

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Позачергового засідання  
Загальних зборів учасників від 27.12.2019  
року

(Протокол засідання Позачергових  
Загальних зборів учасників № 6/10-2019  
від 27.12.2019 року Громадської  
Організації «Інститут прикладних  
гуманітарних досліджень»)

Головуючий на Позачерговому засіданні  
Загальних зборах учасників

---

Секретар Позачергового засідання  
Загальних зборів учасників

---

**СТАТУТ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**«ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНИХ ГУМАНІТАРНИХ**  
**ДОСЛІДЖЕНЬ»**  
**(нова редакція)**

## **1. Загальні положення**

1.1. Громадська організація "Інститут прикладних гуманітарних досліджень" (далі — Організація) є добровільною, незалежною, неприбутковою громадською організацією, що діє на принципах законності, гласності, добровільності та самоврядності і поширює свою діяльність на всю територію України.

1.2. Організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України "Про громадські об'єднання", іншими законами України та цим Статутом.

1.3. Організація є юридичною особою та набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації.

1.4. Організація має самостійний баланс, майно, рахунки в банках України, в тому числі і в іноземній валюті. Організація може мати рахунки і іноземних банківських установах.

1.5. Організація може бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства, виступати позивачем і відповідачем в суді.

1.6. Організація має печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки та інші необхідні реквізити для здійснення своєї діяльності.

1.7. На штатних працівників (працівниць) Організації поширюється законодавство України про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування.

1.8. Організація може здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями, підтримувати міжнародні зв'язки, укладати відповідні угоди, брати участь у здійсненні заходів, які не суперечать міжнародним зобов'язанням України та статутним завданням Організації, з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.9. Майно та надходження (доходи, прибутки тощо) Організації використовуються винятково для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл майна або їх частини серед засновників, членів (членкинь) Організації, працівників (працівниць) Організації (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та сплати інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством), членів (членкинь) керівних, контролюючих органів та інших органів управління Організації, пов'язаних з ними осіб. Статутна діяльність Організації не має за мету отримання прибутку.

1.10. Найменування Організації:

повне найменування державною мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНИХ ГУМАНІТАРНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ»;

скорочене найменування державною мовою: ГО "ІПГД"

повне найменування англійською мовою: "INSTITUTE OF APPLIED HUMANITARIAN RESEARCH";

скорочене найменування англійською мовою: "IAHR".

## **2. Мета та напрями діяльності Організації**

2.1. Метою діяльності Організації є аналітична підтримка демократичних реформ політико-правової сфери, сприяння утвердженню цінностей демократії, верховенства права та поваги до прав людини, розвиток науки та техніки, підтримка громадянського суспільства з метою найбільш повної інтеграції України в світову спільноту.

2.2. Напрями діяльності Організації(завдання):

- 2.2.1. мобілізація інформаційних, матеріально-технічних, фінансових та інших ресурсів і розширення джерел їх надходження для здійснення діяльності Організації;
- 2.2.2. проведення досліджень, в тому числі соціологічних, пов'язаних з законодавством, верховенством права, громадянським суспільством і його відносинами з державою, досліджень соціальної структури суспільства та інших прикладних досліджень в галузі суспільних відносин;
- 2.2.3. формування сучасного інформаційного простору для розвитку громадянського суспільства та його інфраструктури,
- 2.2.4. надання безкоштовних освітніх, інформаційних, консультаційних послуг;
- 2.2.5. сприяння створенню інформаційних і бібліотечних систем, в тому числі комп'ютерних, з використанням сучасних інформаційних технологій;
- 2.2.6. підготовка, переклади, видання, поширення наукової, науково-методичної, навчальної та іншої літератури, в тому числі літератури, перекладеної з іноземних мов;
- 2.3. Для виконання мети та завдань (напрямів діяльності) Організація, з дотриманням законодавства України має право на:
  - 2.3.1. залучення фізичних і юридичних осіб, в тому числі іноземних, для фінансової, технічної, інформаційної, інтелектуальної та іншої підтримки діяльності Організації, проведення зборів добровільних внесків, пожертвувань, фінансової, майнової та іншої допомоги;
  - 2.3.2. сприяння співпраці громадських організацій регіону з українськими, іноземними та міжнародними організаціями, з приватними організаціями, установами та фондами;
  - 2.3.3. надання безкоштовної інформаційної, консультативної, організаційної, технічної та іншої допомоги фізичним і юридичним особам у здійсненні ними неприбуткової діяльності;
  - 2.3.4. надання інформаційної, консультативної, організаційної, технічної та іншої допомоги фізичним і юридичним особам, які сприяють на безоплатних умовах іншим громадським організаціям та благодійним фондам;
  - 2.3.5. запрошення іноземних громадян і направлення громадян України за кордон на навчання, стажування, обмін досвідом і в інших цілях відповідно до мети і завдань Організації;
  - 2.3.6. спільно з іноземними фізичними та юридичними особами здійснювати діяльність в регіоні відповідно до мети і завдань Організації;
  - 2.3.7. підтримувати міжнародні зв'язки з іноземними партнерами і укладати з ними договори,
  - 2.3.8. поширювати інформацію, пропагувати цілі і завдання Організації;
  - 2.3.9. заснування засобів масової інформації і здійснення видавничої, просвітницької та освітньої діяльності, здійснення діяльності в галузі сучасних комп'ютерних технологій, виробництво мультимедійної продукції;
  - 2.3.10. організувати і брати участь у міжнародних і національних конференціях, семінарах, виставках, виставках-ярмарках, пов'язаних з метою і завданнями Організації,
  - 2.3.11. право власності на майно у вигляді грошових коштів, придбання рухомого і нерухомого майно, оренду або надання в оренду рухомого і нерухомого майно, включаючи будівлі і споруди, необхідні організації для її діяльності;
  - 2.3.12. ввезення з-за кордону друковану, кіно-, відео і іншу продукцію, а також майно і предмети, необхідні Організації для здійснення її статутної діяльності, у межах та порядку визначених чинним законодавством України;

- 2.3.13. звернення в порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- 2.3.14. набуття майнових та немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді;
- 2.3.15. здійснення іншої діяльності, яка не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту.

### **3.Члени Організації, їх права та обов'язки. Порядок набуття та припинення членства в Організації**

- 3.1. Членство в Організації є індивідуальним, добровільним та фіксованим.
- 3.2. Членства в Організації незалежно від статі, національної приналежності або інших характеристик , згідно з Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», можуть набути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 14 річного віку, визнають та підтримують вимоги цього Статуту, мету та завдання Організації.
- 3.3. Прийняття нового члена (членкині) до Організації здійснюється на підставі рішення Загальних зборів учасників ухваленого голосами всіх членів (членкинь) Організації, за письмовою заявою кандидата (кандидатки), яка складається у довільній формі.
- 3.4. Члену (членкині) Організації вручається членський квиток за підписом Виконавчого директора Організації, зразок та форма якого затверджується Правлінням Організації. Членський квиток є власністю Організації і підлягає обов'язковому поверненню в разі припинення членства в Організації.
- 3.5. Члени (членкині) Організації мають право:
  - 3.5.1. брати участь у засіданнях (чергових і позачергових) Загальних зборах учасників, голосувати за прийняття рішень, що внесені до порядку денного;
  - 3.5.2. обирати і бути обраними до керівних, контролюючих та інших органів управління Організації;
  - 3.5.3. брати участь у реалізації мети та завдань, напрямів діяльності Організації;
  - 3.5.4. вносити до керівних, контролюючих, виконавчих та інших органів управління Організації пропозиції та зауваження, брати участь в їх обговоренні;
  - 3.5.5. отримувати інформацію(в т.ч. від керівних, контролюючих, виконавчих та інших органів управління) про діяльність Організації;
  - 3.5.6. оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність керівних, контролюючих, виконавчих та/або інших органів управління Організації;
  - 3.5.7. вільно виходити з Організації;
  - 3.5.8. ініціювати питання про внесення змін до цього Статуту.
- 3.6. Обов'язки членів Організації:
  - 3.6.1. дотримуватися положень Статуту Організації;
  - 3.6.2. виконувати рішення керівних, контролюючих, виконавчих та інших органів управління Організації;
  - 3.6.3. брати участь в діяльності Організації;
  - 3.6.4. утримуватися від поведінки несумісної з їх статусом члена(членкині) Організації, зокрема вчинення дій або поширення відомостей, що не відповідають дійсності, компрометують або завдають шкоди інтересам, честі, гідності, діловій репутації Організації (або її членам(членкиням)) чи завдали їй матеріальну шкоду;

3.6.5. інформувати Загальні збори учасників про відомі їм факти, які можуть вплинути на діяльність Організації, а також про факти порушення цього Статуту; утримуватися від голосування в органах Організації, у випадку наявності у нього (неї) конфлікту інтересів.

3.7 Членство в Організації припиняється у випадках:

- добровільного виходу з Організації на підставі особисто поданої заяви до Загальних зборів учасників. Членство в Організації припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена (членкині) Організації на будь-яких посадах в керівних, контролюючих та інших органах управління Організації. У випадку припинення членства особи, яка перебуває на посадах в керівних, контролюючих та інших органах управління Організації, Загальні збори учасників зобов'язані обрати іншу особу на таку посаду не пізніше як через 20 днів, з дня коли посада в керівних, контролюючих та інших органах управління Організації стала вакантною;
- виключення з числа членів (членкинь) Організації, на підставі рішення Загальних зборів учасників;
- автоматичного припинення членства;
- припинення діяльності Організації.

3.8. Виключення з числа членів (членкинь) в Організації ,за рішенням Загальних зборів учасників, може мати місце за наявності однієї з таких підстав:

- грубе порушення вимог та/або систематичне невиконання обов'язків, передбачених цим Статутом;
- невиконання рішень керівних, контролюючих та інших органів управління Організації; порушення обов'язкових для всіх членів(кинь) Організації правил, норм або обов'язків , затверджених Загальними зборами учасників або Правлінням Організації;
- несумісність поведінки особи з її статусом члена (членкині) Організації, зокрема вчинення дій або поширення відомостей, що не відповідають дійсності, компрометують або завдають шкоди інтересам, честі, гідності, діловій репутації Організації (або її членам(членкиням)) чи завдали їй матеріальну шкоду.

3.9. Припинення членства в Організації настає автоматично і не потребує прийняття рішення Загальних зборів учасників, у випадках:

- набрання законної сили рішенням суду про визнання члена (членкині) Організації недієздатною особою;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена (членкині) Організації, який(а) вчинив(ла) умисне кримінальне правопорушення;
- смерті члена (членкині) Організації.

Припинення членства в Організації, з підстав передбачених цим пунктом, відбувається з дня настання відповідної події , передбаченої цим пунктом.

3.10. Членство в інших об'єднаннях громадян або громадських об'єднаннях не перешкоджає членству в Організації. При цьому участь члена (членкині) Організації в інших об'єднаннях громадян або громадських об'єднаннях не звільняє такого члена (членкиню) Організації від виконання обов'язків та дотримання вимог, передбачених цим Статутом.

#### **4. Органи управління Організації.**

4.1. Вищим керівним органом(вищим органом управління) Організації є Загальні збори учасників.

4.2. Правління є органом управління Організацією, який створюється відповідно до цього Статуту, та діє в порядку і в межах повноважень, визначених цим Статутом та рішеннями Загальних зборів учасників .

4.3. Виконавчим органом Організації є Дирекція, яку очолює Виконавчий директор Організації.

4.4. Контролюючим органом Організації є Контролер-ревізор Організації, який є особою з контрольними повноваженнями, що уповноважена Загальними зборами учасників, здійснювати контроль за використанням коштів та фінансовою документацією Організації.

## **5. Загальні збори учасників. Повноваження та порядок діяльності.**

5.1. До виняткової компетенції Загальних зборів учасників Організації належить:

5.1.1. Прийняття Статуту Організації і внесення змін до нього;

5.1.2. Обрання членів (членкинь) Правління;

5.1.3. Обрання та дострокове припинення повноважень Контролера-ревізора Організації;

5.1.4. Ухвалення рішення про реорганізацію та саморозпуск Організації;

5.1.5. Прийняття у члени(членкині) та виключення з числа членів(членкинь) Організації;

5.1.6. Затвердження Кодексу поведінки в Організації;

5.1.7. Затвердження Стратегії діяльності Організації та Стратегічного плану діяльності Організації;

5.1.8. Ухвалення рішення про дострокове припинення повноважень всього складу Правління або члена (членкині) Правління, у випадках та порядку, передбачених цим Статутом;

5.1.9. Заслуховування звітів Правління, Контролера-ревізора в порядку, визначеному цим Статутом;

5.1.10. Розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних, контролюючих органів та інших органів управління Організації; вжиття заходів щодо відновлення порушених прав членів (членкинь) Організації з боку посадових осіб керівних, контролюючих, виконавчих та інших органів управління (посадових осіб) Організації;

5.1.11. Скасування рішень Правління, Контролера-ревізора Організації, з підстав та в порядку визначеному цим Статутом;

5.1.12. Управління та розпорядження майном Організації\*.

\*Окремі функції щодо управління або розпорядження майном за рішенням Загальних зборів учасників можуть бути покладені на Правління, Дирекцію та/або Виконавчого директора Організації.

Питання внесення змін до Статуту, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації, саморозпуску та реорганізації Організації приймаються не менш як у 3/4 голосів від загального числа членів Організації.

5.2. Загальні збори мають всі повноваження щодо управління Організацією.

5.2.1. У випадку невиконання та/або неналежного виконання іншими органами Організації(Правління та/або Контролер-ревізор Організації) Загальні збори учасників мають право здійснювати їх повноваження та ухвалювати рішення, що належать до їх виняткових повноважень.

5.2.2. У випадку прийняття органами Організації(Правління, Контролер-ревізор Організації) рішень, які суперечать цьому Статуту та/або виходять за межі повноважень, наданих їм цим Статутом, член (членкиня) Організації, Правління, Голова та/або Заступник Голови Правління (щодо оскарження рішень Контролера-ревізора Організації), члени (членкині) Правління, Контролер-ревізор Організації, Виконавчий директор, члени Дирекції, інші штатні працівники(працівниці) мають право звернутися до Загальних зборів

учасників зі скаргою для вирішення питання про скасування таких рішень органів Організації(Правління, Контролер-ревізор Організації).

5.3. Загальні збори учасників збираються за необхідності, в тому числі у випадках, обов'язкових для зібрання та передбачених цим Статутом, але не рідше одного разу на рік. Рішення про скликання засідань Загальних зборів учасників Організації приймається Правлінням (чергових та позачергових), крім випадків передбачених цим Статутом, в тому числі випадків, передбачених пунктом 6.4. Глави 6 та пунктом 12.11 Глави 12 цього Статуту.

Рішення про скликання Загальних зборів Організації, дату, час місце та перелік питань, що пропонується до розгляду, доводяться до відома членів (членкинь) Організації, не пізніше як за тридцять днів до дати проведення Загальних зборів учасників, крім випадків передбачених цим Статутом.

5.3.1. Члени (членкині) Організації мають право вносити пропозиції про внесення змін до порядку денного не пізніше ніж за 10 днів до дати засідання. У випадках зібрання членів (членкинь) Організації для проведення засідання Загальних зборів учасників, без скликання Правління, у випадках передбачених цим Статутом, члени (членкині) Організації мають право вносити пропозиції про внесення змін до порядку денного не пізніше ніж за 3 дні до дати засідання.

5.4. На вимогу не менше 1/3 від загальної кількості членів (членкинь) Організації, Правління, Контролера-ревізора або Виконавчого директора Організації може бути скликане позачергове засідання Загальних зборів учасників. У випадку надходження вимоги 1/3 членів (членкинь) Організації, Контролера-ревізора або Виконавчого директора, Правління, не пізніше 15 днів з дня надходження вимоги, ухвалює рішення про скликання позачергових Загальних зборів учасників. Якщо вимога членів (членкинь) Організації, Контролера-ревізора або Виконавчого директора Організації про скликання Загальних зборів учасників Правлінням не виконана, ці члени (членкині), Контролер-ревізор або Виконавчий директор Організації мають право самостійно скликати (ухвалити рішення про скликання) Загальні збори учасників.

5.5. Запрошення членів(кинь) Організації, підготовчу роботу щодо скликання і проведення Загальних зборів учасників здійснює Дирекція Організації, яка може залучати інших осіб до цієї роботи (співробітників(иць), проектний персонал, волонтерів(ок) тощо). Дирекція Організації та відповідні залучені особи формують організаційний комітет Загальних зборів учасників, діяльність якого регулюється окремим положенням, яке ухвалюється Загальними зборами учасників. Роботу Організаційного комітету очолює Голова Правління.

5.6. Загальні збори учасників є повноважними за умови участі в них більше половини членів(членкинь), від загальної кількості членів (членкинь) Організації, крім випадків передбачених цим Статутом, та для ухвалення рішення на яких вимагається більшої кількості голосів членів (членкинь) Організації.

5.6.1. Після відкриття засідання, найстарший(найстарша) за віком член(членкиня) ставить на голосування питання про затвердження порядку денного. Рішення про затвердження порядку денного ухвалюється більшістю від присутніх членів (членкинь) Організації.

5.6.2. Для належного проведення засідання Загальних зборів учасників, після затвердження порядку денного засідання, з числа присутніх на засіданні членів (членкинь) Організації обирається Головуючий та Секретар засідання Загальних зборів учасників.

Головуючий на засіданні:

- організовує засідання Загальних зборів учасників, відповідно до затвердженого порядку денного;

- разом з Секретарем засідання підписує протокол засідання Загальних зборів учасників (в т.ч. додатки до протоколу, інші документи ухвалені на засіданні Загальних зборів учасників тощо).

Секретар засідання Загальних зборів учасників:

- фіксує у протоколі засідання Загальних зборів учасників хід та результати (ухвалені рішення) проведення засідання Загальних зборів учасників;

- разом з Головуючим на засіданні підписує протокол засідання Загальних зборів учасників (в т.ч. додатки до протоколу, інші документи ухвалені на засіданні Загальних зборів учасників тощо).

5.7. Загальні збори учасників проводяться відкрито і гласно. За рішенням Загальних зборів учасників засідання може бути проведено у закритому режимі. Рішення про закритий режим проведення засідання Загальних зборів учасників ухвалюється голосами всіх присутніх членів (членкинь) Організації.

5.8. Рішення Загальних зборів учасників вважається прийнятим, якщо воно підтримано голосами більшості членів (членкинь) Організації, присутніх на Загальних зборах учасників, крім випадків передбачених цим Статутом. Рішення Загальних зборів учасників оформлюються протоколом засідання Загальних зборів учасників, який підписується Головуючим та Секретарем засідання Загальних зборів учасників.

5.8.1. Члени (членкині) Організації не можуть брати участі у голосуванні за питання, які можуть мати ознаки потенційного чи реального конфлікту інтересів\*.

\*Під потенційним конфліктом інтересів у цьому Статуті розуміється наявність у члена (членкині) Організації, Правління, Контролера-ревізора Організації, Виконавчого директора, члена (членкині) Дирекції, штатного працівника (працівниці) Організації приватного інтересу у сфері, в якій вони виконують свої права та обов'язки за цим Статутом, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість під час прийняття ними рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

\*Під реальним конфліктом інтересів у цьому Статуті розуміється наявність у члена (членкині) Організації, Правління, Контролера-ревізора Організації, Виконавчого директора, члена (членкині) Дирекції, штатного працівника (працівниці) Організації суперечності між приватним інтересом таких осіб та їх правами та обов'язками за цим Статутом, що впливає на об'єктивність або неупередженість під час прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

5.8.2. Порядок виявлення, врегулювання та контролю за конфліктом інтересів в Організації визначається Правлінням.

5.9. Члени (членкині) Організації не мають права делегувати свої повноваження по участі в Загальних зборах учасників та голосування на них.

5.9.1. Члени (членкині) Організації мають право брати участь у засіданні Загальних зборів учасників дистанційно, з використанням електронних засобів зв'язку. Порядок участі членів (членкинь) Організації у Загальних зборах учасників дистанційно, з використанням електронних засобів зв'язку, визначається Загальними зборами учасників.

## **6. Правління Організації. Повноваження, порядок обрання та діяльності.**

6.1. Правління є органом управління Організацією, який створюється відповідно до цього Статуту, та діє в порядку і в межах повноважень, визначених цим Статутом та рішеннями Загальних зборів учасників.

6.2. Правління складається з п'яти членів (членкинь), які обираються Загальними зборами учасників строком на п'ять років. Одна і та сама особа не може бути обрана членом (членкинею) Правління більше ніж на два строки поспіль.

6.2.1. Правління є повноважним за умови обрання щонайменше чотирьох членів (членкинь).

6.3. Членом (членкинею) Правління може бути особа, яка відповідає вимогам до члена (членкині) Організації, які передбачені пунктом 3.2. Глави 3 цього Статуту.

6.3.1. Члени (членкині) Правління не можуть отримувати будь-яку фінансову винагороду від Організації за виконання своїх повноважень та/або надавати їй платні послуги (виконувати оплатні роботи). Члени (членкині) Правління не можуть виконувати обов'язки Виконавчого директора Організації та/або Контролера-ревізора Організації і суміщати свою діяльність з повноваженнями зазначених осіб, крім випадку виконання Головою Правління (у випадку відсутності Голови Правління — Заступником Голови Правління) повноважень (обов'язків) Виконавчого директора, передбаченого пунктом 9.4. Глави 9 цього Статуту.

6.4. Повноваження члена (членкині) Правління припиняються у зв'язку з закінченням строку, на який їх було призначено.

6.4.1. Повноваження члена (членкині) Правління можуть бути достроково припинені тільки з таких підстав:

6.4.1.1. відставки (добровільного складення повноважень);

6.4.1.2. грубе порушення вимог та/або систематичне невиконання обов'язків, передбачених Статутом для членів (членкині) Правління;

6.4.1.3. невиконання рішень Загальних зборів учасників або Контролера-ревізора, порушення обов'язкових правил, норм або обов'язків, затверджених Загальними зборами учасників або Правлінням;

6.4.1.4. несумісність поведінки члена (членкині) Правління з його (її) статусом члена (членкині) такого органу, зокрема вчинення дій або поширення відомостей, що не відповідають дійсності, компрометують або завдають шкоди інтересам, честі, гідності, діловій репутації Організації (або її членам (членкиням)) чи завдали їм/та або Організації матеріальну шкоду.

6.4.1.5. набрання законної сили рішенням суду про визнання члена (членкині) Правління недієздатною особою;

6.4.1.6. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена (членкині) Правління, який(а) скоїв(ла) умисне кримінальне правопорушення;

6.4.1.7. смерті члена (членкині) Правління.

Припинення повноважень члена (членкині) Правління, з підстав передбачених підпунктами 6.4.1.5-6.4.1.7., настає автоматично і не потребує прийняття рішення Загальних зборів учасників. При цьому припинення повноважень члена (членкині) Правління, з підстав передбачених підпунктами 6.4.1.5-6.4.1.7. цієї Глави Статуту, відбувається з дня настання відповідної події, передбаченої цим пунктом.

6.4.2. Загальні збори учасників мають право припинити повноваження всього складу Правління, у випадках:

- не виконання (порушення) Правлінням вимог (положень) цього Статуту, які пов'язані з реалізацією мети та завдань діяльності Організації ;

- грубого порушення Правлінням, як колегіальним органом, вимог цього Статуту;

- або, не виконання Правлінням рішень Загальних зборів учасників та/або Контролера-ревізора Організації.

6.4.2.1.Рішення про припинення повноважень всього складу Правління вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше ніж 2/3 членів (членкинь) Організації, від загальної кількості членів (членкинь) Організації.

6.4.3.У випадку дострокового припинення повноважень члена (членів) Правління або всього складу Правління, з підстав передбачених цією Главою, Загальні збори учасників розпочинають процедуру призначення члена (членів) Правління. При цьому строк протягом якого Загальні збори учасників повинні обрати членів(члена(кинi)) Правління на посади членів(члена(кинi)) Правління, повноваження яких(якого(ї)) достроково припиненні, не може перевищувати 20 днів з дня такого дострокового припинення повноважень членів(члена(кинi)) Правління. Пропозиції членів (членкинь) Організації щодо кандидатури(кандидатур) на посаду(посади) членів(члена(кинi)) Правління, повноваження яких (якого(ї)) достроково припиненні, вносяться Загальним зборам учасників не пізніше як через 10 днів з дня такого дострокового припинення повноважень членів(члена(кинi)) Правління. Для виконання обов'язків передбачених цим пунктом, Загальні збори учасників, збираються на позачергове засідання без скликання Правлінням, при цьому єдиним питанням такого засідання Загальних зборів учасників може бути питання обрання членів(члена(кинi)) Правління. Інші правила процедури пов'язані з обранням членів(члена(кинi)) Правління визначаються пунктом 6.5. Глави 6 цього Статуту.

6.5. Не пізніше, ніж за місяць до припинення повноважень членів(члена(кинi)) Правління, у зв'язку з закінченням строку на який його(її,їх) було призначено, члени (членкині) Організації зобов'язані внести Загальним зборам учасників кандидатуру (кандидатури) на посади(посаду) членів(члена(кинi)) Правління. Розглянувши пропозиції членів (членкинь) Організації, Загальні збори учасників приймають рішення про включення до бюлетеня кандидатів(кандидаток). Члени (членкині) Правління обираються таємним голосуванням шляхом проставлення відміток «ЗА» чи «ПРОТИ» в бюлетені, за кандидатів(кандидаток), які включені до бюлетеня.

6.5.1.Для підрахунку голосів, з числа членів (членкинь) Організації, які беруть участь у засіданні Загальних зборів учасників по обранню членів (членкинь) Правління, обирається Лічильна комісія у складі 3 (трьох) осіб. З числа обраних членів (членкинь) Лічильної комісії, комісія обирає Голову та Секретаря Лічильної комісії.

6.5.2.Після формування Лічильної комісії, Комісія опечатує скриньку для голосування та друкує бюлетені для голосування у кількості присутніх членів (членкинь) Організації.

6.5.3.Після завершення голосування члени (членкині) Лічильної комісії відкривають та розпечатують скриньку для голосування та проводять підрахунок голосів. За результатами підрахунку голосів за кандидатів (кандидаток) на посаду членів (членкинь) Правління, члени (членкині) Лічильної комісії складають протокол підрахунку голосів, який підписується Головою та Секретарем Лічильної комісії, і підлягає оголошенню на засіданні Загальних зборів учасників з обов'язковим зазначенням кожного кандидата (кандидатки) та кількості отриманих ними голосів “ЗА” та “ПРОТИ”. Результати голосування за членів(членкинь) Правління, встановлені в протоколі підрахунку голосів Лічильної комісії, включаються до протоколу засідання Загальних зборів учасників без відповідного голосування та є підставою для ухвалення рішення про обрання членів (членкинь) Правління.

6.5.4.Членом (членкинею) Правління вважається обраний той кандидат(кандидатка), за якого(яку) проголосувало більшість від загальної кількості членів (членкинь) Організації, які беруть участь у засіданні Загальних зборів учасників по обранню членів (членкинь) Правління. У випадку набрання кандидатом (кандидаткою) кількості голосів меншої, ніж половина від загальної кількості членів (членкинь) Організації, серед двох кандидатів

(кандидаток) з найбільшою кількістю голосів проводиться повторне голосування. У такому випадку обраним членом (членкинею) Правління є кандидат (кандидатка), який (яка) набрав (набрала) більшу кількість голосів ніж інший (інша).

6.5.5.Щодо кожної вакантної посади члена (членкині) Правління проводиться окреме голосування.

6.6. До виняткових повноважень Правління належить:

- i. Обрання Голови та заступника Голови Правління і увільнення їх від посади, у порядку передбаченому цим Статутом;
- ii. Скликання Загальних зборів учасників, у випадках та порядку, передбаченому цим Статутом;
- iii. Ініціювання питання про внесення змін до цього Статуту.
- iv. Затвердження напрямків діяльності Організації(крім Стратегії та Стратегічного плану діяльності Організації), прийняття(затвердження) програмних документів, внутрішніх актів Організації (порядків, положень, політик, посадових інструкцій тощо); Розгляд та подання на затвердження Загальним зборам учасників Стратегії та Стратегічного плану діяльності Організації;
- v. Внесення пропозицій на розгляд Загальних зборів учасників;
- vi. Затвердження річного бюджету Організації;
- vii. Призначення та дострокове припинення повноважень Виконавчого директора;
- viii. Заслуховування звіту Виконавчого директора в порядку, визначеному цим Статутом
- ix. Здійснення управління майном та коштами Організації, на підставі відповідних рішень Загальних зборів учасників;
- x. Затвердження штатного розпису Організації та надання згоди на розмір винагороди (заробітної плати) штатним працівникам\*  
\* Рішенням Правління Виконавчому директору можуть бути надані повноваження по внесенню змін до штатного розпису Організації та змін до розміру винагороди (заробітної плати) штатним працівникам;
- xi. Прийняття рішення про створення допоміжних органів Організації, про заснування засобів масової інформації, про створення, припинення діяльності підприємств, або відокремлених підрозділів(філій та/або представництв) Організації, створених Організацією або з її участю;
- xii. Затвердження Положення про відокремлені структурні підрозділи Організації; Визначає територію діяльності відокремлених структурних підрозділів;
- xiii. Затвердження логотипів, бланків документів, емблем, зразків штампу та печатки Організації та іншої символіки Організації;
- xiv. Затвердження зразку членського квитка Організації;
- xv. Прийняття рішення про участь Організації у коаліціях, партнерствах та мережах, спілках та асоціаціях, об'єднаннях громадян, у тому числі міжнародних;
- xvi. Погодження проведення закупівель, що перевищують еквівалент 5 (п'ять) тисяч доларів США;
- xvii. Затвердження річного змістовного та фінансового звітів, результатів незалежної аудиторської перевірки тощо;
- xviii. Скасування рішень Дирекції та/або Виконавчого директора Організації, які суперечать цьому Статуту, рішенням Загальних зборів учасників та/або Правління Організації.
- xix. Погодження кандидатури відповідальної особи, уповноваженої на реєстрацію та передання скарг на рішення, дії або бездіяльність члена (членкині)

Організації, члена (членкині) Правління, Голови Правління та/або Заступника Голови Правління, Контролера-ревізора Організації, Дирекції та/або Виконавчого директора Організації;

xx. Затвердження порядку прийняття та реєстрації скарг на рішення, дії або бездіяльність члена (членкині) Організації, члена (членкині) Правління, Голови Правління та/або Заступника Голови Правління, Контролера-ревізора Організації, Дирекції та/або Виконавчого директора Організації;

xxi. Виконання повноважень, делегованих Загальними зборами учасників;

xxii. Розгляд будь-яких інших питань діяльності Організації, за винятком тих, що належать до виняткової компетенції Загальних зборів учасників.

6.7. Засідання Правління проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на три місяці (не менше 4 разів на рік) і скликаються за ініціативою Голови Правління (чергові засідання).

Члени Правління на першому засіданні ,у відповідному році, можуть ухвалити рішення про затвердження графіку проведення чергових засідань Правління у відповідному році. В такому випадку, чергові засідання Правління проводяться без попереднього скликання Головою Правління і проводяться у відповідності до затвердженого графіку.

6.7.1. Голова Правління, за необхідності, може скликати позачергове засідання Правління.

6.7.2. Позачергове засідання Правління скликається і з інших підстав та у порядку, передбачених цим Статутом.

6.7.3. У випадках передбачених цим Статутом ,та які потребують скликання засідання Правління, Голова Правління зобов'язаний скликати позачергове засідання Правління у строки, які є достатніми для вчинення дій та/або прийняття рішень Правлінням, при цьому строки скликання не можуть перевищувати граничних строків, визначених цим Статутом, для вчинення дій та/або прийняття рішень Правлінням з урахуванням виконання вимог цього Статуту щодо процедур діяльності Правління.

6.7.4. На вимогу не менше 2 членів (членкинь) Правління, Контролера-ревізора Організації або Виконавчого директора, Голова Правління зобов'язаний скликати засідання Правління не пізніше 10 днів з дня отримання такої вимоги. У випадку, якщо Голова Правління не виконав вимоги не менше 2 членів (членкинь) Правління, Контролера-ревізора Організації або Виконавчого директора, про скликання позачергового засідання, члени (членкині) Правління, Контролер-ревізор Організації або Виконавчий директор, які ініціювали питання скликання позачергово засідання Правління, мають право самостійно скликати позачергове засідання Правління.

6.8. Про дату, час, місце засідання та порядок денний, члени (членкині) Правління повідомляються членами Дирекції не пізніше, ніж за 15 днів до дня проведення засідання, крім випадків передбачених цим Статутом.

6.8.1. У випадку скликання позачергового засідання Правління, з підстав та у порядку, передбаченому пунктом 6.7. цього Статуту, про дату, час, місце засідання та порядок денний, члени (членкині) Правління повідомляються членами Дирекції не пізніше, ніж за 3 дні до дня проведення засідання.

6.8.2. Члени (членкині) Правління мають право вносити пропозиції про внесення змін до порядку денного не пізніше ніж за 3 дні до дати засідання. У випадку скликання позачергового засідання Правління, з підстав та у порядку, передбаченому пунктом 6.7. цього Статуту, члени (членкині) Правління мають право вносити пропозиції про внесення змін до порядку денного не пізніше ніж за 1 день до дати засідання.

Пропозиції надаються до Дирекції, яка здійснює організаційне забезпечення проведення засідань Правління. Невідкладно, але не пізніше ніж за один день до засідання Правління, члени(членкині) Дирекції надсилають пропозиції Голові Правління, Заступнику Голови Правління та іншим членам (членкиням) Правління.

6.9. Після відкриття засідання, головуючий на засіданні Правління ставить на голосування питання про затвердження порядку денного. Рішення про затвердження порядку денного ухвалюється більшістю від присутніх членів (членкинь) Правління.

6.10. Засідання Правління є відкритими, окрім обговорень питань, які визначені в порядку денному як такі, що підлягають розгляду в закритому режимі. Про проведення розгляду питання порядку денного в закритому режимі, Правління приймає відповідне рішення. Рішення про проведення розгляду питань порядку денного в закритому режимі, вважається ухваленим, якщо за нього проголосували всі присутні члени (членкині) Правління.

6.11. На засіданнях Правління можуть бути вільно та без попереднього запрошення присутніми члени (членкині) Організації, Контролер-ревізор Організації, члени (членкині) Дирекції та штатні працівники (працівниці) Організації. Присутні мають право просити у головуючого на засіданні, права виступити, під час засідання Правління з відповідного питання порядку денного.

6.12. Засідання Правління є правомочними за умови присутності на ньому не менше 3(трьох) членів (членкинь) Правління.

6.13. Рішення Правління вважаються ухваленими, якщо вони підтримані більшістю голосів від присутніх на засіданні членів(кинь) Правління, крім випадків передбачених цим Статутом. Члени (членкині) Правління не можуть брати участі у голосуванні за питання, які мають ознаки потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Рішення Правління оформлюються протоколом засідання Правління, який підписується Головою Правління(за його відсутності Заступником Голови Правління або найстаршим за віком членом (членикинею) Правління, присутнім на засіданні Правління та, як це передбачено пунктом 7.7. Глави 7 цього Статуту)

6.14. Члени (членкині) Правління мають право брати участь у засіданні Правління дистанційно, з використанням електронних засобів зв'язку. Порядок участі членів (членкинь) Правління у засіданні Правління дистанційно, з використанням електронних засобів зв'язку, визначається Правлінням.

## **7. Голова Правління Організації та його Заступник, їх повноваження та порядок призначення та увільнення від обов'язків.**

7.1. Правління Організації очолює Голова Правління, який обирається Правлінням, на першому засіданні Правління з числа його членів(кинь) на строк повноважень члена (членкині) Правління.

При голосуванні за кандидатів на посаду Голови Правління, кандидат — член (членкиня) Правління не приймає участі у голосуванні за свою кандидатуру.

7.2. Голова Правління Організації:

7.2.1. здійснює загальне керівництво роботою Правління та головує на засіданнях Правління;

7.2.2. на підставі довіреності, оформленої у встановленому законодавством порядку, діє від імені Організації та представляє її в відносинах з фізичними та юридичними особами в Україні та за її межами;

7.2.3. очолює організаційний комітет Загальних зборів учасників;

7.2.4. підписує протокол засідання Правління; підписує інші документи від імені Правління Організації;

7.2.5. вносить кандидатуру Виконавчого директора, на підставі пропозицій членів(членкинь) Правління;

7.2.6. звітує про діяльність Правління перед Загальними зборами учасників;

7.2.7. визначає повноваження Заступника Голови Правління;

7.2.8. здійснює повноваження Виконавчого директора у разі його (її) відсутності, тимчасової неможливості ним(нею) виконувати свої обов'язки, якщо відсутнє письмове доручення Виконавчого директора, про визначення особи, яка здійснює його(її) повноваження;

7.2.9. ініціювати питання про внесення змін до цього Статуту.

7.2.10. здійснює інші дії, що впливають для посади Голови Правління із статутних завдань Організації або покладені на нього рішеннями Загальних зборів учасників або Правління.\*

\*При цьому Голові Правління не можуть бути надані повноваження, які належать до виняткових повноважень Виконавчого директора.

7.3. За ініціативою не менше двох членів (членкинь) Правління, Голова Правління, може бути увільнений від посади Голови Правління у зв'язку з висловленням йому недовіри. Рішення про увільнення від посади Голови Правління вважається прийнятим, а Голова Правління увільняється від посади, якщо за таке рішення проголосували не менше трьох членів (членкинь) Правління.

Під час вирішення питання про увільнення Голови Правління від його посади, Голова Правління не бере участі у голосуванні з такого питання.

Увільнення від посади Голови Правління, не припиняє його повноважень, як члена (членкині) Правління.

7.4. Заступник Голови Правління обирається Правлінням, на першому засіданні Правління з числа його членів(кинь) на строк повноважень члена (членкині) Правління.

При голосуванні за кандидатів на посаду Заступника Голови Правління, кандидат — член (членкиня) Правління не приймає участі у голосуванні за свою кандидатуру.

Заступник Голови Правління виконує повноваження розподілені Головою Правління між Головою та Заступником Голови Правління.

7.5. У разі відсутності Голови Правління, тимчасової неможливості ним(нею) виконувати свої обов'язки, його(її) повноваження виконує Заступник Голови Правління.

7.6. Заступник Голови Правління може бути увільнений від посади Заступника Голови Правління, за правилами передбаченими для увільнення від посади Голови Правління, визначеними пунктом 7.3 Глави 7 цього Статуту.

7.7. У випадку відсутності на засіданні Правління, Голови Правління та Заступника Голови Правління, повноваження, передбачені підпунктами 7.2.1.(в частині головування на засіданнях Правління) та 7.2.4 (в частині підписання протоколу засідання Правління) пункту 7.2. Глави 7 цього Статуту, виконує найстарший (найстарша) за віком член (членкиня) Правління, який(яка) присутня на відповідному засіданні.

7.8. Голова Правління та Заступник Голови Правління під час виконання своїх повноважень не мають права ухвалювати рішення або вчиняти дій, в умовах потенційного та/або реального конфлікту інтересів.

## **8. Дирекція Організації. Повноваження та порядок діяльності.**

8.1. Виконавчим органом Організації є Дирекція. До її складу входять Виконавчий директор, головний бухгалтер (бухгалтер), а також за рішенням Виконавчого директора інші штатні працівники(ці) Організації.

Це правило діє з урахуванням положень пункту 16.1. Глави 16 цього Статуту.

8.1.1. Дирекцію очолює Виконавчий директор.

8.2. Засідання Дирекції відбуваються не рідше одного разу на місяць. Виконавчий директор головує на засіданнях Дирекції.

8.3. Засідання Дирекції є правомочним за умови присутності на її засіданні половини членів (членкинь) від кількісного складу Дирекції, визначеного абзацом першим цього пункту.

8.4. Рішення Дирекції приймаються більшістю голосів її членів(кинь), присутніх на засіданні Дирекції. У випадку набрання рівної кількості голосів за рішення порядку денного, голос Виконавчого директора є вирішальним.

8.4.1. Рішення Дирекції не можуть суперечити рішенням Загальних зборів учасників, Контролера-ревізора Організації та/або Правління Організації. Члени (членкині) Дирекції не можуть брати участі у голосуванні за питання, які мають ознаки потенційного чи реального конфлікту інтересів.

8.5. Дирекція має такі повноваження:

а) забезпечує виконання рішень, прийнятих Загальними зборами учасників, Контролером-ревізором Організації та Правлінням;

б) організовує бухгалтерський облік і звітність Організації;

в) здійснює організаційне забезпечення здійснення Правлінням його повноважень; забезпечує підготовку проведення засідань Правління.

г) забезпечує належне здійснення закупівель; управління майном, на підставі рішень Загальних зборів учасників та Правління;

г) складає річний бюджет Організації та подає його на затвердження Правління;

д) веде всю поточну роботу Організації, у тому числі взаємодіє із представниками(цями) публічної влади, громадянського суспільства та міжнародних структур для досягнення статутних цілей Організації;

е) формує організаційний комітет Загальних зборів учасників та здійснює підготовку проведення Загальних зборів учасників;

є) оприлюднює, на офіційному веб-сайті в мережі Інтернет Організації, щорічний звіт Правління по виконанню статутних завдань;

ж) ініціює питання про внесення змін до цього Статуту;

з) здійснює інші повноваження, покладені на Дирекцію цим Статутом, рішеннями Загальних зборів учасників та/або Правління.

## **9. Виконавчий директор Організації. Повноваження, порядок призначення та припинення повноважень.**

9.1. Загальне керівництво Організацією у період між засіданнями Загальних зборів учасників та Правління здійснює Виконавчий директор.

9.2. Виконавчий директор призначається на посаду Правлінням, голосами не менш ніж трьох членів Правління, строком на п'ять років. Одна й та сама особа не може обіймати посаду Виконавчого директора більше трьох строків поспіль. Виконавчий директор не може бути членом (членкинею) Організації, не може виконувати обов'язки Голови

Правління, Заступника Голови Правління, бути членом (членкинею) Правління та/або обіймати посаду Контролера-ревізора Організації.

### 9.3. Виконавчий директор Організації:

- а) здійснює загальне керівництво поточною роботою Організації та звітує про це перед Правлінням;
- б) очолює, організовує та контролює роботу Дирекції;
- в) здійснює та очолює підготовку засідань Дирекції, головує на засіданнях Дирекції;
- г) діє без доручення(довіреності) від імені Організації, представляє Організацію в усіх установах і організаціях, у стосунках з органами влади, юридичними та фізичними особами, в тому числі за межами території України;
- г) несе відповідальність за виконання основних цілей та завдань, Стратегії, Стратегічного плану діяльності Організації, виконання планів затверджених Правлінням, результати діяльності Дирекції;
- д) відкриває рахунки в установах банків, підписує фінансові та інші документи Організації;
- е) має право підпису документів від імені Організації, як перша особа;
- є) здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників(працівниць Організації), головного бухгалтера(бухгалтера);
- ж) за погодженням з Правлінням встановлює розмір винагороди (заробітної плати) штатним працівникам;
- з) укладає від імені Організації угоди (договори);
- и) має право внести вимогу про скликання Загальних зборів учасників;
- і) видає накази та інші акти з питань діяльності Дирекції; організує розробку внутрішніх актів Організації (порядків, положень, політик, посадових інструкцій тощо) та подає їх на затвердження Правлінню;
- ї) за погодженням з Правлінням призначає відповідальну особу, уповноважену на реєстрацію та передання скарг на рішення, дії або бездіяльність члена (членкині) Організації, члена (членкині) Правління, Голови Правління та/або Заступника Голови Правління, Контролера-ревізора Організації, Дирекції та/або Виконавчого директора Організації;
- й) у випадках, передбачених цим Статутом, повідомляє членів (членкинь) Організації про надходження скарги на членів (членкинь) Правління та надсилає їм копії скарги і доданих до неї матеріалів;
- к) ініціює питання про внесення змін до цього Статуту;
- л) вносить вимогу про скликання позачергового засідання Правління;
- м) здійснює інші дії, що впливають для посади Виконавчого директора із цього Статуту, рішень Загальних зборів учасників та Правління.

9.4. У разі відсутності Виконавчого директора, тимчасової неможливості ним(нею) виконувати свої обов'язки, його(її) повноваження виконує член(членкиня) Дирекції та/або штатний працівник(працівниця), визначений письмовим дорученням Виконавчого директора. За відсутності такого доручення, у випадку відсутності Виконавчого директора, тимчасової неможливості ним(нею) виконувати свої обов'язки, його повноваження виконує Голова Правління.

9.5. Повноваження Виконавчого директора припиняються у зв'язку з закінченням строку, на який його(її) було призначено.

9.6. За ініціативою не менше двох членів (членкинь) Правління, повноваження Виконавчого директора можуть бути достроково припиненні у зв'язку з висловленням йому недовіри.

Рішення про дострокове припинення повноважень Виконавчого директора вважається прийнятим, якщо за таке рішення проголосували не менше трьох членів (членкинь) Правління.

9.6.1. У випадку дострокового припинення повноважень Виконавчого директора, з підстав передбачених цим пунктом, Правління розпочинають процедуру призначення Виконавчого директора. При цьому строк протягом якого Правління повинно призначити Виконавчого директора, не може перевищувати 20 днів з дня такого дострокового припинення повноважень Виконавчого директора. Пропозиції членів (членкинь) Правління щодо кандидатури на посаду Виконавчого директора, вносяться Голові Правління не пізніше як через 10 днів з дня такого дострокового припинення повноважень Виконавчого директора. Інші правила процедури пов'язані з обранням Виконавчого директора визначаються пунктом 6.5. цього Статуту.

9.7. Затвердження нової кандидатури Виконавчого директора проводиться Правлінням Організації не пізніше останнього місяця останнього року повноважень Виконавчого директора. Після затвердження нової кандидатури, Виконавчий директор повноваження якого спливають, перебуває на посаді до завершення строку, на який його(її) було призначено.

9.8. Виконавчий директор, не менше ніж один раз на рік звітує щодо своєї діяльності перед Правлінням та надає перспективний план діяльності на наступний рік.

9.9. Виконавчий директор під час виконання своїх повноважень не має права ухвалювати рішення або вчиняти дій, в умовах потенційного та/або реального конфлікту інтересів.

## **10. Контролер-ревізор Організації. Повноваження, порядок призначення та припинення повноважень.**

10.1. Контролер-ревізор є особою з контрольними повноваженнями, яка Загальними зборами учасників Організації, уповноважена здійснювати контроль за використанням коштів та контролем фінансової документації Організації.

Контролер-ревізор обирається Загальними зборами учасників строком на чотири роки. Одна і та сама особа не може бути обрана Контролером-ревізором Організації більше ніж на два строки поспіль.

10.2. Повноваження Контролера-ревізора припиняються у зв'язку з закінченням строку, на який їх було призначено.

Повноваження Контролера-ревізора можуть бути достроково припинені тільки з таких підстав:

10.2.1. відставки (добровільного складення повноважень);

10.2.2. грубе порушення вимог та/або систематичне невиконання обов'язків, передбачених Статутом;

10.2.3. невиконання рішень Загальних зборів учасників, порушення обов'язкових правил, норм або обов'язків, затверджених Загальними зборами учасників або Правлінням;

10.2.4. несумісність поведінки Контролера-ревізора з його (її) статусом, зокрема вчинення дій або поширення відомостей, що не відповідають дійсності, компрометують або завдають шкоди інтересам, честі, гідності, діловій репутації Організації (або її членам (членкиням)) чи завдали їм/та або Організації матеріальну шкоду.

10.2.5. набрання законної сили рішенням суду про визнання Контролера-ревізора недієздатною особою;

10.2.6. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо Контролера-ревізора, який(а) скоїв(ла) умисне кримінальне правопорушення;

10.2.7. смерті Контролера-ревізора.

Припинення повноважень Контролера-ревізора, з підстав передбачених підпунктами 10.2.5-10.2.7., настає автоматично і не потребує прийняття рішення Загальних зборів учасників. При цьому припинення повноважень Контролера-ревізора, з підстав передбачених підпунктами 10.2.5-10.2.7., відбувається з дня настання відповідної події, передбаченої цим пунктом.

10.3. У випадку якщо Контролером-ревізором Організації є член (членкиня) Організації, та припинення повноважень Контролера-ревізора, у відповідності до пункту 10.2. цього Статуту, членство такого члена (членкині) в Організації не припиняється.

10.4. Контролер-ревізор має повноваження здійснювати контроль за використанням коштів керівними та виконавчими органами Організації, перевірку звітів та іншої фінансової документації Організації.

10.5. Контролер-ревізор для здійснення своїх повноважень має право:

10.5.1.отримувати будь-які документи, що стосуються використання коштів в Організації та фінансової документації Організації;

10.5.2.вимагати письмових пояснень від керівних, виконавчих та інших органів управління посадових осіб Організації;

10.5.3. вносити вимогу про скликання позачергового засідання Загальних зборів учасників;

10.5.4. вносити вимогу про скликання позачергового засідання Правління;

10.5.5. ініціювати питання про внесення змін до цього Статуту.

10.6. Контролер-ревізор має право залучати аудиторів та інших експертів до аудиту фінансової діяльності Організації.

10.7. Вимога Контролера-ревізора про надання будь-яких документів, що стосуються використання коштів в Організації, звітів та іншої фінансової документації Організації, письмових пояснень від керівних, виконавчих та інших органів управління Організації з цих питань є обов'язковою для керівних, виконавчих та інших органів управління Організації і підлягає виконанню не пізніше 20 днів з дня внесення Контролером-ревізором такої вимоги.

10.7.1.Не виконання вимоги Контролера-ревізора про надання будь-яких документів, що стосуються використання коштів в Організації, звітів та іншої фінансової документації Організації, не надання письмових пояснень є грубим порушенням вимог цього Статуту.

10.8. Контролер-ревізор, не менше ніж один раз на рік звітує щодо своєї діяльності перед Загальними зборами учасників та надає їм висновок про фінансову діяльність Організації за звітний період.

10.9. Контролер-ревізор не може виконувати обов'язки Голови Правління, Заступника Голови Правління, члена (членкині) Правління та/або Виконавчого директора Організації і суміщати свою діяльність з повноваженнями зазначених осіб.

10.10. Контролер-ревізор не може отримувати будь-яку фінансову винагороду від Організації за виконання своїх повноважень та/або надавати їй платні послуги(виконувати оплатні роботи).

10.11. Контролер-ревізор Організації не має права ухвалювати рішення або вчиняти дій, в умовах потенційного та/або реального конфлікту інтересів.

## **11. Порядок звітування органів управління Організації.**

11.1. Правління, Контролер-ревізор Організації зобов'язані щорічно звітувати перед членами (членкинями) Організації на Загальних зборах учасників з питань, пов'язаних з

реалізацією покладених на них повноважень та здійснення завдань, передбачених цим Статутом.

Загальні збори учасників за результатами розгляду звіту про діяльність Правління та/або Контролера-ревізора можуть ухвалити рішення про:

- затвердження звіту Правління та/або Контролера-ревізора та визнання їх діяльності задовільною;
- відмову у затвердженні звіту та надання доручення підготувати звіт, з урахуванням рекомендацій та пропозицій Загальних зборів учасників.

11.2. Виконавчий директор, не менше ніж один раз на рік звітує щодо своєї діяльності перед Правлінням.

Правління за результатами розгляду звіту про діяльність Виконавчого директора може ухвалити рішення про:

- затвердження звіту Виконавчого директора та визнання його (її) діяльності задовільною;
- відмову у затвердженні звіту та надання доручення підготувати звіт, з урахуванням рекомендацій та пропозицій Правління.

11.3. Ухвалення Загальними зборами учасників та/або Правлінням Організації рішення про незадовільну роботу Правління, Контролера-ревізора та/або Виконавчого директора Організації є грубим порушенням вимог цього Статуту з боку органів (осіб) щодо яких ухвалено таке рішення.

11.4. Керівні, виконавчі та інші органи управління Організації, Контролер-ревізор зобов'язанні у 30 денний строк надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів (членкинь) Організації щодо своєї діяльності та реалізації повноважень та завдань, покладених на них цим Статутом.

11.5. Правління може своїм рішенням доручити Дирекції підготувати щорічний звіт Правління по виконанню статутних завдань, визначивши у рішенні питання, підготовку яких слід здійснити та висвітлити у звіті.

11.6. Щорічний звіт Правління по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Організації в мережі Інтернет протягом 30 днів з дня його затвердження Загальними зборами учасників.

Дирекція Організації є відповідальною за оприлюдненню на офіційному веб-сайті Організації в мережі Інтернет щорічного звіту Правління по виконанню статутних завдань.

11.7. Керівні, виконавчі та інші органи управління Організації, Контролер-ревізор зобов'язанні забезпечити для членів (членкинь) Організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та виконання ними статутних завдань.

## **12. Порядок оскарження рішень, дій, бездіяльності органів управління, членів (членкинь) Організації та процедура розгляду скарг.**

12.1. Члени (членкині) Організації, члени (членкині) Правління, Голова та/або Заступник Голови Правління, Контролер-ревізор Організації, Виконавчий директор, члени Дирекції мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена (членкині) Організації, члена (членкині) Правління, Голови Правління та/або Заступника Голови Правління, Контролера-ревізора Організації, Дирекції та/або Виконавчого директора Організації шляхом подання письмової скарги, у порядку визначеному цією главою.

12.2. Оскарження дії, бездіяльності або рішення члена (членкині) Організації здійснюється шляхом подання скарги до Загальних зборів учасників, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні Загальних зборів учасників, із обов'язковим викликом члена (членкині)

Організації дії, бездіяльність та/або рішення якого(якої) оскаржуються, а також особи, яка звернулася зі скаргою.

12.2.1. Загальні збори учасників заслуховують члена (членкині) Організації, дії, бездіяльність та/або рішення якого(якої) оскаржуються, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують письмову скаргу та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.2.2. За результатами розгляду скарги на дії та/або бездіяльність члена (членкині) Організації, Загальні збори учасників можуть ухвалити такі рішення:

- про задоволення скарги, визнання дій та/або бездіяльності члена (членкині) Організації такими, що суперечать цьому Статуту та зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;

- про визнання дій та/або бездіяльності члена (членкині) Організації такими, що відповідають цьому Статуту та відмову у задоволенні скарги.

12.2.3. У випадку оскарження рішення члена (членкині) Організації, Загальні збори учасників мають право визнати рішення члена (членкині) Організації:

- такими, що суперечать цьому Статуту, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту та рішення Загальних зборів учасників;

- такими, що відповідають цьому Статуту та відмову у задоволенні скарги.

12.2.4. У голосуванні за рішення передбачені цим пунктом, не беруть участь особа, яка звернулася зі скаргою (у випадку, якщо особою яка звернулася зі скаргою є член (членкиня) Організації) та член (членкиня) Організації, дії, бездіяльність або рішення, якого оскаржуються.

12.2.5. У випадку, як що дії, бездіяльність та/або рішення члена (членкині) Організації допущені та/або ухвалені ним під час виконання повноважень в керівних, виконавчих та/або інших органах управління Організації, то оскарження таких дій, бездіяльності та/або рішень здійснюється за правилами оскарження дії, бездіяльності та/або рішень члена керівного, виконавчого та/або іншого органу управління Організації.

12.3. Оскарження дії, бездіяльності або рішення члена(членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління здійснюється у такому порядку:

12.3.1. Первинна скарга подається до Правління. Правління на своєму черговому або позачерговому засіданні зобов'язане розглянути скаргу, із обов'язковим викликом особи, яка звернулася зі скаргою, а також члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління дії, бездіяльність та/або рішення якого (якої) оскаржується.

12.3.1.1. Правління заслуховує члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують письмову скаргу та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.3.1.2. За результатами розгляду скарги на дії та/або бездіяльність члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління, Правління може ухвалити такі рішення:

- про задоволення скарги, визнання дій та/або бездіяльності члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Правління, і зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;

- про визнання дій та/або бездіяльності члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління такими, що відповідають цьому Статуту та/або рішенням Правління, і відмову у задоволенні скарги.

12.3.1.3. У випадку оскарження рішення члена(членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління, Правління має право визнати рішення члена(членкині) Правління:

- такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Правління, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту та/або рішення Загальних зборів учасників;

- такими, що відповідають цьому Статуту та відмову у задоволенні скарги.

12.3.1.4. У голосуванні за рішення передбачені цим підпунктом, не беруть участь особа, яка звернулася зі скаргою (у випадку, якщо особою яка звернулася зі скаргою є член (членкиня) Правління, Голова або Заступник Голови Правління) та член (членкиня) Правління, Голова або Заступник Голови Правління, дії, бездіяльність або рішення, якого оскаржуються.

12.3.2. В разі відхилення скарги Правлінням, повторна скарга подається до Загальних зборів учасників, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом особи, яка звернулася зі скаргою, а також члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого (якої) оскаржується.

12.3.2.1. Загальні збори учасників заслуховують члена (членкині) Правління, Голову та/або Заступника Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого (якої) оскаржується, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують первинну скаргу, рішення Правління за результатами розгляду первинної скарги та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.3.2.2. За результатами розгляду повторної скарги на дії та/або бездіяльність члена(членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління, Загальні збори учасників можуть ухвалити такі рішення:

- про задоволення повторної скарги, скасування рішення Правління про відмову у задоволенні скарги, визнання дій та/або бездіяльності члена(членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Правління, і зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;

- про відмову у задоволенні повторної скарги, визнання дій та/або бездіяльності члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління такими, що відповідають цьому Статуту та/або рішенням Правління, і залишення рішення Правління, за результатами розгляду первинної скарги, без змін.

12.3.2.3. У випадку розгляду повторної скарги на рішення члена(членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління, Загальні збори учасників мають право ухвалити такі рішення:

- про задоволення повторної скарги, скасування рішення Правління про відмову у задоволенні скарги, визнання рішення члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Правління, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту та рішення Загальних зборів учасників;

- про відмову у задоволенні повторної скарги, визнання рішення члена (членкині) Правління, Голови та/або Заступника Голови Правління, такими, що відповідають цьому Статуту та/або рішенням Правління, залишення рішення Правління, за результатами розгляду первинної скарги без змін.

12.3.3. Правила передбачені підпунктами 12.3.1. та 12.3.2. цього пункту не застосовуються у випадку оскарження дій, бездіяльності або рішення 3 (трьох) або більше членів (членкинь) Правління (включно з Головою та/або Заступником Голови Правління).

12.3.3.1. У такому випадку, скарга подається до Загальних зборів учасників, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні, із обов'язковим викликом членів (членкинь) Правління дії, бездіяльність та/або рішення яких оскаржуються, а також особи, яка звернулася зі скаргою.

12.3.3.2. Загальні збори учасників заслуховують членів (членкинь) Правління дії, бездіяльність та/або рішення яких оскаржуються, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують письмову скаргу та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.3.3.3. За результатами розгляду скарги на дії та/або бездіяльність членів (членкинь) Правління, Загальні збори учасників можуть ухвалити такі рішення:

- про задоволення скарги, визнання дій та/або бездіяльності членів (членкинь) Правління такими, що суперечать цьому Статуту та зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;

- про визнання дій та/або бездіяльності членів (членкинь) Правління такими, що відповідають цьому Статуту та відмову у задоволенні скарги.

12.3.3.4. У випадку оскарження рішення членів (членкинь) Правління, Загальні збори учасників мають право визнати рішення членів (членкинь) Правління:

- такими, що суперечать цьому Статуту, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту та рішення Загальних зборів учасників;

- такими, що відповідають цьому Статуту та відмову у задоволенні скарги.

12.4. Оскарження дії, бездіяльності або рішення Контролера-ревізора здійснюється шляхом подання скарги до Загальних зборів учасників, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом Контролера-ревізора, а також особи, яка звернулася зі скаргою.

12.4.1. Загальні збори учасників заслуховують Контролера-ревізора Організації, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують письмову скаргу та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.4.2. За результатами розгляду скарги на дії та/або бездіяльність Контролера-ревізора, Загальні збори учасників можуть ухвалити такі рішення:

- про задоволення скарги, визнання дій та/або бездіяльності Контролера-ревізора Організації такими, що суперечать цьому Статуту та зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;

- про визнання дій та/або бездіяльності Контролера-ревізора Організації такими, що відповідають цьому Статуту та/або рішенням Загальних зборів учасників, і відмову у задоволенні скарги та/або рішенням Загальних зборів учасників, і відмову у задоволенні скарги.

12.4.3. У випадку оскарження рішення Контролера-ревізора, Загальні збори учасників мають право визнати рішення Контролера-ревізора:

- такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Загальних зборів учасників, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту та рішення Загальних зборів учасників;

- такими, що відповідають цьому Статуту та/або рішенням Загальних зборів учасників, і відмову у задоволенні скарги.

12.4.4. У голосуванні за рішення передбачені цим пунктом, не беруть участь особа, яка звернулася зі скаргою (у випадку, якщо особою яка звернулася зі скаргою є член (членкиня) Організації) та Контролера-ревізора, дії, бездіяльність або рішення, якого оскаржуються (у випадку, якщо особою Контролер-ревізор є член (членкиня) Організації).

12.5. Оскарження дії, бездіяльності або рішень Дирекції (крім Виконавчого директора) здійснюється шляхом подання скарги до Правління. Правління на своєму черговому або позачерговому засіданні зобов'язане розглянути скаргу, із обов'язковим викликом особи, яка звернулася зі скаргою, а також представника (представниці) Дирекції.

12.5.1. Правління заслуховує представника (представницю) Дирекції Організації, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують письмову скаргу та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.5.2. За результатами розгляду скарги на дії та/або бездіяльність Дирекції, Правління може ухвалити такі рішення:

- про задоволення скарги, визнання дій та/або бездіяльності Дирекції такими, що суперечать цьому Статуту, рішенням Правління та зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;
- про визнання дій та/або бездіяльності Дирекції такими, що відповідають цьому Статуту, рішенням Правління та відмову у задоволенні скарги.

12.5.3. У випадку оскарження рішень Дирекції, Правління має право визнати рішення Дирекції:

- такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Правління, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту, рішень Загальних зборів учасників та Правління;
- такими, що відповідають цьому Статуту, рішенням Загальних зборів учасників та/або Правління і відмову у задоволенні скарги.

12.6. Оскарження дії, бездіяльності або рішень Виконавчого директора здійснюється шляхом подання скарги до Правління. Правління на своєму черговому або позачерговому засіданні зобов'язане розглянути скаргу, із обов'язковим викликом особи, яка звернулася зі скаргою, а також Виконавчого директора.

12.6.1. Правління заслуховує Виконавчого директора, а також особу, яка звернулася зі скаргою, досліджують письмову скаргу та інші матеріали необхідні для правильного вирішення скарги.

12.6.2. За результатами розгляду скарги на дії та/або бездіяльність Виконавчого директора, Правління може ухвалити такі рішення:

- про задоволення скарги, визнання дій та/або бездіяльності Виконавчого директора такими, що суперечать цьому Статуту, рішенням Правління та зобов'язання утриматися від дій або вчинити певні дії;
- про визнання дій та/або бездіяльності Виконавчого директора такими, що відповідають цьому Статуту, рішенням Правління та відмову у задоволенні скарги.

12.6.3. У випадку оскарження рішень Виконавчого директора, Правління має право визнати рішення Виконавчого директора:

- такими, що суперечать цьому Статуту та/або рішенням Правління, скасувати їх та зобов'язати ухвалити рішення відповідно до вимог цього Статуту, рішень Загальних зборів учасників та Правління;
- такими, що відповідають цьому Статуту, рішенням Загальних зборів учасників та/або Правління і відмову у задоволенні скарги.

12.7. Реєстрацію та передання уповноваженим органам, скарг на рішення, дії або бездіяльність члена (членкині) Організації, члена (членкині) Правління, Голови Правління та/або Заступника Голови Правління, Контролера-ревізора Організації, Дирекції та/або Виконавчого директора Організації здійснює відповідальна особа Дирекції, яка призначається Виконавчим директором за погодженням з Правлінням.

12.7.1. Відповідальна особа, не пізніше наступного дня з дня надходження скарги, реєструє її у журналі надходження скарг, у порядку визначеному Правлінням, та передає її уповноваженим органам на розгляд скарг, відповідно до вимог цього Статуту.

12.7.2. У випадку, якщо предметом скарги є оскарження дії, бездіяльності або рішення 3 (трьох) або більше членів (членкинь) Правління (включно з Головою та/або Заступником

Голови Правління), як це передбачено підпунктом 12.3.3. пункту 12.3. Глави 12 цього Статуту, відповідальна особа, не пізніше наступного дня з дня надходження скарги, реєструє таку скаргу у журналі та доводить до відома Виконавчого директора про наявність такої скарги.

12.7.3. Виконавчий директор, не пізніше наступного дня з дня отримання інформації про надходження такої скарги, надсилає всім членам (членкиням) Організації письмове повідомлення про надходження скарги та копію такої скарги і додані до неї матеріали.

12.8. Рішення, ухвалені уповноваженими органами та відповідно до цього Розділу, виконуються у строк, встановлений відповідним рішенням.

12.9. Виконання рішень за результатами розгляду скарг, особами (членами (членкинями) Організації, членами (членкинями) Правління, Головою Правління та/або Заступником Голови Правління, Контролером-ревізором Організації, Дирекцією та/або Виконавчим директором Організації) щодо яких вони ухвалені, є їх обов'язком відповідно до цього Статуту.

12.10. Невиконання рішення (рішень) за результатами розгляду скарг, особою (особами) - членами (членкинями) Організації, членами (членкинями) Правління, Головою Правління та/або Заступником Голови Правління, Контролером-ревізором Організації, Дирекцією та/або Виконавчим директором Організації) щодо яких вони ухвалені, у строки та в порядку, передбаченому відповідним рішенням, є грубим порушення вимог цього Статуту.

12.11. Скарги, які відповідно до вимог цієї Глави потребують розгляду на засіданні Загальних зборів учасників, є підставою для скликання Правлінням, Загальних зборів учасників, протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

12.11.1. Скарги, які відповідно до вимог цієї Глави потребують розгляду на засіданні Правління, є підставою для скликання позачергового засідання Правління, Головою або Заступником Голови Правління протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги. Якщо предметом скарги є оскарження дій, бездіяльності та/або рішень Голови та/або Заступника Голови Правління, позачергове засідання скликається найстаршим за віком членом (членкинею) Правління, дії, бездіяльність та/або рішення якого (якої) не оскаржуються.

12.11.2. У випадку, якщо предметом скарги є оскарження дії, бездіяльності або рішення 3 (трьох) або більше членів (членкинь) Правління (включно з Головою та/або Заступником Голови Правління), як це передбачено підпунктом 12.3.3. пункту 12.3. Глави 12 цього Статуту, Загальні збори учасників збираються без скликання Правлінням на підставі повідомлення Виконавчого директора про надходження скарги, протягом тридцяти днів з дня надіслання, Виконавчим директором, членам (членкиням) Організації письмового повідомлення про надходження скарги та копії скарги і доданих до неї матеріалів.

12.12. Оскарження дій, бездіяльності та/або рішень Загальних зборів учасників Організації здійснюється в судовому порядку, відповідно до законодавства, чинного на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

### **13. Джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна Організації.**

13.1. Організація для виконання своєї статутної мети (завдань) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону, передане Організації його членами (членкинями) та/або державою, органами місцевого самоврядування, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті підприємницької діяльності Організації

або підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

13.2. Організація може мати у власності кошти та майно, у вигляді нерухомості, обладнання, інших матеріальних цінностей, грошових коштів, в тому числі в іноземній валюті, інвестицій, цінних паперів, прав на володіння (власності) землею, іншими природними ресурсами у порядку, встановленому чинним законодавством, а також у вигляді інших майнових і немайнових прав, в тому числі у вигляді прав на інтелектуальну власність.

13.3. Джерелами формування майна Організації є:

- а) кошти та майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги;
- б) кошти та майно, що надходить безоплатно або у вигляді членських внесків чи добровільних пожертвувань вітчизняних або іноземних організацій чи громадян;
- в) пасивні доходи;
- г) кошти та майно, що надходять від проведення основної статутної діяльності Організації;
- г) надходження, спадщина, подарунки, пожертвування в грошовій та майновій формах від українських або іноземних фізичних або юридичних осіб;
- д) доходи від проведення громадських заходів;
- е) доходи від користування рухомим і нерухомим майном;
- є) доходи від юридичних осіб, створених Організацією;
- ж) дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються відповідно до умов міжнародних договорів;
- з) кошти та майно надані, як міжнародна технічна допомога;
- и) інші надходження не заборонені законодавством України.

13.4. Майно та доходи (прибутки) Організації можуть використовуватись лише для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети і виконання завдань, передбачених цим Статутом.

Грошові кошти зберігаються на рахунках Організації в установах банків України та/або в іноземних банківських установах, і використовуються згідно з метою (завданнями), передбаченими цим Статутом, а також на утримання працівників Дирекції, та відокремлених підрозділів Організації згідно з рішеннями Правління. Кошти Організації можуть бути розміщені на депозитних рахунках.

13.5. Організація має право вчиняти щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству та Статуту.

13.6. З метою виконання статутної мети та завдань (напрямів діяльності) Організація має право в порядку, передбаченому законом, на підставі рішення Загальних зборів учасників, у тому числі через юридичні особи (товариства, підприємства), здійснювати необхідну господарську, підприємницьку та комерційну діяльність, що відповідає статутній меті та завданням (напрямам діяльності) Організації та сприяє їх досягненню.

13.7. Забороняється розподіл майна та/або отриманих доходів (прибутків) або їх частин поміж членів (членкинь) Організації, працівників (працівниць) Організації (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством), членів (членкинь) керівних, контролюючих та інших органів управління Організації та інших, пов'язаних з ними осіб.

13.8. Організація та створені нею юридичні особи, товариства та підприємства ведуть оперативний, бухгалтерський та податковий облік, фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

13.9. У разі саморозпуску чи ліквідації Організації її активи, майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Загальних зборів учасників одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.10. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів (членкинь) Організації. Члени (членкині) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законодавством.

## **14. Порядок внесення змін до Статуту**

14.1. Рішення про внесення змін до Статуту ухвалюється Загальними зборами учасників не менш як у 3/4 голосів членів (членкинь) Організації.

14.2. Ініціювати перед Загальними зборами учасників питання про внесення змін до чинного Статуту можуть:

а) Голова Правління;

б) Виконавчий директор;

в) Керівні, виконавчі, контролюючі та інші органи управління Організацією– Правління, Дирекція, Контролер-ревізор;

г) члени (членкині) Організації.

14.3. Для внесення змін до цього Статуту, суб'єкти передбачені пунктом 14.2. Глави 14 цього Статуту, вносять на розгляд Загальних зборів учасників письмову пропозицію з додатками у вигляді проєкту внесення змін до Статуту та іншими документами необхідними для розгляду цього питання Загальними зборами учасників.

14.4. Зміни, внесені до Статуту, повинні бути зареєстровані у встановленому законодавством порядку.

## **15. Припинення діяльності Організації**

15.1. Діяльність Організації може бути припинено за рішенням Загальних зборів учасників, за умови якщо за таке рішення проголосувало не менш ніж 3/4 від кількісного складу членів (членкинь) Організації, шляхом саморозпуску або реорганізації.

Припинення діяльності можливе за рішенням суду про заборону (примусовий саморозпуск) громадського об'єднання.

15.2. У разі припинення діяльності Організації її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

У разі саморозпуску громадського об'єднання його майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються, за рішенням Загальних зборів учасників, на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

У разі реорганізації громадського об'єднання його майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

15.3. У разі прийняття рішення про саморозпуск, Загальні збори учасників утворюють ліквідаційну комісію, а також приймають рішення щодо коштів та майна громадського

об'єднання після припинення його діяльності, а у разі ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, що визначена судовим рішенням.

15.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Організації, виявляє її дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо оплати боргів третім особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Загальним зборам учасників або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

15.5. Припинення Організації, як юридичної особи, підлягає державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

## **16. Прикінцеві та перехідні положення**

16.1. Повноваження членів Ради засновників та Президента Громадської Організації з затвердження змін (викладення у новій редакції) Статуту Громадської Організації припиняються, про що Загальні збори учасників ухвалюють відповідне рішення. Рада засновників (як вищий виконавчий орган) відповідно до редакції Статуту Громадської Організації (затвердженої рішенням Загальних зборів учасників від 31.10.2016 року), посади членів Ради засновників та посада Президента Громадської Організації ліквідовується, про що Загальні збори учасників ухвалюють відповідне рішення.

16.1.1. Члени (членкині) Громадської Організації не пізніше 20 днів з дня затвердження змін (викладення у новій редакції) Статуту Громадської Організації, обирають вперше членів (членкинь) Правління. До процедури обрання вперше членів (членкинь) Правління, не застосовуються вимоги пункту 6.5 Глави 6 цього Статуту.

16.1.2. Повноваження членів Ревізійної комісії з затвердження змін (викладення у новій редакції) Статуту Громадської Організації припиняються, без ухвалення відповідного рішення Загальними зборами учасників. Голова Ревізійної комісії тимчасово, на строк не більше 50 днів з затвердження змін (викладення у новій редакції) Статуту Громадської Організації, виконує повноваження Контролера-ревізора Організації, передбачені цим Статутом. Реалізація таких повноважень Контролера-ревізора відбувається за правилами, передбаченими цим Статутом.

16.1.3. Виконавчий директор, призначений Президентом Організації до набрання чинності внесення змін до Статуту Організації, виконує свої повноваження до обрання Виконавчого директора за правилами, передбаченими цим Статутом. При цьому, під час виконання своїх повноважень він(вона) користуються правами та обов'язками (повноваженнями) Виконавчого директора, як це передбачено цим Статутом.

16.1.4. Дирекція Організації, створена відповідно до цього Статуту, розпочинає свою роботу з моменту призначення (обрання) Виконавчого директора за правилами, передбаченими цим Статутом. До початку роботи Дирекції Організації, її повноваження здійснює Апарат Громадської Організації на чолі з Виконавчим директором, призначеним Президентом Організації до набрання чинності внесення змін до Статуту Організації. Реалізація Апаратом Громадської Організації повноважень Дирекції відбувається за правилами, передбаченими цим Статутом.

16.1.5. Працівники, які обіймають посади в Апараті Організації, на момент внесення змін до цього Статуту, автоматично (не потребують ухвалення відповідного рішення Виконавчим директором) стають працівниками Дирекції Організації та обіймають ті ж самі посади, які вони обіймали в Апараті Організації.

16.2. Правління збирається на своє перше засідання не пізніше 30 днів з дня обрання складу Правління.

16.3. Виконавчий директор Організації призначається Правлінням, не пізніше 50 днів з дня обрання складу Правління.

16.4. Положення, процедури, політики та інші внутрішні акти Організації, ухвалені до дня затвердження змін до Статуту Організації, є чинними в частині, яка не суперечить цьому Статуту.