

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Позачерговими Загальними зборами  
Громадської організації «Центр Громадянських Свобод»  
Протокол №13 від 27 грудня 2018 року

**СТАТУТ  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД»  
(нова редакція)**

**Київ-2018**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД» (далі за текстом - Громадська організація) є самостійною неприбутковою громадською організацією, яка об'єднує громадян, що об'єднуються на основі єдності інтересів та своєю діяльністю сприяють досягненню поставленої мети і реалізації завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Громадська організація створюється і діє на принципах добровільності, рівноправності її членів, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів, гуманності, прозорості, недискримінації, відкритості та публічності.

1.5. Громадська організація легалізується шляхом її реєстрації.

1.6. Громадська організація є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, має самостійний баланс, відокремлене майно, рахунки в установах банків, печатки, штампи, бланки з своїм найменуванням, символіку та іншу атрибутику, яка підлягає державній реєстрації у встановленому законодавством порядку. Громадська організація має виключне право на використання власної символіки.

1.7. Організаційно-правова форма - громадська організація.

1.8. Громадська організація не переслідує комерційних цілей та не має на меті одержання прибутку.

1.9. Громадська організація в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», чинним законодавством України та цим Статутом.

1.10. Повне найменування Громадської організації - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД»

1.11. Скорочене найменування Громадської організації: ГО «ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД».

## 2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою Громадської організації є сприяння розвитку демократії і поваги до прав людини.

2.2. Основними напрямками діяльності організації є:

- участь у процесі становлення та розвитку українського правозахисного руху, просування правозахисних ідей, міжнародних стандартів прав людини та основних свобод, згідно чинного законодавства;
- участь у зборі інформації про факти порушень прав людини та основних свобод, правову ситуацію в Україні крізь призму відповідності букві та духу міжнародних зобов'язань у сфері прав людини та основних свобод;
- сприяння доведенню інформації про стан прав людини та основних свобод в Україні до відома зацікавлених міжнародних організацій, українських державних та недержавних організацій, своїх членів, а також широкого кола громадськості;
- пошук та застосування форм конструктивної участі громадськості в законотворчому процесі з питань, що пов'язані із захистом прав людини та основних свобод, надання максимального сприяння законодавцю у створенні гарантій дотримання прав людини та основних свобод згідно чинного законодавства.
- здійснення іншої діяльності, не забороненої законодавством, з метою сприяння розвитку демократії та поваги до прав людини.

## 3. ПРАВА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Для виконання мети та завдань, передбачених цим Статутом, Громадська організація має право:

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права;
- вільно та безкоштовно поширювати у будь-який законний спосіб інформацію про свою роботу та предмет своєї діяльності;
- представляти та захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів в органах державної влади і управління, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх формах власності;
- засновувати або вступати в спілки з іншими об'єднаннями громадян згідно чинного законодавства;

- здійснювати безпосередньо або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), підприємницьку діяльність, яка відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню;
- брати участь у підготовці та проведенні конференцій, симпозіумів, круглих столів і семінарів, організувати виставки, презентації та інші масові заходи (збори, мітинги, демонстрації) згідно чинного законодавства;
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та діяльності згідно чинного законодавства;
- захищати та реалізовувати законні права своїх членів через громадську діяльність;
- засновувати або вступати в міжнародні громадські (неурядові) організації;
- підтримувати міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди згідно чинного законодавства України;
- одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань;
- вносити пропозиції до органів влади і управління з питань статутної діяльності;
- засновувати засоби масової інформації згідно чинного законодавства;
- безкоштовно розповсюджувати видавничу продукцію без отримання прибутку від цієї діяльності;
- проводити громадські дослідження з прав людини та основних свобод, здійснювати громадський аналіз проектів законів та інших нормативно-правових актів без отримання прибутку від цієї діяльності відповідно до законодавства України;
- реалізувати власні цільові та комплексні програми, підтримувати програми інших організацій, що не суперечать статутним цілям та завданням Громадської організації;
- налагоджувати співпрацю з українськими та іноземними державними та громадськими організаціями, фондами, науковими установами, підприємствами;
- провадити роботу по залученню фінансових, матеріальних, інтелектуальних та інформаційних ресурсів, необхідних для реалізації своїх програм та проектів відповідно до законодавства України;
- виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя;
- провадити волонтерську та іншу неприбуткову діяльність;
- залучати волонтерів для здійснення волонтерської діяльності;
- самостійно визначати напрями здійснення волонтерської діяльності;
- користуватися іншими правами, передбаченими законами України.

#### 4. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В ЧЛЕНИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, ВИБУТТЯ З НЕЇ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Членами Громадської організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах та які досягли 14 років, поділяють мету та завдання Громадської організації, приймають активну участь в їх реалізації, визнають даний Статут та співпрацюють з Громадською організацією.

4.2. Прийняття до членів Громадської організації проводиться на підставі поданої заяви кандидатів у члени Громадської організації.

4.3. Рішення про прийняття членів Громадської організації приймається Загальними Зборами. Виключення з членів Громадської організації приймається Загальними Зборами.

4.4. Члени Громадської організації мають рівні права та обов'язки.

4.5. Членство в Громадській організації припиняється на підставі:

- поданої заяви індивідуального члена Громадської організації;
- рішення Загальних Зборів про примусове виключення зі складу членів Громадської організації.

Члени Громадської організації, які вчинили дії, що суперечать Статуту Громадської організації, не виконують чи виконують неналежним чином покладені на них, як членів Громадської організації, обов'язки або своїми діями чи бездіяльністю перешкоджають діяльності Громадської організації, можуть бути виключені зі складу членів Громадської організації в примусовому порядку за рішенням Загальних Зборів.

4.6. Члени Громадської організації мають право:

- добровільно вступати та виходити зі складу членів Громадської організації;
- власного голосу;

- брати участь в роботі організації та проведенні всіх заходів, які проводяться Громадською організацією;
- вносити пропозиції та зауваження до всіх органів Громадської організації із будь-яких питань, пов'язаних з діяльністю Громадської організації;
- обирати та бути обраним-до статутних органів Громадської організації згідно з положеннями Статуту;
- брати участь у роботі органів Громадської організації з правом дорадчого голосу;
- отримувати інформацію про діяльність Громадської організації;
- звертатись за допомогою до Громадської організації по захисту своїх законних прав та інтересів.

4.7. Члени Громадської організації зобов'язані:

- дотримуватись Статуту Громадської організації;
- виконувати рішення статутних органів Громадської організації, необхідні для досягнення статутних цілей Громадської організації;
- брати активну участь в реалізації мети та завдань Громадської організації, сприяти зміцненню авторитету та матеріальної бази Громадської організації;
- пропагувати ідеї та захищати інтереси Громадської організації;
- виконувати інші, взяті на себе, зобов'язання перед Громадською організацією.

## 5. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Статутними органами Громадської організації є:

- Загальні Збори Громадської організації - вищий орган управління;
- Правління Громадської організації - керівний орган управління;
- Голова Правління - керівник організації;
- Виконавчий директор - виконавчий орган;
- Наглядова Рада - контролюючий орган.

До керівних органів управління Громадської організації належать Загальні збори Громадської організації, Правління Громадської організації та Голова Правління.

5.2. Загальні Збори є вищим органом управління Громадської організації. Загальні Збори складаються із членів Громадської організації або призначених ними представників. Представники членів Громадської організації або призначених ними представників на певний термін. Член Громадської організації вправі в будь-який час замінити свого представника у Загальних Зборах.

Член Громадської організації може брати участь в Загальних Зборах за допомогою засобів віддаленого зв'язку за умови, що наявна технічна можливість повноцінної участі в обговоренні та прийнятті рішень.

Член Громадської організації вправі передати свої повноваження на Загальних Зборах іншому члену Громадської організації на підставі письмової заяви на адресу Загальних зборів та з інформуванням про це інших членів організації.

Представник члена Громадської організації діє на підставі довіреності, що посвідчується у порядку, визначеному законодавством.

Кожен член Громадської організації або призначений ним представник має один голос на Загальних Зборах.

Чергові Загальні Збори скликаються не рідше 1 (одного) разу на три роки.

Позачергові Загальні Збори у разі виникнення необхідності скликаються:

- за ініціативою Правління чи Голови Правління;
- на вимогу Наглядової ради;
- на вимогу не менш як 10% загальної кількості членів Громадської організації.

Загальні збори є правомочними ухвалювати рішення за умови присутності на них більше половини членів Громадської організації чи уповноважених представників від загальної кількості членів. Рішення Загальних Зборів приймається простою більшістю голосів від числа присутніх членів Громадської організації. Крім питань внесення і затвердження змін до уставних документів Громадської організації, відомостей про Організацію, прийняття рішень про припинення діяльності Організації та рішення щодо відчуження майна Громадської організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Громадської організації, рішення за якими приймаються більшістю не менш як у  $\frac{1}{4}$  загальної кількості присутніх членів Громадської організації.

При голосуванні на Загальних Зборах кожен з членів Громадської організації має один голос. Рішення Загальних Зборів набувають сили з моменту їх прийняття. Протокол Загальних Зборів підписується Головуючим та Секретарем.

Загальні Збори:

- приймають нових членів та виключають з членів Громадської організації;
- розглядають і затверджують Статут Громадської організації, зміни до нього;
- обирають та звільняють від обов'язків членів Правління та Голову Правління;
- формують перший склад Наглядової ради та припиняють повноваження членів Наглядової ради;
- визначають основні напрями діяльності Громадської організації та затверджують стратегічні плани розвитку організації;
- реалізують право власності на майно Громадської організації, делегуючи право розпорядження ним Правлінню Громадської організації;
- заслуховують та затверджують звіти Голови Правління;
- затверджують символіку Громадської організації;
- приймають рішення про припинення діяльності (ліквідацію) чи реорганізацію Громадської організації;
- приймають положення та інші нормативні документи, що регламентують діяльність статутних органів Громадської організації чи визначають обов'язкові для організації правила;
- вирішують інші питання діяльності Громадської організації;

Рішення Загальних зборів Громадської організації є обов'язковими для виконання усіма членами організації, органами управління організації та органами відокремлених підрозділів організації.

5.3. Постійно діючим керівним органом Громадської організації є Правління у складі Голови Правління та членів Правління. Правління обирається Загальними зборами строком на 3 (три) роки. Правління і його Голова підвітні Загальним Зборам. Кількість членів Правління визначається рішенням Загальних зборів, але не має бути менш ніж три особи на момент обрання.

Члени Правління, за винятком Голови Правління, не можуть бути штатними працівниками Громадської організації, та можуть обиратись до складу Правління не більш як три рази поспіль з моменту прийняття даної редакції Статуту.

Правління збирається при потребі, але не рідше двох разів на рік за рішенням Голови Правління, Наглядової ради чи 1/3 членів Правління. Члени Правління можуть брати участь в засіданнях і прийнятті рішень тільки самостійно. Можлива участь в засіданнях Правління з використанням віддаленого зв'язку, якщо технічні можливості дають змогу повноцінно брати участь в обговоренні і прийнятті рішень. Правління правомочне приймати рішення за умови участі в Засіданні не менше половини членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

Правління:

- затверджує щорічні операційні плани та бюджети організації;
- затверджує щорічні змістовні та фінансові звіти організації;
- за пропозицією Голови Правління затверджує штатний розклад організації, дає згоду на призначення на посаду виконавчого директора та бухгалтера Громадської організації;
- приймає рішення про участь в створенні інших організацій зі статусом юридичної особи;
- приймає рішення про створення організацій і підприємств із статусом юридичної особи;
- приймає рішення про утворення, закриття відокремлених підрозділів організації, затвердження Положення про відокремлені підрозділи організації;
- затверджує, за поданням керівних органів відокремлених підрозділів, керівників цих підрозділів;
- затверджує структури відокремлених підрозділів організації;
- затверджує положення та інші нормативні документи, обов'язкові для виконання підрозділами та працівниками організації.
- приймає рішення про відсторонення відокремлених підрозділів, зупинення повноважень керівних органів відокремлених підрозділів та призначення нових виборів керівників та/або керівних органів відокремлених підрозділів;
- здійснює інші повноваження за рішенням Загальних зборів.

Протоколи Засідань Правління підписує Головуючий.

Голова Правління, організовує практичну роботу статутних органів, забезпечує виконання рішень Загальних Зборів та Правління.

Голова Правління є вищою посадовою особою (керівником) Громадської організації.

Голова Правління:

- представляє Громадську організацію у відносинах з третіми особами, може виконувати будь-які дії щодо управління Громадською організацією, віднесені до компетенції виконавчих органів управління, та при прийнятті ним рішень із цих питань, несе за них відповідальність;
- скликає Загальні Збори та засідання Правління, забезпечує виконання їх рішень;
- сприяє зміцненню матеріального добробуту та авторитету Громадської організації;
- керує поточними справами Громадської організації;
- веде переговори, укладає угоди і підписує договори від імені Громадської організації;
- видає доручення і довіреності від імені Громадської організації;
- відкриває та закриває в банківських установах рахунки Громадської організації;
- має право першого підпису на документах Громадської організації, у тому числі фінансових;
- затверджує, посадові інструкції та процедури ведення внутрішніх документів Громадської організації, проекти, плани роботи та програми діяльності Громадської організації;
- організовує розробку та подає на затвердження Загальним Зборам символіку Громадської організації;
- призначає та звільняє з посад персонал (працівників) Громадської організації, укладає і розриває трудові договори (контракти) з персоналом, визначає їх компетенцію, повноваження, права та обов'язки, застосовує до нього (персоналу) заходи заохочення та накладає стягнення, затверджує посадові інструкції;
- організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Громадської організації;
- видає накази, розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для виконання усіма співробітниками Громадської організації;
- подає на розгляд та затвердження Правління проекти штатного розкладу, кандидатури на посади виконавчого директора та бухгалтера, проекти щорічних плану роботи та бюджету, змістовного та фінансового звітів Громадської організації;
- організовує процес розгляду заяв про вступ та вихід зі складу членів Громадської організації;
- веде облік членів Громадської організації;
- щорічно звітує перед членами Наглядової ради, а також перед кожними Загальними Зборами про діяльність організації і роботу Правління;
- вирішує інші питання та виконує функції, у межах компетенції у відповідності чинного законодавства та Статуту, необхідні для досягнення цілей Громадської організації, забезпечення її нормальної роботи, крім тих, що віднесено до компетенції Загальних Зборів, Правління або Наглядової Ради.

Рішення Голови Правління Громадської організації є обов'язковими для виконання усіма працівниками організації та відокремленими підрозділами організації.

5.4. Постійно діючим виконавчим органом ГО «Центр громадянських свобод» є виконавчий директор. Виконавчий директор призначається на посаду Головою Правління за згодою Правління. Виконавчий директор здійснює управління проектами Громадської організації, залученими штатними працівниками, реалізацією заходів у рамках програм та проектів згідно із затвердженими планами та бюджетами, забезпечує підзвітність працівників перед статутними органами управління та виконання внутрішніх нормативних документів. З метою більш ефективної координації роботи виконавчий директор може сформувати Виконавчу раду з залученням до її роботи відповідальних за окремі напрямки роботи працівників. Виконавчий директор має обов'язково проінформувати Голову Правління про склад та регламент роботи такого колегіального органу, а також забезпечити його участь в засіданнях за його бажанням.

5.5. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Правління, Голови Правління, підрозділів та працівників на предмет відповідності її Статутним цілям Громадської організації, доцільності та характеру використання коштів, ведення обліку, розпорядження майном і т.п., розглядає скарги на діяльність Правління, Голови Правління.

5.6 Перший склад Наглядової ради формується Загальними Зборами запрошенням не менш як п'яти членів із лав авторитетних правозахисників та експертів. Повноваження членів Наглядової ради виникають з моменту надання їх згоди на членство в ній. Наступних членів можуть кооптувати до свого складу діючі члени за одноголосною згодою із обов'язковим інформуванням про прийняте рішення Голови Правління. Член Наглядової ради у будь-якій час може добровільно вийти з її складу, для чого письмово повідомити про це інших членів

Наглядової ради та Голову Правління. Член Наглядової ради може бути виключеним з її складу за рішенням  $\frac{3}{4}$  загального складу членів Наглядової Ради з обов'язковим інформуванням про таке рішення Голови Правління та всіх членів Наглядової ради. У складі Наглядової ради може перебувати від 3 до 15 членів. Якщо в складі залишилося менш як 3 члени і вони протягом місяця після цього не можуть знайти згоди про кооптування нових членів, Загальні збори мають право запросити до складу Наглядової ради нових членів. Серед членів Наглядової ради не можуть входити працівники Громадської організації, а члени Організації не можуть перевищувати  $\frac{1}{3}$  від загальної кількості членів Наглядової ради. Члени Наглядової ради, за винятком колишніх засновників та голів Правління Громадської організації, не можуть знаходитись у складі Наглядової ради більш ніж 9 років з моменту прийняття даної редакції статуту.

5.7. Наглядова рада збирається при потребі, але не рідше одного разу на рік за рішенням Загальних Зборів, Голови Правління, Правління чи 25% членів Наглядової ради. Члени Наглядової ради можуть брати участь в засіданнях і прийнятті рішень тільки самостійно. Можлива участь в засіданнях Наглядової ради з використанням віддаленого зв'язку, якщо технічні можливості дають змогу повноцінно брати участь в обговоренні і прийнятті рішень. Наглядова рада правомочна приймати рішення за умови участі в засіданні не менше половини членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів. Голова Правління має право брати участь в засіданнях Наглядової ради без права голосу. Засідання проводить та завіряє головуєчий. Протоколи засідань Наглядової ради передаються Голові Правління для зберігання. Наглядова рада сама визначає регламент своєї роботи, може формувати постійні чи тимчасові групи або наділяти обов'язками та повноваженнями окремих своїх членів.

5.8. Наглядова рада розглядає та надає висновки відносно щорічних змістовного та фінансового звітів, наданих Правлінням. Перед розглядом щорічного звіту Наглядова рада проводить перевірку даних у наданих щорічних звітів, для чого доручає таку перевірку одному чи кільком своїм членам, які інформують усіх членів Наглядової ради про результати такої перевірки.

Перевірки діяльності та звітності також можуть бути проведені Наглядовою радою чи уповноваженими на це її членами у будь який час у зв'язку за скаргами, за запитом Загальних зборів, Правління, або за власним рішенням Наглядової ради.

5.9. Члени Наглядової ради можуть бути присутніми на будь яких заходах організації, мають право бути ознайомленими із будь-якими внутрішніми документами, брати пояснення у членів Правління та будь-яких працівників організації. У випадках грубих порушень Наглядова рада може тимчасово відсторонити від посади чи припинити повноваження органу, які порушили правила чи законодавство, та скликати засідання повноважного статутного органу, який повинен розглянути інформацію про відповідні порушення.

Голова Правління в обов'язковому порядку надсилає членам Наглядової ради прийняті Правлінням стратегічні та щорічні плани та бюджети, інформацію про склад статутних органів та зміни в їх складі, про висновки незалежних аудиторських перевірок, а також інформує про інші важливі документи, рішення та дії, стосовно діяльності ГО «Центр громадянських свобод». При підготовці Стратегічних планів до затвердження Загальними зборами проекти таких планів надаються членам Наглядової ради для їх оцінки, пропозицій та зауважень.

## 6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Рішення, дії, бездіяльність Загальних Зборів можуть бути оскаржені в суді. Рішення, дії, бездіяльність Наглядової ради чи її членів можуть бути оскаржені Загальним Збором.

6.2. Рішення, дії, бездіяльність Правління, Голови Правління чи його членів можуть бути оскаржені в Наглядовій раді або безпосередньо Загальним Збором. Скарга подається в письмовому вигляді за підписом скаржника. У скарзі обов'язково зазначається рішення, дія, бездіяльність органу, які є предметом оскарження. Термін розгляду скарги – 30 робочих днів без урахування дня подання скарги.

6.3. Рішення, дії, бездіяльність працівників громадської організації можуть бути оскаржені Голові Правління громадської організації. Скарга подається в письмовому вигляді за підписом скаржника. У скарзі обов'язково зазначається рішення, дія, бездіяльність працівника, які є предметом оскарження. Термін розгляду скарги – 30 робочих днів без урахування дня подання скарги.

## 7. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. У Громадській організації створюються і діють Відокремлені підрозділи .

7.2. Відокремлені підрозділи утворюються та закриваються за рішенням Правління організації.

7.3. Діяльність відокремлених підрозділів здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту організації та Положення про відокремлені підрозділи Громадської організації, затвердженого Правлінням організації.

7.4. Структуру відокремлених підрозділів організації затверджує Правління організації.

7.5. Відокремлені підрозділи Громадської організації не є юридичними особами.

7.6. Внесення відомостей про відокремлені підрозділи Громадської організації (утворення, закриття) здійснюється Уповноваженим органом з питань реєстрації, у порядку, встановленому законодавством України.

## 8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Громадська організація є власником коштів та майна, джерелом надходження яких є:

- добровільні пожертвування, кошти та майно, передане Громадській організації її засновниками та членами;

- кошти та майно, передані Громадській організації державою згідно чинного законодавства;

- добровільні внески, кошти та майно, пожертвовані організації підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами згідно чинного законодавства України;

- майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених Громадською організацією, організацій та підприємств;

- майно, придбане за рахунок власних коштів Громадської організації, чи іншим, не забороненим чинним законодавством шляхом;

- інші, не заборонені чинним законодавством, надходження.

8.2. Громадська організація може мати у власності:

- будинки, приміщення, споруди, інвентар, обладнання, транспортні засоби, цінні папери, кошти, інше майно, необхідне для діяльності Громадської організації, реалізації статутних мети та напрямків діяльності.

8.3. Кошти та майно Громадської організації використовуються для:

- реалізації мети та виконання її статутних напрямків діяльності;

- оплати праці працівників Громадської організації;

- організаційно-господарських та інших потреб;

- фінансування цільових програм та здійснюваних заходів;

- фінансової, організаційної та матеріальної підтримки організацій та підприємств, створених за участю Громадської організації, із якими Громадська організація співпрацює згідно чинного законодавства;

- оплати набутого майна, оплати зобов'язань за укладеними угодами згідно чинного законодавства;

- інших потреб у відповідності з метою діяльності Громадської організації, якщо це не заборонено чинним законодавством України.

8.4. Громадська організація користується самостійністю у питаннях прийняття рішень стосовно використання власних фінансових та матеріальних ресурсів, володіє, користується та розпоряджається належним їй майном та коштами в межах, що не суперечать її Статутній діяльності та чинному законодавству.

8.5. Громадська організація, створені нею підприємства та організації зобов'язані вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, стати на податковий облік, вносити до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством.

8.6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.7. Доходи (прибутки) або їх частини, не можуть бути розподілені серед засновників (учасників) Організації, членів Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) Організації, членів органів управління Організації та інших пов'язаних з ними осіб.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Громадської організації приймаються рішенням Загальних Зборів. Рішення Загальних Зборів про внесення змін та доповнень до Статуту Громадської організації приймається більшістю не менш як у 3/4 від загальної кількості присутніх членів (учасників) Організації.

9.2. Про зміни у статутних документах Громадської організації повідомляє реєструючий орган у термін, передбачений чинним законодавством. Зміни підлягають обов'язковій реєстрації.

#### 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Припинення діяльності Громадської організації здійснюється за рішенням громадського об'єднання, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

10.2. Припинення діяльності громадського об'єднання зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

10.3. Громадська організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

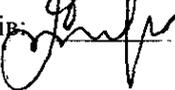
10.4. Рішення про саморозпуск Громадської організації приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три четверти присутніх учасників Загальних Зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його припинення відповідно до статуту.

10.5. Реорганізація Громадської організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше три четверти учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

12.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Громадської організації шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Громадської організації визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

12.7. У разі припинення Громадської організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Голова Позачергових Загальних зборів:  Матвійчук О. В.

Секретар Позачергових Загальних зборів:  Мещеряков Д.О.