

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**  
**Черговими Загальними зборами**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**"ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД"**  
**Протокол № 15 від 10 травня 2022 року**

**СТАТУТ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**"ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД"**

**(нова редакція)**

## **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 консолідуються 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.

**1.3.** Громадська Організація легалізується шляхом її державної реєстрації.

**1.4.** 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.

**1.5.** Організаційно-правова форма - громадська організація.

**1.6.** Громадська Організація не переслідує комерційних цілей та не має на меті одержання прибутку.

**1.7.** Громадська організація в своїй діяльності керується Конституцією України, Закону України "Про громадські об'єднання", чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності Громадської Організації є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються Громадською Організацією у межах їх статутних повноважень і є обов'язковими для всіх членів та співробітників.

**1.8.** Повне найменування Громадської Організації - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД".

**1.8.1.** Скорочене найменування Громадської Організації українською мовою: ГО "ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД".

**1.8.2.** Скорочене найменування Громадської Організації англійською мовою: "CENTER FOR CIVIL LIBERTIES".

**1.8.3.** Скорочене найменування Громадської Організації російською мовою: "ЦЕНТР ГРАЖДАНСКИХ СВОБОД".

## **2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1.** Основною метою Громадської Організації є сприяння розвитку демократії і поваги до прав людини в Україні та регіоні Організації безпеки та співробітництва в Європі (ОБСЄ).

**2.2.** Основними напрямками діяльності Громадської Організації є:

- участь у процесі становлення та розвитку правозахисного руху, пропаганді 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 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 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**

Для виконання мети та завдань, передбачених цим Статутом, Громадська Організація має право:

- виступати учасником цивільноправовий відносин, набувати майнові та немайнові права;

- вільно 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 форм 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) Громадської 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;
- експертно, 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, а також укласти угоди, що сприяють діяльності Громадської Організації, згідно чинного законодавства України;
- одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань;
- вносити пропозиції до органів державної влади з питань статутної діяльності;
- засновувати засоби масової інформації згідно чинного законодавства;
- 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;
- реалізовувати 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. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**4.1.** Членами Громадської Організації можуть бути особи, визначені частиною першою статті 7 Закону України "Про громадські об'єднання", які досягли 14 років, поділяють мету та завдання Громадської Організації, приймають активну участь в їх реалізації, визнають даний Статут, 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 в члени та 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 персональної заяви 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 організації та проведенні всіх заходів, здійснюваних Громадською Організацією;
- вносити пропозиції та зауваження до всіх органів Громадської Організації з будь-яких питань, пов'язаних з діяльністю Громадської Організації;
- брати участь у роботі статутних 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 УПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ**

4

**5.1.** Статутними органами управління Громадської Організації є:

- Загальні Збори Громадської Організації - вищий орган управління;
- Правління Громадської Організації - керівний орган управління та контролю;
- Голова Громадської Організації - керівник організації;

**5.2.** Загальні Збори є вищим органом управління Громадської Організації.

**5.2.1.** Загальні Збори складаються із членів Громадської Організації або через їх Уповноважених представників за довіреністю.

**5.2.2.** Уповноважені представники членів Громадської Організації можуть бути постійними або призначеними на певний термін.

**5.2.3.** Член Громадської Організації має право в будь-який час замінити свого Уповноваженого представника у Загальних Зборах.

**5.2.4.** Члени Громадської Організації або їх Уповноважені представники можуть брати участь в Загальних Зборах за допомогою засобів конференц-зв'язку за умови, що наявна технічна можливість повноцінної участі в обговоренні та прийнятті рішень.

**5.2.5.** 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.

**5.2.6.** Мінімальна кількість членів Громадської Організації має бути не менше п'яти. Якщо в Громадській організації залишається менше 5 (п'яти) членів негайно мають бути скликані позачергові Загальні Збори діючих членів для вирішення питання про обрання нових членів або про ліквідацію (реорганізацію) Громадської Організації згідно з положеннями Статуту.

**5.2.7.** Уповноважений представник члена Громадської Організації діє на підставі належним чином оформленої довіреності, яка засвідчується Секретарем Правління Громадської Організації або нотаріально.

**5.2.8.** Кожен член Громадської Організації або Уповноважений ним представник має один голос на Загальних Зборах.

**5.2.9.** Чергові Загальні Збори скликаються не рідше 1 (одного) разу на рік.

**5.2.10.** Позачергові Загальні Збори у разі виникнення необхідності скликаються:

- за ініціативою Правління;
- на вимогу Голови Громадської Організації;
- на вимогу не менш як 10% загальної кількості членів Громадської Організації;
- якщо залишилося менше 5 (п'яти) діючих членів Громадської Організації, менше 3 (трьох) членів Правління або пішов з посади або був відсторонений від виконання обов'язків Голова Громадської Організації.

**5.2.11.** Загальні збори є правомочними ухвалювати рішення за умови присутності на них більше половини членів Громадської Організації чи уповноважених представників від загальної кількості членів.

**5.2.12.** Рішення Загальних Зборів приймається простою більшістю голосів від числа присутніх членів Громадської Організації або їх Уповноважених представників. Крім питань внесення і затвердження змін до статутних документів Громадської Організації, відомостей про Громадську Організацію, прийняття рішень про припинення діяльності Громадської 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  $\frac{3}{4}$  (три чверті) загальної кількості присутніх членів Громадської Організації.

**5.2.13.** Для участі в Загальних зборах запрошуються та можуть брати участь в обговореннях з правом дорадчого голосу Голова Громадської Організації та Секретар Правління Громадської Організації.

**5.2.14.** Рішення Загальних Зборів набувають сили з моменту їх прийняття. Протокол Загальних Зборів підписується Головуючим та Секретарем Загальних Зборів.

**5.2.15.** Загальні Збори виконують наступні функції:

- приймають нових членів та виключають з членів Громадської Організації;
- розглядають і затверджують Статут Громадської Організації та зміни до нього;
- обирають та відкликають членів Правління Громадської Організації;
- обирають Голову Громадської Організації;
- визначають основні напрямки діяльності та затверджують стратегічні плани розвитку Громадської Організації;
- реалізують право власності на майно Громадської Організації, делегуючи право розпорядження ним Правлінню та Голові Громадської Організації;
- заслуховують та затверджують щорічні змістові та фінансові звіти Громадської Організації Секретаря Правління та Голови Громадської Організації;
- 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.

**5.2.16.** Рішення Загальних Зборів Громадської Організації є обов'язковими для виконання всіма членами організації, органами управління організації та органами відокремлених підрозділів організації.

**5.3.** Постійно діючим керівним органом управління та контролю Громадської Організації є Правління.

**5.3.1.** Правління обирається Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

**5.3.2.** Члени Правління мають рівні права і обов'язки, а їх діяльність координує обраний з їх складу Секретар Правління.

**5.3.3.** Правління підзвітне Загальним Зборам Громадської Організації.

**5.3.4.** Кількість членів Правління визначається рішенням Загальних Зборів, але не повинно бути менш ніж п'ять осіб на момент обрання. Якщо в Правлінні залишається менше ніж три діючих членів, мають бути негайно скликані позачергові Загальні Збори для обрання нового складу Правління Громадської Організації.

**5.3.5.** Члени Правління не можуть бути штатними співробітниками, підрядниками, пов'язаними особами або членами Громадської Організації.

**5.3.6.** Члени Правління можуть обиратись у склад Правління Громадської Організації не більш ніж 3 (три) терміни поспіль.

**5.3.7.** Засідання Правління Громадської Організації не рідше 4 (чотирьох) разів на рік за рішенням Секретаря чи 1/3 (однієї треті) членів Правління, а також на офіційний запит Голови Громадської Організації.

**5.3.8.** 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.

**5.3.9.** Правління Громадської Організації має право приймати рішення за умови участі в Засіданні не менше 50% (половини) членів.

**5.3.10.** Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління Громадської Організації.

**5.3.11.** Члени Правління згідно повноважень мають право бути присутніми на заходах, мати доступ до приміщень, документів чи інформації, що належать Громадській Організації;

**5.3.12.** Правління виконує наступні функції:

- обирає зі свого складу Секретаря Правління;
- затверджує щорічні операційні плани та бюджети організації;
- перевіряє, розглядає, приймає та передає на затвердження Загальним Зборам щорічні змістовні та фінансові звіти Громадської Організації;
- за пропозицією Голови Громадської Організації затверджує штатний розклад організації, накази на призначення на посаду Виконавчого Директора Громадської Організації;
- приймає рішення про участь в створенні інших організацій зі статусом юридичної особи;
- розглядає скарги, проводить внутрішні розслідування, розглядає акти звітів про проведенні перевірки, ревізії чи розслідування в Громадській Організації;
- у випадку встановлення порушень законодавства, статуту або дій, що завдають шкоди інтересам Громадської Організації з боку Голови Громадської Організації, може тимчасово відсторонити його від виконання посадових обов'язків та негайно скликати Загальні Збори для розгляду справи;
- приймає рішення про створення товариств, організацій і підприємств із статусом юридичної особи;
- приймає рішення про створення та закриття відокремлених підрозділів організації, а також про 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 співробітниками організації.
- приймає рішення про відсторонення керівників 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.

**5.3.13.** Секретар Правління обирається Правлінням Громадської Організації зі свого складу на весь термін повноваження Правління та виконує наступні функції:

- скликає засідання Правління, підписує їх протоколи, контролює виконання їх рішень;
- щорічно звітує перед Загальними Зборами, представляючи звіт про роботу Правління Громадської Організації;
- зберігає архів протоколів засідань Правління та Загальних Зборів, розглянутих та прийнятих ними документів, надає їх копії;
- організовує процес розгляду заяв про вступ та вихід зі складу членів Громадської Організації;
- веде облік членів Громадської Організації.

**5.4.** Голова Громадської Організації є вищою посадовою особою (керівником) Громадської Організації.

**5.4.1.** Голова Громадської Організації обирається Загальними Зборами на термін 3 (три) роки.

**5.4.2.** Одна й та сама особа може обиратися на посаду Голови Громадської Організації не більш як на 2 (два) терміни поспіль, з моменту прийняття цієї редакції Статуту. У разі обрання Головою

Громадської організації члена, його членство призупиняється на час здійснення повноважень. Трудовий договір с Головою Громадської організації на час здійснення повноважень від імені Громадської Організації підписує, змінює та контролює його виконання Секретар Правління Громадської Організації.

**5.4.3.** Голова Громадської Організації виконує наступні функції:

- представляє Громадську Організацію у відносинах з третіми особами, може виконувати будь-які дії щодо управління Громадською Організацією, віднесених до компетенції виконавчих органів управління, та, при прийнятті ним рішень з цих питань, несе за них відповідальність;
- 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 рахунки Громадської Організації в банківських установах;
- має право першого підпису на документах Громадської Організації, в тому числі фінансових;
- затверджує інструкції та процедури ведення внутрішніх документів Громадської Організації;
- затверджує 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 (співробітників) 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 та вказівки, обов'язкові для виконання всіма співробітниками Громадської Організації;
- подає на розгляд та затвердження Правління Громадської Організації проекти щорічного операційного плану роботи та бюджету, проекти штатного розкладу, накази про призначення на посади Виконавчого Директора, а також для перевірки та розгляду проекти щорічного змістовного та фінансового звітів Громадської Організації;
- щорічно звітує перед Загальними Зборами Громадської Організації про діяльність організації;
- в межах компетенції, у відповідності чинного законодавства та Статуту, вирішує інші питання та виконує функції, необхідні для досягнення цілей Громадської Організації та забезпечення її нормальної роботи, крім тих, що віднесено до компетенції інших статутних органів.
- рішення Голови Громадської Організації є обов'язковими для виконання всіма співробітниками організації та відокремленими підрозділами організації.

**5.5.** Постійно діючим органом операційного управління Громадської Організації є Виконавчий Директор.

**5.5.1.** Виконавчий Директор призначається на посаду Головою Громадської Організації, та затверджується рішенням найближчого засідання Правління терміном на 3 (три) роки. У разі призначення на посаду Виконавчого Директора члена Громадської Організації, його членство призупиняється на термін виконання посадових обов'язків.

**5.5.2.** Виконавчий Директор:

- організовує роботу адміністративного апарату Громадської Організації та залучених штатних співробітників,
- здійснює управління реалізацією програм та проектів згідно з затвердженими планами та бюджетами,
- забезпечує підзвітність співробітників перед статутними органами управління та виконання внутрішніх нормативних документів.
- підпорядковується та звітує Голові Громадської Організації про операційну діяльність Громадської Організації.

**5.5.3.** З метою кращої координації роботи Виконавчий Директор може сформувати Виконавчу раду з залученням до її роботи відповідальних за окремі напрямки роботи співробітників, з

обов'язковим інформуванням Правління та Голови Громадської Організації про склад та регламент роботи такого колегіального органу.

## **6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ**

5

6

**6.1.** Рішення, дії або бездіяльність Загальних Зборів Громадської Організації можуть бути оскаржені в суді.

**6.2.** Рішення, дії або бездіяльність Правління та\або Голови Громадської Організації можуть бути оскаржені Загальним Зборам Громадської Організації.

**6.3.** Рішення, дії або бездіяльність керівних органів та керівників відокремлених підрозділів Громадської Організації, Секретаря Правління або окремих членів Правління Громадської Організації можуть бути оскаржені в Правлінні.

**6.4.** Рішення, дії або бездіяльність Виконавчого Директора, Виконавчої ради, Головного Бухгалтера, окремих співробітників Громадської Організації можуть бути оскаржені Голові Громадської Організації.

**6.5.** Скарга подається у письмовому вигляді за підписом скаржника.

**6.6.** В скарзі обов'язково зазначається рішення, дія, бездіяльність співробітника, 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**

6

7

**7.1.** У Громадській Організації можуть створюватись та діяти відокремлені підрозділи.

**7.2.** Відокремлені підрозділи утворюються та закриваються за рішенням Правління Громадської Організації.

**7.3.** Діяльність відокремлених підрозділів здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту.

**7.4.** Структуру відокремлених підрозділів затверджує Правління Громадської 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, ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ, ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ТА ІНШОЇ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ СТАТУТНИХ ЗАВДАНЬ**

7

8

**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 Громадській Організації підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, а також фізичними особами згідно чинного законодавства України;
- майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності госпрозрахункових установ, організацій та підприємств, створених Громадською Організацією;
- 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 та реалізації поставлених перед нею завдань.
- 8.3.** Кошти та майно Громадської Організації використовуються на:
- реалізацію мети та виконання її статутних завдань;
  - оплату праці співробітників Громадської Організації;
  - організаційно-господарські та інші потреби;
  - фінансування цільових програм та здійснюваних заходів;
  - фінансову, організаційну та матеріальну підтримку організацій та підприємств, створених за участю Громадської Організації, з якими Громадська Організація співпрацює згідно чинного законодавства;
  - оплату набутого майна та оплату зобов'язань за укладеними угодами згідно чинного законодавства;
  - інші потреби 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 та створені нею госпрозрахункові установи, підприємства або 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) госпрозрахункових установ, підприємств або організації, створені Громадської Організацією, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності Громадської Організації, визначених цим Статутом.
- 8.7.** Доходи (прибутки) госпрозрахункових установ, підприємств або організації, створені Громадської Організацією, не можуть бути а ні частково, а ні повністю розподілені серед засновників, учасників, членів, співробітників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) Громадської Організації, членів її органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

8

9

**9.1.** Зміни та доповнення до Статуту Громадської Організації приймаються рішенням Загальних Зборів.

**9.2.** Для прийняття рішення про внесення змін та доповнень до Статуту Громадської Організації необхідні голоси не менше 3/4 членів Загальних Зборів Громадської Організації.

**9.3.** Про внесення змін у статутних документах Громадської Організації повідомляється реєструючий орган в термін, передбачений чинним законодавством. Зміни підлягають обов'язковій реєстрації.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ**

9

10

**10.1.** Припинення діяльності Громадської Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів Громадської Організації, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Громадської Організації.

**10.1.1.** Припинення діяльності Громадської Організації зі статусом юридичної особи має наслідком ліквідацію юридичної особи.

**10.1.2.** Громадська Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

**10.1.3.** Рішення про саморозпуск Громадської Організації приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як  $\frac{3}{4}$  (три четверті) присутніх учасників Загальних Зборів.

**10.1.4.** Загальні Збори Громадської Організації створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню Громадської Організації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Громадської Організації після припинення його діяльності відповідно до Статуту.

**10.2.** Реорганізація Громадської Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше  $\frac{3}{4}$  (три четверті) учасників Загальних Зборів Громадської Організації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

**10.3.** 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.

**10.4.** У разі припинення діяльності 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 в дохід державного бюджету.

### **ПІДПИСИ**

**Головуючий чергових Загальних зборів  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
"ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД"  
Матвійчук Олександра В'ячеславівна**

/ \_\_\_\_\_ /

**Секретар чергових Загальних зборів  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
"ЦЕНТР ГРОМАДЯНСЬКИХ СВОБОД"  
Романцова Олександра Володимирівна**

/ \_\_\_\_\_ /