

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами
Громадської Організації
«Центр «Джерело»
Протокол № 2 від 28.08.2025 року

СТАТУТ
Громадської організації
«Центр «Джерело»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Центр «Джерело» (далі — Організація) є неприбутковою громадською організацією, що об'єднує громадян України на основі спільних інтересів та цінностей, задля реалізації їхніх прав, свобод і законних інтересів, реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Організація створена та здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, прозорості, відкритості, публічності та недопущення отримання прибутку її членами. Вся діяльність Організації ґрунтується на принципах гуманізму, поваги до прав людини, соціальної відповідальності та доброчесності.

1.3. Організація діє на підставі Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», інших актів законодавства України, а також цього Статуту.

1.4. Повне найменування Організації — Громадська організація «Центр «Джерело».

Скорочене найменування — ГО «Центр «Джерело».

1.5. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації. Вона має відокремлене майно, самостійний баланс, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, власну символіку, яка затверджується Правлінням Організації та підлягає реєстрації відповідно до законодавства. Організація має право від свого імені набувати майнові і особисті немайнові права, нести обов'язки, укладати угоди, бути позивачем і відповідачем у суді, відкривати рахунки в національній та іноземній валюті у банківських установах.

1.6. У разі взаємодії Організації з фізичними особами-підприємцями (у тому числі засновниками або членами Організації), така співпраця здійснюється виключно на підставі письмових договорів з чітким визначенням умов, без змішування фінансових ресурсів чи використання майна Організації у приватних цілях. Усі відносини, що можуть містити потенційний конфлікт інтересів, підлягають обов'язковому контролю з боку Правління.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Основною метою діяльності Організації є сприяння оздоровленню суспільства шляхом надання соціальних, психологічних, інформаційних, просвітницьких та інших послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, реалізації профілактичних заходів серед уразливих верств населення, а також популяризації здорового способу життя, розвитку ментального здоров'я та соціальної згуртованості, сприяння суспільному розвитку, підтримки вразливих груп населення, зокрема: осіб з адикціями (наркоманія, алкоголізм), що потребують реабілітації та соціальної адаптації, ветеранів, дітей військовослужбовців, внутрішньо переміщених осіб, родин загиблих, інших громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах.

2.2. Для досягнення своєї мети Організація провадить діяльність за такими основними напрямками та завданнями:

2.2.1. сприяння наданню реабілітаційних, психологічних та соціальних послуг:

- сприяння створенню організації і розвитку центрів психологічної та соціальної реабілітації і ресоціалізації осіб, які мають залежність від психоактивних речовин, азартних ігор тощо;
- ресоціалізація та підтримка молоді, у тому числі з досвідом наркотичної, алкогольної, ігрової чи іншої залежності;
- сприяння застосуванню психологічних методик підтримки та терапії, зокрема методів нейролінгвістичного програмування (НЛП), нейролінгвістичної психотерапії, еріксонівського гіпнозу, когнітивно-поведінкової терапії, гештальт-підходу, арт-терапії, тілесно-орієнтованих методів тощо;
- сприяння та організація доступу до індивідуальної та групової психотерапевтичної роботи для членів Організації та інших бенефіціарів, яка проводиться фахівцями, що мають відповідну освіту та сертифікацію;

- сприяння соціальному, психологічному, педагогічному супроводу осіб, які потрапили в скрутні життєві обставини, а також соціальний супровід, психологічна допомога та освітня підтримка дітей військовослужбовців, ВПО, родин загиблих та інших категорій осіб у кризових обставинах;

- сприяння отриманню соціальних, інформаційних, юридичних, психологічних послуг представникам уразливих груп;

- впровадження інноваційних форм соціальної підтримки, включаючи онлайн-програми, мобільні застосунки, чат-боти.

- сприяння підтримці родин залежних осіб, проведенню родинної психотерапії;

2.2.2. сприяння профілактиці адикцій:

- робота з профілактики негативних явищ серед молоді, зокрема профілактика вживання психоактивних речовин, суїцидальної поведінки, насильства, девіацій та адикцій;

- реалізація програм профілактики залежностей (наркотичної, алкогольної, ігрової, цифрової), булінгу, домашнього насильства;

- сприяння добровільному проходженню медичного обстеження особами, які бажають взяти участь у програмах Організації, шляхом заповнення ними медичних анкет (листів) із зазначенням наявних скарг, хронічних, інфекційних та психіатричних захворювань, а також залежностей;

- залучення сертифікованих медичних фахівців для проведення консультацій, оцінки стану здоров'я та надання рекомендацій щодо участі в програмах Організації;

- розвиток партнерств з медичними установами для надання невідкладної або спеціалізованої медичної допомоги особам, які перебувають у програмах Організації.

2.2.3. просвітницька діяльність:

- сприяння захисту соціальних, економічних, вікових, гендерних прав і свобод членів Організації, а також захист законних соціальних, економічних, творчих, вікових та інших прав уразливих категорій населення;

- сприяння реінтеграції ветеранів, переселенців, осіб, що постраждали внаслідок війни, у мирне соціальне середовище;

- організація профілактичних та освітніх заходів у школах, громадах, трудових колективах;

- сприяння розвитку науки, освіти, спорту, мистецтва та громадянської активності;

- популяризація здорового способу життя, ментального здоров'я та культури безпеки, а також зменшення стигми та дискримінації щодо вразливих категорій, в тому числі шляхом створення медіа;

- сприяння розвитку волонтерства, міжсекторальної співпраці та соціального підприємництва.

2.3. Для реалізації мети Організація має право:

- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права;

- володіти, користуватися та розпоряджатися належним їй майном;

- представляти інтереси в усіх державних та міжнародних органах, організаціях, установах;

- формувати фінансові, матеріальні, людські, інтелектуальні ресурси для надання послуг;

- підтримувати створення інших об'єднань, розвивати партнерства, ініціювати коаліції;

- здійснювати соціальне підприємництво, не суперечачи неприбутковому статусу;

- вступати до об'єднань, союзів, коаліцій, у тому числі міжнародних;

- створювати юридичні особи, включно з освітніми, соціальними, культурними закладами;

- організовувати масові заходи (збори, мітинги, форуми, фестивалі, змагання тощо);

- проводити навчальні заходи (тренінги, семінари, інтенсиви, вебінари, майстер-класи);

- звертатися до органів влади з пропозиціями, заявами, клопотаннями, скаргами;

- отримувати публічну інформацію відповідно до закону;

- брати участь у розробці проектів нормативно-правових актів;

- бути представником у консультативних органах органів влади;

- засновувати власні медіа, веб ресурси, мобільні платформи для інформування;

- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, мету, проекти, послуги;

- здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству та сприяють досягненню мети Організації.
 - видавати сертифікати та інші документи від імені Організації, що засвідчують участь, успішне завершення навчальних програм, тренінгів або інших заходів, організованих Організацією, з метою підтвердження набутих знань і навичок;
 - засновувати медіа.
- 2.4. Усі заходи здійснюються відповідно до Конституції України, чинного законодавства, етичних стандартів психотерапії та міжнародних принципів захисту прав людини.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 3.1. Членство в Організації є добровільним, індивідуальним та здійснюється на підставі особистого волевиявлення особи, яка поділяє мету та напрями діяльності Організації, визнає положення цього Статуту та бере участь у реалізації її програм.
- 3.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають в Україні, досягли 14-річного віку та подали письмову заяву про вступ до Організації.
- 3.3. Рішення про прийняття у члени Організації приймається Головою Правління. З моменту підписання відповідного розпорядження особа набуває статусу члена Організації. Відомості про нового члена вносяться до Реєстру членів Організації.
- 3.4. Члени Організації **мають право:**
- 3.4.1. брати участь в управлінні Організацією особисто або через уповноважених представників;
 - 3.4.2. обирати та бути обраними до керівних органів Організації;
 - 3.4.3. вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності Організації;
 - 3.4.5. отримувати інформацію про діяльність Організації та її керівних органів;
 - 3.4.6. користуватися організаційною, методичною, інформаційною допомогою;
 - 3.4.7. отримувати підтримку Організації у захисті своїх прав та інтересів;
 - 3.4.8. вільно виходити зі складу Організації;
 - 3.4.9. оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність органів управління Організації.
- 3.5. Члени Організації **зобов'язані:**
- 3.5.1. дотримуватись положень Статуту та внутрішніх документів Організації;
 - 3.5.2. утримуватись від дій, що можуть завдати шкоди репутації або майну Організації;
 - 3.5.3. виконувати рішення керівних органів;
 - 3.5.4. сприяти реалізації мети та напрямів діяльності Організації;
 - 3.5.5. брати участь у заходах та ініціативах Організації;
 - 3.5.6. сплачувати членські щомісячні внески;
 - 3.5.7. зберігати конфіденційність інформації, отриманої в межах членства.
- 3.6. Членство в Організації припиняється у разі смерті члена Організації, добровільного виходу шляхом подання письмової заяви, виключення з Організації за рішенням Голови Правління.
- 3.7. Підставами для виключення з членів Організації є:
- грубе або систематичне порушення положень Статуту;
 - вчинення дій, що дискредитують Організацію або її членів;
 - тривала відсутність участі у діяльності Організації без поважних причин;
 - несплата членських внесків понад 1 (одного) місяця (якщо такі передбачені).
- 3.8. Рішення про виключення з членів Організації ухвалюється Головою Правління та фіксується письмово. З моменту підписання відповідного розпорядження членство припиняється.
- 3.9. У разі припинення членства (виходу або виключення), внесені добровільні пожертви та майнові внески не повертаються.

3.10. У разі припинення членства посадової особи (в тому числі Голови або члена Правління), її повноваження автоматично припиняються з дати набрання чинності відповідного рішення.

4. КЕРІВНІ ОРГАНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Керівними органами Організації є: Загальні Збори членів Організації, Правління, Голова Організації.

Засідання органів управління можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Організації та повідомляє про прийняте рішення членів Організації не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Правління). Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

4.2. **Загальні Збори членів Організації** (далі – Загальні Збори) є вищим органом Організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що передані Загальними Зборами до компетенції Правління.

4.2.1. У Загальних Зборах беруть участь її члени. Кожний член Організації має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше половини членів Організації.

4.2.2. Чергові Загальні Збори скликаються Правлінням щорічно. Загальні Збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням, Головою Організації, а також членами Організації.

4.2.3. Позачергові Загальні Збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації Правлінням чи Головою Організації, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України.

4.2.4. Не менш як одна десята частина членів Організації мають право ініціювати перед Правлінням скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів Організації про скликання загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати загальні збори.

4.2.5. До виключної компетенції Загальних Зборів належить вирішення наступних питань:

- Визначення основних напрямків діяльності Організації, затвердження її планів та звітів про їх виконання.
- Внесення і затвердження змін та доповнень до установчих документів Організації.
- Затвердження зразків печаток, штампів, емблеми, логотипа та інших зразків реквізитів Організації.
- Прийняття рішення про припинення діяльності Організації.
- Призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- Обрання Правління Організації та відкликання Правління, або окремих членів Правління.
- Обрання та відкликання Голови Організації.
- Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.

4.2.6. Рішення Загальних Зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менш як дві третини членів Загальних зборів. З питань щодо внесення змін до статуту та щодо прийняття рішення про припинення діяльності Організації, рішення Загальних Зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четверти членів Загальних зборів Організації. Також трьома четвертими голосів членів Організації приймаються рішення щодо відчуження майна організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна організації.

4.2.7. Загальні Збори приймають "Рішення". Рішення, прийняті Загальними Зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Організації та членів Організації. У випадку

проведення засідань Загальних Зборів Організації з використанням електронних засобів комунікації, порядок реєстрації учасників засідань та процедура прийняття рішень на таких засіданнях визначається окремим регламентом, що затверджується Правлінням Організації.

4.2.8. Головує на засіданнях Загальних Зборів особа з числа членів, обрана Загальними зборами Головою зборів. Хід Загальних Зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних Зборів ведуться секретарем Загальних Зборів, підписуються Головою і секретарем Загальних Зборів.

4.3. **Правління Організації** є керівним органом Організації на період між Загальними Зборами, обирається терміном на 5 років та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.

4.3.1. Правління підзвітне Загальним Зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Організації в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

4.3.2. Головою Правління є Голова Організації.

4.3.3. До складу Правління Організації входять: Голова Правління, Заступник Голови Правління, Секретар Правління та інші члени (кількість яких визначається Загальними зборами членів Організації). Члени Правління є підзвітними Загальним Зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків.

4.3.4. До компетенції Правління відноситься:

- Організація виконання рішень Загальних Зборів.
- Скликання Загальних Зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Зборів та підготовка проектів рішень з цих питань до Зборів.
- Підготовка та подання рекомендацій Загальним Зборам щодо визначення основних напрямків діяльності Організації затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Організації.
- Затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання;
- Здійснення окремих функцій щодо управління майном за рішенням Загальних зборів членів Організації.
- Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних Зборів.

4.3.5. Головує на засіданнях Правління Голова Організації. Засідання Правління вважається повноважним, якщо на ньому присутня більшість членів Правління. Правління може приймати рішення шляхом опитування, при цьому кожен з Членів у протоколі ставить власний підпис, і рішення вважається прийнятим, якщо за нього висловилося 2/3 від загальної кількості членів Правління. Голосування може проводитись також засобами зв'язку (телефон, електронна пошта, скайп).

4.3.6. Усі питання, що входять у компетенцію Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Організації, але не рідше, ніж раз на 3 місяці. Про час місце, та порядок денний зборів члени Правління повідомляються заздалегідь. Позачергові засідання скликаються на третини членів Правління. У випадку проведення засідань Правління Організації з використанням електронних засобів комунікації, порядок реєстрації учасників засідань та процедура прийняття рішень на таких засіданнях визначається окремим регламентом, що затверджується Правлінням Організації. Правління звітує перед членами Організації на Загальних Зборах організації.

4.3.7. Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять компетенції Правління.

4.3.8. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість із складу Правління.

4.4. Голова Організації здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, встановлених даним Статутом, Загальними Зборами та Правлінням і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

4.4.1. Голова Організації призначається та звільняється Загальними Зборами раз на два роки, є підзвітним Загальним Зборам та Правлінню Організації і вправі вносити на розгляд Загальних Зборів та Правління Організації пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Організації.

4.4.2. Голова Організації:

- Діє від імені Організації без довіреності та представляє Організацію у її стосунках з іншими особами.

- Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації;

- Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації.

- Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Організації, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Організації.

- Встановлює форми, системи та розміри оплати праці та преміювання працівників Організації, які не є її членами в межах кошторису витрат на утримання адміністративного персоналу.

- Виступає розпорядником коштів та майна Організації, укладає та підписує від імені Організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Організації.

- Організовує підготовку засідання Правління.

- Вирішує інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Організації та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Організації, Правління та Загальних Зборів Членів Організації.

- Звітує про свою роботу та роботу Правління та голова перед Загальними Зборами Організації на чергових Загальних Зборах.

Звітування здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Організації.

4.4.3. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації можуть бути оскаржені членом (членами) Організації. Скарги на рішення, дії, бездіяльність Голови Організації можуть бути подані до Правління Організації або винесені на розгляд Загальних Зборів. У разі незгоди із рішенням Правління Організації щодо скарги, або інші рішення, дії, бездіяльність Правління член (члени) можуть бути оскаржені до Загальних Зборів.

4.5. Заступник Голови Правління обирається Зборами строком на 5 років, може бути достроково відкликаний за власною заявою або у разі невиконання обов'язків.

4.5.1. Заступник Голови Правління виконує обов'язки Голови Правління у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх функцій.

4.5.2. Заступник Голови Правління здійснює окремі повноваження, визначені рішеннями Загальних зборів членів Правління або безпосередньо Правлінням Організації.

4.5.3. Заступник Голови Правління може координувати окремі напрями діяльності Організації за рішенням Правління Організації та несе особисту відповідальність за їх реалізацію.

4.6. Секретар Правління обирається Зборами строком на 5 років, може бути достроково відкликаний за власною заявою або у разі невиконання обов'язків.

4.6.1. Секретар Правління веде протоколи засідань Правління Організації та Загальних зборів членів Організації.

4.6.2. Секретар організовує документообіг Організації, забезпечує збереження протоколів та іншої внутрішньої документації.

4.6.3. Секретар веде облік членів Організації та забезпечує їх своєчасне інформування про засідання і прийняті рішення.

4.6.4. Секретар відповідає за збереження статутних документів та архівних матеріалів Організації.

4.6.5. Секретар може виконувати інші повноваження, визначені цим Статутом або рішеннями Правління Організації.

5. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

5.1. Ревізійна комісія є органом Організації, який здійснює функції контролю за фінансово - господарською діяльністю Організації, дотриманням встановленого порядку фінансової звітності та обліку матеріальних цінностей Організації.

5.2. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується положеннями чинного законодавства України, Статутом Організації та іншими документами Організації.

5.3. Ревізійна комісія має контрольні та консультативні повноваження з питань фінансово - господарської діяльності та цільового використання активів Організації.

5.4. До компетенції Ревізійної комісії належить:

5.4.1. Контроль надходження та використання членських внесків, інших грошових коштів та майна, виконання бюджету Організації;

5.4.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності Організації;

5.4.3. Перевірка відповідності укладених господарських договорів та угод Організації чинному законодавству, розрахунків з контрагентами;

5.4.4. Розгляд звітів зовнішніх аудиторів та підготовка відповідних пропозицій Організації.

5.5. Ревізійна комісія обирається конференцією Організації з числа членів Організації терміном на 2 (два) роки. Члени ревізійної комісії працюють на громадських засадах.

5.6. Кількісний і персональний склад Ревізійної комісії визначається Загальними зборами членів Організації.

5.7. Членами Ревізійної комісії не можуть бути Голова Правління, члени Правління і працівники секретаріату Організації.

5.8. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів.

5.9. Якщо внаслідок рівності голосів, поданих за кандидатів, список буде містити більше кандидатів, ніж число вакансій, то організовується додатковий тур з голосування по виборах з кандидатів, що набрали рівне число голосів.

5.10. На своєму першому засіданні Ревізійна комісія обирає голову і секретаря простою більшістю голосів присутніх членів Ревізійної комісії.

5.11. Член Ревізійної комісії не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто.

5.12. Повноваження члена Ревізійної комісії достроково припиняються у разі:

- одностороннього складання з себе повноважень;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена ревізійної комісії;
- прийняття конференцією Організації рішення про дострокове припинення його повноважень за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.13. У разі дострокового вибуття одного з членів зі складу Ревізійної комісії Правління Організації обирає нового члена Ревізійної комісії, кандидатура якого має бути затверджена на наступних Загальних зборах членів Організації. У випадку затвердження його кандидатури Загальними зборами членів Організації повноваження новообраного члена Ревізійної комісії закінчуються в момент закінчення повноважень Ревізійної комісії.

5.14. У разі визнання роботи Ревізійної комісії незадовільною, Загальні збори членів Організації можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень як персонального складу Ревізійної комісії в цілому, так і окремих осіб, що входять до її складу.

5.15. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Ревізійна комісія, Загальними зборами членів Організації з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання її нового складу, повноваження членів ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами членів Організації рішення про обрання або переобрання ревізійної комісії у повному складі.

5.16. Ревізійна комісія має право:

- отримувати від Правління Організації, Голови Організації, його заступника та Секретаря Організації повну, достовірну та своєчасну інформацію про їх діяльність, матеріали, бухгалтерську або іншу документацію. Зазначені документи мають бути надані Ревізійній комісії не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту;
- в межах затвердженого кошторису та/або фінансового плану залучати на договірній основі до своєї роботи незалежних спеціалістів - аудиторів та консультантів з оплатою їхніх послуг за рахунок Організації;
- вимагати позачергового скликання засідання Правління у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності або виникнення загрози інтересам Організації;
- вимагати позачергового скликання Загальних зборів членів Організації для вирішення питань, що знаходяться у виключній компетенції Загальних зборів членів Організації, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності або виникнення загрози суттєвим інтересам Організації;
- пред'являти Голові Організації, його Заступнику, Секретарю Організації вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань збереження та використання активів, що знаходиться у власності Організації, виносити на розгляд Правління та Загальних зборів членів Організації питання про здійснення заходів з усунення виявлених недоліків та порушень в фінансово-господарській діяльності;
- вносити пропозиції до порядку денного засідань Правління і Загальних зборів членів Організації;

5.17. Ревізійна комісія зобов'язана:

- діяти в інтересах Організації добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- своєчасно складати висновки за підсумками перевірок (ревізій);
- доводити до відома Загальних зборів членів Організації, Правління Організації, Голови Правління, його Заступника та Секретаря Правління результати проведених ревізій у формі письмових звітів;
- здійснювати контроль виконання рекомендацій Ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час перевірок (ревізій) недоліків і порушень;
- не розголошувати інформацію, що є конфіденційною і стала відома членам Ревізійної комісії у зв'язку з виконанням ними своїх обов'язків;
- організовувати внутрішній аудит Організації;
- складати висновок по щорічному звіту та балансу Організації.

5.18. Засідання Ревізійної комісії скликаються по мірі необхідності Головою Ревізійної комісії за власною ініціативою або на вимогу Правління, Голови Правління, його Заступника та Секретаря Правління. Засідання Ревізійної комісії обов'язково скликаються перед початком ревізії або за її результатами.

5.19. Член Ревізійної комісії може вимагати скликання позачергового засідання Ревізійної комісії у випадку виявлення порушень, що вимагають невідкладного рішення Ревізійної комісії.

5.20. Засідання Ревізійної комісії має бути скликано Головою Ревізійної комісії не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги від ініціатора проведення засідання Ревізійної комісії. Вимога про проведення засідання має містити перелік питань для включення їх до порядку денного.

5.21. Повідомлення про засідання Ревізійної комісії та його порядок денний доводиться до відома членів Ревізійної комісії за 5 робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:

- направлення повідомлення по електронній пошті;

- врученням повідомлення особисто під розпис;
- інший зручний для Голови/члена Ревізійної комісії спосіб.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний. Ініціатори скликання засідання Ревізійної комісії повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим пунктом Положення.

5.22. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Ревізійної комісії.

5.23. Рішення Ревізійної комісії приймаються відкритим голосуванням членів комісії простою більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови Ревізійної комісії.

5.24. На засіданні Ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

5.25. Член Ревізійної комісії, який не погоджується з рішенням Ревізійної комісії, має право впродовж одного робочого дня з моменту закінчення засідання подати свою окрему думку, яка приєднується до протоколу засідання.

5.26. Під час засідання Ревізійної комісії секретар Ревізійної комісії веде протокол, в якому зазначаються:

- повне найменування Ревізійної комісії;
- номер протоколу;
- дата, час та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ревізійної комісії, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

5.27. Протоколи засідань Ревізійної комісії підписуються головою та секретарем Ревізійної комісії.

5.28. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 робочих днів з дати проведення засідання.

5.29. Голова Ревізійної комісії має такі повноваження:

- скликає та проводить засідання Ревізійної комісії;
- організовує поточну роботу Ревізійної комісії;
- представляє Ревізійну комісію на Загальних зборах членів Організації, засіданнях Правління;
- підписує документи від імені Ревізійної комісії.

5.30. Ревізійна комісія зі свого складу обирає секретаря Ревізійної комісії на строк її повноважень.

5.31. Секретар Ревізійної комісії здійснює наступні функції:

- ведення протокол засідань Ревізійної комісії;
- за дорученням голови Ревізійної комісії повідомляє членів Ревізійної комісії про проведення засідань комісії;
- повідомляє керівні органи Організації про рішення та висновки Ревізійної комісії;
- під час засідань Ревізійної комісії сприяє дотриманню необхідного порядку їх проведення;
- оформлює документи, видані Ревізійною комісією або її головою, забезпечує їх надання членам Ревізійної комісії та іншим особам;
- забезпечує зберігання документів Ревізійної комісії.

5.32. Всі протоколи, рішення, висновки та інші документи Ревізійної комісії зберігаються у місці та порядку, встановленому головою Ревізійної комісії.

5.33. Ревізійна комісія проводить ревізію фінансово-господарської діяльності Організації і створених ним підприємств не рідше одного разу на 3 (три) роки та звітує про свою

діяльність перед Загальними зборами членів Організації. Плани ревізій розробляються та затверджуються Ревізійною комісією.

5.34. При проведенні перевірки (ревізії) члени Ревізійної комісії зобов'язані належним чином дослідити всі документи і матеріали, що мають відношення до предмету перевірки (ревізії).

5.35. За результатами перевірки (ревізії) Ревізійна комісія складає висновок, який, зокрема, повинен містити:

- підтвердження достовірності даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах;
- інформацію про факти порушення порядку ведення бухгалтерського обліку та надання фінансової звітності, встановленого чинними нормативно-правовими актами, при здійсненні фінансово-господарської діяльності;
- виявлені порушення чинного законодавства, установчих документів, рішень конференції Товариства і Правління;
- виявлені порушення внутрішніх документів, положень та інструкцій;
- інформацію про наявність або відсутність первинних документів;
- наявність помилкових дій з боку органу управління, які потрібно виправити найближчим часом.

- інформація про інші факти порушень, що виявлені під час проведення перевірки (ревізії).

5.36. Позапланова перевірка (ревізія) фінансового-господарської діяльності Організації може проводитися у будь-який час на вимогу Загальних зборів членів Організації, Голови Правління, його Заступника, Секретаря Правління або голови Ревізійної комісії.

5.37. Звіти про проведені перевірки (ревізії) подаються на розгляд Загальних зборів членів Організації або Правління Організації. Звіт за результатами планової ревізії Ревізійна комісія подає на розгляд Загальних зборів членів Організації не пізніше, ніж за 30 днів до чергової конференції.

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

6.1. Загальні положення.

6.1.1. Кожен член Організації має право оскаржити рішення, дії чи бездіяльність будь-якого керівного органу (Загальних зборів, Правління, Голови Правління, інших органів, передбачених цим Статутом) та посадових осіб Організації, якщо вважає, що вони порушують його права, законні інтереси або суперечать положенням Статуту.

6.1.2. Звернення може бути усним або письмовим, у тому числі поданим засобами електронного зв'язку (електронною поштою, через офіційні веб ресурси чи інші канали, визначені Організацією). Письмові електронні звернення визнаються належними, якщо ідентифікація особи здійснена у спосіб, що відповідає вимогам законодавства України (наприклад, з використанням кваліфікованого електронного підпису, електронної поштової адреси, зазначеної в облікових даних члена Організації, тощо).

6.1.3. Усі скарги розглядаються відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», цього Статуту та внутрішніх положень Організації. Скарга подається протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту, коли член Організації дізнався або повинен був дізнатися про обставини, що стали підставою для звернення. У разі пропуску строку з поважних причин він може бути поновлений рішенням органу, що розглядає скаргу.

6.2. Оскарження рішень, дій або бездіяльності Загальних зборів членів Організації.

6.2.1. Член Організації, який вважає, що рішення, дії чи бездіяльність Загальних зборів членів Організації порушують його права або законні інтереси, має право оскаржити такі рішення, дії чи бездіяльність у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2.2. Подання скарги на Загальні збори членів Організації до інших органів Організації не допускається.

6.2.3. Член Організації, який оскаржує рішення Загальних зборів членів Організації, має право вимагати надання йому копій протоколів та інших документів, пов'язаних з прийняттям оскаржуваного рішення, для використання у захисті своїх прав та інтересів.

6.2.4. Рішення суду з цього питання є обов'язковим для виконання всіма органами та посадовими особами Організації.

6.3. Оскарження рішень, дій або бездіяльності Правління Організації.

6.3.1. Скарги на дії, рішення чи бездіяльність Правління Організації подаються до вищого керівного органу Організації — Загальних зборів членів Організації.

6.3.2. Скарга розглядається на найближчих Загальних зборах членів Організації, але не пізніше 30 календарних днів з моменту її надходження. У разі необхідності для розгляду скарги можуть бути скликані позачергові Загальні збори членів Організації.

6.3.3. Загальні збори членів Організації мають право створити тимчасову комісію з числа членів Організації, які не є заінтересованими сторонами у спорі, для проведення перевірки обставин, викладених у скарзі. Комісія готує висновки і пропозиції для Загальних зборів членів Організації.

6.3.4. Члени Правління Організації, рішення або дії яких оскаржуються, мають право надати свої пояснення та бути заслуханими під час розгляду скарги, але не беруть участі в ухваленні рішення щодо скарги.

6.3.5. За результатами розгляду скарги Загальні збори членів Організації ухвалюють мотивоване рішення, яке у письмовій формі надається заявнику.

6.3.6. У разі незгоди з рішенням Загальних зборів членів Організації заявник має право звернутися до суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.4. Оскарження рішень, дій або бездіяльності Голови Правління.

6.4.1. Скарги на дії, рішення чи бездіяльність Голови Правління подаються до вищого керівного органу Організації — Загальних зборів членів Організації.

6.4.2. Скарга розглядається на найближчих Загальних зборах членів Організації, але не пізніше 30 календарних днів з моменту її надходження. У разі необхідності може бути скликано позачергові Загальні збори членів Організації.

6.4.3. За рішенням Загальних зборів членів Організації для розгляду скарги може створюватися тимчасова комісія з числа членів Організації, які не є заінтересованими сторонами у спорі. Комісія проводить об'єктивну та неупереджену перевірку обставин, викладених у скарзі, та готує висновки і пропозиції для Загальних зборів членів Організації.

6.4.4. Голова Правління має право надати свої пояснення щодо скарги та бути заслуханим під час її розгляду.

6.4.5. За результатами розгляду скарги Загальні збори членів Організації ухвалюють мотивоване рішення, яке у письмовій формі надається заявнику.

6.4.6. У разі незгоди з рішенням Загальних зборів членів Організації заявник має право звернутися до суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Оскарження рішень, дій або бездіяльності Ревізійної комісії.

6.5.1. Член Організації має право оскаржити рішення, дії чи бездіяльність Ревізійної комісії, якщо вважає, що вони порушують його права, законні інтереси або суперечать положенням Статуту Організації.

6.5.2. Скарги на Ревізійну комісію подаються до вищого керівного органу Організації — Загальних зборів членів Організації.

6.5.3. Скарга розглядається на найближчих Загальних зборах членів Організації, але не пізніше 30 календарних днів з моменту її надходження. У разі необхідності можуть бути скликані позачергові Загальні збори членів Організації.

6.5.4. Загальні збори членів Організації можуть створити тимчасову комісію з числа членів Організації, які не є заінтересованими сторонами у спорі, для перевірки обставин, викладених у скарзі. Комісія готує висновки та пропозиції для Загальних зборів членів Організації.

6.5.5. Члени Ревізійної комісії, дії або рішення яких оскаржуються, мають право надати свої пояснення та бути заслуханими під час розгляду скарги, але не беруть участі в ухваленні рішення щодо цієї скарги.

6.5.6. За результатами розгляду скарги Загальні збори членів Організації ухвалюють мотивоване рішення, яке у письмовій формі надається заявнику.

6.5.7. У разі незгоди з рішенням Загальних зборів членів Організації заявник має право звернутися до суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.6. Права осіб, які подали скаргу

Особи, які подали скаргу, мають право:

- викладати свої аргументи усно або письмово та бути заслуханими;
- брати участь у засіданнях, що стосуються розгляду скарги;
- знайомитися з матеріалами перевірки та подавати додаткові документи;
- залучати адвоката або представника;
- отримати письмову відповідь із викладом результатів розгляду;
- вимагати дотримання конфіденційності;
- вимагати відшкодування збитків, заподіяних внаслідок порушень у процедурі розгляду скарг.

6.7. Результати розгляду скарг

6.7.1. За результатами розгляду скарги ухвалюється мотивоване рішення, яке в письмовій формі надається заявнику.

6.7.2. Рішення за скаргою ухвалюється у строк, передбачений законодавством, але не пізніше 30 календарних днів з дати її надходження.

6.7.3. У разі незгоди з рішенням Організації заявник має право звернутися до суду, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Майно Організації є її власністю та може включати рухоме й нерухоме майно, грошові кошти, цінні папери, інтелектуальні права, матеріальні та нематеріальні активи, а також інше майно, набуте у встановленому законом порядку.

7.2. Організація може передавати або отримувати у користування майно (включаючи на умовах оренди або позики) як від фізичних і юридичних осіб, так і надавати таке майно членам Організації відповідно до укладених договорів і чинного законодавства України.

7.3. Джерелами формування коштів та іншого майна Організації є:

- добровільні внески, пожертвування фізичних та юридичних осіб;
- благодійна допомога;
- членські, вступні внески (у разі їх встановлення);
- гранти, субсидії, дотації, кошти міжнародної технічної допомоги;
- доходи від реалізації соціальних, просвітницьких, інформаційних, наукових, дослідницьких, освітніх та інших програм, заходів, видань;
- кошти, отримані від заснованих Організацією юридичних осіб (неприбуткових підприємств, установ), які використовуються виключно на досягнення мети та напрямів діяльності Організації;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

7.4. Уся фінансова діяльність Організації та створених нею юридичних осіб підлягає обов'язковому обліку та звітності. Ведеться оперативний, бухгалтерський та податковий облік відповідно до законодавства. Організація забезпечує належне збереження та використання майна, а також своєчасне подання фінансової звітності.

7.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів такої Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Отримані кошти використовуються виключно для:

- 7.6.1. реалізації статутної мети, цілей, програм та напрямів діяльності;
- 7.6.2. фінансування адміністративних та операційних витрат Організації;
- 7.6.3. виплати заробітної плати, винагород за договорами цивільно-правового характеру;
- 7.6.4. утримання майна, сплати обов'язкових податків, зборів, внесків.

7.7. Відносини між Організацією та фізичними особами-підприємцями (ФОП), членами Організації або сторонніми виконавцями/контрагентами будуються виключно на договірних засадах, з дотриманням вимог законодавства, недопущенням конфлікту інтересів та з метою уникнення перетину коштів або подвійного фінансування діяльності.

8. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

8.1. Голова Організації, Голова Правління щороку звітує на чергових Загальних зборах перед членами Організації про виконання статутної мети, реалізацію напрямів діяльності, результати роботи Правління, стан майна і фінансів, виконання річного плану та рішень попередніх Зборів.

8.2. Щорічний звіт Голови Організації, Голови Правління та Правління підлягає обов'язковому обговоренню, затвердженню Зборами Організації та оприлюднюється протягом 30 календарних днів з дня його оголошення на офіційних інформаційних ресурсах Організації (веб-сайт, сторінки в соціальних мережах, розсилка тощо).

8.3. Усі керівні органи Організації зобов'язані протягом 30 календарних днів з дати надходження запиту члена Організації надати відповідь (письмово або електронною поштою) на його звернення щодо:

- діяльності органів управління;
- прийнятих рішень;
- реалізації програм, проектів та напрямів діяльності;
- стану виконання фінансових зобов'язань Організації;
- інших питань, які не є конфіденційними згідно зі Статутом або законом.

8.4. Організація забезпечує доступність інформації про свою діяльність відповідно до принципів відкритості, прозорості та підзвітності, з дотриманням вимог Закону України «Про громадські об'єднання», «Про звернення громадян» та законодавства у сфері захисту персональних даних.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Організації вносяться виключно за рішенням Загальних зборів членів Організації.

9.2. Рішення про внесення змін до Статуту вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 членів Організації, присутніх на Зборах, які є правомочними відповідно до цього Статуту.

9.3. Внесені зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

9.4. Оформлення змін до Статуту та подання документів для їх державної реєстрації здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Припинення діяльності Організації може здійснюватися:

10.1.1. за рішенням Загальних зборів членів Організації шляхом саморозпуску або реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення);

10.1.2. на підставі рішення суду про примусовий розпуск (заборону) відповідно до чинного законодавства.

10.2. У випадку злиття, приєднання, поділу, перетворення Організації її права та обов'язки переходять до її правонаступника.

10.3. Припинення діяльності Організації має наслідком припинення юридичної особи в порядку, встановленому законодавством України.

10.4. Рішення про припинення Організації шляхом саморозпуску або реорганізації приймається не менш як 3/4 голосів присутніх на правомочних Зборах членів Організації.

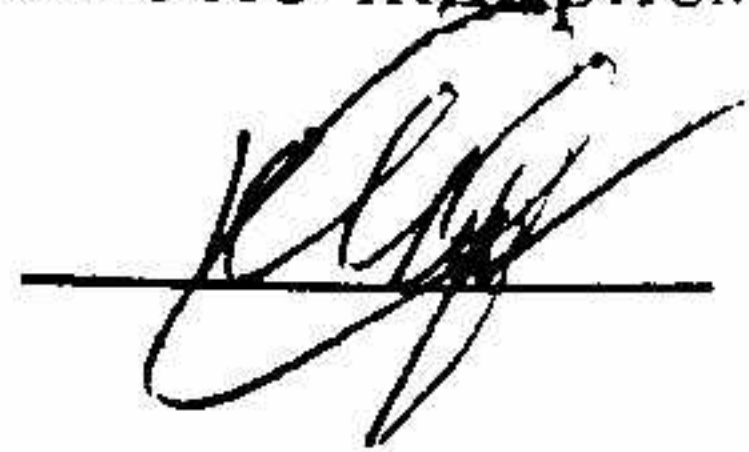
10.5. Збори, які ухвалюють рішення про припинення, створюють ліквідаційну комісію або покладають відповідні повноваження на Правління (Голову Правління), яке діє як ліквідаційна комісія.

10.6. З моменту створення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо управління діяльністю Організації.

10.7. У разі припинення Організації (ліквідації, злиття, поділу, приєднання чи перетворення) всі активи, що залишаються після задоволення вимог кредиторів, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду та/або зараховуються до доходу державного чи місцевого бюджету відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.8. Організація вважається припиненою з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Голова Організації, Голова Правління



Казар'ян Павло Ашотович

Всього прошиито та пронумеровано на
15 (П'ятнадцяти)

аркушах

Голова Організації, Голова Правління
Казар'ян Павло Анатолійович

