

«Затверджено»

**Установчими зборами засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКИЙ НАРОД»
24 липня 2019 року
Протокол № 1**

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКИЙ НАРОД»**

м. Київ – 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКИЙ НАРОД» (далі – Організація) є недержавною, неприбутковою громадською організацією, що об'єднує громадян України, осіб без громадянства та іноземців, які на законних підставах перебувають в Україні.

1.2. Організація створена та діє у відповідності до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», інших законодавчих актів та цього Статуту.

1.3. Організація утворюється і діє на засадах самоврядування, законності, гласності, добровільності та рівності її членів.

1.4. Організація набуває статусу юридичної особи згідно з законодавством.

1.5. Організація співпрацює з органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, міжнародними, іноземними установами та організаціями.

1.6. Організація може підтримувати партнерські контакти з українськими та іноземними фізичними та юридичними особами.

1.7. Організація має печатку.

1.8. Організація має офіційне повне та скорочене найменування.

1.8.1. Повне найменування українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКИЙ НАРОД»;

1.8.2. Скорочене найменування українською мовою: ГО «УКРАЇНСЬКИЙ НАРОД».

1.9. Діяльність Організації не обмежується строком.

2. МЕТА І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Основна мета Організації: забезпечення громадянам України можливостей отримання вигод від використання Національного багатства України.

2.2. Основними напрямками діяльності Організації є:

– Укладання з громадянами України Громадянських Договорів щодо розпорядження Національним багатством України.

– Збір підписів за проголошення Всеукраїнського референдуму про внесення змін до Конституції України щодо Національного багатства України.

– Просвітницька діяльність серед населення.

3. ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Організація має право:

3.1.1. здійснювати будь-яку незаборонену законом діяльність, яка необхідна для виконання статутних завдань Організації;

3.1.2. брати участь у цивільно-правових відносинах, набувати майнові й немайнові права;

3.1.3. ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, організацій, надавати допомогу в їх створенні;

3.1.4. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя;

3.1.5. проводити масові заходи (конференції, семінари, конгреси, круглі столи, прес-конференції, форуми, збори, громадські слухання, навчальні (освітні) курси, школи, лекції, симпозіуми, з'їзди, інші публічні заходи тощо);

3.1.6. брати участь в організації та фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари та інші освітні й наукові заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Організації;

3.1.7. брати участь в організації та фінансуванні спільних програм і проектів з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами та фізичними особами;

3.1.8. брати участь у конкурсах з надання грантів, які відповідають напрямкам діяльності Організації;

3.1.9. отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів, доходів від проведення спеціальних заходів, самостійно вирішувати питання про їх використання;

3.1.10. одержувати від органів державної влади і управління, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій відповідно до законодавства інформацію, необхідну для виконання своїх статутних завдань;

3.1.11. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

3.1.12. вносити пропозиції до органів державної влади та управління, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань статутної діяльності Організації;

3.1.13. проводити дослідження з дотримання прав людини та основоположних свобод, здійснювати громадський аналіз проектів законів та інших нормативно-правових актів;

3.1.14. проводити соціологічні та інші не заборонені законом дослідження, опитування, аналізувати економічні, демократичні, суспільні процеси в Україні та за її межами;

3.1.15. одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;

3.1.16. відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків;

3.1.17. мати власну символіку та використовувати у порядку, визначеному законодавством України, популяризувати свою назву та символіку;

- 3.1.18. засновувати засоби масової інформації: юридичні журнали, газети, збірники наукових праць;
- 3.1.19. здійснювати видавничу діяльність у відповідності до законодавства України;
- 3.1.20. готувати, публікувати або поширювати інформаційні матеріали та видавничу продукцію;
- 3.1.21. виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя;
- 3.1.22. збирати, зберігати та поширювати інформацію, пропагувати свої ідеї, мету та завдання, популяризувати свою назву та символіку;
- 3.1.23. співпрацювати з іноземними та міжнародними громадськими організаціями, підтримувати професійні зв'язки, обмін досвідом та інформацією, обмін делегаціями, бути засновником інших громадських організацій, міжнародних громадських (неурядових) організацій, укладати відповідні угоди;
- 3.1.24. підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- 3.1.25. користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

4. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 4.1. Членство в Організації є добровільним.
- 4.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, особи без громадянства та іноземці, які на законних підставах перебувають в Україні, віком з 14 років.
- 4.3. Прийняття в члени Організації здійснюється Загальними зборами Організації або Правлінням Організації та оформлюється відповідним рішенням на підставі заяви фізичної особи.
- 4.4. Рішення про прийняття в члени Організації може прийматися за умови сплати вступного внеску або без цього. Необхідність сплати вступного внеску та його розмір визначає та затверджує Правління Організації.
- 4.5. Рішення про прийняття в члени Організації приймається Загальними зборами або Правлінням Організації протягом 30 календарних днів з дня подання заяви про вступ до Організації.
- 4.6. Члени Організації мають право:
- обирати і бути обраними до складу керівних органів Організації;
 - вносити пропозиції до керівних органів Організації;
 - брати участь в управлінні Організацією через участь у Загальних зборах Організації та голосування щодо питань, які на них розглядаються;
 - брати участь у заходах, які здійснюються Організацією;
 - користуватися результатами діяльності Організації;
 - безперешкодно отримувати інформацію про діяльність Організації;
 - вийти зі складу Організації в будь-який час за власним бажанням;

- мати інші права, передбачені чинним законодавством України.
- 4.7. Члени Організації зобов'язані:
- дотримуватись вимог цього Статуту, внутрішніх документів Організації;
 - виконувати рішення керівних органів Організації;
 - не розголошувати інформацію, що становить комерційну та внутрішню таємницю Організації або є конфіденційною;
 - своєчасно сплачувати вступні та щорічні членські внески у розмірі та порядку, встановленому Правлінням Організації;
 - утримуватись від вчинення дій, які б завдавали шкоду Організації;
 - брати активну участь у досягненні цілей Організації, всіляко сприяти у її діяльності;
 - нести інші обов'язки відповідно до Статуту та внутрішніх документів Організації.
- 4.8. Членство в Організації припиняється у випадках:
- виходу із Організації за власним бажанням;
 - смерті члена Організації фізичної особи;
 - виключення з Організації.
- 4.9. Вихід з Організації за власним бажанням здійснюється шляхом подання письмової заяви до Правління Організації. Рішення керівних органів Організації у випадку виходу з Організації за власним бажанням не вимагається. Членство припиняється в порядку, передбаченому ст. 5 Закону України «Про громадські об'єднання».
- 4.10. Член Організації може бути виключений з її складу, якщо він:
- не бере участі у діяльності Організації;
 - не виконує обов'язків члена Організації;
 - своїми діями завдає шкоди діловій репутації Організації та/чи її фінансовому стану.
- 4.11. Рішення про виключення члена Організації з її складу приймається Загальними зборами Організації.
- 4.12. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, так само як її члени не несуть відповідальність за зобов'язаннями Організації.
- 4.13. Члени Організації зобов'язані брати участь у її діяльності, якщо це не потребує значних затрат часу або певних професійних знань. У разі потреби з боку Організації значних затрат часу або професійних навичок її членів з ними може бути укладений трудовий або цивільно-правовий договір.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Органами управління організації є Загальні збори, Голова Організації, Правління Організації.

5.2. Загальні збори.

5.2.1. Вищим органом Організації є Загальні збори її членів, які скликаються Головою Організації не рідше ніж 1 (один) раз на три роки (чергові Загальні збори). Позачергово Загальні збори Організації скликаються за рішенням Правління Організації з ініціативи Голови

Організації або Правління Організації. Члени Організації, що володіють не менш як десятьма відсотками голосів, можуть вимагати скликання Загальних зборів.

5.2.2. Загальні збори правомочні, якщо на їх засіданні присутні не менше половини від загальної кількості членів Організації.

5.2.3. До складу Загальних зборів входять всі члени Організації, кожен з яких при прийнятті рішень володіє одним голосом.

5.2.4. На Загальних зборах головує Голова Правління, або головуючий на засіданні, обраний з числа членів Правління Організації.

5.2.5. Дата, місце проведення та порядок денний Загальних зборів повідомляється членам Організації зокрема за адресою офіційної реєстрації та фактичного проживання (у випадку їх неспівпадіння), у тому числі шляхом використання засобів зв'язку (смс повідомлення засобами телефонного зв'язку, електронної пошти, засобів ведення он-лайн переговорів через мережу Інтернет: Viber, Whatsapp, Telegram, Facebook Messenger з повідомленням про отримання), за 10 календарних днів до їх проведення уповноваженою Правлінням Організації особою. Пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів члени Організації надсилають до Правління не пізніше, ніж за 5 днів до їх проведення. Рішення про включення питань до порядку денного приймає Правління Організації.

5.2.6. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Організації, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції виконавчого органу. Загальні збори можуть делегувати Правлінню свої права та повноваження з вирішення всіх питань, крім питань, що належать до їх виключної компетенції.

5.2.7. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- внесення змін та доповнень в Статут Організації;
- визначення стратегії, основних напрямків, форм та методів діяльності Організації, затвердження довгострокових програм її діяльності;
- реалізація права власності на майно та кошти Організації з правом делегування частини повноважень Правлінню і Голові Правління;
- обрання та відкликання членів Правління Організації;
- заслуховування звітів та доповідей Голови Правління та Правління Організації;
- обрання та відкликання членів Наглядової ради;
- розгляд скарг на дії членів Правління;
- заслуховування звітів та рішень Наглядової ради;
- затвердження рішень про реорганізацію чи ліквідацію Організації, створення Ліквідаційної комісії та обрання її Голови;
- розгляд та прийняття рішень стосовно скарг членів Організації на дії, бездіяльність або рішення Наглядової ради, Голови Організації/Голови Правління, Правління Організації.

5.2.8. Рішення Загальних зборів ухвалюються шляхом відкритого голосування і приймаються простою більшістю голосів. Рішення про внесення змін до Статуту Організації, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації, та про

саморозпуск Організації приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом.

5.2.9. Результати Загальних зборів фіксуються у протоколах. Протоколи Загальних зборів підписуються Головою Правління Організації або головуючим на засіданні та Секретарем.

5.2.10. У разі необхідності Загальні збори можуть приймати рішення відповідно до Розділу 6 цього Статуту.

5.3. Голова Організації

5.3.1. Головою Організації є Голова Правління. Перше обрання Голови Організації здійснюється установчими зборами засновників Організації, усі наступні – Правлінням Організації з числа членів Правління. Одна й та ж особа може бути обрана Головою Організації необмежену кількість разів терміном на 3 (три) роки.

5.3.2. Голова Організації є адміністративно-виконавчим органом Організації та здійснює управління поточною діяльністю Організації.

5.3.3. Голова Організації:

- відкриває рахунки в установах банків, підписує документи від імені Організації, укладає від імені Організації угоди та інші правочини;
- представляє Організацію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, об'єднаннями, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, та фізичними особами;
- керує роботою працівників Організації;
- здійснює оперативне керівництво роботою Організації, забезпечує виконання рішень, постанов Правління Організації, Загальних зборів;
- видає та відкликає в межах своїх повноважень довіреності на право здійснення представницьких функцій від імені Організації у межах його компетенції, зокрема щодо максимального розміру вартості майна;
- розпоряджається майном та коштами Організації в межах повноважень, передбачених цим Статутом;
- приймає на роботу і звільняє працівників Організації згідно з чинним законодавством України, видає накази та інші обов'язкові для працівників Організації акти і здійснює керівництво їх діяльністю;
- приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації, а також здійснює інші функції відповідно до цього Статуту;
- здійснює виконавчо-розпорядчі функції;
- здійснює підготовку необхідних матеріалів та пропозицій для розгляду на засіданнях Правління Організації, винесення на обговорення Правління будь-яких питань, пов'язаних з поточною діяльністю Організації;
- підписує договори та інші правочини щодо майна або грошових коштів на суму, що не перевищує 5000,00 (п'ять тисяч) гривень за один правочин;
- звітує про результати поточної фінансової (господарської) діяльності Організації перед Правлінням Організації;

- приймає, забезпечує розгляд та підготовку відповідей на звернення та заяви, які надходять на адресу Організації;
- координує діяльність Організації з національними та міжнародними організаціями, партнерами та донорами;
- сприяє розробці нових проектів та залученню додаткового фінансування.

5.3.4. Рішення Голови Організації оформлюються у вигляді наказів, розпоряджень, інструкцій, положень, правил тощо.

5.3.5. Голова Організації виконує свої обов'язки на громадських засадах.

5.3.6. У разі відсутності Голови Організації за рішенням Правління Організації його обов'язки виконує на громадських засадах один із членів Правління.

5.3.7. Голова Організації у межах своєї компетенції:

- представляє Організацію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, об'єднаннями, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та фізичними особами;
- представляє Організацію за межами України відповідно до завдань та мети діяльності;
- вживає заходів щодо розширення сфер діяльності та впливу Організації у межах, визначених Статутом та чинним законодавством України;
- скликає чергові Загальні збори, ініціює скликання позачергових Загальних зборів, пропонує порядок денний Загальних зборів, підписує прийняті ними рішення;
- скликає засідання Правління та головує на засіданнях Правління, готує матеріали та пропозиції на розгляд Правління та Загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо обрання або звільнення членів Правління Організації.

5.4. Правління Організації

5.4.1. Вищим постійно діючим керівним органом Організації є Правління Організації (далі – Правління). Всі члени Правління виконують свої функції на громадських засадах.

5.4.2. Заміщення і призначення нових членів Правління здійснюють Загальні збори. Якщо член Правління подає у відставку, втрачає здатність виконувати свої обов'язки, Правління може призначити нового члена Правління за поданням Голови Правління до закінчення строку повноважень Правління, але не пізніше, ніж до чергових Загальних зборів.

5.4.3. Засідання Правління є правомочним за умови присутності не менше половини його членів. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь в голосуванні. Рішення Правління оформлюються протоколом.

5.4.4. Засідання Правління відкриває та очолює Голова Правління, який одночасно є Головою Організації. У разі відсутності Голови Правління за

його дорученням на засіданнях Правління обов'язки Голови Правління виконує інший член Правління Організації.

5.4.5. Голова Правління відповідає за підготовку і ведення засідань Правління, а також зберігання документації Правління. Штатні працівники Організації не можуть бути членами Правління Організації, крім членів Організації, з якими укладено трудові договори.

5.4.6. Персональний склад Правління обирається Загальними зборами в складі не менше трьох осіб терміном на 3 (три) роки. Засідання Правління скликається Головою Правління не рідше ніж 1 (один) раз на 6 (шість) місяців.

5.4.7. Дата, місце проведення та порядок денний засідання Правління повідомляється членам Правління зокрема за адресою офіційної реєстрації та фактичного проживання (у випадку їх неспівпадіння), у тому числі шляхом використання засобів зв'язку (смс повідомлення засобами телефонного зв'язку, електронної пошти з повідомленням про отримання, інших засобів ведення он-лайн переговорів через мережу Інтернет: Viber, Facebook, Facebook Messenger з повідомленням про отримання), за 10 календарних днів до їх проведення уповноваженою Правлінням Організації особою.

5.4.8. Правління Організації в разі необхідності може приймати рішення відповідно до Розділу 6 цього Статуту крім тих, які належать до виключних повноважень Загальних зборів.

5.4.9. Правління Організації у межах своєї компетенції:

- затверджує кошторис надходжень і витрат (бюджету) Організації на наступний рік, змін і доповнень до нього, а також річного фінансового звіту за результатами діяльності Організації;

- організовує виконання рішень Загальних зборів та здійснює поточне керівництво діяльністю Організації;

- несе відповідальність за стратегічний розвиток Організації та стратегічне управління Організацією;

- за власною ініціативою або на письмову вимогу будь-якого члена Правління Голова Правління скликає позачергове засідання Правління протягом 10 днів;

- затверджує укладення договорів та вчинення інших правочинів на суму, що перевищує 5000,00 (п'ять тисяч) гривень;

- затверджує зразки печаток, штампів, емблем, бланків, символіки Організації;

- розробляє план проведення заходів, проектів, програм Організації;

- готує звіти з діяльності Організації, зокрема про залучення і використання коштів і майна Організації, звіти з виконання програм та проектів Організації та подає їх на оголошення Загальним зборам;

- визначає стратегічні напрями та пріоритети діяльності Організації;

- встановлює механізм сплати членських внесків, затверджує розмір членських внесків;

- скликає позачергові Загальні збори та готує їх проведення;

- приймає рішення про вступ нових членів Організації та припинення членства в Організації;
- призначає уповноважену особу для повідомлення членів Організації про дату, місце проведення та порядок денний Загальних зборів за 10 календарних днів до дня їх проведення у письмовій формі;
- приймає рішення про включення питань до порядку денного Загальних зборів, які надійшли у вигляді пропозицій від членів Організації не пізніше, ніж за 5 днів до їх проведення;
- затверджує структуру та штатний розпис Організації; посадові обов'язки працівників і умови оплати їх праці; затверджує правила, процедури, положення, інші внутрішні документи, визначає та затверджує організаційну структуру Організації;
- визначає основні напрямки залучення та використання майна і коштів Організації;
- сприяє залученню коштів, веде пошук фінансових ресурсів задля забезпечення діяльності Організації;
- приймає рішення щодо утворення Організацією асоціації, організації або вступу Організації в асоціацію, організацію або в спільний проект з іншими особами;
- приймає рішення щодо створення відокремлених підрозділів Організації;
- надає за запитом членів Організації, Загальних зборів, Голови Організації, Наглядової ради інформацію щодо діяльності Організації;
- заслуховує звіти та доповіді Голови Організації;
- розглядає та приймає рішення стосовно скарг членів Організації на дії, бездіяльність або рішення інших членів Організації або Голови Організації;
- розглядає та приймає рішення з інших питань, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів або інших керівних органів Організації згідно зі Статутом.

5.5. Наглядова рада

5.5.1. У разі необхідності Організація може створити дорадчо-консультативний орган – Наглядову раду. Створення Наглядової ради Організації відбувається на підставі рішення Правління Організації. До складу Наглядової ради можуть входити відомі науковці, громадські та суспільні діячі. Наглядова рада не є колегіальним органом. Кожен з її членів контролює діяльність Організації незалежно від інших. Член Наглядової ради не може бути членом Правління Організації.

5.5.2. Формування складу Наглядової ради здійснюється Загальними зборами в складі не менше двох осіб за поданням Правління Організації. Відкликання членів Наглядової ради здійснюється Загальними зборами Організації.

5.5.3. Наглядова рада:

- сприяє діяльності Організації через допомогу у розробленні стратегії розвитку, встановленні контактів із організаціями та особами, які можуть бути корисні для розвитку діяльності Організації;

– надає рекомендації щодо діяльності та розвитку Організації на розгляд Загальним зборам та Правлінню;

– бере участь в обговоренні стратегічних планів Організації.

5.5.4. Член Наглядової ради має право:

– отримувати документи, що стосуються діяльності Організації;

– заслуховувати та/або отримувати письмові пояснення від посадових осіб Організації щодо діяльності Організації та дій посадових осіб;

– виносити на розгляд Правління Організації будь-які питання, що стосуються результатів проведених ним перевірок.

5.5.5. Двоє та більше членів Наглядової ради можуть вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадку виникнення загрози інтересам Організації чи її членів, або у разі виявлення зловживань з боку посадових осіб Організації чи її членів.

5.5.6. Члени Наглядової ради можуть брати участь у засіданнях Правління Організації, інших органів Організації з правом дорадчого голосу, розглядати пропозиції, скарги та заяви членів Організації.

6. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ МЕТОДОМ ЕЛЕКТРОННОГО ОПИТУВАННЯ

6.1. Рішення Правління та Загальних зборів може прийматись методом електронного опитування членів Правління та членів Загальних зборів.

6.2. Методом електронного опитування (надалі – опитування) може бути прийняте рішення з будь-якого питання, що віднесене до компетенції Правління та Загальних зборів.

6.3. Повідомлення про проведення опитування та бюлетені для опитування надсилаються за допомогою електронної пошти, засобів ведення он-лайн переговорів через мережу Інтернет: Viber, Skype, Facebook, Facebook Messenger.

6.4. Організація та контроль за повідомленням всіх членів Правління про проведення опитування та отримання ними бюлетенів покладаються на Голову Правління або за його дорученням інший член Правління.

6.5. Повідомлення про проведення опитування повинно містити наступні відомості:

– питання, винесені на опитування;

– дату закінчення прийому бюлетенів у відповідності до пункту 6.9. цього Статуту.

6.6. Бюлетень для опитування повинен містити наступні відомості:

– прізвище, ім'я та по-батькові особи;

– формулювання кожного питання, винесеного на опитування

– варіанти відповідей на кожне питання, винесене на опитування, виражені формулюваннями “за”, “проти” та “утримався”;

– місце для підпису особи.

6.7. Заповнений бюлетень для опитування повертається до Організації одним із способів, передбачених у п. 6.3. цього Статуту.

6.8. Заповнений бюлетень для опитування, який надійшов до Організації одним із способів, передбачених у п. 6.3. цього Статуту,

вважається дійсним лише після того, як Голова Правління або за його дорученням інший член Правління підтвердив його надходження за допомогою смс засобами телефонного зв'язку або одним із способів, передбачених у п. 6.3. цього Статуту, не пізніше 3 (трьох) календарних днів з моменту його надходження.

6.9. У випадку прийняття рішення методом електронного опитування рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини всіх членів, крім випадків передбачених п. 5.2.8. цього Статуту. Члени повинні проголосувати у термін, що не перевищує 3 (трьох) робочих днів з дати надсилання відповідного питання. Про своє рішення члени направляють Голові Правління або за його дорученням іншому члену Правління електронне повідомлення з повідомленням про отримання, про прийняття якого Голова Правління або за його дорученням інший член Правління направляє члену електронне підтвердження. Отримавши електронні повідомлення про прийняте рішення від усіх членів (за винятком тих, що знаходяться на лікарняному або з інших причин не взяли участь у засіданні Правління), Голова Правління або за його дорученням інший член Правління готує проект протоколу та подає на підпис Голові Організації.

6.10. Підрахунок голосів з питань, винесених на опитування, здійснюється Головою Правління або за його дорученням іншим членом Правління Організації на підставі бюлетенів, надісланих членами.

6.11. Бюлетені, надіслані після спливу 3 (трьох) робочих днів з дати надсилання питання, при підрахунку голосів не враховуються.

6.12. При підрахунку враховуються голоси з тих питань, по яких член, що заповнив бюлетень, відмітив або залишив лише один з можливих варіантів відповіді на опитування. Бюлетені для опитування, заповнені з

порушенням вищезазначеної вимоги, визнаються недійсними, і голоси по викладених у них питаннях, щодо яких були допущені такі порушення, при підрахунку не враховуються.

6.13. У випадку, якщо бюлетень для опитування містить декілька питань, винесених на опитування, недотримання вищезазначеної вимоги по відношенню до одного або декількох питань не тягне за собою визнання бюлетеню для опитування недійсним в цілому.

6.14. За результатами опитування складається протокол про результати опитування, який підписується Головою Організації або за його дорученням інший член Правління

6.15. Протокол про результати опитування є документом, що свідчить про прийняття рішення з питань, винесених на опитування.

6.16. Інформація про результати опитування повідомляється членам способами, передбаченими у п. 6.3., не пізніше, ніж через 2 (два) робочих днів після складання протоколу про результати опитування.

7. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Організація у відповідності зі своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, законодавством України.

7.2. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

7.3. При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

7.4. Організація:

- організовує за участю іноземних партнерів конференції, семінари, круглі столи, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах;
- проводить спільно з міжнародними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;
- реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить законодавству України.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА

8.1. Організація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності. Організація в порядку, передбаченому законодавством, може набувати права власності на окремі речі, зокрема нерухомість. Майном Організації вважаються сукупність речей, що знаходяться у неї на праві користування, володіння чи розпорядження, а також майнові права та обов'язки. У власності Організації можуть бути рухоме майно, житлові будівлі, споруди виробничого та невиробничого призначення, земельні ділянки, інше нерухоме майно,

обладнання, інвентар, грошові кошти, цінні папери, будь-яке інше майно та майнові права, матеріальні та нематеріальні активи (зокрема об'єкти інтелектуальної власності), необхідні для забезпечення статутної діяльності Організації, майнові та немайнові права, які є об'єктом права власності згідно законодавства України.

8.2. Організація має право здійснювати щодо свого майна будь-які дії та укладати правочини, що не суперечать законодавству, у тому числі здійснювати фінансування та надавати будь-яку іншу матеріальну, організаційну, інтелектуальну тощо підтримку іншим неприбутковим організаціям, мета діяльності яких аналогічна меті діяльності Організації.

8.3. Члени Організації не мають права власності на окремі об'єкти, що входять до майна Організації. Члени Організації можуть користуватися майном Організації на підставі укладених правочинів.

8.4. Джерелами формування майна Організації є:

- вступні та членські внески членів Організації;
- добровільні пожертвування/внески громадян, підприємств, установ та організацій, зокрема спонсорська допомога, внески для здійснення окремих заходів Організації;
- благодійні внески;
- безповоротна фінансова та інша допомога;

- гранти, зокрема цільові, на реалізацію проекту;
- інші джерела, не заборонені законом.

8.5. Майно, передане у власність Організації від її членів, є власністю Організації і поверненню не підлягає. Організація самостійно володіє, користується, розпоряджається власним майном, здійснює по відношенню до нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України.

8.6. Організація може отримувати у володіння та користування майно, належне її членам, на умовах та в порядку, встановлених окремими угодами між Організацією та її членами.

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

8.8. Кошти та інше майно Організації, зокрема отримані доходи (прибутки) або їх частини, заборонено розподіляти серед засновників (учасників), членів Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Організації та інших пов'язаних з ними осіб.

8.9. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім майном, яке їй належить та на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України.

8.10. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації.

8.11. Організація зобов'язана вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету податки і платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством.

8.12. Майно Організації не може бути відчужене інакше, ніж добровільно або за рішенням суду.

9. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ЧИ БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

9.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації/Голови Правління, Правління Організації, Наглядової Ради, шляхом подання письмової скарги відповідно до положень Статуту, зокрема:

- на дії, бездіяльність або рішення члена Організації - первинна скарга подається до Правління Організації, яке зобов'язане отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги на найближчому черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржуються;

- на дії, бездіяльність або рішення Правління Організації або Наглядової Ради – первинна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язанні розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із

обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Організації/Голови Правління або члена Наглядової Ради, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржуються. Скарга, яка потребує розгляду на позачерговому засіданні Загальних зборів, є підставою для скликання Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги;

– на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів – до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

10. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ

10.1. Організація може утворювати в установленому законодавством порядку філії, представництва, інші відокремлені структурні підрозділи.

10.2. Рішення про утворення, реорганізацію чи припинення діяльності відокремлених підрозділів приймається Правлінням Організації.

10.3. Філія Організації є відокремленим підрозділом, що розташований поза місцезнаходженням Організації та здійснює всі або частину функцій Організації.

10.4. Представництво Організації є відокремленим підрозділом, що розташований поза місцезнаходженням Організації та здійснює представництво і захист інтересів Організації.

10.5. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються і діють на підставі довіреності виданої Головою Організації.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається цим Статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів Організації. Зміни, що вносяться в статутні документи Організації, підлягають обов'язковій реєстрації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом її реорганізації або саморозпуску.

12.2. Реорганізація або саморозпуск проводиться за рішенням 3/4 членів Організації. У випадку реорганізації усі права та обов'язки Організації переходять до її правонаступників.

12.3. Орган, що ухвалив рішення про саморозпуск Організації, створює Ліквідаційну комісію та обирає її Голову.

12.4. З дня прийняття Загальними зборами рішення про саморозпуск Організації до Ліквідаційної комісії переходять всі повноваження по управлінню Організацією.

12.5. Ліквідаційна комісія протягом 90 днів з моменту прийняття рішення про саморозпуск здійснює інвентаризацію та оцінку майна

Організації, розрахунки з працівниками Організації, а також складає ліквідаційний акт разом з ліквідаційним балансом, який підписується всіма членами Ліквідаційної комісії та затверджується Головою Організації. Підписи членів Ліквідаційної комісії на ліквідаційному балансі засвідчуються нотаріально. Після затвердження ліквідаційного акту та ліквідаційного балансу Голова Ліквідаційної комісії уповноважується Загальними зборами на всі інші дії, що стосуються саморозпуску Організації та розпорядження його майном відповідно до чинного законодавства України.

12.6. У разі припинення діяльності Організації (у результаті її саморозпуску, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи, що залишилися після розрахунків з працівниками Організації та/або кредиторами, не розподіляються між членами Організації, а підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахуванню до доходу бюджету.

ПІДПИСИ ЗАСНОВНИКІВ:

Тимків Дмитро Віталійович

(підпис)

Пильгун Валерій Олексійович

(підпис)

Ригованов Руслан Олександрович

(підпис)

Ахрамович Едуард Станіславович

(підпис)

Повх Віталій Миколайович

(підпис)

Руденко Тетяна Анатоліївна

(підпис)

Богуславський Вячеслав Семенович

(підпис)

Пінчук Ігор Степанович

(підпис)

Бойко Сергій Григорович

(підпис)