

**«ЗАРЕЄСТРОВАНО»**

Головним управлінням юстиції  
у Кіровоградській області  
Наказ № 258/04  
Від «16» травня 2008 року  
Свідоцтво № 526  
Начальник Головного  
управління юстиції  
О. В. Чудний

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Установчими зборами  
Громадської організації  
«Територія успіху»  
Протокол № 1  
Від 08 квітня 2008 року  
Дуднік І.В.



**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Із змінами і доповненнями  
у новій редакції  
Загальними зборами членів  
Громадської організації «Територія  
успіху»  
Протокол № 1 від 31 травня 2014  
року



Дуднік І.В.

# СТАТУТ

## ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТЕРИТОРІЯ УСПІХУ»

Кіровоград 2014

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадська організація «Територія успіху» є неприбутковою, неполітичною, нерелігійною та неурядовою організацією, яка об'єднує громадян України на основі спільності інтересів своїх членів задля реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом, і не має на меті отримання прибутку.

1.2. Громадська організація «Територія успіху» (далі Громадська організація) створена та діє у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими законодавчими актами та цим Статутом.

1.3. Громадська організація створюється та діє на засадах добровільності, самоврядності, демократичності, відкритості, прозорості та публічності, рівноправності її членів і засновників та у відповідності до чинного законодавства. Вона вільна у виборі напрямків своєї діяльності згідно із основною метою та напрямками діяльності, визначеними цим Статутом.

1.4. Термін діяльності організації необмежений.

1.5. Назва організації

Добра назва Організації:

українською мовою – Громадська організація «Територія успіху».

російською мовою – Общественная организация «Территория успеха».

англійською мовою – Non-governmental organization «Terytoriya Uspikhy».

Скорочена назва:

українською мовою – ГО «Територія успіху».

1.6. З моменту державної реєстрації Громадська організація має виключне право на використання своєї назви.

1.7. Громадська організація набуває прав юридичної особи з моменту державної реєстрації згідно до вимог чинного законодавства України, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку, відкриває рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків України та інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством.

## **2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

2.1. Мета діяльності - утвердження принципів демократії, верховенства права, дотримання прав людини в усіх сферах життя.

2.2. Основними напрямками діяльності Громадської Організації є:

2.2.1. Сприяння встановленню пріоритетності засад дотримання прав людини в різних галузях життєдіяльності держави.

2.2.2. Сприяння розвитку українського правозахисного руху.

2.2.3. Надання членам громади знань, вмінь та навичок, які дозволять їм відстоювати власні права та інтереси, правове просвітництво, пропаганда міжнародних стандартів прав людини та основоположних свобод.

2.2.4. Проведення досліджень аналітичного характеру, як у вигляді самостійних проєктів, так і складових частин інших програм, з питань, пов'язаних із проблемами та перспективами соціального, економічного розвитку в Україні.

2.2.5. Сприяння розвитку співробітництва з міжнародними та іноземними організаціями, науковими установами, вивченню світового досвіду у сфері статутної діяльності, сприяння впровадженню цього досвіду в Україні.

2.2.6. Правовий захист жертв порушень прав людини.

2.2.7. Участь в мережах, об'єднаннях організацій громадянського суспільства задля утвердження принципів верховенства права.

2.2.8. Сприяння незалежному здійсненню виборів та референдумів, що пороводяться у відповідності до виборчого законодавства.

2.28. Сприяння незалежному здійсненню виборів та референдумів, що пороводяться у відповідності до виборчого законодавства.

### **3. ПРАВА ТА ОБО В'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

#### **3.1. Громадська організація має право:**

3.1.1. Виступати учасником цивільно - правових відносин, набувати майнові і немайнові права на оборотні та необоротні активи, матеріальні та нематеріальні ативи, на об'єкти інтелектуальної власності.

3.1.1. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах.

3.1.2. Самостійно, згідно цього Статуту, визначати умови членства, структуру, порядок управління, створювати власну матеріальну та соціально-культурну базу для здійснення своєї статутної мети

3.1.3. Співпрацювати з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян України, а також з міжнародними організаціями, установами, організаціями та органами іноземних держав.

3.1.4. Популяризувати свою назву та символіку, зареєстровану у встановленому чинним законодавством порядку.

3.1.5. Розповсюджувати інформацію про власну діяльність, пропагувати свої ідеї та цілі.

3.1.6. Готувати, публікувати або поширювати інформаційні матеріали, засоби масової інформації та іншу видавничу продукцію з метою реалізації мети діяльності Громадської організації

3.1.7. Проводити масові заходи (виставки, конференції, збори, мітинги, демонстрації тощо).

3.1.8. Брати участь в організації та проведенні просвітницької діяльності (лекцій, семінарів, консультацій, інших заходів) для громадян України, іноземних держав, членів Громадської організації, представників та членів інших об'єднань громадян

3.1.9. Одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань.

3.1.10. Звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

3.1.11. Вносити пропозиції до органів влади і управління, розповсюджувати інформацію і пропагувати принципи народовладдя, демократії, свободи, соціальної справедливості та соціального захисту, а також інші ідеї, які відповідають Статуту Громадської організації та не суперечать Конституції України.

3.1.12. Брати участь у процесі прийняття рішень державними органами і доступу до правосуддя з питань, що стосуються захисту прав і свобод людини, розвитку громадянського суспільства.

3.1.13. 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 громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;

3.1.14. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності.

3.1.15. Об'єднуватися в Громадські Спілки та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань Громадської організації, укладати угоди про співробітництво та взаємодопомогу з іншими організаціями, установами та закладами

- 3.1.16. Обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном.
- 3.1.17. Збирати, обробляти та поширювати інформацію, у тому числі науково-теоретичного та прикладного характеру, щодо програм, тенденцій та проблем суспільного розвитку в Україні, зокрема напрямів та перспектив демократизації різних сфер життя.
- 3.1.18. Проводити наукові дослідження аналітичного характеру з питань, пов'язаних із програмами, тенденціями, проблемами та перспективами соціального, економічного та суспільно-політичного розвитку в Україні, як у вигляді самостійних проєктів, так і складових частин інших програм.
- 3.1.19. Вивчати та проводити аналіз реального стану і тенденцій розвитку суспільної свідомості громадян України, а також розробляти на базі цього рекомендацій державним органам, громадським організаціям щодо консолідації суспільства, демократизації різних сфер життя.
- 3.1.20. Залучати громадян України, іноземців, осіб без громадянства до програм Громадської організації, які спрямовані на захист та реалізацію прав і свобод людини.
- 3.1.21. Проводити процеси медіації та навчати цьому інших.
- 3.1.22. Забезпечувати членів Громадської організації літературою, посібниками, аудіо-, відеопродукцією та іншими інформаційними матеріалами, надавати їм матеріальне та моральне заохочення, організовувати їх відпочинок, підвищувати їх особисту компетенцію в галузі прав людини та демократичного управління, шляхом направлення на різні просвітницькі та освітні заходи.
- 3.1.23. Задля підвищення особистої компетенції членів організації в галузі прав людини та демократичного управління, відряджати представників Громадської організації на навчання, для участі в обмінах, а також для налагодження співпраці та реалізації спільних проєктів чи з іншою метою для реалізації завдань Громадської організації.
- 3.1.24. Вільно поширювати у будь-який законний спосіб інформацію про свою роботу та предмет своєї діяльності.
- 3.1.25. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.
- 3.1.26. Здійснювати спостереження за виборами та референдумами, у тому числі через реєстрацію своїх представників у якості офіційних спостерігачів.
- 3.1.27. Організовувати представництво, представляти та захищати права й інтереси окремих осіб в судах, інших органах державної влади та місцевого самоврядування відповідно до законодавства.
- 3.1.28. Підтримувати прямі міжнародні контакти та налагоджувати співробітництво з іноземними та міжнародними організаціями.
- 3.1.29. Проводити громадські дослідження з дотримання прав людини та основоположних свобод, здійснювати громадський аналіз проєктів законів та інших нормативно-правових актів.
- 3.1.30. Проводити громадські розслідування порушень прав людини та основоположних свобод.
- 3.1.31. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до чинного законодавства України.
- 3.1.32. Створювати установи та організації, засновувати засоби масової інформації, організовувати бібліотеки, навчальні, реабілітаційні, медіативні центри, заклади освіти.
- 3.1.33. Займатись видавничою діяльністю, без мети отримання прибутку
- 3.1.34. Організовувати збір пожертвувань, внесків від фізичних та юридичних осіб, міжнародних та іноземних організацій.
- 3.1.35. Може мати у власності кошти та майно, необхідне для здійснення статутної діяльності.

- 3.1.36. Набувати право власності на кошти та майно, передане йому засновниками, членами (учасниками) або державою, , пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, в тому числі й міжнародними, а також на майно, придбане за рахунок власних коштів.
- 3.1.37. Має право засновувати підприємства, необхідні для реалізації статутних цілей (прибуток від діяльності яких буде направлено на реалізацію статутних завдань громадської організації).
- 3.1.38. Має право засновувати засоби масової інформації та інформаційні агенції ;
- 3.1.39. здійснювати видавничу діяльність у відповідності до чинного законодавства України.
- 3.1.40. Має право на майно та кошти, придбані в результаті господарської та іншої комерційної діяльності створених ними госпрозрахункових установ та організацій, заснованих підприємств.
- 3.1.41. Ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні, проводити регрантування.
- 3.1.42. Передавати матеріальні та не матеріальні цінності іншим неприбутковим організаціям та установам
- 3.1.43. Вести підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства);

### 3.2. Громадська організація зобов'язана

- 3.2.1. Діяти в правовому полі, дотримуючись чинного українського законодавства.
- 3.2.2. Звітувати перед членами організації про свою діяльність.
- 3.2.3. Будувати свою діяльність за принципами прозорості та відкритості.
- 3.2.4. Громадська організація, засновані нею підприємства зобов'язані вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової адміністрації та сплачувати до бюджету платежі у порядку й розмірах, передбачених законодавством.
- 3.2.5. Щорічно оприлюднювати звіти про свою діяльність.

## 4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Статутні органи Громадської організації є:

- Загальні збори
- Правління
- Голова Правління
- Ревізійна комісія (ревізор)
- Виконавчий директор
- Наглядова рада

### **4.2 ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

#### 4.2.1 Повноваження Загальних зборів:

До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення будь яких питань статутної діяльності Громадської організації, а саме:

- 4.2.1.1 визначення основних напрямків статутної діяльності Громадської організації;
- 4.2.1.2 затвердження Статуту Громадської організації та внесення змін і доповнень до нього;
- 4.2.1.3 визначення кількісного складу Правління, але не менш 3 осіб, Ревізійної комісії;
- 4.2.1.4 обрання та відкликання Голови Правління, обрання та відкликання членів Правління;
- 4.2.1.5 обрання та відкликання членів Ревізійної комісії;
- 4.2.1.6 затвердження звітів Голови Правління та Ревізійної комісії про діяльність Громадської організації в період між Загальними зборами;
- 4.2.1.7 обрання Наглядової ради;

- 4.2.1.8 затвердження довгострокових стратегічних планів та планів Громадської організації на наступні 2 роки;
- 4.2.1.9 прийняття та виключення членів Громадської організації;
- 4.2.1.10 ухвалення внутрішніх нормативних документів Громадської організації;
- 4.2.1.11 прийняття рішення за скаргами на дії та рішення керівних органів Громадської організації;
- 4.2.1.12 прийняття рішень про ліквідацію або реорганізацію діяльності Громадської організації.
- 4.2.1.13 Затвердження рішення Правління про призначення Виконавчого директора.

#### 4.2.2. Порядок скликання та прийняття рішень на Загальних зборах:

- 4.2.2.1 Загальні збори членів Громадської організації є вищим керівним органом Громадської організації. Загальні збори проводяться не рідше ніж один раз на два роки. Дата, місце проведення та порядок денний Загальних зборів повідомляється членам Громадської організації за десять днів до їх початку у письмовій формі рекомендованим листом, факсимільним повідомленням, телеграфом або електронною поштою.
- 4.2.2.2 Всі пропозиції, щодо порядку денного Загальних зборів члени Громадської організації надсилають до Правління не пізніше, ніж за п'ять днів до дати скликання Загальних зборів. Рішення про включення питань до порядку денного приймає Правління.
- 4.2.2.3 Загальні збори в надзвичайних випадках приймають рішення про включення до порядку денного та розглядають питання, які подані пізніше вказаного вище строку за умови, якщо за це було подано не менше 2/3 голосів членів Громадської організації, що беруть участь у Загальних зборах.
- 4.2.2.4 Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутньо не менш 2/3 членів Громадської організації.
- 4.2.2.5 Кожен член Громадської організації має один голос.
- 4.2.2.6 Члени Громадської організації, беруть участь у Загальних зборах особисто.
- 4.2.2.7 Рішення на Загальних зборах приймаються шляхом відкритого голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більшість учасників зборів.
- 4.2.2.8 Робота Загальних зборів, результати голосування та прийняті рішення відображаються в протоколах. Протоколи Загальних зборів підписуються Головою Правління Громадської організації та секретарем, обраним на зборах для ведення протоколів. Зберігання всіх протоколів Загальних зборів здійснюється Правлінням.
- 4.2.2.9 Рішення, прийняті на Загальних зборах, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначене при їх прийнятті.
- 4.2.2.10 Скликання позачергових Загальних зборів здійснюється на вимогу Правління, Наглядової ради, Ревізійної комісії, 75% членів Громадської організації.

### 4.3 ПРАВЛІННЯ

#### 4.3.1 *Порядок формування та роботи Правління*

- 4.3.1.1 Правління – орган Громадської організації, який діє між Загальними зборами та уповноважений вирішувати усі питання статутної діяльності Громадської організації, крім питань віднесених до виключної компетенції Загальних зборів.
- 4.3.1.2 Кількісний та персональний склад Правління визначається Загальними зборами. Члени Правління обираються строком на 2 роки.
- 4.3.1.3 Члени Громадської організації не можуть бути обраними в Правління більше ніж два рази поспіль.
- 4.3.1.4 Правління приймає рішення на засіданнях. Засідання Правління проводяться не рідше одного разу в квартал.
- 4.3.1.5 Засідання правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менш ніж половина членів правління.



- 4.3.1.6 Позачергові засідання Правління проводяться на вимогу не менше 1/3 членів Правління, Голови Правління, Ревізійної комісії.
- 4.3.1.7 Рішення Правління ухвалюється шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.
- 4.3.1.8 Рішення Правління приймаються у формі протоколів. Протоколи засідань Правління підписуються Головою Правління Громадської організації та секретарем, який обирається на засіданні для ведення протоколів. Зберігання всіх протоколів Правління покладається на Голову Правління. Рішення Правління мають бути надані для ознайомлення на вимогу будь-якого члена Громадської організації.
- 4.3.1.9 Рішення, прийняті Правлінням, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначене при їх прийнятті.
- 4.3.1.10 Прийняття рішення з інших питань, що обов'язкові для виконання членами Громадської організації і не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.
- 4.3.1.11 Члени Правління виконують свої обов'язки на громадських засадах, вони не можуть перебувати з організацією в трудових відносинах

#### 4.3.2 До компетенції Правління належить вирішення наступних питань:

- 4.3.2.1 затвердження планів статутної діяльності Громадської організації та результатів їх виконання;
- 4.3.2.2 затвердження річних та поточних фінансових планів, бюджетів Громадської організації;
- 4.3.2.3 попередній розгляд документів поданих особами для вступу в Громадську організацію;
- 4.3.2.4 затвердження ескізів печатки, штампів та символіки Громадської організації;
- 4.3.2.5 вирішення питань нагородження та заохочення членів Громадської організації;
- 4.3.2.6 ухвалення політик, процедур, регламентів, та інших нормативних документів, що стосуються затвердження фінансових процедур та фінансового звітування;
- 4.3.2.7 призначення та звільнення Виконавчого директора;
- 4.3.2.8 затвердження посадових обов'язків Виконавчого директора;
- 4.3.2.9 підготовка до загальних зборів, визначення порядку денного Загальних зборів, місця їхнього проведення;
- 4.3.2.10 забезпечення виконання стратегічних та поточних планів діяльності Громадської організації;
- 4.3.2.11 затверджує штатний розклад Виконавчої дирекції;
- 4.3.2.12 прийняття рішень про вхід до коаліції, спілок, мереж інститутів громадянського суспільства та вихід із них;
- 4.3.2.13 створення соціальних підприємств.

## 4.4 РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

### 4.4.1. Повноваження Ревізійної комісії

- 4.4.1.1 Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансовою діяльністю Громадської організації. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами та підзвітна їм, подає Загальним зборам на затвердження результати проведених перевірок.
- 4.4.1.2 Ревізійна комісія обирається загальними зборами та 2 роки. Ревізійна комісія є колегіальним органом, який складається з 3 осіб. Рішення приймається простою більшістю голосів.
- 4.4.1.3 Щорічно ревізійна комісія проводить перевірку діяльності Громадської організації. Звіт надається Правлінню.
- 4.4.1.4 Ревізійна комісія звітує на Загальних зборах про результати перевірок.
- 4.4.1.5 Перевірки можуть проводитись Ревізійною комісією за дорученням Загальних зборів, Правління, за власною ініціативою або на вимогу не менш ніж 1/3 членів Громадської організації.

- 4.4.1.6 Ревізійна комісія має право вимагати та отримувати від працівників Дирекції Громадської організації та її членів надання всіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів, а також особистих пояснень.
- 4.4.1.7 Ревізійна комісія зобов'язана вимагати скликання позачергових Загальних зборів або Правління, якщо виникла суттєва загроза інтересам Громадської організації, або інтересам її членів, а також у разі виявлення порушень норм цього Статуту або зловживання з боку посадових осіб Громадської організації або її членів.
- 4.4.1.8 Члени Правління, Дирекції, Виконавчий директор не можуть бути членами Ревізійної комісії.
- 4.4.1.9 Члени ревізійної комісії діють на громадських засадах, не можуть перебувати з Громадською організацією в трудових відносинах.

#### **4.5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ**

- 4.5.1. Голова Правління обираються Загальними зборами терміном на два роки у відповідності до цього Статуту та здійснює свої повноваження протягом всього терміну перебування на посаді.
- 4.5.2. Голова правління не може обіймати посаду більше 2 строків поспіль.
- 4.5.3. Голова Правління Громадською організацією:
- 4.5.3.1 організовує роботу Правління;
  - 4.5.3.2 подає на затвердження та звільнення Правлінню кандидатури виконавчого директора;
  - 4.5.3.3 скликає засідання Правління, формує порядок денний засідань Правління та головує на засіданнях Правління;
  - 4.5.3.4 затверджує нові програми та проекти Громадської організації;
  - 4.5.3.5 інші повноваження, вказані в цьому Статуті;
  - 4.5.3.6 затверджує висновки тендерної комісії;
  - 4.5.3.7 затверджує проекти проектів та програм вартість яких більше ніж гривневий еквівалент 50000 євро.

#### **4.6. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР**

- 4.6.1. Виконавчий директор призначається Правлінням. Рішення Правління затверджується Загальними зборами.
- 4.6.2. Термін перебування на посаді Виконавчого директора необмежений.
- 4.6.3. Виконавчий директор не може бути членом Правління чи ревізійної комісії.
- 4.6.4. Повноваження Виконавчого директора можуть бути припинені за власним бажанням або за рішенням Правління.
- 4.6.5. Виконавчий директор може без довіреності представляти Громадську організацію перед державними органами та установами, будь - якими юридичними та фізичними особами, укладати від імені Громадської організації угоди, контракти, відкривати рахунки в банках.
- 4.6.6. Виконавчий директор має право видавати доручення, накази та розпорядження, затверджувати інструкції та інші обов'язкові для виконання членами Громадської організації документи.
- 4.6.7. Виконавчий директор здійснює поточне управління майном та фінансовими ресурсами Громадської організації, підписувати всі офіційні, фінансові та банківські документи.
- 4.6.8. Виконавчий директор може передавати частину своїх прав та обов'язків посадовим особам Громадської організації після узгодження цих питань з Правлінням.
- 4.6.9. Виконавчий директор може укладати трудові угоди (контракти) з працівниками Дирекції Громадської Організації, наймати на звільняти з посади працівників Дирекції.
- 4.6.10. Виконавчий директор звітує за свою діяльність перед Правлінням та Загальним зборам. Перед Правлінням звітує не рідше ніж один раз на рік, а перед Загальними зборами – раз на 2 роки.
- 4.6.11. Виконавчий директор керує та організовує роботу Дирекції Громадської організації.



4.6.12. На вимогу Правління, чи при складанні повноважень, Виконавчий директор зобов'язаний прозвітувати про свою роботу Загальним Збором.

#### **4.7. НАГЛЯДОВА РАДА**

- 4.7.1. Наглядова рада є консультативно - дорадчим органом, який складається з відомих та авторитетних громадських діячів та правозахисників та діє з метою координації та підвищення ефективності діяльності Громадської організації.
- 4.7.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується законодавством України, Статутом Громадської організації та внутрішніми документами організації.
- 4.7.3. Наглядова рада здійснює контроль за змістовною діяльністю Громадської організації, надає допомогу в розробленні та впровадженні стратегій розвитку, сприяє в здійсненні контролю за запобіганням, виявленню та врегулюванням конфлікту інтересів посадових осіб Громадської організації.
- 4.7.4. Членам Наглядової ради забезпечується доступ до повної, достовірної та своєчасної інформації для прийняття виважених рішень.
- 4.7.5. Забезпечення необхідної інформаційної бази для здійснення Наглядовою радою своїх функцій є спільними завданнями Виконавчого органу (щодо обов'язку надання інформації) та Наглядової ради (щодо обов'язку збору інформації).
- 4.7.6. Наглядова рада має право надавати поради щодо вирішення основних проблем діяльності та розвитку правозахисного руху, рекомендацій щодо діяльності Громадської організації, розробки стратегій діяльності Громадської організації.
- 4.7.7. Кількісний та персональний склад Наглядової ради визначається Загальними зборами.
- 4.7.8. Члени Наглядової ради обираються на 6 років.
- 4.7.9. Голова Наглядової ради обирається Наглядовою радою з числа її членів і на строк її повноважень.

#### **5. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ**

- 5.1. Членство в Громадській організації є добровільним та індивідуальним.
- 5.2. Членами організації можуть бути особи в віці від 18 років без будь-якого обмеження щодо їх громадянства, належності до гендерно - соціальних груп, освітнього рівня.
- 5.3. Особа, яка бажає стати членом Громадської організації подає на розгляд Правління письмову заяву про бажання вступу, заповнену анкету встановленого зразка та резюме.
- 5.4. Правління попередньо розглядає всі надані документи. Після винесення позитивного рішення Правлінням, особа вважається кандидатом до вступу в Громадську організацію.
- 5.5. Рішення про прийняття кандидата в члени Громадської організації приймають Загальні Збори.
- 5.6. Члени Громадської організації мають дотримуватись норм Статуту, вимог Етичного кодексу члена Громадської організації та інших документів Громадської організації, брати участь у діяльності Громадської організації.
- 5.7. Член Громадської організації має право:
  - брати участь у Загальних зборах;
  - обирати та бути обраним до статутних органів Громадської організації;
  - ініціювати розгляд питань на засіданнях Правління, Ревізійної комісії, Наглядової ради, Загальних зборів;
  - отримувати інформацію про діяльність організації;
  - вносити пропозиції щодо діяльності Громадської організації на розгляд Загальних зборів і Правління;
  - брати участь у вирішенні питань діяльності організації на Загальних зборах або у складі її керівних органів;
  - звертатися до керівних органів Громадської організації щодо захисту своїх інтересів;

- ініціювати внесення змін до Статуту організації, внесення зміни до кількісного та особового складу Правління;
- користуватись всіма послугами, що надає Громадській організації першочергово;
- ознайомлюватись із протоколами засідань статутних органів;
- припиняти членство в організації.

5.8. Будь-який член Громадської організації може бути виключений з Громадської організації у разі порушення вимог цього Статуту, документів регламентуючих діяльність Громадської організації, етичного кодексу.

5.9. Рішення про виключення члена Громадської організації розглядається Правлінням, потім це питання виноситься на Загальні збори.

5.10. У разі рішення особи припинити членство в організації, вона подає відповідну заяву до Правління, Правління розглядає його, потім питання виноситься на Загальні збори.

## 6. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

### 6.1. Оскарження рішень чи дій Правління

Член Громадської організації може оскаржити дії або рішення Правління до Наглядової ради. Підготовка скарги до розгляду доручається одному з членів Правління, який має отримати письмові пояснення від Голови Правління, а також може отримати пояснення від інших членів Правління, особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

Наглядова рада на найближчому засіданні зобов'язана розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу. У разі, якщо Наглядова рада вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, вона передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє особу, що подала скаргу.

### 6.2. Оскарження до Ревізійної комісії

Член Громадської організації може оскаржити будь-яке рішення або дії Виконавчого директора, Голови Правління або Правління, що стосуються фінансових аспектів діяльності, до Ревізійної комісії. Ревізійна комісія має розглянути скаргу протягом 20 днів з моменту отримання. Для розгляду скарги Голова ревізійної комісії має отримати письмові пояснення від особи Виконавчого директора або Голови Правління, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

За результатами розгляду скарги Ревізійна комісія приймає рішення у межах своєї компетенції, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

### 6.3. Оскарження рішень чи дій Виконавчого директора

Член Громадської організації може оскаржити дії або рішення Виконавчого директора до Голови Правління.

Голова Правління зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 днів з моменту отримання. Для розгляду скарги Голова Правління має отримати письмові пояснення від Виконавчого директора, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

За результатами розгляду скарги Голова Правління приймає рішення у межах своєї компетенції, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

Якщо Голова Правління вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, він передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Правління, про що повідомляє особу, що подала скаргу.

Правління на найближчому засіданні зобов'язане розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

#### 6.4. Оскарження рішень чи дій Голови Правління

Член Громадської організації може оскаржити дії або рішення Голови Правління до Правління.

Підготовка скарги до розгляду доручається одному з членів Правління, який має отримати письмові пояснення від Голови Правління, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

Правління на найближчому засіданні зобов'язане розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

Якщо Правління вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, вона передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє особу, що подала скаргу.

Загальні збори на найближчих зборах зобов'язані розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляється особа, що подала скаргу.

### **7. ВЛАСНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ, КОШТИ ТА МАЙНО**

7.1. Відповідно до чинного законодавства Громадська організація може мати у власності кошти, майно, матеріальні та нематеріальні активи, необхідні для здійснення її статутної діяльності.

7.2. Громадська організація самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном через свої статутні органи в межах їх компетенції

7.3. Громадська організація може набувати право власності на кошти та майно, які надходять:

- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- коштів або майна, які отримані від їх основної діяльності
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги
- інші джерела не заборонені законами України

7.4. Члени Громадської організації не мають права власності на окремі об'єкти, що входять до майна Громадської організації. Члени Громадської організації можуть користуватися майном Співки на підставі укладених угод.

7.5. Громадська організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до укладених нею угод усім належним їй майном, на яке може бути звернене стягнення, відповідно до чинного законодавства.

7.6. Громадська організація не відповідає за зобов'язаннями членів, а члени не відповідають за зобов'язаннями Громадської організації

7.7. Громадська організація має право передавати своє майно іншим установам та організаціям, відповідно до укладених договорів.

### **8. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ, НЕ ПЕРЕДБАЧЕНИХ СТАТУТОМ**

При розгляді питань, які не передбачені цим Статутом - рішення з цих питань приймаються Загальними зборами.

### **9. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

Громадська організація припиняє свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації.

Реорганізація Громадської організації здійснюється за рішенням Загальних зборів, якщо за рішення подано не менше 2/3 голосів учасників Загальних зборів Громадської організації, присутніх на них.

При цьому всі права та обов'язки, що належали Громадській організації, переходять до її правонаступників.

Ліквідація Громадської організації здійснюється за рішенням Загальних зборів, якщо за рішення подано не менше 2/3 голосів присутніх на Загальних зборах, або за рішенням суду.

Орган, який прийняв рішення про ліквідацію, призначає Ліквідаційну комісію.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Громадської організації, розраховується з державою та кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження до органу, що її призначив. Кошти та інше майно Громадської організації, в разі її ліквідації, не можуть перерозподілятися між її членами, а повинні бути передані іншій неприбутковій організації, або в передбачених законодавством випадках, спрямовуються в доход держави.

Громадська організація не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

#### **10. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**

Зміни та доповнення до Статуту приймаються Загальними зборами Громадської організації 2/3 голосів та реєструються в установленім законом порядку.