

ЗАТВЕРДЖЕНО

Установчими зборами засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«Асоціація випускників Юридичного інституту
Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника»

Протокол № 1 від 17.01.2017 р.

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«Асоціація випускників Юридичного інституту

Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

м. Івано-Франківськ
2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «Асоціація випускників Юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі Організація) є добровільною, незалежною, неприбутковою громадською організацією, яка об'єднує громадян України та створена для задоволення та захисту законних соціальних, економічних, творчих, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів своїх членів, для реалізації мети і завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Найменування Організації:

1.2.1. Повне найменування Організації:

українською мовою: Громадська організація «Асоціація випускників Юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника».

англійською мовою: Public Organization «The Alumni Association of the Law Institute of Vasyl Stefanyk Precarpatian National University».

1.2.2. Скорочене найменування Організації:

українською мовою: ГО «Асоціація випускників ЮІ ПНУ ім. В. Стефаника».

англійською мовою: PO «The Alumni Association of V. Stefanyk PNU LI».

1.3. Організація здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», законодавством України та цим Статутом.

1.4. Організація буде свою роботу на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу своїх членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.5. Організація набуває статусу юридичною особою з моменту її державної реєстрації, може мати самостійний баланс, відокремлене майно, всі не заборонені законом види рахунків в установах банків, штампи і печатки встановленого зразка.

1.6. Організація може мати свою символіку, яка затверджується Загальними зборами та підлягає реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

1.7. Діяльність Організації поширюється на всю територію України.

1.8. Організація здійснює діяльність метою якої не може бути одержання і розподіл прибутку серед засновників, членів органів управління, інших пов'язаних з ними осіб, а також серед працівників Організації.

1.9. Юридична адреса Організації: 76018 м. Івано-Франківськ, вул. 3. Красівського, буд. 1, кв. 37

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Основною метою діяльності Організації є консолідація зусиль випускників різних поколінь для розвитку Юридичного інституту, збереження та примноження його традицій і духовних цінностей.

Захист законних, соціальних, економічних, творчих та інших інтересів своїх членів, сприяння підвищенню іміджу Юридичного інституту.

2.2. Завданнями (напрямами діяльності) Організації є:

- Сприяння реалізації навчальних, наукових, соціально-економічних і виробничих проектів розвитку Юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі - Інститут).

- Впровадження взаємодовіри, взаємної надійності, порядності й ділового партнерства у взаємовідносинах між членами Організації.

- Ознайомлення громадськості з діяльністю Організації та її членів.

- Підвищення престижу Інституту як провідного навчального закладу високого рівня.

- Збереження та забезпечення наступності в традиціях та духовних цінностях

покоління випускників Інституту.

- Встановлення зв'язків з роботодавцями, сприяння професійному зростанню випускників Інституту, створення умов для їх самореалізації.

- Створення умов для спілкування випускників, студентів та викладачів, забезпечення інформаційного обміну між випускниками.

- Сприяння професійної орієнтації і добору талановитої творчої молоді для вступу до Інституту.

- Створення сприятливих умов для гармонійного розвитку особистостей студентів і студентського самоврядування.

- Розширення зв'язків і відносин Організації з підприємствами, об'єднаннями, міжнародними організаціями.

- Сприяння поліпшенню змісту освіти, якості й ефективності підготовки фахівців, зміцнення зв'язків і відносин Інституту з іншими навчальними закладами України та іноземних держав.

2.3. Для досягнення своєї мети та виконання завдань Організація має право:

- проваджувати практичне здійснення програм, спрямованих на поліпшення соціально-економічного, культурного та духовного становища населення;

- обмінюватися інформацією, досвідом та спеціалістами з іншими організаціями;

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права;

- проводити заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань Організації, запрошувати до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, організації як українські, так і закордонні;

- засновувати засоби масової інформації;

- організовувати та брати участь у проведенні семінарів, лекцій, конференцій, науково-практичних занять, інших подібних заходів з широкого кола питань, відповідно до статутних завдань, без мети одержання прибутку;

- обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;

- збирати, узагальнювати і вивчати, поширювати передовий світовий досвід у сфері статутних завдань;

- брати участь у формуванні громадської думки шляхом виступів у засобах масової інформації, лекційної пропаганди та в інший спосіб, не заборонений законом;

- здійснювати методичну діяльність, організовувати та проводити соціологічні дослідження стосовно соціальних, політичних, економічних, екологічних, культурних, просвітницьких, молодіжних і інших суспільних проблем та відповідних рухів;

- популяризувати свою назву, свою символіку та іншу атрибутику, розповсюджувати інформацію про діяльність та позицію Організації, пропагувати мету, принципи та завдання Організації, в тому числі через засоби масової інформації;

- брати участь у міжнародних і національних конгресах, конференціях, симпозіумах та інших подібних заходах з питань, що входять до компетенції Організації;

- вносити пропозиції, що стосуються виконання завдань Організації, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

- одержувати від органів державної влади й управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;

- самостійно визначати форми та системи організації оплати праці штатних працівників Організації;

- може залучати до роботи в Організації за трудовим договором або договором підяду громадян, які не є членами Організації;

- установлювати нагороди та заохочувати членів Організації за активну роботу в Організації;

- сприяти створенню оздоровчих, спортивних та інших соціальних об'єктів

для членів Організації;

- співпрацювати з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, в порядку та в межах, визначених чинним законодавством України;
- здійснювати інші права передбачені чинним законодавством України.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 18 років та активно сприяють виконанню статутних завдань Організації. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

3.2. Прийом у члени Організації здійснюється Правлінням Організації простою більшістю голосів за письмовою заявою кандидата протягом 5 робочих днів з моменту подання заяви. Відмова у прийнятті особи в члени Організації повинна бути мотивованою.

Правління Організації приймає рішення про прийняття особи в члени Організації та вносить відповідний запис у Реєстр членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

3.3. Членство в організації є індивідуальним.

3.4. Відповідальність за збереження Реєстру членів Організації несе Правління та інші особи, які визначаються Правлінням та мають доступ до даної бази даних.

3.5. Припинення членства в Організації відбувається на підставі:

- 1) письмової заяви члена, поданої до Правління Організації або іншого статутного органу Організації, яким було прийнято рішення про прийом особи у члени Організації;
- 2) рішення Правління або уповноваженого нею органу.

Членство в Організації припиняється у разі смерті особи.

Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

Правління або уповноважений нею орган приймає рішення про виключення члена Організації в випадку:

- 1) неодноразового порушення вимог Статуту;
- 2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації;
- 3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації;
- 4) неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців.

3.6. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговими Загальними Зборами. Якщо чергові Загальні Збори уповноважить інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

3.7. Правління має право приймати рішення про прийняття інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Організації протягом не менш ніж 12 місяців, в почесні члени Організації на підставі рекомендації принаймні двох членів Організації.

3.8. Правління має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Організації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Організації.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Права та обов'язки членів Організації реалізуються в порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Члени Організації мають право:

- брати участь у статутній діяльності та заходах Організації;
- обирати і бути обраними до керівних органів Організації;
- вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд до керівних органів з питань, що

стосуються діяльності Організації, та отримувати на них відповіді;

- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- висловлювати свою думку щодо кандидатур, які пропонуються для обрання до органів управління Організацією
- мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;
- добровільно припиняти членство в Організації.

4.3. Члени Організації зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Організації;
- особисто або через представників брати участь в роботі Загальних зборів;
- сприяти виконанню статутних завдань Організації;
- пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;
- виконувати вимоги керівних органів Організації, відокремленого підрозділу, у якому член Організації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
- брати активну участь у діяльності Організації;
- не допускати дій, що перешкоджають реалізації діяльності Організації;
- дбати про зміцнення авторитету Організації;
- утримуватись від будь-яких дій/бездіяльності, які можуть завдати шкоди Організації;
- своєчасно сплачувати членські внески.

4.4. Член Організації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення правочину між ним та Організацією, а також щодо спору між ним і Організацією.

5. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ, КЕРІВНІ ОРГАНИ ТА ЇХНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

5.1. Керівними органами організації є:

5.1.1. вищий керівний орган - Загальні Збори;

5.1.2. виконавчий орган - Правління;

5.1.3. керівник організації – Голова Правління;

5.1.4. орган контролю за фінансово-господарською діяльністю – Ревізор;

5.1.5. Опікунська Рада.

5.2. Загальні збори.

5.2.1. Вищим керівним органом Організації є Загальні Збори, які складаються безпосередньо із всіх членів Організації.

5.2.2. Загальні Збори скликаються Правлінням не рідше одного разу протягом календарного року (чергові Загальні збори). Правління повідомляє членів Об'єднання про час і місце чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 10 днів до їх проведення.

Повідомлення про скликання чергового засідання Загальних зборів повинно містити інформацію про точну дату, час та місце проведення, а також проект порядку денного чергового засідання Загальних зборів. Повідомлення може бути направлено членам Організації поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або електронною поштою або іншими засобами зв'язку на відповідні адреси членів Організації, затверджені протоколом Загальних зборів.

Чергові Загальні Збори мають право приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь не менш ніж 50% членів громадського об'єднання, які перебувають на обліку на день проведення Загальних Зборів та рішення приймається простою більшістю голосів.

5.2.3 Позачергові Загальні Збори можуть бути скликані за вимогою Правління або у разі отримання письмової вимоги не менше 10% членів Організації. Правління повідомляє членів Організації про час і місце позачергових Загальних Зборів не пізніше ніж через 10 днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання.

Члени Організації, у випадку невиконання Правлінням відповідної письмової вимоги

про скликання позачергових зборів Організації, повідомляють членів організації про час і місце позачергових Загальних Зборів відповідно до Статуту самостійно.

5.2.4. Загальні Збори є правомочними за умови присутності більше половини членів Організації.

5.2.5. До виключної компетенції Загальних Зборів належить прийняття рішень про:

- затвердження змін і доповнень до Статуту;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Організації;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання за поданням Опікунської Ради Голови Правління, а також обрання інших членів Правління, Ревізора;
- участь Організації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб, затвердження відповідних статутів, а також прийняття рішення про ліквідацію таких юридичних осіб;
- створення і припинення відокремлених підрозділів Організації;
- розпорядження майном та коштами Організації, делегування окремих повноважень іншим органам Організації;
- прийняття рішення про відчуження майна Організації на суму, що на суму що перевищує п'ятдесят відсотків майна Організації;
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Організації;
- затвердження символіки Організації та внесення до неї змін;
- прийняття рішення про саморозпуск/реорганізацію, а також щодо використання коштів та іншого майна Організації, що залишилось після саморозпуску або реорганізації;
- прийняття будь-яких інших рішень з питань, що стосуються діяльності Організації, та віднесені чинним законодавством України до виключної компетенції Загальними зборами і не заборонені чинним законодавством.

5.2.6. Загальні збори можуть делегувати свої повноваження іншим органам управління на визначений термін або безстроково.

5.2.7. Процедура голосування визначається Загальними Зборами. Рішення про прийняття, внесення змін до Статуту, про реорганізацію або ліквідацію Організації, відчуження майна на суму що становить 50% і більше відсотків майна Організації приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні.

5.2.8. Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів від кількості членів, зареєстрованих на Загальних Зборах.

5.2.9. Рішення Загальних Зборів з питань внесення змін до Статуту, саморозпуску/реорганізації, обрання/відкликання Голови правління приймаються виключно у випадку, якщо пропозиції по таких питаннях внесені на розгляд Загальних зборів Опікунською радою Організації.

5.2.10. Засідання Загальних зборів можуть проводитись за безпосередньої участі всіх членів Організації або їх уповноважених представників, а також, шляхом використання засобів зв'язку, в тому числі електронних.

У випадку проведення засідання Загальних зборів з використанням засобів зв'язку, порядок реєстрації членів Організації зазначається в повідомленні про скликання чергового/позачергового засідання Загальних зборів.

При проведенні засідання Загальних зборів з використанням засобів зв'язку до порядку денного в обов'язковому порядку включається розгляд питання про порядок підписання протоколу, а в протоколі обов'язково робиться відмітка про таку форму проведення засідання Загальних зборів та зазначається за допомогою якого засобу зв'язку або комп'ютерної програми відбувалось засідання.

5.2.11. Рішення Загальних Зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем.

5.3. Правління.

5.3.1. Постійно діючим керівним органом є Правління.

5.3.2. Правління Організації забезпечує виконання рішень Загальних зборів.

5.3.3. Правління обирається Загальними зборами на 5 (п'ять років). Одна й та сама особа може обиратися до складу Правління неодноразово.

5.3.4. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Правління, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про їх переобрання або обрання нового складу Правління, повноваження таких членів Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про їх переобрання.

5.3.5. Відкликання члена Правління та зміна складу Правління здійснюється Загальними Зборами за поданням їх членів. Зміна компетенції Правління відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.3.6. Кількісний склад Правління визначається Загальними зборами. До складу Правління входять: Голова Правління та члени, персонально обрані Загальними Зборами.

5.3.7. Засідання Правління скликаються Головою Правління організації не рідше, ніж один раз на 3 місяці або протягом п'ятих робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління про необхідність скликання засідання Правління і є правомочним, якщо на них присутні більше половини членів Правління. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні, якщо Правління не визначить кваліфіковану більшість. Рішення Правління оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3.8. Повноваження Правління :

- визначення конкретних завдань і форм діяльності Організації згідно зі Статутом та рішеннями Загальних зборів;
- затвердження і змінення оперативних і фінансових планів, складання річних бюджетів, балансів і звітів Організації;
- встановлення порядку фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- затвердження зразків та описів бланків, штампів, печаток;
- здійснення прийняття у почесні члени;
- організація виконання рішень Загальних зборів членів;
- вирішення поточних організаційних питань;
- забезпечення фінансово-господарської діяльності;
- право припинити членство чи виключити з Організації будь-якого члена, крім Голови Правління, членів Правління.

5.4. Голова Правління Організації.

5.4.1. Голова Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів управління.

5.4.2. Голова Правління обирається за поданням Опікунської ради на Загальних Зборах терміном на 5 (п'ять) років з числа членів організації. Одна й та сама особа може обиратися Головою Правління неодноразово.

5.4.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови Правління, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення його повноважень, повноваження Голови Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про його переобрання.

5.4.4. Обрання та відкликання Голови Правління здійснюється Загальними Зборами виключно за поданням Опікунської Ради.

5.4.5. Зміна компетенції Голови Правління відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.4.6. Повноваження Голови Правління Організації:

- офіційно представляти Організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах;

- укладати від імені Організації договори та інші правочини з урахуванням

обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;

- забезпечувати виконання рішень і доручень керівних органів управління Організації;

- відкривати і закривати рахунки громадського об'єднання в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;

- затверджувати штатний розклад, укладати трудові та цивільно-правові договори, звільняти працівників згідно з законодавством, видавати накази та інші обов'язкові для працівників громадського об'єднання акти і керувати їхньою діяльністю;

- звітувати керівним органам управління про поточну діяльність Організації;

- приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації.

- головування на засіданнях Правління Організації;

- організація роботи Правління; безпосереднє керівництво Організацією;

5.4.7. Підстави припинення повноважень Голови Правління та членів Правління:

- за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Правління за два тижні;

- в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;

- в разі смерті, визнання його недеєдатним, обмежено дієдатним, безвісно відсутнім, померлим.

- з інших підстав, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

5.5. Ревізор

5.5.1. У Організації Загальними Зборами може обиратися Ревізор. Ревізор має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Організації.

5.5.2. Строк повноважень Ревізора складає 1 рік.

5.5.3. Члени та Голова Правління Організації не можуть бути Ревізором Організації.

5.5.4. Ревізор має повноваження:

- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;

- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;

- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Організації;

- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Організації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

5.5.5. Завдання Ревізора полягає у проведенні перевірки фінансової діяльності Організації за результатами фінансового року.

5.5.6. Ревізор має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів та вимагати скликання Позачергових Загальних Зборів з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Організації. Ревізор має право бути присутнім на Загальних Зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного.

5.5.7. Ревізор має право брати участь у засіданнях Правління.

5.5.8. Ревізор у своїй діяльності підзвітний тільки Загальним Зборам.

5.5.9. Для проведення ревізії Ревізор може залучати необхідних фахівців на договірних умовах.

5.6. Опікунська Рада.

5.6.1. Первісний склад Опікунської Ради формується зі складу членів Організації, які виступили з ініціативою та взяли участь у роботі установчих зборів Організації, у складі 5 осіб – Голови Опікунської Ради та членів Опікунської Ради.

Формою роботи Опікунської Ради є засідання, які проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

5.6.2. Опікунська Рада вважається правомочною для прийняття рішень, якщо у її засіданні взяли участь більше 50 відсотків від її загального складу. Рішення Опікунської

Ради приймаються простою більшістю голосів від учасників, які взяли участь у її роботі.

5.6.3. На своєму першому засіданні Опікунська Рада обирає зі свого складу Голову.

До компетенції Голови Опікунської Ради входить:

- організація роботи Опікунської Ради;
- координує діяльність членів Опікунської Ради щодо виконання покладених на них завдань;
- підписує рішення, листи, звернення, запити, відповіді з питань, що належать до компетенції Опікунської Ради.

5.6.4. Особа обирається до складу Опікунської Ради безстроково. Рішення про припинення повноважень члена Опікунської Ради приймається на її засіданні у разі надходження заяви відповідної особи про складання власних повноважень як члена Опікунської Ради або на вимогу, яка подана хоча б двома членами Опікунської Ради про припинення повноважень відповідного члена Опікунської Ради.

5.6.5. До повноважень Опікунської Ради належать:

- визначення стратегічних напрямків розвитку та принципів діяльності Організації, пріоритетів у питанні співпраці Організації з третіми особами;
- здійснення загального контролю за діяльністю органів управління Організації;
- вносить пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів організації;
- подання на розгляд Загальних зборів Організації кандидатури Голови Правління чи відкликання Голови Правління;
- подання на розгляд Загальних зборів Організації питання про внесення змін чи доповнень до Статуту;
- подання на розгляд Загальних зборів Організації питання про саморозпуск/реорганізацію Організації.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Голова Правління Організації звітує перед членами Організації про виконання статутних завдань Організації та річного плану роботи Правління на щорічних чергових Загальних Зборах Організації.

6.2. Звіт готує Правління Організації, в якому відображаються такі питання:

- 6.2.1. аналіз виконання Організацією основних завдань;
 - 6.2.2. аналіз виконання річного плану Організації, негативні та позитивні явища під час його виконання;
 - 6.2.3. чисельність Організації, залучення нових членів Організації;
 - 6.2.4. фінансова діяльність Організації, використання коштів, що поступили на рахунок Організації для виконання статутних завдань Організації;
 - 6.2.5. основні завдання Організації на наступний рік
- 6.3. Правління Організації після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення.

Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

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

7.1. Кожен член Організації має право вносити Організації пропозиції про поліпшення діяльності Організації, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії та бездіяльність керівних органів Організації та членів Організації.

7.2. Члени Організації мають право звернутися до керівних органів Організації, відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх

порушення. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності керівних органів Організації, внаслідок яких:

7.2.1. порушено права та законні інтереси чи свободи члена Організації (групи членів Організації);

7.2.2. створено перешкоди для здійснення членом Організації його прав і законних інтересів чи свобод;

7.2.3. незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови та членів Правління або Загальних Зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

7.3.1. на дії, бездіяльність члена Організації - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від члена Організації, дії, бездіяльність якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації, дії або бездіяльність якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних Зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні, із обов'язковою участю на Загальних зборах члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації дії або бездіяльність якого оскаржується;

7.3.2. на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління - первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковою участю на Загальних зборах члена, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

7.3.3. на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковою участю на Загальних зборах члена, який скаржиться, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

Аналогічна процедура відбувається і при оскарженні дій, бездіяльності або рішення члена Опікунської ради.

Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги;

7.3.4. на дії, бездіяльність або рішення Загальних Зборів Організації - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.4. Вимоги до звернення:

7.4.1. звернення адресуються Загальним Зборам, Правлінню Організації, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;

7.4.2. у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по-батькові, місце проживання члена Організації, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

7.4.3. звернення може бути усним (викладеним членом Організації та записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Організації до відповідного керівного органу Організації особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;

7.4.4. звернення може бути подано як окремим членом (індивідуальне), так і групою членів (колективне);

7.4.5. письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

7.5. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

7.6. Якщо питання, порушені в одержаному керівним органом Організації зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу, про що повідомляється члену Організації, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену Організації з відповідними роз'ясненнями.

7.7. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане членом (членами) Організації, а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Нерозглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена Організації з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті.

Пропозиції та зауваження членів Організації мають розглянути керівні органи Організації та повідомити члена Організації про результати розгляду.

7.8. Заяви (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань), зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

7.9. Скарга на дії чи бездіяльність, чи рішення керівного органу Організації, не позбавляє члена Організації права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Організації з прийнятим за скаргою рішенням безпосередньо до суду.

7.10. Член Організації, який звернувся із заявою чи скаргою до керівних органів і посадових осіб Організації, має право:

7.10.1. Особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;

7.10.2. знайомитися з матеріалами перевірки;

7.10.3. подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;

7.10.4. бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;

7.10.5. користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;

7.10.6. одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

7.10.7. висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;

7.11. Загальні Збори, Голова та члени Правління Організації, в межах своїх повноважень зобов'язані:

7.11.1. об'єктивно, усебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;

7.11.2. на прохання члена Організації запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

7.11.3. письмово повідомляти члена Організації про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;

7.11.4. у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

7.11.5. не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

7.12. Голова Правління та інші посадові особи Організації зобов'язані проводити особистий прийом членів Організації. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Організації час, за місцем знаходження Організації. Графіки прийому доводяться до відома членів Організації.

7.13. Усі звернення членів Організації на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену Організації повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація для виконання своєї статутної мети має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передано Організації її членами або державою, набуде як членські внески, благодійні внески від громадян, підприємств, установ та організацій, а також майном придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

8.2. Джерелами формування майна Організації є:

- кошти або майно, які надходять безоплатно та/або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- членські внески;
- пасивні доходи;
- кошти або майно, які надходять Організації від ведення її основної діяльності, з урахуванням положень Податкового кодексу України
- дотації або субсидії, отримані із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються організації або через неї їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін;
- інші джерела не заборонені чинним законодавством.

8.2. Порядок використання коштів визначається Загальними Зборами.

8.3. Доходи (прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може у своїй структурі мати відокремлені підрозділи, які є структурними утвореннями, що повністю розділяють мету, завдання та напрями діяльності Організації та керуються у своїй діяльності статутом Організації.

9.2. Відокремлені підрозділи створюються за рішенням Загальних Зборів без права юридичної особи.

9.3. Відокремлені підрозділи створюються відповідно до чинного законодавства. Голова відокремленого підрозділу обирається на Загальних Зборах Організації терміном на 5 (п'ять) років з числа членів Організації. Одна й та сама особа може обиратися Головою відокремленого підрозділу неодноразово. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови відокремленого підрозділу, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення його повноважень, повноваження Голови відокремленого підрозділу продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про його переобрання.

9.4. Ініціативна група відокремленого підрозділу подає Загальним Зборам Організації заяву довільної форми про прийняття до Організації. До заяви додається:

- склад ініціативної групи – не менше двох осіб;
- повне найменування відокремленого підрозділу;
- список членів відокремленого підрозділу із зазначенням: прізвище, ім'я та по батькові; дата народження; реєстраційний номер облікової картки платника податків; місце та посада роботи (для працюючих);
- місцезнаходження відокремленого підрозділу.

9.5. Діяльність відокремлених підрозділів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту Організації. Структуру відокремлених підрозділів затверджує Правління Організації. У разі необхідності або спірних питань – Загальні збори Організації.

9.6. Відокремлений підрозділ має право:

- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів в територіальних підрозділах органів державної влади та місцевого самоврядування.
- організаційно та матеріально підтримувати інші місцеві та регіональні об'єднання громадян, надавати допомогу у їх створенні;
- розповсюджувати інформацію та пропагувати ідеї та мету Організації.

9.7. Органами управління відокремленого підрозділу Організації є Загальні збори відокремленого підрозділу як вищий орган управління та Голова відокремленого підрозділу як керівник підрозділу.

9.8. Засідання Загальних зборів відокремленого підрозділу проводяться не рідше одного разу протягом календарного року. Позачергові Загальні Збори відокремленого підрозділу можуть бути скликані у разі отримання письмової вимоги не менше половини членів відокремленого підрозділу або з ініціативи Правління Організації.

Засідання Загальних зборів відокремленого підрозділу є правомочними за умови присутності більше половини членів відокремленого підрозділу. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів підрозділу та оформляються протоколом. Загальні збори відокремленого підрозділу мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності відокремленого підрозділу. Ці рішення не можуть суперечити Статуту або рішенням вищих органів управління Організації та підлягають обов'язковому затвердженню Загальними зборами Організації.

Загальні збори відокремленого підрозділу приймають усі рішення, що стосуються діяльності відокремленого підрозділу, не суперечать Статуту Організації та законодавству України та не є виключною компетенцією Загальних зборів Організації, Правління Організації чи Голови Правління Організації.

9.9. Голова відокремленого підрозділу є вищою посадовою особою відокремленого підрозділу, яка призначається юридичною особою і діє на підставі виданої нею довіреності. Голова щорічно звітує про результати своєї роботи на Загальних зборах відокремленого підрозділу та Загальних зборах Організації.

9.10. У межах своєї компетенції Голова відокремленого підрозділу:

- представляє відокремлений підрозділ у відносинах з організаціями,

підприємствами, установами, територіальними підрозділами органів державної влади та органами місцевого самоврядування;

- укладає від імені відокремленого підрозділу договори (угоди) немайнового характеру, а також вчиняє інші правочини, не заборонені законодавством України та Статутом Організації;

- має право скликання Загальних зборів відокремленого підрозділу;

- приймає документи на вступ до Організації від кандидатів у члени Організації та передає їх Правлінню Організації для прийняття відповідного рішення.

9.11. Відокремлені підрозділи Організації та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Організації, і виконують завдання, напрями та форми діяльності та обов'язки, що вимагаються цим Статутом. Голови відокремлених підрозділів мають право діяти від імені Організації на підставі довіреностей, виданих Головою Правління. Члени відокремлених підрозділів є членами Організації.

9.12. Відокремлені підрозділи Організації припиняють свою діяльність за рішенням Загальних Зборів Організації на підставі заяви 3/4 членів підрозділу у випадку грубого порушення прав та обов'язків підрозділу та бездіяльності його членів, а також в судовому порядку.

9.13. У випадку припинення діяльності відокремленого підрозділу, майно та кошти, які були закріплені за відокремленим підрозділом передаються у відання Правління Організації до прийняття Загальними зборами рішення щодо розподілу майна та коштів.

9.14. Повідомлення про закриття відокремленого підрозділу Організації подає до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації в порядку передбаченому чинним законодавством.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Загальних Зборів у порядку, визначеному цим Статутом, якщо за це проголосувало 3/4 членів, які беруть участь у голосуванні.

10.2. Про зміни, що відбувалися в статутних документах, організація повідомляє реєстраційний орган, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

11. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ

11.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:

11.1.1. за рішенням Загальних Зборів, шляхом саморозпуску або реорганізації;

11.1.2. за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) організації.

11.2. Рішення про саморозпуск Організації приймається Загальними зборами більшістю не менш як у 3/4 голосів та у порядку, встановленому даним Статутом. Загальні збори Організації, які прийняли рішення про саморозпуск, створюють ліквідаційну комісію або доручають Голові Правління здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна організації після її ліквідації відповідно до Статуту.

11.3. Якщо рішення про припинення діяльності прийняте у судовому порядку, всі майнові, фінансові та інші питання, пов'язані з припиненням її діяльності, вирішуються в межах чинного законодавства, відповідно до рішення суду.

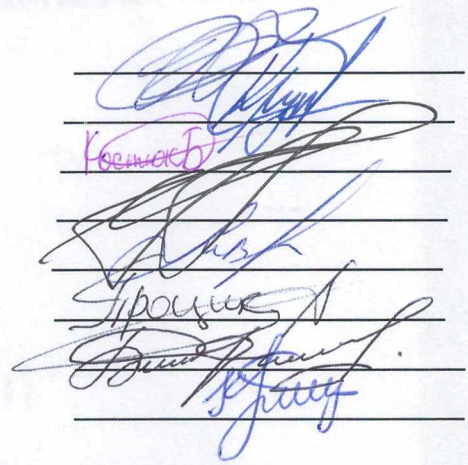
11.4. Реорганізація здійснюється згідно з рішенням Загальних зборів при наявності не менше 3/4 голосів присутніх. При цьому вся сукупність прав та обов'язків що належали організації, переходять до її правонаступників.

11.5. У разі припинення Організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11.6. Діяльність Організації може бути заборонено судом. Заборона Організації має наслідком припинення його діяльності. У разі прийняття рішення про заборону Організації її майно, кошти та інші активи за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.

ПІДПИСИ ЗАСНОВНИКІВ:

1. Валентина Антонівна Васильєва
2. Роман Анатолійович Крутий
3. Володимир Богданович Костюк
4. Юрій Михайлович Леник
5. Марія Володимирівна Логвінова
6. Андрій Ярославович Процик
7. Андрій Володимирович Романчук
8. Кристина Михайлівна Фурда




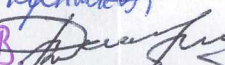
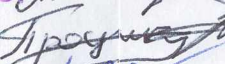

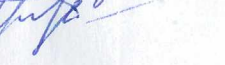



Handwritten signatures in blue ink, each written over a horizontal line. The signatures correspond to the list of founders on the left. The signature for the third person (Kostyuk) includes a pink stamp that reads "Костюк".




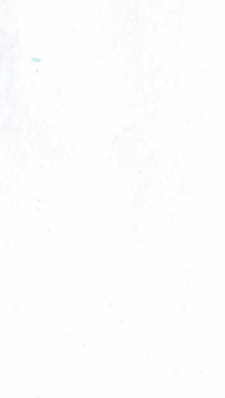


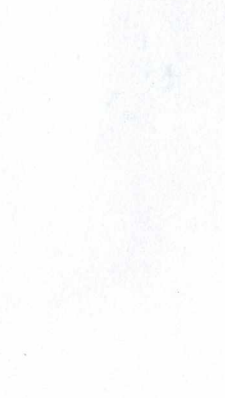

Пронумеровано, пронумеровано

15 (п'ятнадцять) аркушів

Підписи:

Курко К.М. 
 Васильєва В.А. 
 Леник Ю.М. 
 Костюк В.В. 
 Романчук А.В. 
 Трошук А.І. 
 Локінова М.В. 
 Крутий Р.А. 

ПІДПИСИ ЗАСІДНИКІВ:

1. Вовченко Антоніана Васильєвна	
2. Романчук Антоніана Іванівна	
3. Вовченко Васильєва Костянтинівна	
4. Юрченко Ірина Іванівна	
5. Вовченко Васильєва Костянтинівна	
6. Романчук Антоніана Іванівна	
7. Вовченко Васильєва Костянтинівна	
8. Юрченко Ірина Іванівна	
9. Вовченко Васильєва Костянтинівна	
10. Романчук Антоніана Іванівна	
11. Вовченко Васильєва Костянтинівна	
12. Юрченко Ірина Іванівна	
13. Вовченко Васильєва Костянтинівна	
14. Романчук Антоніана Іванівна	
15. Вовченко Васильєва Костянтинівна	

Всі підписи повинні бути зроблені в присутності всіх засідників. Підписи, зроблені після закінчення засідання, не мають юридичної сили.