

м.Київ, Дніпровське районне управління юстиції у місті Києві,
Контактні дані: 02099, м.Київ, вул. Краківська, 20, тел.:(044)
552-97-10

(найменування уповноваженого органу з питань реєстрації)

СВІДОЦТВО
про реєстрацію громадського об'єднання
як громадської організації чи громадської спілки

20 липня 2015 р. № 1438807

Найменування громадського об'єднання ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "РАДА
ВETERANІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА"

Органи управління громадським об'єднанням Загальні збори, Правління:
керівник Кунах Георгій Євгенович; Примаченко Дмитро Валерійович

Мета громадського об'єднання сприяння консолідації і координації
зусиль ветеранів АТО, сімей загиблих, їх об'єднань у справі
широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у
забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних
прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та
матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню
житлових проблем, її членам, в першу чергу інвалідам та сім'ям
загиблих

Місцезнаходження громадського об'єднання 02002, м.Київ, Дніпровський р.,
вулиця Луначарського, будинок 3, офіс 135

Керівник уповноваженого органу з питань реєстрації

В.о. начальника управління

Романенко О.В.

(ініціали та прізвище)



(підпис)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Установчих Зборів Засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО
РАЙОНУ МІСТА КИЄВА»
15 червня 2015 року
Протокол № 1

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Позачергових Загальних Зборів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО
РАЙОНУ МІСТА КИЄВА»
8 жовтня 2016 року
Протокол № 2

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО
РАЙОНУ МІСТА КИЄВА»**

(нова редакція)

Київ
2016



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИСЬВА» (надалі – **Організація**) є добровільним, неприбутковим громадським об'єднанням, створеним на основі єдності інтересів для спільної реалізації його членами своїх прав і свобод, задоволення та захисту своїх законних соціальних, творчих, економічних, наукових та інших суспільних інтересів та мети діяльності Організації.

1.2. Організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України, нормами міжнародного права, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також цим Статутом (далі - **Статут**).

1.3. Організація створюється і діє на основі добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.4. Організація – є громадським об'єднанням, засновниками та членами якого є фізичні особи. Організація проводить свою діяльність на території Дніпровського району міста Києва.

1.4.1. Найменування ОРГАНІЗАЦІЇ:

українською мовою:

Повне найменування – Громадська організація «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИСЬВА»;

Скорочене найменування – ГО «ДНІПРОВСЬКА РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО»;

російською мовою:

Повне найменування – Общественная организация «СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ АТО ДНЕПРОВСЬКОГО РАЙОНА»;

Скорочене найменування – ОО «ДНЕПРОВСКИЙ СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ АТО»;

англійською мовою:

Повне найменування – Social Organization «ATO BOARD OF VETERANS OF DNEPR district of Kyiv»

Скорочене найменування – «DNIPROVSKA ATO BOARD OF VETERANS».

1.5. Організація може взаємодіяти та співпрацювати з організаціями інших громадських об'єднань, набувати прав і нести обов'язки відповідно до свого Статуту.

1.6. У своїй діяльності Організація незалежна від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх об'єднань, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітна і не підконтрольна. Стосунки з ними регулюються спільними угодами на принципах рівноправного партнерства, діалогу та співробітництва.

1.7. Юридична адреса Організації: офіс 135, буд. 3, вул. Луначарського, м. Київ, 02002, Україна.

2. МЕТА (ЦІЛІ), ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Головною метою та напрямками діяльності Організації є сприяння консолідації і координації зусиль ветеранів антитерористичної операції (АТО), сімей загиблих, їх об'єднань у справі широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем її членам, в першу чергу інвалідам, особам які отримали поранення під час участі у проведенні АТО та сім'ям загиблих.

2.2. Основними завданнями Організації є:

- сприяти прийняттю демократичних законодавчих актів України щодо соціального захисту ветеранів АТО та сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- брати участь у громадсько - політичній діяльності, проводити різні масові заходи;
- сприяти органам влади, місцевого самоврядування у розвитку ефективної соціальної політики



- стосовно ветеранів АТО та сімей загиблих, вдосконаленні системи соціального захисту населення, проведенні для цього демократичних, прогресивних реформ у політичній, економічній, соціальній та інших сферах життя суспільства;
- сприяти у створенні системи, що забезпечує лікування, зміцнення фізичного та морально-психологічного стану членів Організації і сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
 - сприяти наданню всебічної моральної та матеріальної підтримки членам Організації та членам сімей загиблих в тому числі матеріальної допомоги для вирішення побутових, житлових та інших проблем;
 - сприяти впровадженню принципів вірності бойовим традиціям і братерства, ділового співробітництва між членами Організації;
 - брати активну участь в установленому порядку в організації виховання у молоді та підлітків високих морально - етичних якостей, патріотизму, готовності до захисту України;
 - сприяти розшуку військовополонених і тих, хто безвісті пропав;
 - здійснювати гуманітарні зв'язки з організаціями ветеранів АТО та іноземних держав;
 - сприяти мирному врегулюванню конфліктів, розповсюдженню міжнародного гуманітарного права;
 - створювати установи та організації, засновувати підприємства та засоби масової інформації, необхідні для виконання статутних завдань, та сприяти у їх діяльності
 - сприяти розвитку та реалізації громадянської свідомості, що ґрунтується на національних інтересах держави та загальнолюдських цінностях;
 - проведення систематичних заходів щодо захисту прав та інтересів своїх членів в досягненні поставленої мети.

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

- надавати членам Організації, членам сімей загиблих матеріальну допомогу для вирішення побутових, житлових та інших проблем, у тому числі матеріальну допомогу для придбання (будівництва) житла;
- здійснювати не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань Організації та не має на меті отримання прибутку;
- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- звертатися у порядку, встановленому законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, встановленому законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- брати участь у порядку, встановленому законом, у розробленні проектів законодавчих та 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;
- брати участь в організації виконання комплексної експертизи проектів Законів України та інших нормативно-правових актів, здійснювати аналіз їх безпосереднього та опосередкованого впливу на соціальне та економічне життя громадян України;
- проводити мирні зібрання в будь-який спосіб, не заборонений законом;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати підприємницьку діяльність самостійно, або через створені Організацією юридичні особи (товариства, підприємства), для досягнення мети Організації;
- самостійно планувати, організовувати та здійснювати всі види дозволеної діяльності відповідно до Статуту, самостійно розпоряджатися своїм майном;
- купувати, отримувати у володіння та користування матеріальні цінності (рухоме та нерухоме майно), нематеріальні активи (у т.ч. об'єкти інтелектуальної власності) та здійснювати інші операції для забезпечення своєї статутної діяльності відповідно до чинного законодавства України та за участю фізичних та юридичних осіб, створених згідно з вимогами законодавства України та інших держав;
- Організація може здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних

- договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
- отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової та благодійної допомоги чи добровільних пожертвувань, грантів, самостійно вирішувати питання про використання добровільних пожертвувань, грантів, членських та інших внесків, що надходять до Організації будь якими способами, що не заборонені законодавством України;
- брати участь у встановленому порядку 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;
- сприяти забезпеченню наукової, методологічної, інформаційної підтримки членам Організації, створювати інформаційно-методологічну базу Організації та організувати її функціонування і забезпечення;
- розвивати матеріально-технічну базу Організації;
- створювати та підтримувати власний Інтернет-сайт;
- приймати участь в організації та проведенні місцевих, всеукраїнських та міжнародних конференцій, симпозіумах, семінарах, виставках, фестивалів та інших суспільно - політичних заходах з питань, що відносяться до Статутної мети та завдань Організації;
- засновувати засоби масової інформації, здійснювати видавничу діяльність, а також підтримку національних ЗМІ і книговидавництва без мети отримання прибутку;
- готувати, публікувати та поширювати інформаційні матеріали та видавничу продукцію;
- представляти і захищати свої законні права та інтереси, а також законні права та інтереси своїх членів у державних та громадських органах, судах, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах та організаціях як державного так і недержавного рівня;
- проводити заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань Організації, запрошувати до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, організації, як українські, так і закордонні;
- створювати свої відокремлені підрозділи на території України, відкривати представництва на території інших держав з відповідною зміною свого статусу відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися в спілки та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань Організації, укладати угоди про співробітництво та взаємодопомогу з іншими об'єднаннями громадян;
- брати участь у благодійній та волонтерській діяльності;
- обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;
- відряджати представників Організації на навчання для участі в обмінах, а також налагодження співпраці та реалізації спільних проектів чи з іншою метою для реалізації завдань Організації;
- проводити та приймати участь у різних масових заходах;
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, принципи та мета діяльності яких відповідають меті та завданням Організації, та надавати допомогу в їх створенні;
- одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування необхідну інформацію, як усну так і письмову, для реалізації своїх цілей і завдань у порядку визначеному чинним законодавством;
- вносити пропозиції до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, розповсюджувати інформацію і пропагувати принципи народовладдя, демократії, свободи, соціальної справедливості та соціального захисту, а також інші ідеї, які відповідають Статуту Організації та не суперечать Конституції України та чинному законодавству України;
- здійснювати іншу діяльність, обумовлену практичною необхідністю, яка не суперечить чинному законодавству;
- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Діяльність Організації базується на принципах:

- поваги до особистої думки і гідності кожного члена Організації;
- колективності у роботі Організації та її органів в поєднанні з особистою відповідальністю кожного члена Організації за виконання своїх обов'язків та доручень;



- виборності всіх керівних органів Організації;
- періодичної звітності виборних органів перед членами Організації;
- відкритості, гласності, прозорості;
- свободи дискусій в поєднанні з суворою Статутною дисципліною і підпорядкованістю меншості прийнятим рішенням.

3.2. Діяльність Організації здійснюється на основі Плану (програми) роботи Організації, який затверджується Зборами Організації терміном на один рік. Інформація про хід виконання Плану (програми) роботи та результати діяльності Організації за необхідності висвітлюється в засобах масової інформації.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ

4.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку, що поділяють мету, завдання Організації, добровільно виявили бажання вступити до Організації, активно сприяють виконанню Статутних завдань Організації, беруть участь у її діяльності та є рекомендовані до членства не менш як 3 (трьома) членами Правління Організації. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

4.2. Кожен член Організації має надати достовірну контактну інформацію, а саме: номер телефону, електронну адресу, поштову адресу. Надаючи таку інформацію, кожен член Організації надає згоду на використання та обробку персональних даних як це вимагає чинне законодавство України про захист персональних даних.

4.3. Членство в Організації є добровільним та може бути почесним.

4.4. Рішення про прийняття у члени Організації приймає Правління Організації та вносить відповідний запис до Реєстру членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також додатково надає письмову згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Статутних завдань і чинного законодавства України.

4.5. Правління Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації.

4.6. Ведення Реєстру членів Організації здійснюється Правлінням Організації.

4.7. Правління Організації має право делегувати право прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим Статутним органам.

4.8. Члени Організації мають право:

- брати участь у Статутній діяльності та заходах Організації;
- обирати і бути обраними до складу Статутних органів Організації;
- брати участь у вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Статутних органів, до складу яких вони обрані;
- вносити пропозиції до Статутних органів усіх рівнів та відстоювати свою точку зору до прийняття більшістю відповідного рішення;
- на участь у Загальних Зборах;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації до прийняття рішень з цих питань;
- висловлювати свою думку щодо персонального складу кандидатур, які пропонуються для обрання до Статутних органів Організації;
- брати участь в усіх заходах, що проводяться Організацією;
- мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;
- добровільно припинити членство в Організації за власного письмового заявою.



4.9. Члени Організації зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням Статутних завдань Організації;
- сприяти виконанню Статутних завдань Організації;
- брати активну участь у виконанні рішень Статутних органів, проведенні заходів, спрямованих на пропаганду Організації, всебічно сприяти зміцненню їх авторитету;
- 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;
- сплачувати членські внески.

4.10. Члени Організації мають право делегувати свої повноваження іншим членам Організації шляхом направлення відповідного письмового або електронного повідомлення Правлінню Організації за допомогою Інтернет-зв'язку. Повідомлення має містити інформацію достатню для ідентифікації делегата та обсяг його повноважень. Порядок направлення повідомлення та обсяг інформації, який має містити таке повідомлення визначається Правлінням Організації шляхом прийняття ним відповідного рішення.

4.11. Правління Організації 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 як мінімум 3 (трьох) членів Правління Організації. Почесні члени Організації мають право брати участь у Загальних Зборах з правом дорадчого голосу.

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

4.13. Членство в Організації несумісне з діями, спрямованими на підрив авторитету, територіальної цілісності та національної безпеки України, порушенням прав людини, пропагандою війни, насильства, етнічної, расової чи релігійної ворожнечі.

4.14. За дії, несумісні з перебуванням у Організації: грубі порушення вимог Статуту, систематичні невиконання рішень Статутних органів, негідну поведінку, що компрометує звання члена Організації, вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації, вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації, неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців до члена Організації застосовуються стягнення: попередження та/або виключення з Організації. Рішення про стягнення приймається Правлінням Організації простою більшістю голосів членів Правління, але не менше половини від загального складу Правління.

4.15. Член Організації може бути виключений крім підстав, вказаних у пункті 4.13., 4.14. Статуту, у зв'язку із наступним:

- письмової заяви члена, поданої до Правління Організації або іншого Статутного органу Організації, яким було прийнято рішення про прийом особи у члени Організації.
- рішення Правління Організації або уповноваженого ним органу.
- не сплата членом Організації членських внесків.

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

4.17. Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

4.18. Членство в Організації припиняється у разі смерті особи.

5. КЕРІВНІ ОРГАНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Керівними органами Організації є:

- Вищим органом управління є Загальні Збори членів Організації (далі за текстом - Загальні Збори).



- Виконавчим органом є Правління Організації (далі за текстом - Правління). Правління звітує перед членами Організації про проведеної роботу, фінансовий та майновий стан щороку на Загальних (звітних) Зборах які проводяться в грудні кожного року. За наслідками звіту Загальні Збори приймають рішення про продовження роботи Правління у тому ж складі або переобрання її.
- Голова Організації очолює Правління Організації та здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та рішень керівних органів Організації.

5.2. Загальні Збори

5.2.1. Загальні збори - найвищий керівний орган Організації, який скликається Правлінням Організації не рідше одного разу на календарний рік. Про час і місце проведення чергових Загальних Зборів членів Організації повідомляє Правління Організації не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до їх проведення. Повідомлення здійснюється шляхом направлення відповідного листа на електронну адресу члена Організації або СМС – повідомлення, номер телефону та електронна адреса надається при прийнятті в Організацію членом Організації та є коректною та достовірною. Додатково Правління може направляти повідомлення членам Організації поштою - цінним листом.

5.2.2. Загальні Збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини членів Організації. Рішення на Загальних Зборах приймаються простою більшістю від числа присутніх учасників, а рішення щодо реорганізації чи ліквідації Організації приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів присутніх членів Організації.

5.2.3. Позачергові Загальні Збори можуть бути скликані на підставі власного рішення Правління Організації, а також у разі отримання письмової вимоги не менш ніж 1/10 членів Організації.

5.2.4. Правління Організації повідомляє членів Організації про час і місце позачергових Загальних Зборів не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання. Повідомлення здійснюється шляхом направлення відповідного листа на електронну адресу члена Організації або СМС – повідомлення, номер телефону та електронна адреса надається при прийнятті в Організацію членом Організації та є коректною та достовірною. Додатково Правління може направляти повідомлення членам Організації поштою - цінним листом.

5.2.5. Члени Організації, у випадку невиконання Правлінням Організації відповідної письмової вимоги, повідомляють членів Організації про час і місце позачергових Загальних Зборів відповідно до вимог Статуту самостійно.

5.2.6. До компетенції Загальних Зборів належать:

- затвердження, внесення змін і доповнень до Статуту Організації;
- затвердження регламенту проведення Загальних Зборів;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Організації;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання членів Правління Організації;
- участь Організації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- затвердження положення, на підставі якого діють відокремлені підрозділи Організації;
- розпорядження майном Організації, делегування окремих повноважень іншим органам або особам;
- встановлення розміру та порядок внесення членських внесків;
- визначення розміру оплати праці голови правління і голови контрольно-ревізійної комісії, кошторису на утримання апарату, членам правління та контрольно-ревізійної комісії Організації;
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Організації;
- прийняття рішення про саморозпуск/реорганізацію або ліквідацію Організації;
- розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб Організації;
- вжиття заходів відновлення порушених прав членів Організації з боку посадових осіб

Організації.
Загальні збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Організації.

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

5.3. Правління Організації.

5.3.1. Правління Організації обирається на п'ять років у складі не менше п'яти (5) членів. Члени Правління Організації можуть бути переобрані на наступний термін.

5.3.2. Якщо член Правління Організації подає письмову заяву про припинення повноважень або втрачає здатність виконувати обов'язки з інших причин, - у зв'язку із чим кількість членів Правління Організації стає меншою, ніж визначено Статутом, Правління Організації більшістю голосів призначає (кооптус) нового члена Правління Організації на строк до чергових Загальних Зборів Організації. Рішення Правління Організації, прийняті у кооптованому складі, мають таку ж юридичну силу, що й рішення Правління Організації, обраних Загальними Зборами.

5.3.3. До компетенції Правління Організації належать:

- визначення конкретних завдань і форми діяльності Організації згідно зі Статутом та рішеннями Загальних Зборів;
- організація виконання рішень Загальних Зборів;
- затвердження та зміна оперативних і фінансових планів, складання річних бюджетів, балансів та встановлення порядку фінансування та інших форм реалізації Статутних завдань Організації;
- прийняття рішення про заснування і припинення підприємств, установ, організацій, а також про придбання і розпорядження нерухомим майном Організації;
- затвердження символіки Організації, визначення порядку її використання і зберігання;
- затвердження зразків та описів бланків, штампів, печаток Організації;
- забезпечення підготовки та проведення засідань Загальних Зборів;
- прийняття рішення щодо можливості, обсягу та порядку делегування повноважень членів Організації іншим членам Організації;
- розподілення обов'язків між членами Правління Організації;
- прийняття рішення щодо відкриття та закриття розрахункових та інших рахунків Організації;
- підготовка документів Загальних Зборів;
- створення і припинення відокремлених підрозділів Організації;
- ухвалення рішення щодо прийняття до членів Організації, виключення із членів Організації;
- заснування та ліквідація друкованих засоби масової інформації Організації, призначення і звільнення їх керівників;
- ведення інформаційної політики Організації;
- створення комісій, секцій та інших робочих органів Правління Організації, до роботи яких можуть бути залучені члени Організації, які не є членами Правління Організації, а також незалежні експерти (спеціалісти).

5.3.4. Засідання Правління Організації скликаються Головою Організації не рідше одного разу на три місяці або протягом 5 (п'яти) робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління Організації про необхідність скликання засідання Правління Організації. Члени Правління Організації повідомляються про таке засідання шляхом направлення їм повідомлення на електронну адресу.

5.3.5. Засідання Правління Організації є правомочним, коли у ньому бере участь більшість його членів.

5.3.6. Рішення Правління Організації приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть



участь у голосуванні, але не менше половини від загального складу Правління Організації, якщо Правління Організації не визначить кваліфіковану більшість. Рішення Правління Організації оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3.7. Кількісний склад Правління Організації визначається Загальними Зборами Організації.

5.3.8. Зміна складу Правління Організації та обрання Голови Організації проводиться на Загальних Зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування у складі Правління Організації або на посаді Голови Організації (при чому термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних Зборах). Обрання нового складу Правління Організації можливе також на позачергових Загальних Зборах за умови якщо його внесено до порядку денного.

5.3.9. Засідання керівних органів Організації (Загальних зборів, Правління Організації) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів Організації так і за допомогою Інтернет - зв'язку із використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій, які дозволять провести ідентифікацію члена Організації.

5.3.10. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Організації та повідомляє членів Організації не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до визначеної дати проведення засідання (Загальних Зборів, Правління Організації) про обрану форму засідання. Будь яке засідання керівних органів Організації оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою Інтернет - зв'язку у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

5.4. Голова Організації.

5.4.1. Голова Організації здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та рішень керівних органів Організації.

5.4.2. Голова Організації обирається на Загальних Зборах Організації строком на 5 (п'ять) років. Голова очолює Правління.

5.4.3. Рішення про обрання, відкликання та про переобрання Голови ухвалюються на Загальних Зборах відкритим голосуванням.

5.4.4. Голова Організації має наступні повноваження:

- здійснює загальне керівництво Організацією, приймає на роботу та звільняє із роботи штатних працівників Організації;
- офіційно представляє Організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в усіх державних та недержавних установах, підприємствах та організаціях, а також у відносинах із іншими особами в Україні та в інших державах, робить заяви від імені Організації, що не суперечать Статуту Організації, чинному законодавству України, загальноновизнаним принципам й нормам міжнародного права;
- укладає від імені Організації договори та інші правочини із урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;
- забезпечує виконання рішень і доручень керівних органів Організації;
- відкриває і закриває рахунки Організації в банках та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
- затверджує штатний розклад, укладає трудові та цивільно-правові договори, звільняє працівників згідно із чинним законодавством України, видає накази та інші обов'язкові для працівників Організації акти, а також керує їхньою діяльністю;
- звітує керівним органам Організації про поточну діяльність Організації;
- приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію Статутних завдань Організації;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього Правлінням Організації чи Загальними Зборами.

5.4.5. Голова Організації має право призначати заступника.

5.4.6. Голова Організації має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних



дій від імені Організації, за умови одержання попередньої письмової згоди від Правління Організації, що оформлюється протоколом.

5.4.7. У випадку, коли Голова Організації тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує заступник Організації.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Керівні органи Організації забезпечують для членів Організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійснення Статутних завдань.

6.2. Керівні органи Організації у 30 (тридцяти) денний термін надають відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо діяльності Керівних органів Організації та реалізації Статутних завдань.

6.3. Керівні органи Організації щорічно звітують перед членами Організації на Загальних Зборах з питань, пов'язаних із реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Організації.

6.4. Щорічний звіт щодо виконання Статутних завдань підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Організації протягом 30 (тридцяти) днів із дня подання звітності членам Організації на Загальних Зборах відповідно до вимог п. 6.3. цього Статуту.

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

7.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації, Правління Організації шляхом подання письмової скарги, а саме:

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

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА

8.1 Організація є неприбутковою організацією. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань Організації має право на власне рухоме й нерухоме майно, обладнання, транспорт, інші засоби, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

8.2 Організація може орендувати необхідне рухоме і нерухоме майно.

8.3 Грошові кошти й майно Організації формуються за рахунок:

- членських внесків;
- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- коштів або майна, які надходять від ведення основної діяльності, з урахуванням положень пункту 157.13 статті 157 Податкового кодексу України;
- дотацій або субсидій, отриманих 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;
- доходи отримані від господарської діяльності підприємств, установ, організацій заснованих на власності Організації;
- майно та кошти, які набуті в процесі діяльності та правонаступництва;
- інші доходи не заборонені законодавством.

8.4 Управління майном і коштами Організації в межах затвердженого бюджету та кошторису витрат Організації здійснюються Загальні збори.

Отримані доходи, майно та активи Організації або їх частина не підлягають розподілу між засновниками, учасниками або членами Організації та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника, учасника або члена Організації і використовуються для забезпечення статутних завдань Організації та її членів.

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

8.6 Для виконання Статутних завдань і цілей Організація може безпосередньо здійснювати необхідну господарську діяльність без мети отримання прибутку.

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

8.8 Організація, створені нею установи та організації зобов'язані вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі в порядку й розмірах, передбачених законодавством.

8.9 Організація розпоряджається коштами та майном, що їй належить, виключно для реалізації мети, завдань та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

Кошти Організації визначаються кошторисами, затвердженими відповідними виборними органами та можуть витрачатися на:

- організацію та проведення Загальних Зборів, засідань і робочих комісій;
- організацію та проведення спортивно-масових заходів, оглядів, конкурсів, змагань;
- оплату вартості послуг по оренді спортзалів, спортмайданчиків, спортивних снарядів, вартості призів і нагородних знаків, придбання спортивної форми та інвентарю, літератури для формування бібліотек та власних потреб;
- підготовка, організація, забезпечення колективних оздоровчих, екскурсійних, туристичних, творчих, святкових, відпочинкових та інших заходів для членів Організації, членів їх сімей, організація відвідування театральних, концертних, видовищних, розважальних закладів, придбання відповідних квитків, путівок, абонементів, дитячих та інших подарунків, квіткової продукції, оформлення місць проведення заходів, оренда споруд, придбання та відправлення поштової кореспонденції для поздоровлення;
- заохочення членів Організації та інших осіб, які сприяють роботі Організації, за участь у фізкультурній, спортивно-масовій, туристичній, культурно-масовій, оздоровчій роботі;
- лікування та медичне обслуговування через заклади охорони здоров'я, відпочинок, оздоровлення та лікування членів Організацій та їх сімей;
- надання цільової безповоротної та поворотної фінансової допомоги членам Організації на термінове вирішення соціально - побутових питань;
- утримання штатних працівників Організації, забезпечення нарахування та виплати

їм заробітної плати, преміювання, соціально-побутових витрат, гарантій та компенсацій, виплати встановлених надбавок, передбачених законодавством, фінансування оренди, ремонту та утримання службових приміщень, транспортних, канцелярських, поштових, друкарських, господарських товарів, придбання основних засобів, службові відрядження по Україні та закордон, програмного забезпечення і витратних матеріалів, службові відрядження по Україні та закордон, представницькі витрати та інші витрати для забезпечення діяльності Організації;

- послуги усіх видів зв'язку, Інтернету, веб – сайту, супроводження та підтримка електронного зв'язку для передачі звітності та електронних ключів, використання комп'ютерних програм, інформаційно-технологічного забезпечення;
- транспортні витрати, оренду та утримання автомобіля;
- витрати на охорону праці, техніку безпеки;
- винагороди за професійні послуги (адвокатські, нотаріальні, аудиторські, з оцінки майна, архівації тощо);
- оплату банківського обслуговування і здійснення комп'ютерної звітності;
- оплату вартості періодичних видань, в т.ч. електронних;
- преміювання активу Організації до пам'ятних дат, за успіхи в здійсненні Статутної діяльності;
- вшанування ветеранів АТО, нагородження відзнаками Організації та цінними подарунками;
- створення підприємств, організацій для здійснення необхідної господарської та фінансової діяльності тощо;
- інші витрати, спрямовані на утримання Організації та забезпечення діяльності її членів;
- друкування інформаційних збірників, листівок, брошур і таке інше;
- нагороди у вигляді відзнак та присвоєння почесних звань, Почесних грамот, подяк;
- грошові виплати, пов'язані з нагородженням нагрудним знаком Організації, медаллю;
- грошові виплати, пов'язані з ювілейними датами та днями народження;
- грошові виплати на заохочення активу Організації;
- грошові виплати на відвідування хворих і поранених членів Організації;
- грошові виплати на лікування та забезпечення медичними препаратами;
- грошові виплати на поховання;
- повне або часткове відшкодування вартості юридичних послуг членам Організації;
- придбання, прокат, а також поточний ремонт інвентарю, устаткування, аудіо, відео та комп'ютерної техніки та обладнання;
- майно Організації є її власністю. Воно не підлягає розподілу між членами Організації і використовується для виконання статутних завдань Організації в інтересах її членів;
- кошти від реалізації майна Організації спрямовуються на відновлення та розвиток об'єктів власності Організації, на виконання статутних завдань;
- Позбавлення права власності Організації, а також права володіння та користування майном, здійснюється лише за рішенням суду на підставах визначених чинним законодавством України;
- Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку;
- Звітність по коштах, що надходять і витрачаються виборними органами один раз на рік здійснюється перед відповідними органами Організації;
- Порядок списання основних засобів встановлюється Положенням про відчуження (списання, передачу, перерозподіл, обмін, реалізацію тощо) майна, яке належить Організації, заснованих на її власності підприємств, установ, організацій, яке затверджується Організацією;
- Фінансовий контроль за коштами Організації органами державної влади й місцевого самоврядування, не здійснюється, (крім дотацій або субсидій отриманих із державного або місцевого бюджетів);
- Контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації, здійснює контрольно-ревізійна комісія Організації.



9. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Контрольно-Ревізійна комісія – (контрольний орган) має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів громадського об'єднання.

9.2. Контрольно-ревізійна комісія обирається Загальними зборами на два роки у складі не менше трьох членів, які обирають голову. Члени інших керівних органів і працівники громадського об'єднання не можуть бути членами Контрольно-ревізійної комісії.

9.3. Контрольно-ревізійна комісія скликається її головою принаймні два рази на рік, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або 5% членів громадського об'єднання.

9.4. Рішення Контрольно-ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів.

9.5. Контрольно-ревізійна комісія має повноваження, які визначаються Статутом та Положенням про контрольно-ревізійну комісією, яке затверджується Загальними Зборами.

Контрольно-ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам Організації.

Контрольно-ревізійна комісія:

- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання;
- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів громадського об'єднання до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів громадського об'єднання;
- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

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

10.1 Члени Організації об'єднуються в відокремлені підрозділи Організації - місцеві осередки, які створюються при наявності не менш трьох членів.

10.2 Відокремлені підрозділи громадського об'єднання не є юридичними особами.

10.3 В своїй діяльності місцеві осередки Організації керуються своїми Положеннями, які затверджуються Правлінням Організації. Їх легалізація здійснюється шляхом повідомлення про заснування або шляхом реєстрації в установленому порядку.

10.4 Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Організації у межах територіальної громади де вони створені в межах наданих рішенням Правління;
- проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

10.5. Відокремлений підрозділ очолює Керівник, який обирається на посаду Правлінням строком на 3 роки.

10.6 Керівник відокремленого підрозділу має право на:

- використовувати назву та символіку Організації для реалізації завдань Організації;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Організації від керівних органів та посадових осіб Організації;
- бути присутнім на Загальних Зборах, засіданні Правління Організації;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Організації;
- захист своїх законних прав та інтересів;
- всебічне сприяння від керівних органів Організації;
- інші права відповідно до довіреності наданої Головою.

10.7 Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Організації;
- активно впроваджувати рішення керівних органів Організації (прийнятих в межах Статуту Організації та чинного законодавства);



- не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

10.8 Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Правління, а також в судовому порядку.

10.9 Майно та кошти, які було закріплене за відокремленим підрозділом, передаються безпосередньо до відання Правління Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами відповідно до цього Статуту.

11 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

11.1 Внесення змін та доповнень до Статуту Організації є компетенцією Загальних Зборів Організації.

11.2. Рішення Загальних Зборів Організації з питань внесення змін до Статуту та/або затвердження нової редакції Статуту приймається, якщо за таке рішення проголосувало не менш як $\frac{3}{4}$ голосів членів Організації присутніх на Загальних Зборах.

12. ПОВІДОМЛЕННЯ

12.1 Повідомлення вважається належним, якщо відправлено на електронну адресу члена Організації або СМС повідомлення із зазначенням дати, місця, часу проведення та порядку денного за адресою/номером телефону/, що був указаний в анкетних даних. Повідомлення може здійснюватися шляхом направлення цінного листа поштою. Додатково повідомлення про проведення зборів має бути винесене на дошку об'яв Організації за місцем її знаходження.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

13.1. Діяльність Організації припиняється шляхом її реорганізації шляхом приєднання або саморозпуску відповідно до вимог чинного законодавства України.

13.2. Рішення про реорганізацію шляхом приєднання чи саморозпуск, ліквідацію, використання його майна і коштів приймаються Загальними Зборами Організації, якщо за таке рішення проголосували не менше як $\frac{3}{4}$ голосів членів Організації присутніх на Загальних Зборах.

13.3. Для вирішення питань, пов'язаних із припиненням Організації, Загальні Збори Організації створюють Ліквідаційну комісію. Чисельний і персональний склад та порядок обрання ліквідаційної комісії зазначаються Загальними Зборами Організації.

13.4. У разі саморозпуску Організації або ліквідації активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету згідно із вимогами чинного законодавства України.

13.5. Організація вважається такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру відповідно до вимог чинного законодавства України.

13.6. За рішенням Організації, прийнятим Загальними Зборами, Організація може реорганізуватись шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його затвердження Загальними Зборами Організації.



2653 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У
ДНІПРОВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО
УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ

РІШЕННЯ № 1626534600698
від 17.11.2016 року

	про включення		про виключення
	про повторне включення		про відмову у включенні
	підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій або		
	про зміну ознаки неприбутковості		
X	про присвоєння підприємству, установі, організації ознаки неприбутковості (за результатами підтвердження відповідності неприбуткової організації вимогам, встановленим пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України)		

Рішення прийняте на підставі підпункту 133.4.5 пункту 133.4 статті 133 39902860
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА"

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій
від 20.08.2015 р. № 177, ознака неприбутковості
0006 - Громадські організації

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	17.11.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	20.08.2015

Підстава*

Заступник начальника ДПІ у
Дніпровському районі ГУ ДФС у
м. Києві

ПОДЗІГУН КАТЕРИНА
ВІТАЛІЇВНА

Примірник рішення отримано:

24.11.2016 р



М.П. (за наявності)
року

*Заповнюється у разі відмови у включенні підприємства, установи, організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій або виключення з Реєстру.

ФОРМА
опису проекту

Проект: Меморіал «Пам'яті та пошани»

Найменування інституту громадянського суспільства:
Громадська організація «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА»

Напрямок за яким буде реалізовано проект:
Волонтерський рух та підтримка учасників АТО

Актуальність проекту:
В часи війни важливо пам'ятати, яку ціну ми платимо за суверенітет і незалежність України. Особливо, яку ціну заплатили сім'ї загиблих Героїв. Одним з надважливих завдань сьогодення є належне утримання місць поховань загиблих військовослужбовців, що віддзеркалює ставлення держави, суспільства та рідних до пам'яті про героїв.

Мета проекту:
Посилення патріотичних настроїв у суспільстві, вшанування подвигу українських військовослужбовців, волонтерів, добровольців, що стали на захист України.

Завдання проекту:

1. Засвідчити шану до похованих бійців не лише зі сторони родичів та найближчих друзів, але й зі сторони бойових побратимів, держави та всього суспільства.
2. Перетворити сумне цвинтарне поле на поле військової звитяги, де навіть після смерті бійці залишаються в лавах війська.
3. Підтримка сімей загиблих.
4. Встановити Меморіал «Пам'яті і пошани» на Лісовому кладовищі.

План виконання проекту згідно з Таблицею:

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу
Перший етап	1. Провести збори ініціативної групи, в яку увійдуть представники ГО «Київська міська спілка ветеранів АТО Деснянського району», ГО «Спілка ветеранів АТО Дарницького району міста Києва», ГО «Рада ветеранів АТО Дніпровського району міста Києва», сімей загиблих для обрання концепції меморіалу.	квітень 2019
	2. Розробити Проект меморіалу згідно затверджені концепції та погодити його на зборах ініціативної групи.	квітень-травень 2019
Другий етап	1. Провести конкурс на виготовлення меморіалу.	травень-червень 2019
	2. Виготовити та встановити меморіал пам'яті полеглих героїв міста Києва на території Лісового кладовища.	червень – вересень 2019
Третій етап	1. Провести церемонію відкриття меморіалу приурочене до Дня захисника України (14 жовтня) на яку запросити членів ГО «Київська міська спілка ветеранів АТО Деснянського району», ГО «Спілка ветеранів АТО Дарницького району міста Києва», ГО «Рада ветеранів АТО Дніпровського району міста Києва», сімей загиблих, представників районних адміністрацій та активну частину громадянського суспільства м. Києва	жовтень 2019



2. Провести 5 (п'ять) круглих столів з інститутами громадянського суспільства інших районів для передачі досвіду організації у сфері підняття патріотизму серед населення.	жовтень – грудень 2019
--	---------------------------

Очікувані результати виконання проекту:

1. Залучення громади, воїнів АТО, членів сімей загиблих до процесу встановлення меморіалу буде сприяти посиленню патріотичних настроїв та моральній підтримці сімей загиблих.
2. Меморіал стане повсякденною пам'яткою про героїзм українських воїнів та місцем урочистих зібрань.

Цільова аудиторія, на яку спрямовано проект:

Учасники бойових дій, сім'ї загиблих, військові волонтери та активна частина громадянського суспільства України.

Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації проекту (зазначаються назви засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості):

1. Сайт ГО «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА» – <http://dnipr.org.ua>.
2. Сторінка Facebook ГО «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА» – <https://facebook.com/soatobovodok/>.
3. Сторінка Facebook КБУ КМДА «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» – <https://facebook.com/kyivCDUATO/>.
4. Сайт Дніпровської районної державної адміністрації – <https://dnipr.kyivcity.gov.ua/>.
5. Сайт Деснянської районної державної адміністрації – <http://desn.gov.ua/>.
6. Сайт Дарницької районної державної адміністрації – <https://darn.kyivcity.gov.ua/>.

Організації, які плануються залучити до співучасті у реалізації проекту (назва організації, адреса, телефон, спосіб співучасті, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проекту):

1. Благодійна організація «Благодійний фонд «Київ-майбутнє» (місто Київ, вулиця Митрополита А. Шептицького, буд. 3, оф. 135, тел.: +38 (097) 326-71-92) – участь в зборах ініціативної групи, допомога в розповсюдженні інформації, всебічна підтримка в реалізації проекту.

Сума коштів і з яких джерел очікується отримати для реалізації проекту:

Власні ресурси – 67 576 (шістдесят сім тисяч п'ятсот сімдесят шість) гривень.

З повагою,
В.о. голови ГО

« 07 » лютого 2019



О.Г. Абрамов

Форма кошторису витрат на реалізацію проекту

1. Кошторис витрат на реалізацію проекту згідно з Таблицею:

№	Стаття витрат	Розрахунок витрат		Сума коштів, очікувана від Департаменту суспільних комунікацій, грн	Сума коштів з інших джерел, грн	Власний внесок організації	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн
		Вартість послуги за одиницю часу або за одиницю, грн	Термін надання послуг або кількість одиниць				
1	2	3		4	5	6	7
1	Виготовленням меморіалу						
1.1	Виготовлення фрагментів меморіалу з граніту	94000	1	94000			94000
1.2	Виготовлення фрагментів меморіалу з бронзи	26000	1	26000			26000
1.3	Виготовлення фрагментів меморіалу з пластику	17000	1	17000			17000
1.4	Доставка фрагментів меморіалу до кладовища	6000	1	6000			6000
	<i>Всього за статтею:</i>			143000	0	0	143000
2	Встановленням меморіалу						
2.1	Планування ділянки	5000	1	5000			5000
2.2	Підготовка ділянки, заливка бетонного фундаменту	35000	1	35000			35000
2.3	Встановлення фрагментів меморіалу	15000	1	15000			15000
	<i>Всього за статтею:</i>			55000	0	0	55000
3	Матеріальне заохочення працівників						
3.1	Голова організації	2200	9			19800	19800
3.2	Бухгалтер організації	2100	9			18900	18900
	<i>Всього за статтею:</i>			0	0	38700	38700
4	Оренда офісного приміщення, пов'язаного із проектною діяльністю						
4.1	Оренда офісу за адресою вул. А. Малишко, 25/1	1	1			1	1
	<i>Всього за статтею:</i>			0	0	1	1
5	Комунальні послуги, пов'язані із проектною діяльністю						
5.1	Електропостачання	1700	9			15300	15300
5.2	Водопостачання	550	9			4950	4950
	<i>Всього за статтею:</i>			0	0	20250	20250
6	Адміністративні витрати						
6.1	Послуги інтернет та зв'язку	350	9			3150	3150
6.2	Ремонт і обслуговування принтерів та картриджів	400	6			2400	2400
6.3	Придбання канцтоварів	2000	1			2000	2000
6.4	Придбання офісного паперу	115	5			575	575
6.5	Банківські послуги	500	1			500	500
	<i>Всього за статтею:</i>			0	0	8625	8625
	РАЗОМ:			198000	0	67576	265576



2. Обґрунтування кількості послуг та товарів (в тому числі й тих, що будуть залучені з інших джерел або за рахунок власного внеску організації) з урахуванням діючих цін та тарифів:

Стаття 1-2. Виготовлення та встановлення меморіалу.

У зв'язку з відсутністю досвіду виготовлення та встановлення меморіалів, розрахунки зроблені після проведених переговорів з виробниками.

Стаття 3. Матеріальне заохочення.

Матеріальне заохочення для керівника та бухгалтера буде власним внеском організації у створення меморіалу. Строк виконання проекту грудень 2019 – тому 9 місяців. Власний внесок ГО до створення меморіалу.

Стаття 4. Оренда офісного приміщення, пов'язаного із проектною діяльністю.

Вся робота по виконанню проекту проходитиме на балі нашої Громадської організації, що має в оренді приміщення за адресою вул. А.Малишко 25/1 вартістю 1 грн на рік. Власний внесок ГО до створення меморіалу.

Стаття 5. Комунальні послуги, пов'язані із проектною діяльністю.

Строк реалізації проекту квітень-грудень 2019. Тому всі витрати розраховані на 9 місяців. Власний внесок ГО до створення меморіалу.

Стаття 6. Адміністративні витрати

Витрати пов'язані з реалізацією проекту. Власний внесок ГО до створення меморіалу.

3. Перелік характеристик наявного матеріально-технічного та кадрового (штатні працівники, волонтери, тощо) забезпечення організації, які будуть використовуватися для реалізації проекту:

ГО «Рада ветеранів АТО Дніпровського району міста Києва» орендує приміщення з 28 лютого 2017 року. Офіс оснащений необхідною оргтехнікою.

В організації працюють 2 особи:

- Голова організації – оплата діяльності під час виконання проектів.
- Бухгалтер організації – оплата діяльності під час виконання проектів.

Під час реалізації проектів залучаються члени організації, сторонні фахівці та активна частина громадянського суспільства.

В.о. голови

ГО «Рада ветеранів АТО Дніпровського району міста Києва»

« 07 » лютого 2019 року



О.Г. Абрамов



Інформація про діяльність

Інформація про ГО:

Громадська організація була заснована учасниками війни з Російською федерацією 20 липня 2015 року. На 01 лютого 2019 року наша громадська організація нараховує 634 членів, серед яких 28 сім'ї загиблих у Дніпровському районі м. Києва.

Мета організації:

Сприяння консолідації і координації зусиль ветеранів АТО/ООС, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, сімей загиблих, їх об'єднань у справі широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги.

Основні напрямки:

- реабілітація та адаптація ветеранів АТО/ООС, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, сімей загиблих;
- надання безкоштовної психологічної, соціальної допомоги, реабілітація та адаптація осіб - учасників АТО/ООС;
- сприяння впровадженню принципів вірності бойовим традиціям і братерства, ділового співробітництва між членами Організації;
- участь в організації виховання у молоді та підлітків високих морально-етичних якостей, патріотизму, готовності до захисту України;
- сприяння військово-патріотичному вихованню молоді, сприяння суспільному, професійному та моральному становленню молодих людей, знаходженню ними гідного місця в суспільстві;
- розробка та реалізація власних і спільних з іншими структурами та організаціями програм з медичної, професійної і соціальної реабілітації ветеранів АТО/ООС, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, сімей загиблих, а також благодійних програм, створення відповідних закладів, установ, що не суперечать чинному законодавству України;
- сприяння реалізації проектів і програм державних органів, установ, організацій, інших об'єднань громадян, які відповідають меті і статутним завданням Організації;
- організація культурного спілкування та відпочинку членів Організації, встановлення і підтримка зв'язків між ними, у тому числі для надання взаємної підтримки і допомоги.

Наша громадська організація надає учасникам такі послуги як:

1. Медична допомога – від диспансеризації до оплати дороговартісного лікування ветеранів та допомога членам їхніх сімей, санаторно-курортне лікування, оздоровча допомога – безкоштовні абонементи в фітнес-центри.
2. Психологічна та соціально-педагогічна допомога.
3. Юридична допомога.
4. Допомога з працевлаштування, безкоштовні курси та семінари з надання додаткової кваліфікації, яка допомагає знайти себе у професійному середовищі.
5. Гуманітарна допомога – отримання речей, як для членів спілки так і збираємо та відправляємо речі до зони АТО/ООС.
6. Проводили концертні програми із залученням творчих колективів.



7. Подали до державних нагород членів нашої спілки.
8. Проводимо зі школами, бібліотеками та дитячими клубами військово-патріотичне виховання молоді.
9. Підтримка сімей загиблих та допомога в отриманні пільг.
11. Втілили у життя проект з охорони громадського порядку «Муніципальна варта» за підтримки КМДА та Національної Поліції.
12. Втілили у життя проект КБУ «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» за підтримки КМДА.
13. Втілили у життя проект КП «Муніципальна охорона» за підтримки КМДА.

Структура організації:

В.о. голови організації – Абрамов Олександр Григорович.

Правління організації: Кунах Георгій Євгенович, Приймаченко Дмитро Валерійович.

Матеріально технічна база організації:

Громадська організація орендує приміщення під офіс з 28 лютого 2017 року за адресою: місто Київ, вулиця Андрія Малишко, буд. 25/1. Офіс оснащений робочими місцями та оргтехнікою.

Джерела фінансування за 2018 рік:

1. Благодійна допомога – 328 781 грн.
2. Реалізація проекту в рамках міської цільової програми «Соціальне партнерство» – 284 095 грн.

З повагою,
В.о. голови ГО

«07» лютого 2019 року



О.Г. Абрамов



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ

ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

бульвар Праці, 1/1, м. Київ, 02094, тел. (044) 559-10-73, тел./факс 559-58-33

E-mail: genoff2@dnipr.gov.ua, сайт: www.dnipr.kievcity.gov.ua, код ЄДРПОУ 37203257

05.02.2019 № 103/990/25/1
На № _____ від _____

В.о. голови громадської організації
«Рада ветеранів АТО Дніпровського
району міста Києва»
О. Абрамову

Шановний Олександрє Георгійовичу!

У Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації, в межах компетенції, опрацьований Ваш лист від 04.02.2019 року № 04-04/12 щодо підтримки проекту Меморіал «Пам'яті та пошани».

За результатами розгляду повідомляємо про наступне.

На сьогодні вшанування пам'яті загиблих учасників АТО є однією зі складових національно-патріотичного виховання молоді та загальнонаціональної ідеї патріотизму. Пам'ять про героїв України повинна бути закарбована не тільки у мармурі, а й в серцях дніпровчан наступних поколінь шляхом залучення для передачі досвіду організації у сфері патріотичної роботи з населенням.

Дніпровська райдержадміністрація підтримує представлення Вашого проекту в рамках реалізації міського конкурсу проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада».

З повагою

голова

Петро ОНОФРІЙЧУК



УКРАЇНА

ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. О.Кошиця, 11, м. Київ, 02068, тел. (044) 564-90-10, тел./факс (044) 565-25-37

E-mail: zagvid@drda.gov.ua, zvernennja@drda.gov.ua Web: darn.kievcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37388222

06.02.2019 № 101-1160/03

на № _____ від _____

Виконувачу обов'язків голови
громадської організації
«РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
МІСТА КИЄВА»
Олександр АБРАМОВУ

Щодо погодження проекту
«Меморіалу «Пам'яті та пошани»

Шановний Олександр Георгійовичу!

У Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації розглянуто Ваше звернення від 04.02.2019 № 01-04/12 щодо підтримки в реалізації проекту «Меморіал «Пам'яті та пошани».

За результатом розгляду повідомляємо про наступне.

Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація в межах своїх повноважень підтримує реалізацію проекту «Меморіал «Пам'яті та пошани» в рамках міського конкурсу проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада», який буде реалізовано громадською організацією «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА» на Лісовому кладовищі міста Києва.

Окрім цього, Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація готова сприяти здійсненню громадськими об'єднаннями і інших заходів з увічнення пам'яті воїнів, які брали участь у захисті України під час проведення антитерористичної операції, шляхом установлення пам'ятних знаків (пам'ятників, меморіальних дошок тощо); найменування (перейменування) на їх честь об'єктів місцевої інфраструктури (площ, вулиць, провулків), навчальних закладів; створення музеїв.

Також повідомляємо, що Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація готова надати інформаційну підтримку даного заходу, шляхом його висвітлення на офіційному сайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (<https://darn.kyivcity.gov.ua/>).

З повагою

Виконувач обов'язків голови

Денис Марченко
Надія Заїка 564 90 19

 Петро ЗАХАРЧЕНКО

1685

0011294



КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Комунальна бюджетна установа
**«КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ
УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ»**

вул.Хреціатик, 36, м.Київ, 01001, тел. 0 800 300 633
E-mail: ato.kbu@gmail.com Код ЄДРПОУ 41649174

Від 06.02.2019
№ 109-40

**В.о. голови Громадської
організації «Рада ветеранів
АТО Дніпровського району
міста Києва»
Абрамову О.Г.**

Шановний Олександрє Григоровичу!

У відповідь на Ваш лист від 04 грудня 2018 року № 02/04-12 Комунальна бюджетна установа «Київський міський центр допомоги учасників антитерористичної операції» (далі – Центр) повідомляє наступне.

Одним із головних завдань Центру є здійснення взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями учасників АТО та волонтерами, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності у вирішенні проблем учасників АТО.

Зважаючи на актуальність проекту Меморіал «Пам'яті та пошани» та з метою вшанування пам'яті про загиблих, які брали участь в антитерористичній операції, та поклали життя за незалежність і територіальну цілісність України, Центр висловлює свою підтримку, готовність розповсюджувати інформацію щодо проекту та активно співпрацювати під час його реалізації.

Директор

Г.Є. Кунах

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря конкурсної комісії	

ЗАЯВА
на участь у міському конкурсі проектів
«Громадська перспектива: прозора влада та активна громада»

Найменування громадянського суспільства	Громадська організація «РАДА ВЕТЕРАНІВ АТО ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА»
Назва проекту	Меморіал «Пам'яті та пошани»
Пріоритет, завдання, визначене Організатором конкурсу на розв'язання якого спрямовано проект (словами, зазначити лише один напрямок)	Волонтерський рух та підтримка учасників АТО
Загальна сума кошторису на здійснення витрат проекту	265 576 (двісті шістьдесят п'ять тисяч п'ятсот сімдесят шість) гривень
Очікуване фінансування від Департаменту суспільних комунікацій	198 000 (сто дев'яносто вісім тисяч) гривень
Строк реалізації проекту	квітень 2019 року – грудень 2019 року
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника організації, місце знаходження організації, телефон, факс, e-mail	В.о. голови організації Абрамов Олександр Григорович [Redacted]
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника проекту, поштова адреса, телефон, e-mail	Осовик Роман Валерійович [Redacted]

До заяви додається:

- 1) копія свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені печаткою (у разі наявності);
- 2) копію документа, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 3) опис проекту (повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців, очікувані результати виконання проекту, інформацію про цільову аудиторію, способи інформування громадськості про хід виконання проекту, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування);
- 4) кошторис витрат, необхідних для виконання проекту, за формою, що затверджена організатором Конкурсу;
- 5) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, зокрема про досвід виконання проектів протягом останнього року за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування, її матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення за підписом керівника або уповноваженої особи громадської організації, скріпленим її печаткою;
- 6) листи-підтвердження від інших громадських організацій, творчих спілок, залучених до виконання проекту.

В.о. голови ГО

«07» лютого 2019 року



О.Г. Абрамов