

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря конкурсної комісії	

(заповнює відповідальний секретар конкурсної комісії)

ЗАЯВА

на участь у міському конкурсі проектів

«Громадська перспектива: прозора влада та активна громада»

Найменування інституту громадянського суспільства	ГО «FutureLab Ukraine» (раніше – ГО «Виборомат»: організація знаходиться в процесі зміни назви).
Назва проекту	BComeSafe Ukraine
Пріоритет, завдання, визначене Організатором конкурсу на розв'язання якого спрямовано проект (словами, зазначити один напрямок)	Сприяння розвитку міста Києва у сфері правової освіти населення та формування громадянської культури.
Загальна сума кошторису на здійснення витрат проекту	270 000, 00 грн
Очікуване фінансування від Департаменту суспільних комунікацій	199 000, 00 грн
Строк реалізації проекту	9 місяців
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника організації, місце знаходження організації, телефон, факс, e-mail	Медведєва Олена Володимирівна, 01004 м. Київ, [Redacted]
Прізвище, ім'я, по-батькові та посада керівника проекту, поштова адреса, телефон, e-mail	Галук Тетяна Леонідівна, 02098 м. Київ, просп. П. [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 інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 3) опис проекту;
- 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.

Керівник ГО «FutureLab Ukraine»
(раніше – ГО «Виборомат»)

М.П. GA 02 2019 року



Медведєва О.В.

(підпис) О.В. (прізвище, ім'я, по-батькові)

Форма опису проекту

Проект BComeSafe Ukraine
(назва проекту)

Найменування інституту громадянського суспільства: ГО «FutureLab Ukraine» (раніше – ГО «Виборомат»: організація знаходиться в процесі зміни назви).

Напрямок, за яким буде реалізовано проект: Сприяння розвитку міста Києва у сфері правової освіти населення та формування громадянської культури.

Актуальність проекту:

Передумови проекту: Безпека школярів – справа самих школярів та їхніх батьків. Питання "Хто відповідає за безпеку дітей, коли вони знаходяться в школі або біля неї?" щорічно піднімається після чергового резонансного випадку. Щороку в Києві набувають розголосу шокуючі випадки, наприклад восени 2018 року, коли кілька дорослих під час уроку фізкультури наполегливо запрошували двох дівчаток сісти до них в машину, а побачивши вчителів поїхали. У батьків по всьому місту почалася паніка, вони пересилали один одному повідомлення з попередженнями. Тоді, за інформацією ЗМІ, в поліції міста цей випадок підтвердили, а в Міносвіті закликали батьків зупинити паніку.

Чиновники з Міносвіти визнали, що за безпеку дітей в школі повну відповідальність ніхто не несе, розповів журналіст Ян Іванишин. Держава сьогодні не фінансує таку окрему посаду, як охоронець, який безпосередньо стежив би за безпекою життя і здоров'ям дітей. Типові штатні нормативи закладів середньої освіти передбачають тільки посаду сторожа. І, якщо подивитися, що написано в інструкції, то сторож – це, фактично, людина, яка більше відповідає за охорону приміщень школи та обладнання, розповідає в ЗМІ Олександр Сич, керівник експертної групи директорату стратегічного планування та європейської інтеграції Міністерства освіти України. Відправляючи дитину до школи, ми, батьки, щоразу згадуємо і грубі залякування, і булінг, і технічні проблеми, що виникають в приміщеннях, і насильство, іноді зі зйомками. Та навіть і ситуації із заручниками закордоном. Наші діти іноді не здатні реагувати на кризові ситуації та можуть навіть «впадати в ступор», якщо діється щось небезпечне. Крім того, в силу власного малого життєвого досвіду, діти не можуть оцінити ситуацію правильно – чи дійсно вона небезпечна? Вони чекають, а потім стає вже пізно для того, щоб вчасно виправити становище. Опис проекту: Проаналізувавши міжнародний досвід, батьки району знайшли кілька технічних можливостей виправити ситуацію. За кордоном давно і успішно працюють мобільні застосунки для смартфонів, що дозволяють дитині миттєво реагувати на загрози. Вони можуть бути як «тривожною кнопкою», так і ретранслятором відео- чи аудіо- інформації безпосередньо з місця події. Для ввімкнення систем безпеки достатньо тільки натиснути 1 кнопку на екрані, не потрібно налаштовувати передачу, що може бути помічено зловмисниками та і просто економить необхідний у критичній ситуації час. Кожен може діяти з незначним ризиком для себе, для запобігання критичних ситуацій.

З іншого боку, кожна школа організовує «команду з управління ситуаціями». Ці люди будуть повідомлені про сигнал з мобільного телефону школяра та отримують аудіо та відео інформацію. Шкільна «команда з управління ситуаціями» при отриманні сигналу вирішує – чи реагувати самим, чи викликати інші служби.

Дослідивши вже діючі в ЄС застосунки для безпеки школярів, ми написали листи розробникам, та знайшли компанію, яка відгукнулась. BComeSafe Norway був розроблений у 2015 році для Akerhus Fylkeskommune (регіон навколо Осло, Норвегія) і в даний час працює більше ніж в 40 школах для учнів 8-18 років. Також він працює у школах Данії.

Технічні вимоги:

До телефонів школярів: користувачі смартфон з Android або iOS. BComeSafe використовує wifi-мережу, мобільний інтернет, також є технічна можливість працювати без мобільного інтернету – через застосунок Карти Google. В середньому від 73 до 86 % дітей буде доступна ці послуга, згідно соціологічних даних щодо користування мобільним інтернетом: https://inau.ua/sites/default/files/file/1811/dani_ustanovchyh_doslidzhen_iii_kvartal_2018_0.pdf

Команда з управління ситуацією: Стандартний ПК (з доступом до Інтернету та браузером).

Сервери: Може бути встановлений в школах it-середовища, може працювати з зовнішнім постачальником послуг.

Мета проекту:

забезпечити безпеку школярів району у школі та поза її межами шляхом миттєвої передачі даних про потенційну загрозу до компетентних органів та осіб, що приймають рішення щодо захисту та безпеки дитини.

Завдання проекту:

- Зібрати та опрацювати дані, необхідні для забезпечення безпеки дітей та швидкого реагування на загрозу.
- Адаптувати діючу систему для захисту дітей району.
- Запустити систему безпеки у вибраних школах та з часом розширити її.

План виконання проекту згідно з Таблицею 1:

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу
1. Підготовка для адаптації мобільного застосунку для безпеки українських школярів.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зібрати інформацію та проаналізувати данні щодо шкіл району, необхідних служб району та контактів з ними, підбір шкіл для пілотного проекту. 2. Провести зустрічі з директорами, вчителями, дітьми та батьками, щодо втілення Проекту. 3. Підписати контракти з відібраними школами. 	Лютий – Березень 2019
2. Адаптація та запуск мобільного застосунку для безпеки українських школярів.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізувати дані безпеки, що отримані з вибраних шкіл. 2. Розробити методології для адаптації міжнародної практики безпеки учнів до українських ввідних даних. 3. Адаптувати ефективно діючу за кордоном методику до отриманих від шкіл українських даних. 	Березень – Травень 2019
3. Діяльність «пілоту», аналіз та покращення: також продовження VComeSafe Ukraine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підключити 2-3 школи (близько 2 тис смартфонів учнів) до участі у пілотному проекті VComeSafe Ukraine шляхом скачування на телефони дітей відповідного додатку App. 2. Відпрацювати механізм для подальшого розповсюдження системи безпеки у м. Києві. 3. Навчити дітей користуватись застосунком. 4. Провести анкетування учасників. 5. Проаналізувати отримані від даного пілотного проекту дані, покращити роботу системи. 6. На основі отриманих результатів продовжувати розширювати мережу безпеки дітей після закінчення проекту. 	Травень – Вересень 2019
Звітування по Проекту	Здати творчий, фінансовий, медіа звіти.	Жовтень 2019

Очікувані результати виконання проекту:

- Створена можливість та спрощено процес реагування дітей на кризові ситуації в їх оточенні.
- Європейські заходи безпеки для школярів адаптовано до українських реалій.
- Близько 2 тис школярів мають інструмент для миттєвого повідомлення щодо кризової ситуації до відповідних органів.
- Створено механізм отримання інформації для поліції, пожежної безпеки через App.
- Забезпечено спокій батьків, контроль та безпека дітей району.

Унікальність проекту:

На відміну від інших проектів безпеки, як наприклад, вже діючий проект з турнікетами, дитина чи підліток сам задіяний у процес убезпечування себе, оскільки перший сигнал система отримує саме від дитини. З іншого боку, впровадження даного проекту дає можливість дитині реагувати на будь-яку критичну чи дискомфортну ситуацію навколо, що виникає з вини інших, моментально – без обдумування і витрати часу, що дуже важливо для безпеки усіх дітей, що задіяні чи спостерігають критичну ситуацію.

Продовження проекту після закінчення фінансування:

- співпраця мерії м. Київ з данськими та норвезькими муніципалітетами;
- маючи гарний, вже діючий у районі приклад, залучити дітей з інших шкіл району до участі в даній системі для спільної безпеки;
- в подальшому можливе розширення спектру заходів безпеки дітей - не тільки в школі, але і поза школою. Наприклад, по дорозі до гуртків, репетиторів і тд.

Цільова аудиторія, на яку спрямовано проект:

Цільова група: батьки, викладацький склад шкіл, поліція та інші служби швидкого реагування.
Бенефіціари: школярі району.

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

- Власна сторінка у ФБ, Інстаграм – постійно, мінімум – 1 раз на тиждень.
- Інформацію буде поширено в тематичних ФБ-групах «Дарницький район», «Наш дім - Березняки», «NEW Русанівка», «Русановка».
- По результатам проекту буде подано заявку для проведення виступу в Українському кризовому медіа-центрі <http://ucmc.org.ua>
- Сайт Дарниця.org <https://drda.org.ua/>
- Друк інформації щодо діяльності у місцевих газетах, в тому числі безкоштовних. Є попередня домовленість з газетою «Сьогодні».

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

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

- Всього для реалізації проекту необхідно 637 500,00 грн + базове програмне забезпечення.
- BComeSafe ApS (<http://bcomesafe.com/>) надає вже розроблене програмне забезпечення, на яке витрачено 1 млн 500тис євро, а також робочі години власних спеціалістів для даного проекту вартістю 330 000,00 грн.
- Від Департаменту суспільних комунікацій очікується сума розміром 199 000,00 грн.
- Ресурси членів ГО «FutureLab Ukraine» = 108 500,00 грн.

Форма кошторису витрат на реалізацію проекту.**1. Кошторис витрат на реалізацію проекту згідно з Таблицею 2:**

№	Стаття витрат	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана	Сума кошті в ін.дже	Власний внесок організації, грн.	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн.

			від ДСО, грн.	рел, грн.		
1	2	3	4	5	6	7
	Інформаційні послуги по аналізу Дарницького району згідно ТЗ від Данських партнерів.	Аналіз району та збір відповідної проекту інформації по ТЗ: аналіз шкіл району, аналіз необхідних служб району та комунікацій з ними.	0	0	8 000,00	8 000,00
	Послуги з організації заходу	Візит м/н експертів для заходів по аналізу шкіл, їх схем, комунікації, зустрічі у відповідних службах та ін.: авіаквитки 13000грн, готель 4000грн x 5 ночей = 20000, харчування 3000грн x 6 днів = 18000грн, транспорт міжнародних експертів по Києву 1000 грн x 6 днів = 6000 грн.	57 000,00	0	0	57 000,00
	Інформаційні послуги	Аналіз отриманих від шкіл даних та розробка методології для адаптації м/н практики до українських ввідних.	72 000,00	0	0	72 000,00
	Послуги з оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлаї і пов'язана з цим діяльність.	Адаптація п/о під укр школи, тестування п/о, тестування підключення та роботи.	33 000,00	330 000,00	0	363 000,00
	Послуги перекладу	Переклад отриманих українських даних, створеної аналітики, схем, додатків, інтерфейсів програмного забезпечення.	25 000,00	0	0	25 000,00
Витрати проектного офісу						
	Банківські витрати	Обслуговування рахунку (350 грн x 8 міс.),	2 400,00	0	0	2 400,00
	Бухгалтерські послуги	Гонорар бухгалтера (1000грн x 6 міс) по договору бухгалтер – ФОП, досвід від 5рроків).	6 000,00	0	0	6 000,00
	Витратні матеріали	Канцтовари: папір, канцтовари, фарба для картриджа (400 грн x 8 міс.)	3600,00	0	0	3600,00

	Робота команди проекту	Менеджер проекту (6 000грн x 6 міс), медіа-координатор (6 000грн x 4 міс), технічний координатор (3 000грн x 6 міс).	0	0	78 000,00	78 000,00
	Офісне обладнання проекту	5 ноутбуків, 2 принтери, проектор, екран, приміщення на 6 місяців	0	0	18 000,00	18 000,00
	Зв'язок і інтернет	9 місців x 5 осіб x 100грн	0	0	4 500,00	4 500,00
	ВСЬОГО:		199 000,00	330 000,00	108 500,00	637 500,00
	РАЗОМ:					1 275 000,00

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: у колонці №3 Таблиці2 вище наведені детальні дані щодо цін та вартості послуг. Ці ціни – середні або низькі відносно аналогічних позицій на ринку зараз. Нами буде сформовано тендерний комітет та проведено засідання для вибору постачальників послуг під час реалізації проекту.

3. **Перелік характеристик наявного матеріально – технічного забезпечення організації, технічні засоби, які будуть використані для реалізації проекту:**

У Таблиці 2 ми виклали основне обладнання, що буде використано для реалізації проекту: 5 ноутбуків, 2 принтери, проектор, екран, мобільні телефони та інтернет. Все це, а також інші технічні засоби, необхідні для реалізації проекту (за потреби) – власність членів організації, які вони будуть використовувати під час проекту.

Перелік характеристик кадрового складу організації, які будуть задіяні для реалізації проекту, та їх досвід:

Таблиця 3.

Галюк Тетяна – координаторка проекту	Місцева активістка, мама двох неповнолітніх дітей, екскандидатка в депутати Київради 2015р. Великий досвід роботи в медіа, в т.ч. на каналі «1+1».
Цупко Марія – медіа-координаторка	Маркетолог, волонтерка, власниця онлайн-магазину, досвід просування в мережі інтернет – 8 років.
Танцура Наталя –координаторка з технічних питань	Філологиня, редакторка, волонтерка. Досвід громадської діяльності – 20 років, досвід роботи в проектах – 12 років.
Медведєва Олена – експертка проекту	Незалежна експертка, мама двох дітей, засновниця ряду успішних громадських організацій, досвід громадської діяльності – з 1995р.
Казюк Яніна - експертка проекту	Доктор наук, експертка з питань місцевого самоврядування, досвід роботи – 20 років, на даний момент працює в міжнародному проекті.

Інформація про діяльність, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, зокрема про досвід виконання проектів протягом останнього року за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування:

Згідно власного Статуту, ГО «FutureLab Ukraine» (раніше – ГО «Виборомат») може отримувати кошти та майно з будь-яких джерел, не заборонених чинним законодавством.

Протягом останнього року наша організація знаходиться в процесі переформатування та розширення спектру своєї діяльності, тому не подавалась і не виграла проекти в 2017-2018 році. Але члени організації мають значний та успішний досвід роботи в багатьох громадських проектах, що видно із Таблиці 3.

Досвід фінансового менеджменту проектів у членів команди:

Танцура Наталя	Складання договорів, робота з постачальниками, підготовка пакету документів від постачальників для засідання тендерного комітету.
Медведєва Олена	Загальний та фінансовий менеджмент проектів, в тому числі від іноземних донорів (NED, KAS, FFN, MATRA, etc). Максимальна сума успішно реалізованого проекту – €500 000.

Керівник ГО «FutureLab Ukraine»
(раніше – ГО «Виборомат»)

М.П.  2019 року


Медведєва О.В.
(прізвище, ім'я, по-
батькові)



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «РАДА БАТЬКІВ МІСТА КИЄВА»

Регістраційний номер 39569907
Драгоманова 27-А, м. Київ, 02068, Україна
тел. (067) 242 61 90
e-mail: radabatkiv@ukr.net
radabatkiv.kiev.ua

№ 06/02 від 06.02.2019 р.
м. Київ

ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

ЛИСТ-ПІДТВЕРДЖЕННЯ

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «РАДА БАТЬКІВ МІСТА КИЄВА» - громадське об'єднання інформаційно-освітнього напрямку, представляє і захищає інтереси дітей в органах місцевого громадського самоврядування дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладів освіти.

У зв'язку з цим з Керівниками підрозділів районів м. Києва не раз обговорювалося питання безпеки школярів у місті Києві.

Саме тому наша громадська організація підтримує проект BComeSafe Ukraine, що подається ГО «FutureLab Ukraine» (раніше – ГО «Виборомат») на Міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада» і надаватиме будь-яку посильну допомогу для його реалізації.

Керівник підрозділу



С.С. Савчук

050-640-31-69

Реєстраційний номер справи: 1_070_062805_86

Код: 439824811287

ОПИС

документів, що надаються юридичною особою
державному реєстратору
для проведення реєстраційної дії
"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВИБОРОМАТ"** надала наступні документи:

1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Нова редакція установчих документів.
4. Реєстр осіб.
5. Відомості про керівні органи, відомості про уповноважену особу.
6. Квитанція.
7. Заява (Згода).

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/>



БАХМАТЮК Н.І.

Заявник:

Мурсова О.В.
(прізвище, ініціали заявника)

08.02.2019
(дата)

[Signature]
(підпис)

Фактична дата формування опису: 08.02.2019

ВИПISKA
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВИБОРОМАТ"

Ідентифікаційний код юридичної особи:
40419674

Місцезнаходження юридичної особи:
01004, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ БАСЕЙНА, БУДИНОК 23, КВАРТИРА 41

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
12.04.2016, 1 070 102 0000 062805

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:
МЕДВЕДЕВА ОЛЕНА ВОЛОДИМИРІВНА - керівник

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:
Відомості відсутні

Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:

13.04.2016, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

12.04.2016, 265516067231, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ПЕЧЕРЬСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ,
39669867 (дані про взяття на облік як платника податків)

12.04.2016, 10000000605858, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ПЕЧЕРЬСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ,
39669867 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

Дані про основний вид економічної діяльності:

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у.

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

10000000605858

Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:

1

Дата та час видачі виписки:

19.05.2016 09:23:33

Внесено до реєстру:

ДЕМЕШКО В.В.

Сформовано документ:

(Ст. 25 нового закону -
Порядок проведення державної
реєстрації та інших
реєстраційних дій)

ІВАНОВА Н.О.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Рішенням Загальних зборів

**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ВИБОРОМАТ»**

Протокол №3 від 06 лютого 2019 року

СТАТУТ

**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«Ф'ЮЧЕЛАБ ЮКРЕЙН»**

Ідентифікаційний код юридичної особи - 40419674

(нова редакція)

Київ 2019

Розділ 1. Загальні положення.

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «Ф'ЮЧЕЛАБ ЮКРЕЙН» - (далі за текстом: Організація) – створена на установчих зборах засновників у відповідності до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання» та актів законодавства, прийнятих відповідно до нього.

1.2. Організація є добровільним громадським об'єднанням, заснованим на індивідуальному членстві, створеним на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети діяльності Організації, визначеної цим статутом.

1.3. Організація створена і діє на основі добровільності, рівноправності її членів, самоврядування, законності та гласності. Організація вільна у виборі напрямків своєї діяльності.

1.4. Організація створена на невизначений термін.

1.5. Повне найменування організації: українською мовою - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «Ф'ЮЧЕЛАБ ЮКРЕЙН». Скорочене найменування: українською мовою - «Ф'ЮЧЕЛАБ ЮА».

Повна назва організації: англійською мовою - «FUTURELAB UKRAINE». Скорочене найменування: англійською мовою - NGO «FUTURELAB UA».

1.6. Діяльність Організації має суспільний характер, що не суперечить її взаємодії з органами державної влади, тісного контакту з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами та окремими громадянами.

1.7. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту держаної реєстрації.

1.8. Організація має круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, емблему, прапор, що зареєстровані у встановленому законом порядку, а також розрахунковий рахунок, інші рахунки в банках та інші ознаки, що визначені для юридичних осіб чинним законодавством.

1.9. Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а його члени не відповідають за зобов'язаннями Організації, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

1.10. Організація є непідприємницьким товариством. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб заборонений.

1.11. Центральні статутні органи Організації розташовані за адресою: 01004 м. Київ, вул. Басейна, буд. 23, кв. 41.

Розділ 2. Мета (цілі) та напрями діяльності.

2.1. Основна мета Організації - здійснення та захист прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, політичних, культурних, екологічних, гендерних та інших інтересів, надання соціальних послуг, правової допомоги, провадження екологічної, оздоровчої, аматорської спортивної, культурної, просвітньої, освітньої та наукової діяльності, поширення правових знань та підвищення правової культури, співробітництво і партнерство, в тому числі міжнародне.

2.2. Основні напрями діяльності Організації є:

- сприяння підвищенню рівня правової культури та правових знань населення;

- сприяння зміцненню миру та стабільності в суспільстві;

- сприяння демократичному розвитку громадянського суспільства та інституцій України через участь в міжнародних організаціях та ініціативах міждержавного співробітництва, 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;

- сприяння поглибленню діалогу між відповідними експертними середовищами України та різних країн;

- сприяння формуванню суспільної позиції по важливих для країни рішеннях органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- створення умов для підвищення громадської та суспільної активності громадян, підвищення їх ролі у громадському та суспільному житті країни через забезпечення їх поінформованості, створення умов для самореалізації та саморозвитку;
- сприяння формуванню механізму впливу на рішення органів державної влади через прояви активної громадської позиції;
- сприяння проведенню демократичних виборів в Україні;
- питання виборчого процесу та спостереження за виборчим процесом в Україні та в інших країнах в порядку передбаченому чинним законодавством;
- поширення інформації щодо виборчих процесів, міжнародних процесів, діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування України та інших країн та виконання ними зобов'язань;
- провадження освітньої, наукової, культурної та просвітницької діяльності задля сприяння становленню демократичного громадянського суспільства в Україні;
- пошук та об'єднання однодумців, які готові вести спільну діяльність на принципах цього Статуту, сприяючи здійсненню та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, політичних, культурних, екологічних, та інших інтересів;
- налагодження постійних зв'язків, обмін досвідом та різноманітні форми співпраці з іншими місцевими, всеукраїнськими, міжнародними та іноземними громадськими організаціями, в тому числі із іншими культурними, освітніми, аматорсько-спортивними та науковими неурядовими громадськими організаціями;
- створення умов для всебічної реалізації членами Організації, своїх інтересів, здібностей, прав та свобод на засадах загальнолюдських цінностей;
- сприяння реалізації державної політики у сфері освіти, виховання, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій та інтелектуальної власності, з питань сім'ї, молоді та дітей;
- розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;
- патріотичне виховання молоді;
- реалізація рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист молоді, дітей дошкільного та шкільного віку;
- сприяння захисту прав жінок, досягнення гендерної рівності, покращення статусу жінок у суспільстві, підвищення представництва жінок у органах самоврядування, державних та інших організаціях;
- впровадження інформаційних, електронних, цифрових технологій для демократизації та підвищення рівня життя в суспільстві;
- впровадження інформаційних, електронних, цифрових технологій для поліпшення діяльності та спрощення поточної діяльності, захисту даних у органах місцевого самоврядування, державних органах де це дозволено Законом та ін.;
- впровадження інформаційних, електронних, цифрових технологій для покращення надання державних послуг та зручності для громадян, місцевих громад, об'єднань громадян та інших організацій;

- впровадження інформаційних, електронних, цифрових технологій для підвищення відкритості та прозорості державних органів влади, органів місцевого самоврядування, політичних партій та інших організацій;
- інша діяльність, що сприяє втіленню мети Організації та не суперечить чинному законодавству.

Розділ 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 за виконання своїх обов'язків та доручень;
- виборності всіх керівних органів Організації;
- періодичної звітності виборних органів перед членами Організації та вищестоящими органами;
- відкритості, гласності, прозорості;
- свободи дискусій в поєднанні з суворою статутною дисципліною і підпорядкованістю меншості прийнятим рішенням;
- обов'язковості виконання рішень вищестоящих органів для нижчестоящих.

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

3.3. Для здійснення своєї мети (цілей) Організація має право:

- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
- проводити мирні зібрання;
- здійснювати інші права, не заборонені законом.
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо, якщо це передбачено статутом громадського об'єднання, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) громадського об'єднання та сприяє її досягненню;
- засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;
- брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності.
- організація та створена нею юридична особа (товариство, підприємство) може бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане такому громадському об'єднанню його членами (учасниками) або

державою, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті підприємницької діяльності такого об'єднання, підприємницької діяльності створених ним юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

2.3. Для здійснення мети та статутних завдань Організація у встановленому чинним законодавством порядку здійснює наступну діяльність:

- здійснює будь-яку не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань Організації та не має на меті отримання прибутку;

- пропагує свої ідеї, мету та завдання Організації, популяризує свою назву та символіку, поширює у будь-який законний спосіб інформацію про свою роботу та предмет своєї діяльності;

- представляє і захищає свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах, судах, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах та організаціях всіх форм власності та підпорядкування;

- співпрацює з іншими, в тому числі іноземними та міжнародними громадськими організаціями, підтримує професійні зв'язки, обмін досвідом та інформацією;

- збирає, зберігає та поширює інформацію, готує аналітичні дослідження, власні методичні та інформаційні продукти та інші документи на основі зібраної з українського та зі світового інформаційного простору та власне генерованої інформації та популяризує її для органів влади, експертного середовища, громадськості та інших зацікавлених;

- досліджує ефективні іноземні практики у різних сферах, готує та популяризує рекомендації щодо їх застосування;

- бере участь в розробці та реалізації проектів та програм, направлених на підтримання та розвиток Організації; сприяє проведенню конференцій, семінарів, конгресів, круглих столів, прес-конференцій, форумів, зборів, громадських слухань, лекцій, симпозіумів, з'їздів, соціально-культурних та інші публічних заходів, що спрямовані на задоволення потреб та інтересів членів Організації;

- проводить мирні зібрання;

- засновує засоби масової інформації;

- звертається у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами; подає запити і отримувати інформацію від органів державної влади та місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій, їх посадових осіб;

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

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

- на добровільних засадах може засновувати або вступати в спілки, укладати з іншими громадськими організаціями угоди про співробітництво і взаємодопомогу, які сприяють виконанню статутних завдань Організації та не суперечать цьому Статуту;

- бере участь в організації і фінансуванні спільних програм і проєктів з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами, міжнародними організаціями, учбовими закладами тощо;
- здійснює в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну господарську діяльність шляхом створення установ та організацій зі статусом юридичної особи, може засновувати підприємства для виконання статутних завдань Організації;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення України, виконує програми і здійснює заходи, спрямовані на здійснення та захист прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, політичних, культурних, екологічних, та інших інтересів;
- організовує і проводить лекторії, круглі столи, семінари, виставки, консультації, фестивалі, конкурси, зустрічі, та інші заходи;
- влаштовує зустрічі з представниками інших країн, підтримує міжнародні зв'язки із зарубіжними громадськими (неурядовими) організаціями, культурно-просвітницькими центрами; залучає широкі верстви населення до занять фізичною культурою та спортом;
- забезпечує пропаганду здорового і безпечного способу життя та патріотичного виховання дітей та молоді;
- організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей, молоді та сімей з дітьми;
- проводить масові (просвітницькі, навчальні, спортивні) заходи, семінари, лекції, симпозиуми, конференції, спортивні збори, змагання, турніри, чемпіонати, тощо, як безпосередньо, так і спільно з іншими юридичними та фізичними особами, спрямовані на популяризацію боксу;
- захищає права та інтереси спортсменів, тренерів, суддів, ветеранів спорту та інших членів Організації;
- розробляє та реалізовує програму розвитку боксу на території України;
- підвищує роль боксу у всебічному та гармонійному розвитку особистості, зміцненні здоров'я нації;
- приймає участь в організації та проведенні наукових досліджень по вивченню вітчизняного та закордонного досвіду з проблем розвитку боксу, поліпшення якості тренувального процесу, досягнення спортсменами більш високих результатів, поліпшення їх здоров'я та матеріально-технічного оснащення;
- розробляє та видає методичні, довідково-інформаційні та інші матеріали, пов'язані з боксом та фізичною підготовкою населення;
- організовує та проводить заходи по підвищенню кваліфікації, підготовці, перепідготовці тренерських кадрів та суддів, направляє своїх членів в службові відрядження по країні та за кордон для підвищення особистого науково-технічного рівня, навчання та вирішення завдань поточної діяльності організації;
- надає організаційну та методичну допомогу членам організації та іншим спортивним товариствам з питань боксу, готує, видає і розповсюджує навчально-методичну літературу, навчальні фільми, а також надавати іншу допомогу не заборонену чинним законодавством України;
- розвиває та зміцнює міжнародні зв'язки. Вкладає наявні у Організації та залучені кошти в проєкти співпраці з вітчизняними та закордонними організаціями, діяльність яких відповідає завданням Організації, включаючи проведення спільних культурно-масових заходів, змагань, турнірів, реалізацію науково-технічних проєктів, здійснення науково-дослідних робіт, виставок, конференцій;
- приймає участь у будівництві та експлуатації спортивних споруд, оздоровчо-відновлювальних комплексів;
- організовує виготовлення офіційної, пам'ятної та нагородної атрибутики з емблематикою організації;
- укладає договори оренди приміщень комунальної та державної власності для проведення занять та тренувань;
- здійснює врегулювання спірних питань між членами Організації;
- популяризує діяльність організації у засобах масової інформації, шляхом видання методичної, довідково-інформаційної літератури, випуску різноманітних радіо та телевізійних програм;

- виготовляє офіційну, пам'ятну, нагородну та сувенірну атрибутику з символікою організації;
- здійснює іншу діяльність передбачену чинним законодавством України.

Розділ 4. Порядок набуття та припинення членства в Організації

4.1. Умови і порядок прийому в члени Організації, припинення членства тощо, визначаються цим Статутом.

4.2. членами Організації можуть бути громадяни України, а також іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років та не визнані судом недієздатними, які поділяють цілі та завдання Організації, визнають та виконують положення цього Статуту, а також своєчасно і повністю сплачують членські внески.

4.3. Прийом до членів Організації здійснюється на підставі заяви поданої до Правління Організації.

4.4. Рішення про прийом до Організації або про відмову приймається Правлінням Організації у місячний термін з моменту подачі заяви.

4.5. Рішення про відмову у прийомі до Організації може бути переглянуте Загальними зборами Організації. Рішення Загальних зборів Організації є остаточним і оскарженню не підлягає.

4.6. Розмір та порядок сплати вступних та членських внесків визначається Положенням про членські внески, що затверджується Загальними зборами Організації.

4.7. Членство в Організації припиняється у випадках:

- добровільного припинення членства в Організації;
- виключення з членів Організації;
- автоматичного припинення членства в Організації.

4.8. Добровільне припинення членства в Організації здійснюється шляхом подання письмової заяви Правлінню Організації. Рішення Правління Організації у випадку добровільного припинення членства не вимагається. Датою припинення членства є дата подачі заяви. З дня подання письмової заяви Правлінню Організації припиняється перебування члена Організації на будь-яких виборних посадах у Організації. Членство Голови Правління Організації в Організації припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Правління організації.

4.9. Члена Організації може бути виключено з Організації рішенням Правління за наявності однієї з нижче перерахованих підстав:

- невиконання статутних обов'язків, в тому числі порушення Статуту, а також невиконання рішень Правління Організації або порушення правил і норм, прийнятих Загальними зборами Організації або Правлінням Організації, які є обов'язковими для всіх членів Організації;
- порушення обов'язків щодо сплати членських внесків;
- поширення відомостей, що не відповідають дійсності або викладені неправдиво і завдають шкоди інтересам або діловій репутації Організації або її членів;
- недотримання членом Організації стандартів етичної та професійної поведінки, затверджених Загальними зборами Організації.

4.10. Рішення Правління Організації про виключення з числа членів Організації може бути переглянуте Загальними зборами Організації. Рішення Загальних зборів Організації є остаточним і оскарженню не підлягає.

4.11. Припинення членства настає автоматично і не потребує прийняття рішення у наступних випадках:

- виявлення невідповідності вимогам щодо членства в Організації;
- смерті особи.

Розділ 5. Права та обов'язки членів Організації

5.1. Члени Організації мають право:

- безпосередньо брати участь в управлінні Організацією через участь у Загальних зборах Організації;
- обирати та бути обраними до статутних органів Організації;
- брати участь у конференціях, семінарах та інших заходах, що організуються та проводяться Організацією;
- голосувати при прийнятті рішень на Загальних зборах Організації;
- користуватися послугами та привілеями Організації, а також усіма видами методичної, консультативної та іншої допомоги, яку може надати Організації, на умовах, затверджених Правлінням Організації;
- одержувати методичну та організаційну допомогу у реалізації проектів, схвалених органами Організації;
- вимагати розгляду на Загальних зборах Організації будь-яких питань, що стосуються діяльності Організації;
- обговорювати будь-які питання діяльності Організації, вносити на розгляд Організації пропозиції щодо вдосконалення її діяльності;
- одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність Організації;
- публікувати свої наукові праці та наукові статті у виданнях Організації;
- одержувати від Організації допомогу для захисту своїх законних прав та інтересів;
- вийти з Організації в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом.

5.2. Члени також можуть мати інші права, передбачені чинним законодавством України, а також рішеннями Загальних зборів Організації.

5.3. Члени Організації зобов'язані:

- дотримуватись вимог цього Статуту, інших внутрішніх документів Організації та виконувати рішення Загальних зборів Організації, Правління Організації та інших органів Організації, які є обов'язковими для членів Організації та відповідають чинному законодавству України;
- своєчасно сплачувати членські внески у розмірі та порядку, встановленому Загальними зборами Організації;
- брати активну участь у досягненні цілей та завдань Організації, всіляко сприяти Організації у його діяльності;
- не допускати дій, що дискредитують Організацію;
- інформувати органи Організації про відомі їм факти, які можуть вплинути на діяльність Організації, а також про факти порушення цього Статуту;

- нести інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Організації.

5.4. Організація не відповідає по зобов'язаннях своїх членів, як і члени Організації не відповідають по зобов'язаннях Організації.

5.5. Організація відповідає за своїми зобов'язаннями тільки належним їй майном, на яке згідно з чинним законодавством України може бути накладене стягнення.

Розділ 6. Структура та компетенція органів управління Організації

6. Структура та управління Організацією

6.1. Органами управління і контролю Організації є:

Загальні збори Організації;
Правління Організації;
Голова Правління Організації;
Виконавчий Директор (далі - Директор);
Ревізійна комісія.

6.2. Загальні збори Організації є вищим статутним органом Організації.

6.3. Чергові Загальні Збори Організації скликаються Правлінням Організації на підставі рішення, прийнятого на минулих Загальних зборах Організації.

6.4. До складу Загальних зборів входять всі члени Організації або їх повноважні представники. Один член Організації має один голос.

6.5. Члени Організації, присутні на Загальних зборах, обирають зі свого складу Голову та Секретаря Загальних Зборів. Секретар загальних Зборів веде протокол Загальних зборів Організації.

6.6. Порядок роботи Загальних зборів Організації.

1) Загальні збори скликаються Правлінням Організації не рідше одного разу в два роки;

2) Позачергові Загальні збори скликаються Головою Правління Організації Правлінням Організації на вимогу не менше 10% членів Організації або Ревізійної комісії.

3) У випадку, якщо Голова Правління Організації не скликає Загальні збори у 30-денний строк після одержання письмової вимоги не менше 10% членів Організації, не менше 10% членів Організації можуть скликати Загальні збори самостійно.

4) Порядок денний Загальних зборів Організації затверджується Правлінням Організації та повідомляється Головою Правління Організації разом із часом, датою та місцем проведення Загальних зборів письмово всім членам Організації не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів Організації.

5) Будь-який Член Організації має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за 3 (три) дні до дати проведення Загальних зборів Організації

6.7. Загальні Збори Організації вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше 2/3 членів Організації.

6.8. До виключної компетенції Загальних зборів Організації належить:

1) затвердження, внесення змін, та доповнень до Статуту Організації;-

2) визначення основних напрямків, планів діяльності та розвитку Організації;

3) обрання та відкликання членів Правління Організації, Голови Правління Організації, Ревізійної комісії Організації;

4) розгляд та затвердження звітів про діяльність Правління Організації, Ревізійної комісії Організації;

5) прийняття рішень про утворення підприємств, засновником яких є Організація;

6) прийняття рішення про заснування засобів масової інформації;

7) прийняття рішення про припинення діяльності Організації;

8) реалізація права власності на майно (в .т.ч. об'єкти інтелектуальної власності, нематеріальні активи) та кошти Організації шляхом визначення основних напрямків діяльності

Організації та використання майна і коштів в порядку, передбаченому Статутом чи внутрішніми положеннями Організації.

9) покладення окремих функцій щодо господарського управління майном на статутні органи Організації відповідно до Статуту чи внутрішніх положень Організації;

10) будь-які інші питання діяльності Організації, в тому числі віднесені до компетенції інших органів Організації, якщо Загальні збори Організації приймуть відповідне рішення.

6.9. Усі рішення Загальних зборів приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на Загальних зборах членів Організації. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту Організації, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації, про саморозпуск або реорганізацію приймаються кваліфікованою більшістю у $\frac{3}{4}$ голосів членів Організації, які беруть участь у Загальних Зборах Організації.

Якщо окремі члени Загальних зборів письмово повідомили до початку засідання Загальних зборів про неможливість взяти особисту участь у засіданні, вони мають право голосувати з використанням засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет тощо) одночасно або до моменту закінчення засідання.

У випадку проведення письмового опитування і голосування за допомогою електронної пошти рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували у письмовій формі не менше 60% членів Загальних зборів. Члени Загальних зборів зобов'язані письмово підтвердити результати свого голосування або відмову від голосування не пізніше трьох робочих днів з дати надсилання питання.

6.10. Результати проведення Загальних зборів та прийняті ними рішення фіксуються у протоколах Загальних зборів. Протоколи Загальних зборів підписуються Головою Загальних зборів та Секретарем Загальних зборів. Підписи Голови та секретаря Загальних зборів на Протоколі Загальних Зборів не потребують нотаріального засвідчення.

Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого Члена Організації.

6.11. Постійно діючим керівним органом Організації є Правління. Очолюване Головою Правління Організації.

6.12. Правління Організації обирається Загальними Зборами Організації строком на 3 роки.

6.13. До складу Правління Організації входять:

- Голова Правління Організації
- Секретар Організації;
- Члени правління Організації;

6.14. Порядок роботи.

1) Чергові засідання Правління Організації скликаються Головою Правління не рідше одного разу на три місяці, а позачергові - у будь-який час Головою Правління або будь-яким членом Правління.

2) Порядок денний засідання Правління формується Головою Правління на підставі отриманих ним пропозицій членів Правління;

3) Голова Правління Організації письмово повідомляє членів Правління Організації про час і місце проведення, а також порядок денний засідання Правління не менш ніж за п'ять днів до проведення засідання Правління;

4) Правління обговорює та вирішує будь-які питання, обговорення чи вирішення яких вимагає будь-який член Правління, незалежно від їх наявності в порядку денному.

6.15. Засідання Правління Організації є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів Правління Організації.

6.16. До компетенції Правління Організації належить:-

- розробляє основні напрямки роботи Організації, які затверджуються Загальними Зборами;
- забезпечення виконання поточних та перспективних планів діяльності Організації;
- розробляє зміни та доповнення до Статуту, які підлягають подальшому затвердженню Загальними Зборами Організації.
- затверджує річний звіт Організації та подає його на розгляд Загальним Зборам Організації;
- затвердження нових програм та проектів Організації;
- підготовка Загальних зборів Організації, визначення порядку денного Загальних зборів, місця і часу їх проведення;
- затвердження штатного розкладу Організації;
- затвердження зразків печаток та штампів, емблеми Організації, іншої атрибутики та символіки Організації;
- прийняття до та виключення з членів Організації;
- призначення та звільнення Директора Організації;
- укладання трудового договору з Директором Організації та визначення строку, на якій він укладається;
- вирішення всіх інших питань діяльності Організації, що не віднесені до компетенції Загальних зборів Організації.
- здійснює контроль за змістовною діяльністю Організації;
- надає рекомендації щодо діяльності Організації на розгляд Загальним зборам;
- оцінює змістовну частину звіту Організації;
- обговорює поточні та перспективні плани Організації та сприяє їхній реалізації.

6.17 Рішення Правління Організації приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх.

6.18 Рекомендації Правління обов'язкові до розгляду усіма органами та посадовими особами Організації у найкоротші строки.

6.19. Ведення протоколів засідань Правління Організації та їхнє зберігання організовує Директор Організації. Протоколи підписуються Головою Правління Організації та Секретарем Організації і зберігаються в порядку, визначеному Правлінням Організації. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого Члена Організації.

6.20. Голова Правління.

6.21. Посаду Голови Правління Організації займає особа, що обирається Загальними зборами строком на 3 роки.

Голова Правління може бути звільнений зі своєї посади за рішенням Загальних зборів або за власним бажанням.

6.22. До компетенції Голови Правління належить:

- організація роботи Правління Організації;
- скликання засідань Правління, формування порядку денного засідань Правління та головування на засіданнях Правління;
- інші повноваження, вказані в цьому Статуті.

6.23. Правління в своїй діяльності підзвітне Загальним зборам. Правління звітує не менш як один раз в два роки перед Загальними Зборами.

6.24. Виконавчий директор призначається Правлінням Організації за пропозицією Голови Правління Організації строком на 3 роки. Повноваження Директора припиняються за рішенням Правління Організації.

6.25. До компетенції Директора Організації належить:

- представництво Організації у відносинах з органами державної влади та управління, з підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;

- здійснює управління поточною діяльністю Організації;
 - укладає від імені Організації будь-які договори (угоди), контракти та вчиняє правочини;
 - без довіреності представляє Організацію у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, з вітчизняними та іноземними підприємствами, установами та організаціями,
 - приймає рішення про створення Організацією установ і організацій із статусом юридичної особи;
 - затверджує символіку, печатки, штампи та іншу атрибутику Організації;
 - приймає на роботу та звільняє працівників Організації, розробляє та затверджує штатну структуру Організації, правила внутрішнього трудового розпорядку, інші внутрішні положення та інструкції Організації;
 - відкриває і закриває рахунки в банківських установах,
 - діє від імені Організації без довіреності, підписує фінансові документи Організації, договори та контракти,
 - звітує Правлінню Організації про проведену роботу за рік, що минув,
 - виконує інші функції, що впливають з цього Статуту та чинного законодавства.
 - видача довіреностей в межах своєї компетенції та повноважень –
- 6.26. Директор не менш як один раз на два роки звітує перед Загальними зборами.
- 6.27. Контроль за статутною діяльністю Організації здійснює Ревізійна комісія Організації.

6.26. Ревізійна комісія Організації діє у складі 3 осіб, які обираються Загальними Зборами Організації строком на 3 роки. У складі Ревізійної комісії Організації кількість осіб старше 35 років не може перевищувати третину членів Ревізійної комісії.

6.28. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансовою діяльністю Організації та фінансово-господарською діяльністю створених Організацією в порядку, передбаченому законодавством України та цим Статутом госпрозрахункових установ, організацій, підприємств. Ревізійна комісія керується Статутом організації та окремим Положенням.

6.29. До функцій Ревізійної комісії відноситься перевірка фінансової частини звіту та балансу Організації, а також інші питання, що пов'язані з контролем фінансово-господарської діяльності Організації та фінансово-господарської діяльності створених Організацією в порядку передбаченому законодавством України та цим Статутом госпрозрахункових установ, організацій, підприємств.

6.30. Ревізійна комісія: надає результати перевірок Загальним зборам Організації.

6.31. Ревізійна комісія в своїй діяльності підзвітна Загальним зборам. Звітує не менш як один раз в два роки перед Загальними Зборами.

6.32. Член Ревізійної комісії не може бути членом Правління Організації або Директором. Члени Ревізійної комісії не можуть перебувати з Організацією у трудових правовідносинах.

6.33. Члени Ревізійної комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Розділ 7. Відокремлені підрозділи Організації

7.1. З метою розширення своєї діяльності на всю територію України, Організація має право отримати (підтвердити) всеукраїнський статус відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Відокремлені підрозділи створюються та припиняються рішенням Загальних Зборів Організації за ініціативи членів Організації, які проживають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці (села, селища, району, міста, області).

7.3. Діяльність відокремлених підрозділів Організації здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Організації. Структуру відокремлених підрозділів Організації затверджують Загальні Збори Організації. Відокремлені підрозділи Організації діють на підставі

положення, яке затверджується рішенням Загальних Зборів Організації. Положення не повинні суперечити Статуту Організації.

7.4. Відокремлений підрозділ Організації об'єднує членів Організації, які проживають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці (села, селища, району, міста, області) для виконання Статутних завдань Організації.

7.5. Відокремлений підрозділ Організації має право:

- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів в територіальних підрозділах органів державної влади, органах місцевого самоврядування;

- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші місцеві та регіональні об'єднання громадян, надавати допомогу у їх створенні;

- вносити пропозиції та одержувати від територіальних підрозділів органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації мети та завдань Організації;

- розповсюджувати інформацію та пропагувати ідеї та мету Організації.

7.6. До повноважень відокремлених підрозділів Організації відноситься:

- представництво інтересів Організації у відповідному регіоні України;

- пропагування діяльності Організації у відповідному регіоні України;

- подання до центрального апарату Організації пропозицій щодо кандидатів до вступу у Організацію;

- здійснення інших повноважень у відповідності до рішення керівних органів Організації.

7.7. Органами управління відокремленого підрозділу Організації є: Загальні збори відокремленого підрозділу - вищий орган управління, та Голова відокремленого підрозділу - керівник відокремленого підрозділу, який діє на підставі положення про відокремлений структурний підрозділ, та на підставі довіреності, виданої Головою Правління Організації.

7.8. Рішення зборів відокремленого підрозділу приймаються простою більшістю голосів членів відокремленого підрозділу та оформляються протоколом. Рішення про дострокове припинення повноважень Голови відокремленого підрозділу приймається не менш як 75 відсотками голосів членів відокремленого підрозділу. 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.

Рішення Загальних зборів відокремленого підрозділу є обов'язковими для виконання усіма членами відокремленого підрозділу та його Головою.

7.9. Голова відокремленого підрозділу.

Голова відокремленого підрозділу - є вищою посадовою особою відокремленого підрозділу. Голова відокремленого підрозділу обирається зборами відокремленого підрозділу з-поміж його членів строком на 2 роки та погоджується рішенням Правління Організації. Голова відокремленого підрозділу не рідше одного разу на два роки звітує про результати своєї роботи на загальних зборах відокремленого підрозділу. У випадку визнання роботи Голови відокремленого підрозділу незадовільною, збори відокремленого підрозділу можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Голови відокремленого підрозділу. На цьому ж засіданні Загальних зборів відокремленого підрозділу вони повинні обрати нового Голову відокремленого підрозділу.

Рішення про дострокове припинення повноважень Голови відокремленого підрозділу приймається не менш, як 75 відсотками голосів членів відокремленого підрозділу.

7.10. 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, а також у відносинах з вищими органами управління та посадовими особами Організації;

- має право приймати участь у засіданнях Правління Організації;

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

- приймає будь-які інші рішення, що стосуються діяльності відокремленого підрозділу та не суперечать цьому Статуту та законодавству України;

- скликає Загальні збори відокремленого підрозділу;

- головує на засіданнях Загальних зборів відокремленого підрозділу;

- здійснює нагородження від імені Організації членів відокремленого підрозділу та третіх осіб;

- приймає заяви на вступ до Організації від кандидатів у члени Організації, вносить питання на розгляд найближчих Загальних зборів відокремленого підрозділу та передає їх (разом з протокольним рішенням зборів відокремленого підрозділу з цього питання) Правлінню Організації для його винесення на найближче засідання Правління Організації для прийняття рішення щодо членства;

Голова відокремленого підрозділу (у разі неспроможності виконання своїх обов'язків (хвороба, відпустка, затримання тощо), має право делегувати свої повноваження будь-якому іншому члену відокремленого підрозділу, що підтверджується (протокольнo) найближчими Загальними зборами відокремленого підрозділу.

7.11. Відокремлений підрозділ не є юридичною особою. Відокремлені підрозділи Організації легалізують свою діяльність відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання».

7.12. Відокремлений підрозділ припиняє свою діяльність шляхом ліквідації за рішенням:

- Загальних зборів Організації простою більшістю голосів;

- зборів відокремленого підрозділу (кваліфікованою більшістю голосів - не менше 75 відсотків голосів членів відокремленого підрозділу).

Кошти та інше майно відокремленого підрозділу, в разі його ліквідації, не можуть перерозподілятися між його членами, а передаються (повертаються) Організації, або за рішенням суду, у передбачених законодавством випадках, спрямовуються в дохід держави.

Відокремлений підрозділ не може бути реорганізований в юридичну особу.

Відокремлений підрозділ може бути ліквідований за рішенням суду у порядку та на підставах встановлених законодавством України.

Розділ 8. Додаткові органи, структури Організації

8.1. В організаційній системі Організації можуть додатково створюватися та діяти інші постійні (тимчасові) робочі органи, структури або посадові особи (Рада керівників програм, Експертна рада, Почесна рада, Клуби, Координатори Організації тощо).

8.2. Порядок, умови діяльності, повноваження таких органів, організаційних структур, посадових осіб визначають окремі Положення, затверджені рішеннями Загальних Зборів або Правління відповідно до їх повноважень.

8.3. Діяльність та повноваження додатково створених постійних (тимчасових) робочих органів, структур або посадових осіб в Організації не можуть дублювати діяльність та повноваження статутних органів Організації.

Розділ 9. Оскарження рішень, дій, бездіяльності керівних органів Організації та розгляд скарг

9.1. Рішення, дії чи бездіяльність Правління Організації, Голови Правління Організації, Директора Організації, керівників відокремлених підрозділів Організації можуть бути оскаржені членами Організації до Ревізійної комісії. За результатами розгляду скарг Ревізійна комісія приймає відповідне рішення, яким задовольняє або відхиляє скаргу. В разі відхилення скарги член Організації має право подати повторну скаргу до Голови Правління Організації.

9.2. Рішення Ревізійної комісії, в тому числі прийняті за результатами розгляду скарг на рішення, дії чи бездіяльність Правління організації, Голови Правління Організації, Директора Організації, а також дії чи бездіяльність Ревізійної комісії можуть бути винесені на розгляд Загальних Зборів організації.

9.3. Для оскарження рішень, дій, бездіяльності згідно цієї статті встановлюється строк на оскарження, що становить десять днів. Строк на оскарження починає обраховуватись з моменту, коли прийнято оскаржуване рішення, вчинено дію, допущено бездіяльність.

9.4. Строк подання повторної скарги становить п'ять днів. Строк на подання повторної скарги починає обраховуватись з моменту винесення рішення за результатами розгляду первинної скарги.

9.5. Розгляд заяв і скарг громадян на ущемлення чи порушення Організацією їх прав розглядаються керівними органами організації в порядку та строки передбачені Законом України «Про звернення громадян». Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, Голова правління організації встановлює необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

Розділ 10. Кошти та майно Організації

10.1. Організація може мати право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності Організації.

10.2. Організація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству та Статуту. Кошти і майно Організації використовуються для реалізації статутних завдань, оплати праці та соціальних заходів для працівників Організації.

10.3. Для здійснення статутної діяльності Організація отримує кошти та майно з наступних джерел:

- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань членів Організації, інших осіб;
- пасивних доходів;
- надходжень від основної діяльності Організації відповідно до Статуту та законодавства;
- 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;

майна та коштів, набутих як членські внески, набути в результаті підприємницької діяльності Організації, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом;

- виграних грантів на реалізацію програм, розроблених на виконання статутних завдань Організації;
- інших джерел не заборонених чинним законодавством.

10.4. Організація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

10.5. Організація може виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права та обов'язки.

10.6. Організація відповідно до законодавства веде облік та подає звітність, не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

10.7. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб заборонений.

10.8. Право власності Організації реалізують Загальні збори, в порядку, передбаченому законодавством. Окремі функції щодо господарського управління майном можуть бути покладено Загальними зборами на Правління, Голову Правління Організації, відокремлені підрозділи.

10.9. Для виконання статутних завдань і цілей Організація може безпосередньо здійснювати необхідну господарську діяльність, з урахуванням обмежень щодо громадських організацій зі статусом неприбуткових, визначених Податковим кодексом України. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Організації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законодавством.

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

Розділ 11. Порядок внесення доповнень та змін до статуту Організації

11.1. Зміни та доповнення до Статуту або Статут в новій редакції приймаються Загальними зборами, якщо за таке рішення проголосувало 3/4 присутніх на них членів.

11.2. Статут в новій редакції підписується Головою Загальних зборів та секретарем Загальних зборів. Підписи Голови та секретаря Загальних зборів на Статуті в новій редакції не потребують нотаріального засвідчення.

11.3. Зміни і доповнення до Статуту або Статут в новій редакції підлягають реєстрації у встановленому законодавством порядку.

12. Припинення діяльності Організації

12.1. Організація має право у будь – який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск). Припинення діяльності Організації проводиться за рішенням Загальних Зборів, якщо за таке рішення проголосувало 3/4 членів Організації, які беруть участь у Загальних Зборах або за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.

12.2. У разі прийняття рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск) майно та кошти Організації після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Загальних зборів Організації на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

12.3. Організація подає рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск) до уповноваженого органу з питань реєстрації.

12.4. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Організації про саморозпуск розпочинається припинення Організації як юридичної особи та набуває повноважень Ліквідаційна комісія.

12.5. Реорганізація Організації, здійснюється за рішенням Загальних зборів Організації. Про прийняте рішення про реорганізацію Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Організації, яке приєднується, про припинення діяльності з приєднанням до іншої Організації та рішення Організації, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання. У разі реорганізації Організації, її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

12.6. Доходи або майно Організації, яка припиняє свою діяльність, не підлягають розподілу між їх засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника, учасника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та нарахування єдиного соціального внеску).

12.7. Діяльність Організації може бути припинена за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації. У разі прийняття судом рішення про припинення юридичної особи Організації з підстав, зазначених у Законі України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців», Організація протягом шести місяців в довільній формі повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації про продовження діяльності без статусу юридичної особи та надає відомості про особу (осіб) уповноважених представляти Організацію.

Розділ 13. Заключні положення

13.1. Право тлумачення, роз'яснення та трактування цього Статуту належить Правлінню Організації.

13.2. Право оцінки відповідності рішень Загальних зборів цьому Статуту належить Ревізійній комісії Організації.

Підписи:

Головуючий Загальних зборів

Модведева Олена Володимирівна

Секретар Загальних зборів

Галюк Тетяна Леонідівна



