

Форма  
опису проекту

**Проект:** "W"- Жінки, яких змінила війна

**Найменування інституту громадянського суспільства:** ГО "Добровольці"

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

**Актуальність проекту:** Наразі в Києві більше 20 000 ветеранів, більша частина з них має сім'ї. Серед них частина жінок, що брали участь у бойових діях, матерів, доньок, дружин ветеранів та волонтерок. Як правило, більшість проектів стосуються саме чоловіків-ветеранів, хоча жінки потребують особливої уваги не менше. Важливим є факт, що під час перебування чоловіка на війні, дружина отримує вторинну травматизацію та стрес, але не має належної уваги та турботи- таким чином втрачає власні ресурси, сили. Виснажена людина не може якісно допомогти проходити соціальну адаптацію чоловіку. Даний проект спрямований по принципу "Рівний-Рівному", що дозволяє дружинам ветеранів вільно спілкуватись між собою та ділитись суміжним досвідом. Також заходи проекту направлені на відновлення е та підтримку всіх жінок, життя яких змінила війна. Даний проект дозволить жінкам відновити власні ресурси, розпочав ветераніти фізичну активність, створити безпечне коло безпечних та ресурсних людей.

**Мета проекту:** Створити спільноту жінок, з числа дружин ветеранів, матерів, доньок, ветеранок та волонтерок для надання всебічної підтримки за методом "Рівна-Рівній", допомоги у самореалізації та посилення ролі жінок у суспільстві.

**Завдання проекту:**

1) 2 тренінги "Підтримка та відновлення" для 2-ох груп по 25-30 осіб для дружин ветеранів, що повернулися з війни (всього 6 днів тренінгу по 8 год кожен).

Опис програми тренінгів:

програма одного тренінгу розрахована на 6 днів (48 год). Один модуль - 2 дні (16 год), всього 3 модулі протягом 3-ох місяців.

В програмі - робота з травмою, психологічна підтримка, подолання стресу, особисті кордони та їх відновлення, дихальні вправи, внутрішні та зовнішні ресурси та їх відновлення, безпека та налагодження стосунків в родині. Ця програма успішно реалізовувалася за підтримки канадійських благодійників та мала позитивні відгуки від учасниць. Керівник проекту Ніна Мамонтова - випускниця програми та дружина ветерана.

2) 6 тренінгів "Стань кращою вже зараз" - 4 год, 1 раз на місяць (20-25 учасниць на кожен)

Програма тренінгів: планування та постановка цілей, тайм-менеджмент, здорове харчування та спортивні рекомендації, догляд за собою, виховання дітей та сімейні цінності.

3) 6 зустрічей з відомими та успішними жінками у форматі "Успішний сніданок" (по 3

години)

15-20 учасниць на кожний.

Програма 1 зустрічі -

1,5 години надихаючі зустрічі з успішними та відомим жінками, які поділяться власним досвідом з учасницями проекту, серед них будуть бізнес-леді, спортсменки, громадські активістки та політики.

1,5 години - виступ спікерів на теми по запиту від учасниць, вільне спілкування учасниць, обговорення результатів роботи та змін у житті

**План виконання проекту згідно з Таблицею:**

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу
Підготовчий	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Затвердження календарного плану</li><li>2. Підготовка та підписання угод з виконавцями</li><li>3. Підписання меморандумів та угод з партнерами</li><li>4. Підготовка комунікаційного та PR плану проекту</li><li>5. Анонсування проекту та проведення брифінгу</li><li>6. Проведення відбору та співбесід з учасницями</li></ol>	1 місяць (березень)
Основний	<p><u>Квітень:</u></p> <p>1-ий модуль тренінгу “Підтримка та відновлення” для дружин ветеранів(2 дні по 8 год)</p> <p>Тренінг “Стань кращою вже зараз” (4 год)</p> <p>Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі “Успішний сніданок” (3 години)</p> <p><u>Травень:</u></p> <p>2-ий модуль тренінгу “Підтримка та відновлення” для дружин ветеранів(2 дні по 8 год)</p> <p>Тренінг “Стань кращою вже зараз” (4 год)</p> <p>Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі “Успішний сніданок” (3 години)</p>	6 місяців (квітень-вересень)

	<p><u>Червень:</u></p> <p>3-й (фінальний) модуль тренінгу “Підтримка та відновлення” для дружин ветеранів (2 дні по 8 год)</p> <p>Тренінг “Стань кращою вже зараз” (4 год)</p> <p>Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі “Успішний сніданок” (3 години)</p> <p>Набір учасниць на 2-ого тренінгу “Підтримка та відновлення” для жінок, відбір та співбесіда.</p> <p>Моніторинг та проміжні результати проекту, інформування.</p> <p><u>Липень:</u></p> <p>1-ий модуль тренінгу “Підтримка та відновлення” для дружин ветеранів (2 дні по 8 год)</p> <p>Тренінг “Стань кращою вже зараз” (4 год)</p> <p>Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі “Успішний сніданок” (3 години)</p> <p><u>Серпень:</u></p> <p>2-ий модуль тренінгу “Підтримка та відновлення” для дружин ветеранів (2 дні по 8 год)</p> <p>Тренінг “Стань кращою вже зараз” (4 год)</p> <p>Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі “Успішний сніданок” (3 години);</p> <p><u>Вересень:</u></p> <p>3-й(фінальний) модуль тренінгу “Підтримка та відновлення” для дружин ветеранів (2 дні по 8 год)</p> <p>Тренінг “Стань кращою вже зараз” (4 год)</p> <p>Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі “Успішний сніданок” (3 години).</p>	
Підсумковий	<p>1. Моніторинг та оцінка результатів проекту та його заходів.</p> <p>2. Підготовка пост-анонсів</p>	1 місяць (жовтень)



	<p>3.Проведення брифінгу та по результатах проекту.</p> <p>4.Загальна урочиста зустріч з учасницями, партнерами проекту та представниками від департаменту, демонстрація результатів проекту.</p>	
--	---	--

**Очікувані результати виконання проекту:**

- 1.Проведення 2-ох тренінгів для дружин ветеранів (50-60 учасниць)
- 2.Проведення 6 тренінгів для жінок, життя яких змінила війна - членів родин ветеранів, ветеранок, волонтерок (200 учасниць)
- 3.Проведення 6 зустрічей з успішними та відомими жінками у форматі “Успішний сніданок” для членів родин ветеранів, ветеранок, волонтерок. (100 учасниць)
- 4.Створення жіночої спільноти або клубу для підтримки та розвитку жінок, життя яких змінила війна.
- 5.Привернення уваги до проблем та потреб жінок-ветеранів, волонтерів, матерів та дружин ветеранів в медіа та інтернет просторі.
- 6.Можливість матерям в декреті долучатися до активного життя.
- 7.Залучення успішних відомих жінок до проекту, що дозволить йому охопити більш широку аудиторію та впровадити програму менторства і підтримки та створення менторської підтримки для 6 учасниць тренінгів.
- 8.Проект має мати продовження через соціальні ініціативи учасниць.
- 9.Результати проекту будуть подані як рекомендації та нові методики до соціальних програм в КМДА.
- 10.В перспективі створення хабів та просторів для жінок.

**Цільова аудиторія, на яку спрямовано проект:**

Всього планується залучити близько 250-300 осіб (100% жінки)

- дружини учасників бойових дій;
- дійсні військові жінки;
- ветеранки;
- ветеранки зі статусом “Інвалід війни”
- мами учасників бойових дій;
- доньки учасників бойових дій;
- волонтерки.

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



### 1. Анонс проекту:

- проведення брифінгів в Українському кризовому медіа-центрі та ІА “Інформатор”; (<http://uacrisis.org/ua/>, <https://informato.r.news/>), в інших по запрошенню;
- анонси в соціальних мережах виконавців та партнерів проекту (Facebook: <https://www.facebook.com/veteranua/>, <https://www.facebook.com/go.dobrovoltsi/>, <https://www.facebook.com/www.spilka.veteraniv.ato/> та інших).
- інтерв’ю в ЗМІ та на телебаченні (розсилка прес-анонсів Большой Киев, Армія ФМ, 1+1, 24 канал, 112, Суспільне ТВ, Громадське радіо та ТВ, Чорноморка, Інтер, Новий канал. 5 канал та інші, ЦензорНет, Українська правда, та інші);
- розсилка інформації в міську адміністрацію;
- розсилка інформації в центри допомоги учасників АТО та ООС, громадські організації та ветеранські спілки;
- інформаційні афіші та флаєри.

### 2. Інформування про хід та проміжні результати проекту:

- соціальні мережі виконавців та партнерів проекту (Facebook, Instagram, Youtube: <https://www.facebook.com/veteranua/>, <https://www.facebook.com/go.dobrovoltsi/>, <https://www.facebook.com/www.spilka.veteraniv.ato/> та інших).
- розміщення інформації на сайтах та офіційних сторінках КМДА та профільного департаменту, інтерв’ю в ЗМІ та на ТФ ( Большой Киев, Армія ФМ, 1+1, 24 канал, 112, Суспільне ТВ, Громадське радіо та ТВ, Чорноморка, Інтер, Новий канал. 5 канал та інші, ЦензорНет, Українська правда, та інші).

### 3. Інформація про результати проекту:

- брифінги в інформаційних агенціях- Українському кризовому медіа-центрі та ІА “Інформатор”, також в інших по запрошенню (<http://uacrisis.org/ua/>, <https://informato.r.news/>) за участі організаторів та партнерів проекту, учасників, запрошених гостей, представників профільного департаменту КМДА та учасниць;
- пост-анонси будуть розміщені на сайтах та сторінках в соціальних мережах партнерів та організаторів, а також направлені для розміщення на офіційних сайтах міністерств та служб, а також КМДА;
- інтерв’ю в медіа ( Большой Киев, Армія ФМ, 1+1, 24 канал, 112, Суспільне ТВ, Громадське радіо та ТВ, Чорноморка, Інтер, Новий канал. 5 канал та інші, ЦензорНет, Українська правда, та інші).

**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):**

ГО “Побратими”, партнери та співорганізатори проекту, керівник Денис Артемов, підготовка програми, інформаційна підтримка (+380673631111);

КП “Київський міський центр допомоги учасникам АТО”, Сергієвський Володимир, партнер, взаємодія з КМДА, інформаційна підтримка (093 344 91 07);

БФ "Карітас Київ", партнери в організації, інформаційна підтримка, допомога в організації заходу допомога з волонтерами, керівник Яна Михайловська, (0503809943);

Спілка "Рада ветеранів", керівник Володимир Лагута, (0976419654), інформаційна підтримка, допомога в організації заходу.

Спілка "Рух ветеранів України", керівник Євген Турчак (0975276427), інформаційна підтримка, допомога з волонтерами.

Міністерство у справах ветеранів України, інформаційна підтримка.

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

За рахунок бюджетних коштів - 172 084,00 грн

Власний внесок - 29 080,00 грн

Керівник інституту громадянського суспільства  Демиденко Ганна  
Павлівна

М.П.



05 лютого 2019 року



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	Громадська організація "Добровольці"
Назва проекту	"W"- Жінка, яку змінила війна
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	201 164 грн
Очікуване фінансування від Департаменту суспільних комунікацій	172 084 грн
Строк реалізації проекту	Березень-жовтень 2019 (7 місяців)
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника організації, місце знаходження організації, телефон, факс, e-mail	Демиденко Ганна Павлівна, керівник, [REDACTED]
Прізвище, ім'я, по-батькові та посада керівника проекту, поштова адреса, телефон, e-mail	Мамонтова Ніна Олександрівна, членкиня організації, [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.

Керівник інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_ Демиденко Ганна Павлівна



М.П.  
05 лютого 2019 року



Форма кошторису витрат на реалізацію проекту

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, грн.	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оренда приміщення для проведення заходу	<p>1 год - 250грн</p> <p>1)2 тренінга "Відновлення та підтримка"- 2*(6 днів*8год)=2*48год= 96 год 96 год*250грн= <b>24 000 грн</b></p> <p>2)6 тренінгів "Стань краще вже зараз) 6 міс*4год*250 грн= <b>6 000 грн</b></p> <p>3)Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі "Успішний сніданок" 6міс*3год*250грн= <b>4 500 грн</b></p>	25 000,00	x	9 500,00	25 000,00
2.	Освітні послуги	<p>1. 2 по 48 год (6 днів тренінга "Відновлення та підтримка" 96год*500грн= <b>48 000 грн</b></p> <p>2)6 тренінгів "Стань краще вже зараз) 6міс*4год*500грн= <b>12 000 грн</b></p> <p>3)Зустріч з відомими та успішними жінками у форматі "Успішний сніданок" 6міс*1,5год=9 год 9год*500 грн= <b>4000 грн</b></p>	64 000,00	x	x	64 000,00
3.	Послуги фотографа	3 заходи*6 міс*2год= 36год*300грн= <b>10 800 грн</b>	x	x	10 800,00	10 800,00

4.	Блокноти формату А5 в твердій обкладинці з логотипом проекту	200шт*20грн= <b>4000грн</b>	4 000,00	x	x	4 000,00
4.	Ручки пластикові з логотипом проекту	250шт*10грн= <b>2500грн</b>	2 500,00	x	x	2 500,00
5.	Розробка логотипу проекту	1 шт = <b>500 грн</b>	x	x	500,00	500,00
6.	Послуги дизайнера	1.Макет афіші 500 грн*3 шт= <b>1500грн</b> 2.Макет флаера 500 грн*3= <b>1500грн</b> по 1 на кожен захід	x	x	3000,00	3000,00
7.	Програма Є- звітність	1500 грн на рік для звітності в казначействі разом з захищеним носієм	1 500,00	x		1 500,00
8.	Реклама проекту у соціальной мережі фейсбук	Реклама 1 захода з охопленням 100 осіб коштує 270 грн, всього відбудеться 14заходів*270грн= <b>3780 грн</b>	x	x	3 780,00	3 780,00
9	Бухгалтерські послуги	Неповна зайнятість ФОП, 6 міс*3000 грн= 18 000 грн	18 000,00	x	x	18 000,00
10	Послуги проектного менеджера	Повна зайнятість ФОП 6міс*5 000 грн= <b>30 000 грн</b>	30 000,00	x	x	30 000,00
12	Канцтовари	Папір для друку А4, 1 пачка на місяць 100грн*6= <b>600грн</b>	x	x	600,00	600,00
13	Заправка принтера	150 грн 1 заправка, 150 грн*6міс = <b>900 грн</b>	x	x	900,00	900,00
14.	Матеріальне заохочення керівнику	6 міс *3 700 грн= <b>22 200 грн</b>	22 200, 00	x	x	22 200,00
15.	Податок ЄСВ 22%	814 грн*6міс= <b>4884 грн</b>	4884,00	x	x	4884,00
	<b>ВСЬОГО:</b>		172 084,00		29 080,00	201 164,00

	<b>РАЗОМ:</b>				<b>201 164,00</b>
--	---------------	--	--	--	-----------------------

**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:**

**Сума коштів, очікувана від Департаменту суспільних комунікацій, обґрунтування:**

1. Оренда приміщення для заходу на 25-30 осіб - ціни в Києві від 250 до 600 грн за годину, ми враховували найнижчу ціну 250 грн за 1 годину

Найдено 35 локаций

- Антиражний лофт 'Attic Space'**  
Шевченківський р-н, Старий Київ  
500 грн/час до 100 чел.
- 'Red Sox' - свободное пространство в стиле лофт**  
Шевченківський р-н, Подоле  
700 грн/час до 70 чел.
- 'Студия 75' для мероприятий любого формата**  
Шевченківський р-н, Подоле  
750 грн/час до 55 чел.
- Антикафе 'Коллаж'**  
Дорожнянський р-н, Осокорки  
500 - 600 грн/час до 50 чел.
- Современное арт-пространство на Подоле**  
Подольський р-н, Подол  
500 грн/час до 40 чел.
- Арт пространство Just in space**  
Подольський р-н, Подол  
700 грн/час до 50 чел.
- Студия «Vostykh Gallery»**  
Шевченківський р-н, Старий Київ  
600 - 950 грн/час до 30 чел.
- Event-пространство в коворкинге NewWorkLabs**  
Шевченківський р-н, Старий Київ  
1200 - 1650 грн/час до 50 чел.

CONF Конференц-зали в Києві

Ціна: Від До / го

Кількість місць: 25 30

Станція метро: Оберть станцію метро...

Сортувати по: Оберть сортування...

Додаткові опції:

- Фейл-чарт
- Ноутбук
- Аудіо-система
- Мікрофон
- Wi-Fi
- Клімат-контроль
- Бізнес-ланч
- Проектор
- Кава брейк
- Фанк
- Презентер
- Кондиціонер
- Екран
- DVD програвач
- Принтер
- Плазмова панель
- Кулер

Пошук

Ціна/година	Адреса	Площа
270 грн/годину	вул. Івана Кудри 13/2	50 м²
300 грн/годину	вул. Київська, 81/2, Софіївська Бор	48 м²
240 грн/годину	вул. Крещатик, 7/11	40 м²
400 грн/годину	вул. Олеси Гончара, 22	50 м²
250 грн/годину	вул. Старожовтська, 10-Г, Бізнес-центр	70 м²
300 грн/годину	вул. Нагорная, 15	25-50 м²
600 грн/годину	вул. Симона Петлюри, 27, 1-й этаж	100 м²
400 грн/годину	вул. Княжий Затон, 9	110 м²
250 грн/годину	вул. Хрещатик, 7/11	25 м²



2. Послуги сертифікованих коучів та психологів для проведення тренінгу “Відновлення та підтримка”. Робота з нашою цільовою аудиторією складна, тому ми запрошуємо сертифікованих тренерів, які мають освіту та практику роботи з травмами війни. Середня ціна послуг на персональну консультацію від 500 грн, групові тренінги від так як ми маємо гнучкий графік тренінгу (модуль раз на місяць) та учасниць, які пов’язані з війною, організатори програми будуть працювати за зниженою ставкою, а саме 500 грн за 1 год роботи в групі 25-30 осіб.

Курси : SPANCO @ Луїза Хей: «Вс...» Джордан Пітс... Наочання без с... Як вчитель с...

**Чи працюємо ми безкоштовно?**

**Від чого залежить вартість послуг?**

Існує три прості складові:

- Тривалість навчання
- Рівень заглиблення
- Поточні витрати

Розберемо кожен із них детально.

**Тривалість навчання:**  
майстер-клас чи семінар тривають 2 год, коштуватиме від 2 000 грн, а дводенний тренінг на цю ж тематику від 8 000 грн.

**Рівень заглиблення:**  
при проведенні «стандартних» навчальних програм вартість нижча. Більш глибокі програми навчання та розвитку можуть включати додаткові опції:  
- дотренінгове дослідження (особисті зустрічі, анкетування, опитування, фокус-групи);  
- розробка індивідуальної програми (можлива передача програми внутрішнім спеціалістам з навчання);  
- посттренинговий супровід (коуч-сесії, робочі зустрічі, звітні конференції, якісний аналіз роботи учасників тощо).

**Поточні витрати**  
ми можемо взяти на себе організаційні моменти: оренда приміщення та обладнання, трансфер, розміщення та харчування учасників, послуги фото- та відеозйомки, івент-заходи.

**Забитися на онлайн**

**ДІАГНОСТИЧНА КОНСУЛЬТАЦІЯ**

**400 грн**

Перша зустріч з психотерапевтом-консультантом завжди має діагностичний характер і спрямована на прояснення деталей запити, побудову діагностичного концепту (з чим маємо справу і які цілі терапії), а також обговорення можливостей і попереднього плану терапії. Вона також може виявити необхідність у підключенні інших фахівців, призначення чи коригування фармакотерапії, переадресації клієнта за умови виходу за межі компетенції психотерапевта.

**ТЕРАПЕВТИЧНИЙ ПРИЙОМ**

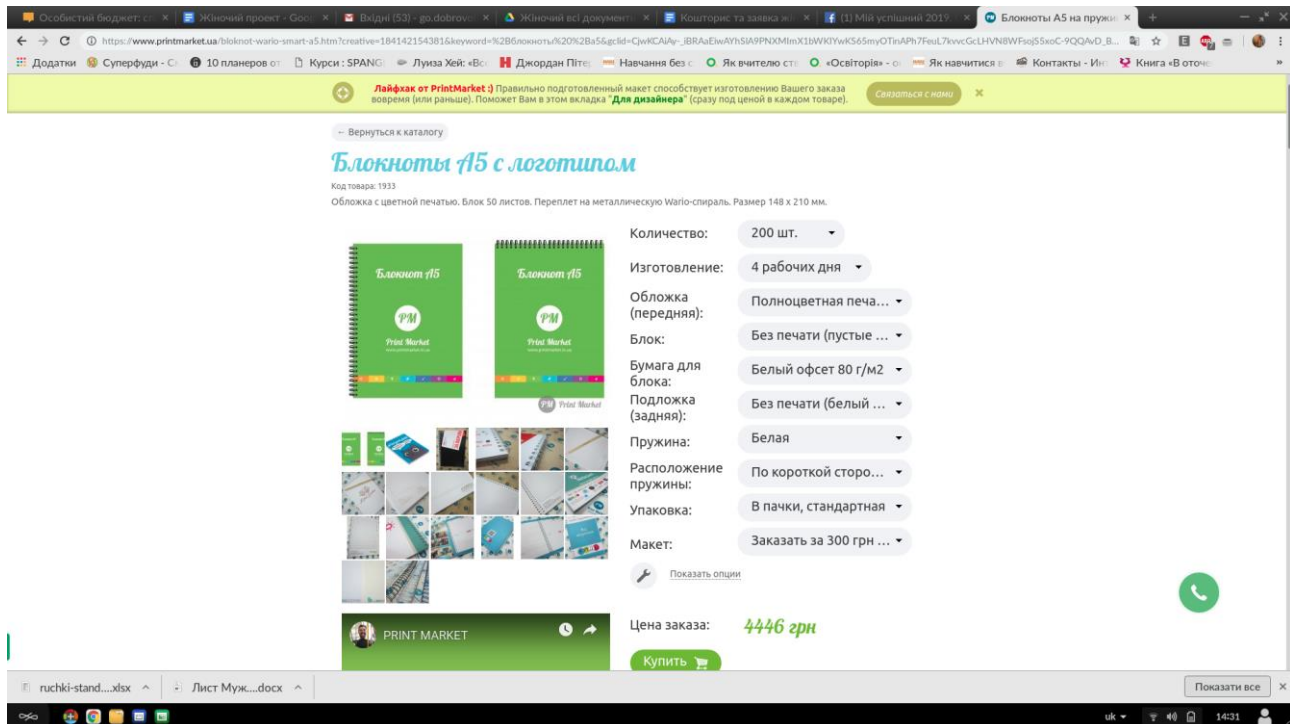
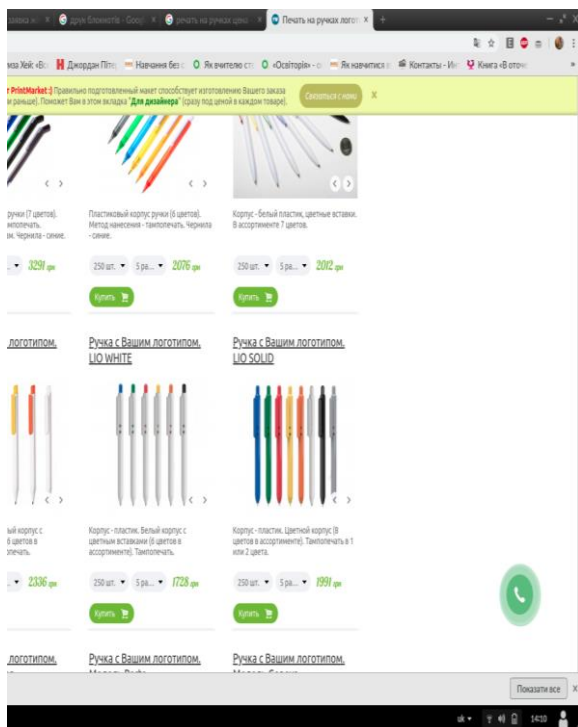
**500 грн**

Регулярні зустрічі з терапевтом в кабінеті чи онлайн, у ході яких послідовно втілюються завдання терапевтичного плану. Кожна з таких зустрічей включає ретроспективний аналіз попереднього періоду, обговорення актуальних проблем і питань терміно, формулювання завдань для самостійної практики

**ЯБКО**

© Павло Балачинський, Дмитро Якимович, ЯБКО, 2014-2016  
використавши матеріали сайту тільки з дозволу правоохоронних органів

3. Блокноти з логотипом проекту в твердій обкладинці формату А5, тираж 200 шт. Надаємо обґрунтування, згідно цін з сайтів м.Києва. Ручка з логотипом звичайна пластикова на тираж 200-250 штук буде коштувати в середньому 10 грн за 1 шт



3. Проектний менеджер. Щомісячна оплата 5 000 грн при 100% зайнятості на період проекту.

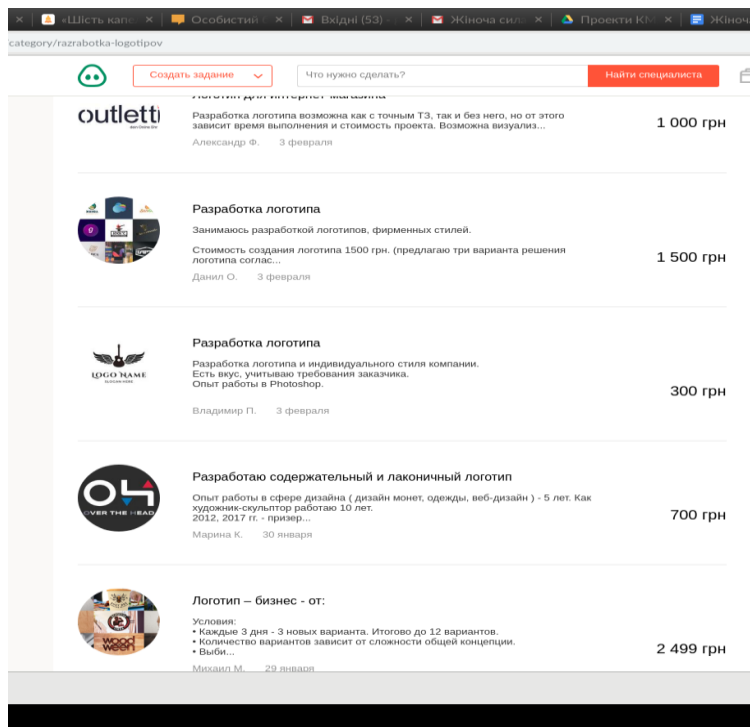
Обов'язки: дотримання дедлайнів та плану проекту, координація волонтерів, визначення необхідних ресурсів та робочого середовища, визначення пріоритетності завдань, відстеження задоволеності проектом та моніторинг проміжних результатів, взаємодія з виконавцями та учасниками проекту, технічне забезпечення заходу проектів, модерування. Середня зарплата на схожу посаду в м. Києві від 10 000 грн.

#### Власний внесок:

1. Послуги графічного та веб дизайнера.

Наводимо середню вартість послуг:

логотип від 500 грн і вище, дизайн афіші та флаєра від 500 грн і вище. Врахуємо найекономнішу ціну. Створення та дизайн 1 макета - 500 грн

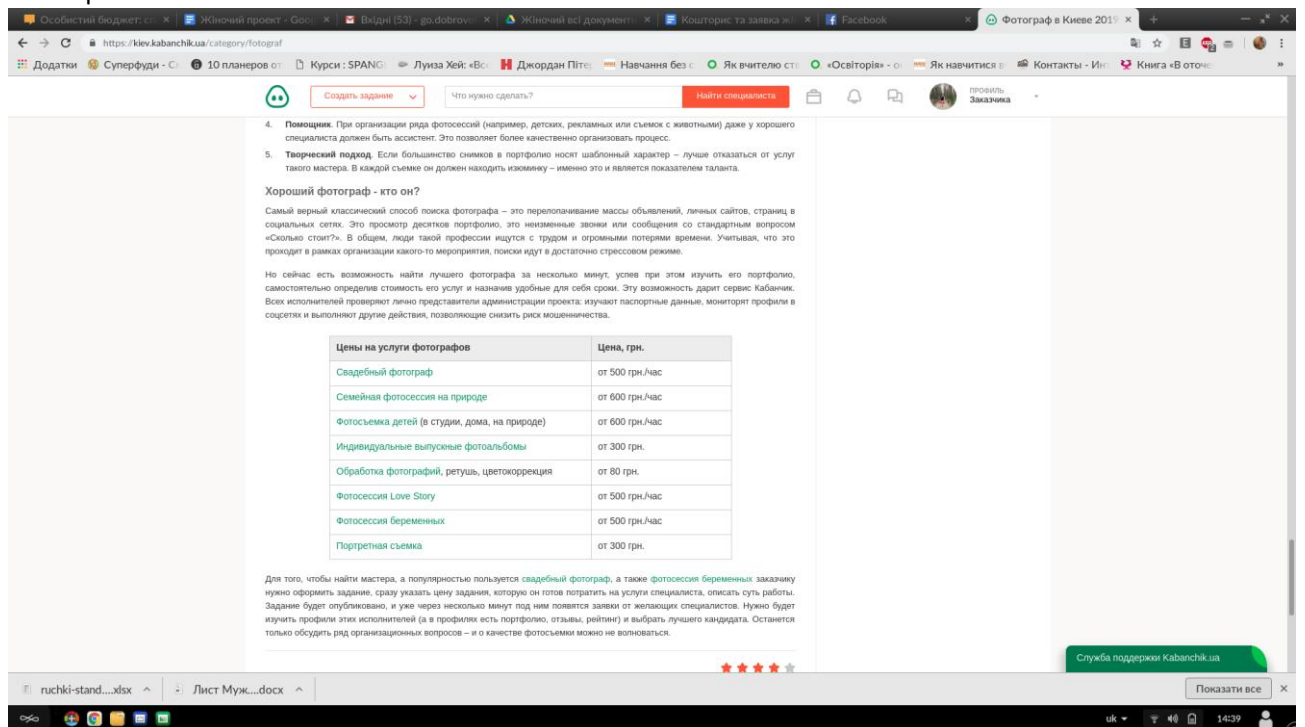


### 3.Послуги зв’язку та інтернету:

Середній тариф операторів мобільного зв’язку 300 грн на місяць за активне користування та дзвінки.

4.Оренда офісу на період проведення проекту - безкоштовно у партнерів.

5.Послуги фотографа від 300 грн за 1 годину роботи, у нас буде 3 заходи протягом 6 місяців.



**Перелік характеристик наявного матеріально – технічного та кадрового (штатні працівники, волонтери, тощо) забезпечення організації, які будуть використані для реалізації проекту:**

- ноутбуки 4 шт;



- принтер та сканер 1 шт;
- офісне приміщення на час проведення проекту(м.Київ, вул.Ю.Ілленка).
- волонтери організації 6 осіб;
- канцтовари, необхідні під час підготовки та реалізації проекту;
- фліпчарт, екран, проектор;
- SMM і PR менеджер проекту;
- юридичні консультації;
- наявність широкого кола партнерів серед громадських організацій;
- прямі контакти ветеранів міста Києва.

**ВИТЯГ**  
**з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" на запит: від **09.02.2018** за № **1003598193** станом на **09.02.2018** відповідно до наступних критеріїв пошуку:

**Код ЄДРПОУ:** 40098921

надається інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР) у кількості **1** записів:

**Запис 1**

**Повне найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:**  
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ДОВОРОЛЬЦІ"

**Повне та скорочене найменування юридичної особи англійською мовою у разі їх наявності:**

SOCIAL PROTECTION OFFICE "SOCIAL SECURITY SERVICE NLM "RIGHT SECTOR"

**Ідентифікаційний код юридичної особи:**  
40098921

**Організаційно-правова форма:**  
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

**Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить державне підприємство або частка держави у статутному капіталі юридичної особи, якщо ця частка становить не менше 25 відсотків:**  
відомості відсутні

**Місцезнаходження юридичної особи:**  
04806, М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ РАЙОН, ВУЛ. ОЛЕНИ ТЕЛІГИ, БУД. 41, КВ. 25

**Перелік засновників (учасників) юридичної особи, у тому числі частки кожного із засновників (учасників); прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, якщо засновник – фізична особа; найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код юридичної особи, якщо засновник – юридична особа:**

ДЕМИДЕНКО ГАННА ПАВЛІВНА, індекс 03127, Чернігівська обл., місто Ніжин, ВУЛ. ВОЗДВИЖЕНСЬКА, БУД. 156, КОРПУС 3; ШПАКОВИЧ ВОЛОДИМИР

*Згідно з оригіналом  
Вендиція 1.11.  
[Підпис]*



ВОЛОДИМИРОВИЧ, індекс 04128, м.Київ, Шевченківський район, ВУЛ.  
ЩЕРБАКОВА, БУД. 57, КВ. 101

*Дані про розмір статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) та про дату закінчення його формування:*

відомості відсутні

*Види діяльності:*

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

*Відомості про органи управління юридичної особи:*

відомості відсутні

*Прізвище, ім'я, по батькові, дата обрання (призначення) осіб, які обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:*

ДЕМИДЕНКО ГАННА ПАВЛІВНА, 25.10.2015 - керівник

*Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена після набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань":*

03.11.2015, 1 074 102 0000 056720

*Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про включення до Єдиного державного реєстру відомостей про юридичну особу – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена до набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань":*

відомості відсутні

*Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи, яка утворена в результаті перетворення:*

відомості відсутні

*Назва установчого документа:*

відомості відсутні

*Згідно з рішенням  
Виняткової сесії  
ДН*





**Дані про наявність відмітки про те, що юридична особа створюється та діє на підставі модельного статуту:**

відомості відсутні

**Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи: найменування та місцезнаходження відокремленого підрозділу, його ідентифікаційний код**

відомості відсутні

**Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, зокрема відомості про розпорядника майна, санатора:**

відомості відсутні

**Відомості про перебування юридичної особи у процесі припинення:**

відомості відсутні

**Відомості про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредитором своїх вимог:**

відомості відсутні

**Дата та номер запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи, підстава для його внесення:**

відомості відсутні

**Дата та номер запису про відміну державної реєстрації припинення юридичної особи, підстава для його внесення:**

відомості відсутні

**Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа:**

відомості відсутні

**Дані про юридичних осіб- правонаступників: повне найменування та місцезнаходження юридичних осіб- правонаступників, їх ідентифікаційні коди:**

відомості відсутні

**Номер та дата розпорядження про скасування реєстрації випуску акцій, винесеного уповноваженою особою Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку:**

відомості відсутні

**Місцезнаходження реєстраційної справи:**

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

*Зігнано  
сприятелем  
внесено  
Г.П.  
[підпис]*





**Відомості, отримані в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України:**

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

04.11.2015, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ, 21680000  
03.11.2015, 265915166858, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника податків)  
03.11.2015, 10000000504721, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (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"

*Дата надходження від органів Міндоходів, Пенсійного фонду України до державного реєстратора документів (повідомлень, інформації), передбачених Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", у зв'язку з припиненням юридичної особи із зазначенням прізвища, імені та по батькові посадової особи, яка підписала документ:*

відомості відсутні

*Дані органів статистики про основний вид економічної діяльності юридичної особи, визначений на підставі даних державних статистичних спостережень відповідно до статистичної методології за підсумками діяльності за рік:*

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

*Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску, клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:*  
10000000504721, 1

*Термін, до якого юридична особа перебуває на обліку в органі Міндоходів за місцем попередньої реєстрації, у разі зміни місцезнаходження юридичної особи:*

відомості відсутні

**Інформація про здійснення зв'язку з юридичною особою:**

відомості відсутні



**Дані про реєстраційні дії:**

Державна реєстрація новоутвореної шляхом заснування юридичної особи;  
03.11.2015 10741020000056720; Лінцова Вероніка Юріївна; Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи;  
02.02.2017 10741050001056720; Гриценко Ірина Вікторівна; Головне територіальне управління юстиції у м. Києві; зміна повного найменування, інші зміни

**Номер, дата та час формування витягу:**

1003598193, 09.02.2018 12:13:31

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань знаходиться у стані формування. Інформація про юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань зареєстрованих до 01.07.2004 та не включених до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань отримується в органі виконавчої влади, в якому проводилась державна реєстрація.

Відповідно до п. 2 наказу Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5 "Про деякі питання надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців" виписки, витяги та довідки в паперовій та електронній формах відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", мають однакову юридичну силу, автентичність цього документу може бути перевірена на сайті Міністерства юстиції України за адресою: <https://usr.minjust.gov.ua/>.

*Згідно з  
оригіналом  
Витягу  
ч. 1, 11  
ДВ*



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Загальними зборами членів  
Протокол № 03  
від "08" грудня 2016 р.

Голова правління Демиденко Г. П.



СТАТУТ  
громадської організації  
«ДОБРОВОЛЬЦІ»

Нова редакція  
Ідентифікаційний код 40098921

м. Київ 2016 р.



*Демиденко Г. П.*

*2-го*

*[Signature]*



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Громадська організація «Добровольці», (надалі – "Організація") є добровільною громадською організацією, що розповсюджує свою діяльність на всій території України та об'єднує своїх членів з метою реалізації завдань, передбачених цим Статутом.

1.2 Організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими законодавчими актами України та цим Статутом.

1.3 Організація діє на засадах законності, гуманності, спільності інтересів і рівності прав його членів, гласності, добровільності та самоврядування. Діяльність Організації має суспільний характер, що не суперечить його співпраці з органами державної влади і не позбавляє права на отримання державної підтримки.

1.4 Організація є некомерційною, неприбутковою організацією. Отримання прибутку не є метою Організації.

1.5 Держава та її органи не відповідають за зобов'язаннями Організації, як і Організація не відповідає за зобов'язаннями держави та її органів. Організація використовує майно для цілей, визначених у цьому Статуті. Організація для досягнення своїх цілей може створювати госпрозрахункові організації, установи та підприємства.

1.6 Організація набуває прав юридичної особи в установленому законом порядку, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки, іншу атрибутику, символіку, зразки яких затверджуються Правлінням Організації. Символіка Організації реєструється у встановленому законом порядку.

1.7. Організація має повне найменування:  
Громадська організація «Добровольці»

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Основною метою (цілями) діяльності Громадської організації є:

2.1.1 Сприяння членам Громадської організації у реалізації своїх прав, свобод та законних інтересів:

- сприяє практичному здійсненню та розповсюдженню загальнодержавних, місцевих та міжнародних програм, спрямованих на формування суспільного розуміння важливої ролі демократичного, громадянського, інформаційного суспільства;
- захищає законні інтереси членів Організації у державних та громадських органах;
- забезпечує широке інформування громадськості про хід реалізації власних проектів щодо питань суспільного життя країни;
- сприяє активізації участі України в міжнародному співробітництві, що стосуються галузі діяльності Організації;

2.1.2. Основними завданнями Організації є:

- сприяння соціальному захисту членів організації;
- розробка програм соціального захисту учасників бойових дій та членів



*Хоміч  
Демиденко, Р. П.*



- забезпечення, супроводження участі громадян України та членів організації в міжнародних заходах в соціального, економічного, освітнього, наукового, культурного та спортивного спрямування;
- сприяння соціальній реабілітації воїнів (АТО), військовослужбовців, інвалідів, малозабезпечених, та інших верств населення потребуючих соціальний захист;
- допомога постраждалим у наслідок катастроф, стихійних лих, внутрішніх та міжнародних військових конфліктів та нещасних випадків, переселенцям, біженцям та особам які перебувають у складних життєвих обставинах;
- захист права і свобод людини і громадянина;
- розвиток територіальних громад;
- створення та розбудова власного волонтерського руху, підтримка та взаємодія з іншими волонтерськими організаціями;
- сприяння, взаємодія та участь у різнопланових державних проектах та програмах;
- налагодження зв'язків з міжнародними організаціями та сприяння міжнародному співробітництву, взаємодія з ними;
- сприяння розвитку охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та туризму, пропагування здорового способу життя, а також науки і освіти, реалізації науково-освітніх програм;
- сприяння інтеграції українського суспільства у світове та європейське середовище шляхом налагодження соціально-культурних зв'язків з європейськими та міжнародними громадськими та державними організаціями;
- сприяння та участь у державних, регіональних, місцевих та міжнародних програмах, спрямованих на поліпшення соціально-економічного становища в Україні;
- власна суспільно-громадська діяльність.

2.1.3. Основні напрямки діяльності для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Організації:

- утворює осередки, проводить з'їзди, зібрання, конференції та інші заходи, передбачені Статутом;
- відкриває банківські рахунки, в тому числі в іноземній валюті;
- виготовляє та розповсюджує друковану інформаційну та агітаційну продукцію, також поширює інформацію мережею Інтернет, зокрема в соціальних мережах на власних ЗМІ та інформаційних ресурсах;
- захист інтересів громадян та членів організації у відносинах з іншими особами, в тому числі з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими державними установами, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, іншими вітчизняними та міжнародними організаціями та установами;
- проведення військово-спортивних вишколів, тренінгів з першої медичної допомоги;
- розробка проектів та програм військової та цивільної медицини;
- створення мережі реабілітаційних центрів;
- створення мережі молодіжних центрів активного відпочинку;
- бере участь у формуванні громадської думки шляхом виступів у засобах масової інформації, лекційної та публічної пропаганди;
- проведення та розробка власних акцій та публічних заходів у тому числі семінари, симпозиуми, конференції, конгреси, з'їзди, виставки та інше;
- бере участь у створенні штабів швидкого реагування та допомоги постраждалим у наслідок катастроф, стихійних лих, тощо;
- створення програм які спрямовані на сприяння та вирішення питань актуальної соціально-медичної проблематики в Україні;
- допомога в реабілітації воїнів (АТО), військовослужбовців, інвалідів, малозабезпечених, та інших верств населення потребуючих соціальний захист, через

*Линдін*  
Т. П.





матеріальне забезпечення усім необхідним майном та обладнанням на період реабілітації або лікування;

- створення волонтерських центрів та місць збору допомоги;
- створення програм та робочих груп для співпраці з державними установами, студентськими осередками, громадськими радами, молодіжними спілками та іншими ГО;
- бере участь у державних та міжнародних грандах для подальшої реалізації статутної мети та розвитку соціальних програм направлених на розвиток Української держави;
- бере участь у формуванні громадських рад при органах виконавчої влади та державних установах;
- надання іншої допомоги членам Організації та громадянам.

2.1.4. Сприяння в розбудові України як демократичної, соціальної та правової держави. Ствердження в Україні конституційних засад відповідно до яких Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

2.2. Утворення та діяльність Громадської організації не має на меті ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини.

2.3. Для досягнення поставленої мети Громадська організація здійснює свою діяльність у наступних напрямках:

2.3.1. Проводить аналіз стану, тенденцій та перспектив розвитку в Україні та Світі прав і свобод людини, охорони здоров'я та навколишнього середовища, миру та безпеки, економіки, гуманітарних питань, боротьби з голодом та бідністю, процесів глобалізації та управління.

2.3.2. Поширює знання та стратегії, інноваційні технології та передовий досвід у сфері прав і свобод людини, охорони здоров'я та навколишнього середовища, миру та безпеки, економіки, гуманітарних питань, боротьби з голодом та бідністю, процесів глобалізації та управління, сприяє їх ефективному використанню.

2.3.3. Проводить наукові дослідження та експериментальні розробки у сфері гуманітарних та суспільних наук.

2.3.4. Організовує та проводить громадські експертизи проектів законів, програм, рішень та інших документів та нормативних актів.

2.3.5. Організовує та проводить лекції, семінари, круглі столи, конференції, форуми, тренінги, зустрічі та інші інформаційно-освітні та громадські заходи.

2.3.6. Сприяє проведенню членами Громадської організації наукових досліджень та експериментальних розробок у сфері гуманітарних та суспільних наук.

2.3.7. Взаємодіє з національними та іноземними громадськими організаціями та міжнародними неурядовими організаціями.

2.3.8. Сприяє гармонізації українського законодавства із законодавством Європейського Союзу, його реформуванню з використанням досвіду розвинених демократичних країн.

2.3.9. Сприяє розвитку конструктивного діалогу між аналітичними центрами, політиками та інститутами громадянського суспільства.

2.3.10. Сприяє підвищенню ролі громадських організацій у розбудові громадянського суспільства.

2.3.11. Бере участь у розробці законів та інших нормативно-правових актів.

2.3.12. Надає членам Громадської організації методичну, правову та інформаційну допомогу.

2.3.13. Організовує проведення конкурсів у сфері наукових досліджень та експериментальних розробок з гуманітарних та суспільних питань.

Вашингтон  
Т. П.





2.3.14. Здійснює представництво та захист прав свобод і законних інтересів членів Громадської організації в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших державних і недержавних установах, організаціях та підприємствах.

2.3.15. Здійснює діяльність у сфері видавничої справи, для досягнення мети (цілей) діяльності громадської організації.

2.3.16. Здійснює діяльність засобів масової інформації, для досягнення мети (цілей) діяльності громадської організації.

2.3.17. Організовує дозвілля та санаторно-курортне оздоровлення для своїх членів.

### 3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЙОГО ЧЛЕНІВ

3.1. Засновники Організації є членами Організації.

3.2. Правління Організації має право обрати Почесних членів Організації. Надання статусу Почесного члена Організації здійснюється Правлінням Організації.

3.3. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства, які досягли 18 років, беруть участь у реалізації завдань Організації і виконують вимоги Статуту.

3.4. Прийняття членів Організації здійснюється Правлінням Організації на підставі письмової заяви особи, яка бажає вступити в Організацію.

3.5. Члени Організації мають право:

- вносити на розгляд органів управління Організації будь-які пропозиції, одержувати повну інформацію щодо діяльності Організації;
- обирати і бути обраними до органів управління Організації;
- одержувати фінансову, консультаційну допомогу, що відповідає цілям і завданням Організації на умовах, встановлених Правлінням Організації;
- використовувати інформаційні матеріали Організації;
- у будь-який час припинити своє членство у Організації шляхом подання заяви, поданої до Правління Організації;
- інші права, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

3.6. Члени Організації, зобов'язані:

- при здійсненні програм і заходів Організації діяти відповідно до вимог її Статуту, рішень органів управління Організації;
- утримуватися від дій, які можуть завдати шкоди діяльності Організації;
- нести відповідальність перед Організацією за взяті на себе зобов'язання;
- активно сприяти своєю діяльністю зміцненню Організації й реалізації її статутних цілей і завдань;
- інші обов'язки відповідно до Статуту.

3.7. Члени Організації, які систематично не виконують своїх обов'язків та інших вимог Статуту, рішень керівних органів Організації, або скоїли вчинок, що ганьбить членів Організації, намагались використати своє членство в Організації з метою, не сумісною з завданнями та





принципами статутної діяльності, виключаються з членів Організації. Виключення членів Організації здійснюється Правлінням Організації.

3.12. Інші питання пов'язані з умовами та порядком прийому (вибуття) членів організації, а також правами і обов'язками членів організації можуть бути передбачені Положенням про членство, затвердженим Правлінням Організації.

#### 4. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА, ВИЩОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІНИ СКЛАДУ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ

4.1. Вищим керівним органом Організації є Загальні збори Організації (далі Збори), які скликаються Правлінням не рідше одного разу на рік. Дату проведення і порядок денний Зборів визначає Правління Організації. Позачергові Збори можуть бути скликані за рішенням Правління Організації. Голови Організації (надалі – Голова), на вимогу Ревізійної комісії або на вимогу не менше десятої частини членів Організації від їх загальної кількості на момент висунення такої вимоги.

4.2. Збори є правомочними, якщо на них присутні більшість обраних делегатів.

4.3. Норми представництва делегатів визначає Правління Організації.

4.4. Рішення на Зборах приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів, крім питань щодо внесення змін до Статуту, реорганізації та саморозпуск Організації, які приймаються не менше як 3/4 голосів делегатів. Дата й місце скликання, терміни проведення, порядок денний Зборів встановлюються Правлінням Організації й доводяться до відома членів Організації не пізніше, ніж за місяць до її скликання. Позачергові Збори скликається не пізніше, ніж через 15 днів після відповідного рішення або вимоги на їх скликання.

4.5. Кожний делегат, що приймає участь у Зборах, має один голос. Делегати Зборів можуть делегувати право участі у Зборах своїм представникам.

4.6. Протокол Зборів підписуються Головою і Секретарем Зборів, скріплюється печаткою Організації, прошивається й підшивається у відповідні папки.

4.7. До виключної компетенції Зборів Організації належить:

- затвердження Статуту Організації, внесення до нього змін та доповнень;
- обрання членів Правління Організації;
- обрання Голови Організації;
- обрання Ревізійної комісії Організації;
- обрання Голови Ревізійної комісії Організації;
- визначення основних напрямів діяльності Організації;
- дострокове припинення повноважень Голови, членів Правління Організації, Голови Ревізійної комісії Організації;
- заслуховування й затвердження звітів Голови, членів Правління та Ревізійної комісії Організації;
- прийняття рішень про джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна Організацією;
- прийняття рішень щодо реорганізації чи саморозпуск Організації.

4.8. Питання про дострокове припинення повноважень Голови та членів Правління Організації Ревізійної комісії приймається більшістю у 2/3 голосів делегатів, присутніх на Зборах.





4.9. У період між Зборами Організації керівництво діяльністю Організації здійснює Правління Організації, яке обирається Зборами терміном на 5 років у складі 3 осіб. Голова очолює Правління і є вищою посадовою особою в Організації.

4.10. Правління Організації є центральним статутним органом Організації.

4.11. Засідання Правління Організації проводяться не рідше одного разу на півроку і правомочні, якщо на них є присутніми більше половини членів Правління. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління відкритим голосуванням. При рівності голосів голос Голови є вирішальним.

4.12. До компетенції Правління Організації відноситься:

- прийняття рішення про скликання Зборів Організації, визначення порядку денного;
- виконання рішень Зборів;
- прийняття рішень з питань діяльності Організації по виконанню статутних завдань в межах своєї компетенції;
- прийняття та виключення з Організації індивідуальних членів;
- прийняття рішення про надання членам Організації статусу почесного члена Організації за визначні особисті досягнення відповідно до мети та завдань Організації;
- прийняття рішення про створення (саморозпуск), реєстрацію відокремлених підрозділах Організації з подальшим затвердженням на чергових (позачергових) Зборах, прийняття та затвердження їх положень;
- погодження керівників відокремлених підрозділів Організації;
- здійснення методичного забезпечення діяльності відокремлених підрозділів Організації та координування їх діяльності;
- організація діяльності Організації в період між Зборами;
- затвердження зразків печаток та штампів, емблем, нагород та символіки Організації;
- розпорядження майном Організації в порядку, визначеному Статутом;
- затвердження програм, проектів Організації, кошторисів та звітів по їх виконанню;
- оприлюднення щорічного звіту про діяльність Організації;
- вирішення інших питань, що не входять до компетенції Зборів.

4.13. Для виконання поточних завдань, вирішення питань матеріально-технічного та інформаційного забезпечення діяльності Організації, Правління може утворювати виконавчі органи (дирекція).

4.14. Структура, склад та форми роботи виконавчого органу можуть визначатися Положенням, яке затверджується Правлінням Організації.

4.15. Голова:

- здійснює керівництво поточною діяльністю Організації;
- вступає від імені Організації в цивільно-правові відносини з юридичними та фізичними особами;
- приймає рішення щодо створення підприємств, установ та організацій необхідних для виконання статутних цілей Організації, затвердження статутів (положень) про їх діяльність;
- приймає рішення про заснування засобів масової інформації Організації;
- представляє без довіреності інтереси Організації в судових органах, органах влади та управління тощо;



*Handwritten signature: Галичина П.П.*



- підписує фінансові та інші документи від імені Організації;
- керує роботою Правління Організації, веде засідання Правління і головує на ньому. Розподіляє й затверджує обов'язки між членами Правління Організації, контролює їхню роботу;
- видає накази, обов'язкові до виконання штатними працівниками Організації;
- здійснює інші дії відповідно до цього Статуту.

4.16. Ревізійна комісія Організації здійснює контроль за діяльністю Організації, правильністю витрат її коштів та розпорядженням її майном, дотриманням положень Статуту й рішень органів управління Організації. Ревізійна комісія Організації обирається терміном на 5 років Зборами Організації у складі 3 осіб.

4.17. Ревізійна комісія Організації:

- щорічно здійснює ревізію фінансово-господарської діяльності Організації, перевіряє цільове використання її засобів і майна;
- контролює виконання рішень Правлінням Організації, реалізацію основних напрямків діяльності, програм і заходів Організації, їх відповідність статутним цілям і завданням Організації;
- контролює своєчасність і правильність розгляду запитів, заяв, скарг і листів, що надходять до керівних та виконавчих органів Організації;
- готує висновки до річного звіту й балансу.

4.18. Ревізійна комісія Організації підзвітна та підконтрольна Зборам Організації.

## 5. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАНЬ І ПРОЦЕДУРУ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИМИ ОРГАНАМИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Загальні збори Організації (далі Збори), які скликаються Правлінням не рідше одного разу на рік. Дату проведення і порядок денний Зборів визначає Правління Організації. Позачергові Збори можуть бути скликані за рішенням Правління Організації, Голови Організації (надалі – Голова), на вимогу Ревізійної комісії або на вимогу не менше десятої частини членів Організації від їх загальної кількості на момент висунення такої вимоги.

5.2. Збори є правомочними, якщо на них присутня більшість делегатів, обраних на Збори.

5.3. Рішення на Зборах приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів, крім питань щодо внесення змін до Статуту, реорганізації та саморозпуск Організації, які приймаються не менше як 3/4 голосів делегатів. Дата й місце скликання, терміни проведення, порядок денний Зборів встановлюються Правлінням Організації й доводяться до відома членів Організації не пізніше, ніж за місяць до її скликання. Позачергові Збори скликається не пізніше, ніж через 15 днів після відповідного рішення або вимоги на їх скликання.

5.4. Засідання Правління Організації проводяться не рідше одного разу на півроку і правомочні, якщо на них є присутніми більше половини членів Правління. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління відкритим голосуванням. При рівності голосів голос Голови є вирішальним.

5.5 Ревізійна комісія Організації представляє щорічний звіт про роботу Організації Зборам та проводить свої засідання не рідше одного разу на півроку. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії відкритим голосуванням. При рівності голосів голос Голови є вирішальним.





## 6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Загальні збори організації заслуховують й затверджують звіти Голови, членів Правління та Ревізійної комісії Організації;

6.2. Звіти Голови, членів Правління та Ревізійної комісії Організації готуються та затверджуються на засіданнях Правління та Ревізійної комісії;

6.2. На підставі документів, що надаються правлінням Організації і результатів перевірок діяльності Організації, Ревізійна комісія Організації представляє щорічний звіт про роботу Організації Зборам. Звіт надається не пізніше ніж через один місяць після закінчення фінансового року.

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

7.1. Отримані Правлінням письмові скарги реєструються та розглядаються протягом визначеного законодавством терміну, але не більше як один місяць.

7.2. Рішення, дії чи бездіяльність Голови Правління, або окремих членів Правління можуть бути оскаржені членами організації до Ревізійної комісії чи у судовому порядку.

7.3. Не допускається надавати відповідь не по суті скарги. При наявності таких порушень розгляд скарги може вноситись заявником на розгляд Ревізійної комісії з вимогою застосування до порушника відповідних засобів впливу, включаючи звільнення з займаної посади.

7.4. Ревізійна комісія, при необхідності, може запрошувати для консультації фахівців з питань що розглядаються для прийняття рішення по суті.

## 8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ

8.1. Організація відповідно до законодавства може мати у власності рухоме й нерухоме майно (земельні ділянки, будинки, будови, спорудження, житловий фонд, транспорт, устаткування, інвентар, майно культурно-просвітнього й оздоровчого призначення тощо), матеріальні та нематеріальні активи, кошти, цінні папери, а також інше майно, придбане (набуте) на законних підставах необхідне для забезпечення діяльності Організації. Власністю Організації є створене нею, придбане (набуте) або передане громадянами або організаціями майно, у тому числі кошти, акції, інші цінні папери й права на інтелектуальну власність.

8.2. Джерелами формування майна Організації є:

- вступні та членські внески членів Організації;
- добровільні пожертвування фізичних та юридичних осіб;
- доходи від видавничої, науково-технічної діяльності;
- здійснювана відповідно до закону підприємницька діяльність безпосередньо, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи;
- дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, крім обмежень встановлених законодавством.

8.3. Все майно Організації є її власністю. Організації заборонено 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. Організація здійснює володіння, користування й розпорядження своїм майном відповідно до його призначення й винятково для досягнення статутних цілей.

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

8.5. Організація має право здійснювати відносно майна та коштів, які знаходяться у її власності, будь – які угоди, що не суперечать її статутним цілям та законодавству України.

8.6. Право власника і право розпорядження майном, що надходить у Організацію, а також створеним або придбаним нею за рахунок власних коштів, від імені Організації, здійснюють Збори.

8.7. Організація веде бухгалтерський облік, надає бухгалтерську й статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством.

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

9.1. В Організації можуть створюватись відокремлені підрозділи. Свою діяльність відокремлені підрозділи здійснюють відповідно до Статуту Організації та положень, які приймаються їх вищим керівним органом та затверджуються Правлінням Організації.

9.2. Рішення про створення чи затвердження рішення про саморозпуск відокремлених підрозділів Організації приймає Правління Організації з подальшим затвердженням на чергових Зборах.

9.3. Відокремлені підрозділи Організації має очолювати голова.

9.4. Компетенцію, повноваження та організацію діяльності відокремлених підрозділів Організації може встановлювати затвержене Правлінням Положення про відокремлені підрозділи Організації.

9.5. Відокремлені підрозділи Організації легалізують свою діяльність шляхом повідомлення про заснування.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться Зборами Організації. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало  $\frac{3}{4}$  присутніх на Зборах делегатів.

10.2. Зміни, внесені Зборами до статутних документів, повідомляються уповноваженому органу з питань реєстрації у встановлений законом термін.

## 11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ

11.1. Припинення діяльності Організації може здійснюватися у випадку його реорганізації або саморозпуску.





11.2. Реорганізація Організації проводиться за рішенням Зборів. При реорганізації всі права та обов'язки Організації переходять до її правонаступників. Організація не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

11.3. У разі прийняття рішення про заборону Організації майно, кошти та інші активи Організації об'єднання за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.

11.4. Рішення Зборів щодо реорганізації чи саморозпуску Організації приймається 3/4 голосів присутніх делегатів.

11.5. У випадку саморозпуску Організації Зборами призначається ліквідаційна комісія, яка здійснює дії, необхідні для саморозпуску Організації.

11.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Організації передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.



*[Faint, illegible markings]*

*Примітка: Організація не несе відповідальності за вартість послуг, наданих за допомогою волонтерів. Організація не несе відповідальності за вартість послуг, наданих за допомогою волонтерів.*



*Вісім ліпів  
Безкоштовно*



2659 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У  
ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО  
УПРАВЛІННЯ ДФС У М. КИЄВІ

РІШЕННЯ №1726594600483  
від 22 02 2017 року

	про включення		про виключення
	про повторне включення		про відмову у включенні
	підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організації 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 40098921  
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою №1-РН)

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ДОБРОВОЛЬЦІ"

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організації  
від 22 03 2016 р № 1626594601101 ознака неприбутковості  
0011 - Інші юридичні особи, діяльність яких не передбачає одержання прибутку

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	22 02 2017
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організації, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	22 03 2016

Підстава:

Перший заступник начальника  
ДПІ у Шевченківському районі ГУ  
ДФС у м. Києві

КРИЖАНОВСЬКИЙ ВІКТОР  
ІВАНОВИЧ

Примірник рішення отримано

27 березня 2017 року

МП (за наявності)

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

Убачив  
Липи  
А. А.  
Данилюк





## Громадська організація «ДОБРОВОЛЬЦІ»

ІПН 40098921

Поштова адреса: 01034, м. Київ, Veteran Hub, вул. Ілленка (колишня вул.Мельникова) 42

Юридична адреса: 04806, м. Київ, вул.Олени Теліги, буд.41, кв.25

тел. +38(096) 723 14 02 e-mail: go.dobrovoltsi@gmail.com

### Інформація про діяльність організації

Громадська організація «Добровольці» створена в 2015 році. Основним напрямом діяльності є реалізація соціальних проектів та всебічна підтримка ветеранів та їх родин.

Наші успішно реалізовані проекти:

“Служба соціального захисту добровольців” - супровід та підтримка родин добровольців в отриманні статусів, допомога родинам та дітям.

“Благодійна акція до Дня Святого Миколая” 2015-2018 (охоплено більше 1000 дітей)

“Форум повернення до цивільного життя” 2016 рік - для ветеранів та волонтерів

“Дитячий табір Кузня Уніж” Івано-Франківська область — 2016,2018-більше 100 дітей.

“Перший ветеранський забіг Legion Run” спортивно-розважальний захід для ветеранів та волонтерів, білше 100 учасників.

“Ветеранський туристичний клуб” 2018 — більше 300 учасників

“Жіноча сила” 2018 — 100 учасниць

Команда організації активно приймає участь в житті міста та країни, є членами робочих груп при державних органах

Офіційна сторінка організації:

<https://www.facebook.com/go.dobrovoltsi/>

Голова ГО “Добровольці”



Демиденко Г.П.