РІШЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ № 1-2022
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «КСЕНОС»
(код ЄДРПОУ 42992760)

м. Київ *10 травня 2022 року*

Голова Правління – КАРПЮК ОЛЕКСАНДР АНДРІЙОВИЧ

Згідно п. 4.3.3 Статуту Організації Голова Правління, у разі відсутності Правління, виконує покладені на Правління повноваження. Всі рішення з питань Порядку денного вважаються правомочними.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про висування (делегування) від ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «КСЕНОС» кандидатур для участі в конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро України.

Відповідно до п.п. 4.2.5, 4.3.2, 4.3.3 Статуту Організації Голова Правління **ВИРІШИВ:**

1. Висунути (делегувати) кандидатури **Гореславцева Артема Михайловича, Москвітіна Ігоря Олеговича, Симоненка Ігоря Вікторовича** від ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «КСЕНОС» для участі в конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро України .

ПІДПИС:

Голова Правління **О.А. Карпюк**

ЗАТВЕРДЖЕНО
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ЧЛЕНІВ
(УЧАСНИКІВ) ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ "КСЕНОС"
Протокол № 2 від 29.07.2021р.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «КСЕНОС»
код ЄДРПОУ 42992760

(нова редакція)

м. Київ – 2021

1. НАЙМЕНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ЇЇ СТАТУС ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1.1 Громадська організація **«КСЕНОС»** (далі по тексту – Організація) — є громадською організацією, добровільним об'єднанням фізичних осіб для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

1.2. Організація здійснює свою діяльність на засадах законності, гласності, добровільності, самоврядування, гуманності, спільності інтересів і рівності прав її членів.

1.3. Повне найменування Організації українською мовою: **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «КСЕНОС»;**

- повна назва Організації англійською мовою: **«Xenos».**

1.4. Діяльність Організації поширюється на територію України та інших держав.

1.5. Організація здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України "Про громадські об'єднання", іншого чинного законодавства України та цього Статуту.

1.6. З моменту державної реєстрації в установленому законодавством порядку Організація набуває статусу юридичної особи, наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

1.7. Організація має право відкривати рахунки в банках та здійснювати розпорядження грошовими коштами, розміщеними на них, мати власну символіку, печатку, штамп, бланки з зазначенням свого найменування, емблему, інші реквізити, має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський облік, подає статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

1.8. Організація не є підприємницьким товариством і не здійснює самостійну господарську діяльність. Організація являється неприбутковою організацією.

1.9. Організація володіє, користується і розпоряджається майном, яке є її власністю або передане на інших правових підставах.

1.10. Місцезнаходження Організації**: 02081, м. Київ, просп. Петра Григоренка, буд. 20-а, кв. 21.**

2. МЕТА (ЦІЛІ), ПРАВА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. **Метою (цілями) діяльності громадської Організації є:** задоволення, захист і відстоювання ідейних, економічних, суспільних, соціальних, екологічних, та інших законних інтересів членів (учасників), а також антикорупційна діяльність.

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

1) вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

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

3) одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

4) 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 Організації та важливих питань державного і суспільного життя;

5) проводити мирні зібрання;

6) бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

7) засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;

8) брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

9) 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;

10) приймати участь в проектах міжнародної технічної допомоги;

11) здійснювати видавничу діяльність;

12) здійснювати інші права, не заборонені законом.

2.3. Організація зі статусом юридичної особи, створена ним юридична особа може бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

2.4. **Напрями діяльності Організації**: Для реалізації своєї мети (цілей) Організація у встановленому чинним законодавством України порядку **займається такою діяльністю:**

- пропагує свої ідеї та цілі;
- представляє і захищає свої законні інтереси та права та законні інтереси своїх членів (учасників) перед державними органами, а також перед іншими організаціями, підприємствами, установами;
- акумулює внески членів Організації, пожертвування фізичних та юридичних осіб;
- ідейно та організаційно підтримує своїх членів;
- реалізує проекти, спрямовані на формування ринкової економіки України, створення ліберальних умов ведення бізнесу, послаблення державної регуляції, боротьбу з корупцією.
- сприяє розвитку малого і середнього приватного підприємництва та захист його інтересів.
- розповсюджує інформацію, засновує засоби масової інформації;
- підтримує міжнародні контакти і зв'язки, включаючи виїзд за кордон, укладає відповідні угоди, приймає іноземних громадян, бере участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- організовує і проводить конференції, семінари, лекції та інші заходи;
- сприяє розробці проектів відповідних актів органів державної влади та місцевого самоврядування та сприяє реалізації державних програм;
- поширює серед членів організації правову інформацію;
- сприяє покращенню стану захисту прав і свобод громадян, рівня поінформованості громадськості щодо програм, тенденцій, проблем та перспектив суспільно-економічного розвитку;
- сприяє захисту конституційних, соціальних, наукових, фінансових, особистих прав фізичних осіб;
- сприяє вирішенню проблем в галузі економіки, освіти тощо, готує пропозиції до органів державної влади та управління щодо розв'язання проблем, бере участь у процесі прийняття рішень органами влади та управління;
- взаємодіє та обмінюється досвідом та знаннями з іншими громадськими організаціями;
- сприяє вдосконаленню законодавства України шляхом підготовки проектів нормативних актів, організації їх громадського обговорення та проведення політологічних і соціологічних досліджень;
- сприяє проведенню економічних, політологічних та соціологічних досліджень;
- збирає, обробляє та поширює інформацію щодо проблем суспільно-економічного розвитку;
- сприяє вивченню та аналізу суспільної думки громадян;
- розроблює та реалізує окремі програми діяльності відповідно до основної мети Організації.

2.5. Міжнародні зв'язки.

2.5.1. Організація вступає у відносини з громадськими об'єднаннями, асоціаціями, спілками, юридичними та фізичними особами зарубіжних країн і діє в межах, установлених законодавством, засновує представництва, філії, відокремлені підрозділи в іноземних державах відповідно до місцевого законодавства.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)

3.1. Членами (учасниками) Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах та досягли 14 років.

3.2. Прийняття до членів (учасників) Організації здійснюється Правлінням Організації на підставі поданої заяви за умови визнання цілей Організації та сприяння її діяльності. Заява розглядається в місячний термін з дня її отримання.

3.3. Вихід членів (учасників) Організації з її складу здійснюється добровільно на підставі письмової заяви на ім'я Правління Організації. Член (учасник) Організації може бути виключений із складу Організації за рішенням Загальних зборів членів (учасників), в разі грубого порушення положень Статуту Організації.

3.4. Члени (учасники) Організації в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом мають право:

- обирати і бути обраними до органів управління та контролю Організації, брати участь в їх роботі;

- брати участь в управлінні справами Організації, в тому числі шляхом обговорення, голосування та прийняття рішень з питань її діяльності;
- пропонувати включення будь-яких питань до порядку денного Загальних зборів, що входять у коло статутних завдань Організації;
- приймати участь у всіх заходах, які проводить Організація;
- отримувати інформацію про діяльність Організації;
- користуватися, у визначеному виконавчим органом Організації порядку, символікою Організації;
- звертатися за отриманням інформаційної, консультаційної допомоги, яка відповідає меті діяльності і основним статутним завданням Організації, та за захистом своїх прав та законних інтересів у державних та громадських органах, а також перед іншими організаціями, підприємствами, установами;
- відчужувати, дарувати майно, майнові права та нематеріальні блага, а також здійснювати інші не заборонені законом дії щодо належного їм майна на користь Організації;
- добровільно вийти з Організації на підставі письмової заяви, поданої до Правління Організації;
- на вільну участь або неучасть в Організації, у тому числі в її утворенні, вступі або припиненні членства (участі) в ній;
- на вільний доступ до інформації про діяльність Організації, у тому числі про прийняті Організацією рішення та здійснені заходи, при цьому Організація зобов`язана забезпечувати такий доступ;
- інші права, передбачені законодавством та внутрішніми документами Організації.

3.5. Члени (учасники) Організації не мають права на частку майна Організації та не відповідають за її зобов'язаннями. Доходи або майно (активи) Організації не підлягають розподілу між її членами (учасниками) і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена (учасника) Організації, її посадових осіб (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

3.6. Члени (учасники) Організації зобов'язані:

- приймати участь у діяльності Організації, всебічно сприяти реалізації мети та статутних завдань Організації;
- надавати допомогу в пропагуванні та досягненні цілей і завдань Організації;
- поважати права та законні інтереси інших членів Організації;
- берегти та примножувати власність Організації, нести відповідальність за її збереження;
- виконувати рішення органів управління Організації;
- виконувати вимоги внутрішніх положень Організацій;
- дотримуватися Статуту Організації та діючого законодавства України;
- сплачувати членські внески в порядку та розмірах, встановлених рішенням Загальних зборів членів (учасників) Організації;
- не допускати дій, які завдають Організації матеріальну чи моральну шкоду.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

4.1. Вищим органом управління Організацією є Загальні збори членів (учасників) Організації (далі – Загальні збори), які скликаються Правлінням не менше одного разу на рік.

4.1.1. Члени (учасники) Організації, що володіють не менш як десятьма відсотками голосів, можуть вимагати скликання Загальних зборів. Якщо вимога членів Організації про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени Організації мають право самі скликати Загальні збори.

Позачергові Загальні збори також можуть бути скликані на вимогу Правління чи Ревізійної комісії.

4.1.2. Про проведення Загальних зборів члени Організації повідомляються особисто або шляхом направлення рекомендованого листа із зазначенням дати, часу і місця проведення зборів, порядку денного. Повідомлення про проведення Загальних зборів здійснюється не менше, ніж за десять днів до моменту їх проведення.

4.1.3. Засідання Загальних Зборів можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (учасників) Організації, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

4.1.4. Засідання Загальних зборів очолює Голова Загальних зборів, який обирається більшістю голосів, присутніх членів (учасників) Організації на Загальних зборах. Секретар Загальних зборів організовує ведення протоколу і обирається більшістю голосів, присутніх членів (учасників) Організації на Загальних зборах. Книга протоколів, яка зберігається у Правління Організації, має бути у будь-який час надана члену Організації. На їх вимогу повинні видаватися засвідчені витяги з книги протоколів.

4.1.5. До компетенції Загальних зборів належить:

1) затвердження Статуту Організації, внесення до нього змін;
2) виключення членів Організації з її складу, у випадку грубого порушення ними Статуту Організації;
3) затвердження планів роботи і звітів про їх виконання;
4) реалізація права власності Організації, затвердження кошторису витрат на фінансування діяльності Організації;
5) обрання, переобрання звільнення Голови Правління, Правління та Ревізійної комісії (зміна складу);
6) затвердження положень та інших внутрішніх документів Організації;
7) затвердження штатного розпису, визначення умов оплати праці штатного апарату Організації та створених нею установ, організацій, укладення з їх керівниками трудових договорів (контрактів);
8) прийняття рішень про реорганізацію та саморозпуск Організації, призначення ліквідаційної комісії;
9) затвердження висновків Ревізійної комісії;
10) затвердження розмірів та порядку сплати членських внесків;
11) вирішення будь-яких інших питань діяльності Організації.

4.1.6. Загальні збори є правомочними за умови присутності на засіданні більшості членів (учасників) Організації.

4.1.7. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх.

4.1.8. Рішення про внесення змін до Статуту, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків її майна, та про припинення Організації приймаються більшістю не менш як 3/4 голосів.

4.1.9. Рішення, прийняті на Загальних зборах оформлюються у формі протоколу Загальних зборів.

4.2. Виконавчим органом організації є Правління Організації.

4.2.1. Правління Організації (далі – Правління) обирається Загальними зборами терміном на п'ять років. Якщо після спливу зазначеного терміну не було здійснено переобрання/зміни складу Правління на Загальних зборах, то члени Правління здійснюють свої повноваження до моменту переобрання/зміни складу Правління. Кількісний та персональний склад Правління визначається Загальними зборами. Переобрання, зміна складу Правління здійснюється Загальними зборами.

4.2.2. Усі питання, що входять у компетенцію Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Рішення на засіданнях Правління приймаються шляхом голосування членів Правління. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх членів Правління. Засідання Правління є правомочним за умови присутності більшості його членів.

4.2.3. Засідання Правління можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

4.2.4. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Правління, але не рідше, ніж раз на три місяці. Про час місце, та порядок денний засідання члени Правління повідомляються не менш ніж за десять днів до моменту його проведення особисто або шляхом направлення рекомендованого листа. Позачергові засідання скликаються Головою Правління особисто або за вимогою більшості членів Правління.

4.2.5. До компетенції Правління належить:

- визначати конкретні завдання і форми діяльності громадського об'єднання згідно зі статутом та рішеннями Загальних зборів;
- затверджувати і змінювати оперативні і фінансові плани, складати річні бюджети, баланси і звіти громадського об'єднання;
- встановлювати порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;

- приймати рішення про заснування і припинення підприємств, установ, організацій, а також про придбання і розпорядження нерухомим майном громадського об'єднання;
- затверджувати зразки та описи бланків, штампів, печаток;
- скликання та організація проведення Загальних зборів, визначення порядку реалізації їх рішень;
- затвердження символіки Організації;
- розгляд заяв осіб, які бажають вступити до складу членів Організації або добровільно вийти з її складу;
- прийняття до складу Організації нових членів та виключення членів з Організації на підставі їх заяви про добровільний вихід з Організації;
- затвердження штатного розкладу Організації;
- підготовка подання для розгляду Загальними зборами про виключення члена (учасника) Організації з її складу в разі грубого порушення положень Статуту Організації;
- вирішувати всі питання з діяльності Організації, крім тих, що належать до компетенції Загальних Зборів Організації;
- делегування представників до робочих груп, консультативно-дорадчих органів і т.д.;
- затверджувати положення про членство та членські внески разом із сумами внесків;
- приймати рішення про створення представництв, філій, відокремлених підрозділів, в тому числі за кордоном;
- призначати керівників представництв, філій, відокремлених підрозділів.

4.3. Керівництво організацією здійснює Голова Правління, який є керівником організації.

4.3.1. Голова Правління обирається Загальними зборами терміном на п'ять років. Якщо після спливу зазначеного терміну не було переобрано/обрано нового Голову Правління на Загальних зборах, то він здійснює свої повноваження до моменту переобрання/обрання нового Голови Правління Загальними зборами. Голова Правління є членом правління за посадою. Переобрання, обрання нового Голови Правління здійснюється Загальними зборами.

4.3.2. До компетенції Голови Правління належить:

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

2) офіційно представляти громадське об'єднання без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах;

3) укладати від імені Організації договори та інші правочини з урахуванням обмежень встановлених Статутом або рішеннями Загальних зборів;

4) забезпечувати виконання рішень і доручень керівних органів управління громадського об'єднання;

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

6) звітувати керівним органам управління про діяльність Організації;

7) приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснювати інш адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації;

8) делегувати представників Організації до консультативно-дорадчих та інших органах при органа виконавчої влади.

4.3.3. Голова Правління вирішує всі питання діяльності Організації, крім тих, що належать д компетенції Загальних зборів та Правління. У разі відсутності Правління виконує покладені н Правління повноваження.

4.3.4. Голова Правління вправі без довіреності здійснювати будь-які дії від імені Організац (вчиняти правочини, представляти її інтереси перед третіми особами тощо), має право першо підпису.

4.4. Функції контролю та нагляду в Організації здійснює Ревізійна комісія, персональни склад якої визначається Загальними зборами.

4.4.1. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами у складі трьох осіб строком на три рок Якщо, після спливу зазначеного терміну, не було переобрано/змінено складу Ревізійної комісії, члени Ревізійної комісії здійснюють свої повноваження до моменту переобрання/зміни скла Ревізійної комісії. Переобрання, зміна складу Ревізійної комісії здійснюється Загальними зборам

4.4.2. Ревізійна комісія обирається лише у випадку, якщо в Організації більше ніж п'ятнадцять членів (учасників). У разі, якщо членів організації менше ніж п'ятнадцять, функції Ревізійної комісії виконують Загальні Збори.

4.4.3. При здійсненні контролю та нагляду за діяльністю Організації Ревізійна комісія перевіряє:

1) достовірність даних, які містяться у річному звіті Правління;
2) відповідність ведення обліку та звітності відповідним нормативно-правовим актам України;
3) дотримання Головою Правління, Правлінням та іншими особами Організації, що перебувають у трудових відносинах з Організацією, наданих їм повноважень, зокрема щодо розпорядження майном Організації, укладання правочинів;
4) своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Організації;
5) розміщення та зберігання грошових коштів і матеріальних цінностей;
6) правильність нарахування та виплати заробітної плати працівникам.

4.4.4. Ревізійна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює планові та позапланові перевірки діяльності Голови Правління, Правління та створених Організацією установ та організацій.

4.4.5. За підсумками проведення планових та позапланових перевірок Ревізійна комісія складає висновки, які подає на затвердження Загальним зборам.

4.4.6. Ревізійна комісія вирішує питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи на своїх засіданнях. Засідання проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік, а також перед початком перевірок контролюючими органами та за їхніми результатами.

4.4.7. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам.

4.4.8. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів, у разі виникнення загрози інтересам Організації або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Організації.

4.4.9. Інші питання діяльності Ревізійної комісії, не врегульовані цим Статутом, визначаються Положенням про Ревізійну комісію, яке затверджується Загальними зборами.

5. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ). ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

5.1. Правління Організації щорічно звітує перед членами (учасниками) Організації на Загальних зборах щодо результатів своєї роботи та по всіх основних питаннях діяльності Організації, укладених угодах, досягнутих результатах, прийнятих ним рішень та по іншим питанням, що ставляться членами (учасниками) Організації на порядок денний.

5.1.1. Від імені Правління на Загальних зборах звітує Голова Правління в межах тих питань, що віднесені до компетенції Правління Організації. Члени (учасники) Організації можуть ставити на порядок денний зборів окремі питання щодо діяльності Голови Правління. В такому разі Голова Правління зобов'язаний відзвітувати перед членами (учасниками) Організації з приводу питань діяльності, що віднесені до компетенції Голови Правління.

5.2. Ревізійна комісія щорічно звітує перед членами (учасниками) Організації на Загальних зборах щодо результатів своєї роботи, які викладаються в ревізійному висновку.

5.3. Щорічний звіт підлягає оприлюдненню протягом тридцяти днів з дня озвучування.

5.4. Усі керівні органи Організації мають у тридцятиденний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів громадського об'єднання щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

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

1) на дії, бездіяльність або рішення члена громадського об'єднання - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена громадського об'єднання, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається

до Загальних зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання який скаржиться, а також члена громадського об'єднання дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

2) на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління – первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також Голови Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;
3) на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - первинна скарга подається до Правління Організації, яке зобов'язане розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням Організації – повторна скарга подається до Загальних зборів які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;
4) на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Організації – до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

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

6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ, КОНТРОЛЬ ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Організація для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане Організації її членами (учасниками) або державою, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте 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.

6.2. Право власності Організації реалізовують Загальні збори в порядку, передбаченому законом та Статутом. Окремі функції щодо управління майном за рішенням Загальних зборів Організації можуть бути покладені на створені відповідно до статуту керівні органи, юридичні особи, відокремлені підрозділи Організації або передані громадським спілкам, що утворила Організація.

6.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Організації, несе Організація. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Організації в користування, несе власник такого майна.

6.4. Отримані доходи (прибутки) Організації, їх частина не можуть розподілятися серед засновників, членів (учасників) Організації, її працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. Доходи, кошти та інше майно Організації використовуються відповідно до чинного законодавства виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей), завдань та напрямів діяльності, визначених Статутом Організації.

6.6. Джерелами надходження коштів та іншого майна Організації є:

1) кошти і майно, що надходять як членські внески (вступні, періодичні, цільові), безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Організації, інших осіб;
2) пасивні доходи;
3) благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
4) доходи від діяльності Організації, визначених цим Статутом, грантів;
5) фінансова підтримка за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів відповідно до законодавства України;
6) підприємницької діяльності відповідно до законодавства України.

6.6.1. Внески членів Організації можуть здійснюватися у формі грошей, цінних паперів, інших майнових та немайнових прав. Вартість майна, що вноситься, оцінюється в гривнях за узгодженням

між членом Організації та Загальними зборами членів (учасників). Організація отримує виключне право власності, володіння, користування, розпорядження на майно, що передане як внесок.
6.6.2 Розмір вступних, періодичних та цільових внесків визначається Правлінням Організації.
6.7. Організація може володіти та користуватися майном інших юридичних та фізичних осіб на підставі відповідних договорів.
6.8. Контроль та нагляд за діяльністю Організації здійснює Ревізійна комісія систематично, але не рідше одного разу на рік надає свій звіт членам Організації на Загальних зборах членів Організації.
6.9. Організація веде бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність та сплачує до бюджету обов'язкові платежі відповідно до чинного законодавства України.
6.10. Перевірка окремих напрямків діяльності Організації здійснюються податковими та іншими уповноваженими державними органами згідно з чинним законодавством України.

7. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Організація має право залучати до праці українських та іноземних спеціалістів, розробляє та затверджує штатний розпис, самостійно визначає форми, системи, розміри оплати праці згідно з чинним законодавством України.
7.2. Трудовий колектив Організації становлять усі особи, які своєю працею беруть участь у її діяльності на підставі трудового договору.
7.3. На громадян, які працюють у Організації за трудовим договором, поширюється законодавство про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, оподаткування.
7.4. Трудові договори, контракти з найманими працівниками укладає Голова Правління.
7.5. Праця окремих працівників може виконуватись як на засадах штатних одиниць, так і за сумісництвом.
7.6. Оплата праці та преміювання працівників Організації здійснюється в межах фонду оплати праці, що фактично утворений.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕННИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація може мати відокремленні підрозділи, що створюються за рішенням Правління Організації.
8.2. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.
8.3. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Організації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації.
8.4. Відокремлені підрозділи Організації утворюються та здійснюють свою діяльність на основі статуту Організації.
8.5. Рішення про закриття відокремленого підрозділу приймається Загальними зборами членів (учасників) Організації.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Внесення змін до відомостей про Організацію, як юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, здійснюється в порядку, передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про громадські об`єднання».
9.2. Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації, в якому знаходиться реєстраційна справа Організації (далі - реєстраційна справа), про зміни до статуту Організації, зміни у складі керівних органів Організації, зміну особи (осіб), уповноваженої представляти Організацію, зміну місцезнаходження, тощо.
9.3. Зміни до статуту Організації, місцезнаходження Організації підлягають затвердженню на Загальних зборах членів (учасників) Організації не менше як 3/4 голосів, після чого подаються на реєстрацію уповноваженому органу з питань реєстрації у порядку, визначеному законодавством України.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО ПРИПИНЕННЯ (РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ) ОРГАНІЗАЦІЇ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ

10.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:

1) за рішенням Організації, прийнятим загальними зборам членів (учасників) Організації, шляхом саморозпуску (ліквідації) або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення).
2) за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.

10.2. Припинення діяльності Організації має наслідком припинення цієї юридичної особи у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про громадські об`єднання».

10.3. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

10.4. Загальні збори членів (учасників) Організації, на яких прийнято рішення про припинення/реорганізацію Організації, створюють ліквідаційну комісію/комісію з реорганізації (надалі-комісія) або доручають керівному органу здійснювати повноваження комісії для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання активів (коштів та майна) Організації після її ліквідації відповідно до Статуту.

10.5. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про рішення Організації про припинення/реорганізацію розпочинається припинення Організації як юридичної особи та набуває повноважень комісія.

10.6. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення Організації про припинення таке рішення може бути скасоване Організацією.

10.7. Вступ Організації до складу громадської спілки не є реорганізацією Організації і не має наслідком припинення її діяльності.

10.8. Про прийняті рішення щодо реорганізації Організації шляхом приєднання реорганізоване громадське об'єднання повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації.

10.9. У разі припинення Організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зараховуються до доходу бюджету.

11. ПІДПИСИ:

Голова Загальних зборів _____ **О.А. Карпюк**

Секретар Загальних зборів _____ **М.С. Савчук**

Голова Загальних зборів _____ **О.А. Карпюк**

Секретар Загальних зборів _____ **М.С. Савчук**



Національне антикорупційне бюро України

Гореславцева Артема Михайловича,
кандидата для участі у конкурсі з формування складу РГК НАБУ

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при НАБУ

Я, Гореславцев Артем Михайлович, прошу допустити мене до участі в конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро України.

Повідомляю про відсутність визначених Законом України «Про Національне антикорупційне бюро України» обмежень щодо входження до складу Ради громадського контролю НАБУ.

10.05.2022 року А.М. Гореславцев

АВТОБІОГРАФІЯ

Гореславцева Артема Михайловича,

кандидата для участі у конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при Національному антикорупційному Бюро України

Дата народження:

Місце народження:

Громадянство: України

Освіта: вища (Київський національний університет ім. Тараса Шевченка, 1990-1995 рр.).

Трудова діяльність:

- 1996-1998 роки – «Київський науково-дослідний і проектно-конструкторський інститут «Енергопроект», інженер відділу геофізики;
- 1998-1999 роки – ТОВ «Варіант-прес», менеджер;
- 2000-2002 роки – ПП «Варіантпрес-В», менеджер;
- 2002 рік – теперішній час – підприємницька діяльність (фізична особа – підприємець);.
- лютий 2022 рік - теперішній час – служба у окремій бригаді Збройних Сил України.

Громадська діяльність:

- 2020-2021 роки, 2021-2022 роки – член Ради громадського контролю при НАБУ;
- з 2020 року по теперішній час – Голова Правління Громадської організації «Фонд ліберальних ініціатив»;
- з 2021 року по теперішній час – член Громадської організації «КСЕНОС».

Політична діяльність: безпартійний.

Судимість: відсутня.

Притягнення до адміністративної відповідальності: не притягувався.

10.05.2022 року А.М. Гореславцев

Мотиваційний лист

кандидата для участі у конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро України

Гореславцева Артема Михайловича

Я, як свідомий громадянин, хочу прийняти участь у конкурсі з формування складу Ради громадського контролю при Національному антикорупційному бюро України, щоб зробити особистий внесок у розбудову ефективних правоохоронних органів.

Інститут рад громадського контролю є дієвим інструментом забезпечення інклюзивності державних органів, їхньої підконтрольності громадянському суспільству. Цей інструмент не тільки має контрольні функції, а ще й дає поштовх до розвитку інституцій, їхньому невпинному якісному прогресу. Одночасно з цим, Рада громадського контролю безпосередньо в НАБУ має також слугувати ланкою комунікації між громадянським суспільством та НАБУ, захисту незалежності органу від політичного тиску та впливу.

Своїми завданнями, як члена Ради громадського контролю, бачу:

- безпристрасне інформування громадськості про діяльність НАБУ;
- комунікацію між громадянським суспільством та бюро;
- висвітлення та запобігання незаконному втручанню у діяльність НАБУ;
- недопущенні зловживань з боку співробітників НАБУ.

Як член Ради громадського контролю НАБУ у 2020-2021 рр. та 2021-2022 рр. особисто переконався у ефективності цього органу і впевнений, що зможу й далі бути корисним в його роботі.

10.05.2022 року А.М. Гореславцев