

**«Затверджено»
Рішенням загальних зборів членів
громадської організації «Інженерний
освітній фонд»
Протокол № 1 від
«___» _____ 2026 р.**

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«Інженерний освітній фонд»
Нова редакція**

м. КИЇВ – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Громадська організація «Інженерний освітній фонд»** (далі – **Організація**) є добровільним об'єднанням фізичних осіб, створеним на засадах єдності інтересів для здійснення та захисту прав і свобод людини і громадянина, задоволення суспільних, зокрема освітніх, наукових, технічних та інших спільних інтересів своїх членів та інших осіб.

1.2. Найменування Організації:

- **Повне найменування українською мовою:** Громадська організація «Інженерний освітній фонд».
- **Скорочене найменування українською мовою:** ГО «ІОФ».
- **Повна назва англійською мовою:** "Engineering Education Fund".
- **Скорочена назва англійською мовою:** "EEF".

1.3. **Діяльність Організації** здійснюється відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про громадські об'єднання», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», інших чинних нормативно-правових актів України, а також цього Статуту. У своїй діяльності Організація також керується внутрішніми положеннями та рішеннями, прийнятими в межах статутних повноважень, які є обов'язковими для всіх членів Організації.

1.4. **Організаційно-правова форма:** Організація є громадським об'єднанням зі статусом юридичної особи (громадська організація). Діяльність Організації має невіддільний характер; Організація не має на меті отримання прибутку для розподілу між членами. Організація вільна у виборі напрямів своєї діяльності та діє на принципах добровільності, самоврядності, законності, прозорості, відкритості, рівності членів перед законом, відсутності майнового інтересу членів, а також на принципах територіальної свободи діяльності.

1.5. **Організація набуває статусу юридичної особи** з дня її державної реєстрації у встановленому законом порядку. Організація має право відкривати рахунки в установах банків (у національній та іноземній валютах), виготовляти та використовувати власну печатку, штампи, бланки, емблему з власним найменуванням відповідно до вимог законодавства.

1.6. **Строк діяльності Організації не обмежений.** Організація створена на невизначений термін і діє до моменту припинення діяльності в порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. **Громадська організація «Інженерний освітній фонд» є юридичною особою.** Права та обов'язки юридичної особи Організація набуває з моменту державної реєстрації. Організація може від свого імені укладати угоди, набувати майнові і немайнові права, нести обов'язки, виступати позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах.

2.2. **Діяльність Організації має суспільно корисний характер.** Організація взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, навчальними закладами, зокрема Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та його структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності, а також співпрацює з іншими громадськими об'єднаннями, фондами, освітніми та науковими установами, як в Україні, так і за її межами, у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.

2.3. **Організація є неприбутковою.** Діяльність Організації спрямована на досягнення її статутної мети і не має на меті отримання прибутку. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування ЄСВ), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Такі доходи використовуються виключно для фінансування статутної діяльності, утримання Організації, реалізації мети та завдань, визначених цим Статутом.

2.4. **Для досягнення своїх статутних цілей та завдань Організація має право:**

2.4.1. Виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права, виконувати обов'язки, укладати будь-які не заборонені законом правочини, необхідні для здійснення статутної діяльності.

2.4.2. Представляти і захищати законні інтереси Організації та її членів у органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, правоохоронних органах, а також перед підприємствами, установами та організаціями.

2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати мету та завдання Організації.

2.4.4. Ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші громадські об'єднання, надавати допомогу в їх створенні та здійсненні їх діяльності, якщо це не суперечить статутним цілям Організації.

2.4.5. Проводити публічну інформаційно-просвітницьку діяльність: публікувати результати роботи Організації (наукові, методичні, аналітичні матеріали), проводити інформаційно-роз'яснювальні заходи з питань, що пов'язані з діяльністю Організації.

2.4.6. Отримувати в установленому законом порядку публічну інформацію, необхідну для реалізації мети і завдань Організації, від органів влади та інших розпорядників інформації.

2.4.7. Брати участь у підготовці та проведенні конференцій, семінарів, круглих столів, тренінгів, змагань, конкурсів, виставок, презентацій, інших освітніх, наукових чи технічних заходів, що відповідають статутній діяльності Організації, у тому числі із залученням представників громадськості, експертів, органів влади, підприємств, установ та організацій.

2.4.8. Залучати на законних підставах фінансову та матеріальну допомогу для реалізації статутних програм і проєктів Організації; отримувати добровільні пожертви, гранти, благодійну та спонсорську допомогу від фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних, та самостійно вирішувати питання щодо їх використання відповідно до статутної мети та законодавства України.

2.4.9. Організація може здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені Організацією юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті Організації та сприяє її досягненню. Організація має право створювати товариства або підприємства у порядку, визначеному законодавством.

2.4.10. Звертатися у встановленому порядку до органів державної влади та місцевого самоврядування, їх посадових осіб із пропозиціями, заявами, клопотаннями та скаргами з питань, пов'язаних із діяльністю Організації або правами та інтересами її членів.

2.4.11. Бути засновником або членом (учасником) інших громадських об'єднань, спілок, союзів, альянсів та інших об'єднань, у тому числі міжнародних, якщо це не суперечить законодавству України.

2.4.12. Реалізовувати інші права, передбачені законодавством України для громадських об'єднань.

2.5. Відповідальність Організації та її членів: Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй на праві власності майном. Члени Організації не відповідають за зобов'язаннями Організації, а Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, якщо інше не передбачено законом або окремо взятими зобов'язаннями, добровільно прийнятими сторонами.

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Мета діяльності Організації: сприяння розвитку освітньо-наукової діяльності у сфері електроніки шляхом підтримки та розвитку матеріально-технічної бази навчальних і навчально-наукових лабораторій факультету електроніки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – **Університет**), поліпшення якості освіти і наукових досліджень, забезпечення співпраці між студентами, викладачами, науковцями та іншими зацікавленими сторонами для досягнення зазначеної мети.

3.2. Основні завдання та напрями діяльності Організації:

3.2.1. Розвиток лабораторної бази: сприяння створенню, модернізації та обладнанню сучасним устаткуванням освітніх і наукових лабораторій на факультеті електроніки Університету; підтримка належного функціонування та оновлення матеріально-технічної бази лабораторій.

3.2.2. Підтримка освітніх ініціатив: допомога у впровадженні інноваційних методів навчання та практичної підготовки студентів (лабораторні роботи, практикуми, дослідницькі проекти); сприяння підвищенню якості практичних знань і навичок студентів шляхом забезпечення доступу до сучасної техніки та технологій.

3.2.3. Взаємодія з Університетом та партнерами: налагодження співпраці з адміністрацією університету та факультету, кафедрами, науковими підрозділами Університету з метою реалізації спільних проєктів розвитку лабораторій; встановлення партнерських відносин з випускниками факультету, підприємствами та організаціями

галузі електроніки та інформаційних технологій для залучення експертної, фінансової та матеріальної підтримки освітніх і наукових ініціатив.

3.2.4. Організація заходів: планування та проведення технічних, освітніх і науково-популярних заходів (семінарів, лекцій, практикумів, тренінгів, майстер-класів, конкурсів, хакатонів, виставок, конференцій тощо) для студентів, молодих учених та викладачів факультету електроніки з метою обміну досвідом, знаннями, презентації досягнень та стимулювання інноваційної творчості.

3.2.5. Залучення ресурсів і грантів: пошук та залучення грантів, цільових програм, спонсорської та благодійної допомоги від українських та міжнародних донорів, фондів, підприємств і приватних осіб для фінансування проектів, пов'язаних із розвитком лабораторій та реалізацією освітніх і наукових програм факультету електроніки; управління отриманими ресурсами прозоро та ефективно для досягнення статутної мети.

3.2.6. Підтримка наукових досліджень і стартапів: сприяння студентам та молодим науковцям факультету у реалізації їхніх науково-дослідних робіт, інноваційних проектів та стартапів, шляхом надання консультативної, інформаційної, організаційної підтримки, допомоги в пошуку партнерів чи фінансування, забезпечення доступу до лабораторної бази.

3.2.7. Захист інтересів у сфері освіти і науки: представництво та захист законних інтересів членів Організації, студентів, викладачів та науковців факультету електроніки з питань забезпечення належних умов для навчання та досліджень (матеріально-технічне оснащення, доступ до сучасних технологій тощо) перед адміністрацією навчального закладу та іншими органами, у межах, дозволених законодавством та положеннями цього Статуту.

3.3. Для виконання своїх завдань Організація може здійснювати, в установленому порядку, такі дії: інформаційно-ресурсну підтримку освітніх і наукових проектів; розробку та реалізацію власних програм і проектів, у тому числі спільно з українськими та міжнародними партнерами; участь у громадських радах, робочих групах та інших дорадчих органах з питань, що стосуються сфери освіти і науки; надання методичної, консультаційної допомоги навчальним та науковим закладам; інші дії, що впливають із мети Організації та не суперечать законодавству.

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

4.1. **Членство в Організації є індивідуальним і добровільним.** Ніхто не може бути примушений до вступу в Організацію. Належність чи неналежність до Організації не може бути підставою для обмеження прав і свобод особи, передбачених Конституцією та законами України, або для надання будь-яких пільг чи переваг органами влади.

4.2. **Члени Організації:** Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 14-річного віку, визнають положення цього Статуту, сприяють реалізації мети та завдань Організації і виявили бажання брати активну участь у діяльності Організації.

4.3. **Прийом у члени Організації:**

- Прийом здійснюється на підставі письмової заяви кандидата, адресованої Голові Організації. У заяві про вступ особа підтверджує згоду дотримуватися Статуту та активно сприяти діяльності Організації.
- Рішення про прийняття нового члена ухвалюється Правлінням Організації. Рішення приймається простою більшістю голосів членів Правління та оформлюється протоколом.
- Правління має право відмовити у прийнятті особи до членів Організації, у разі встановлення невідповідності кандидата вимогам цього Статуту або суперечності його намірів меті діяльності Організації.
- За рішенням Правління, право прийому нових членів може бути делеговане створеним відокремленим підрозділам Організації або іншим статутним органам (наприклад, регіональним керівникам) у випадку створення таких відокремлених підрозділів, з наступним затвердженням Правлінням.

4.4. **Рівність членів:** Усі члени Організації мають рівні права та обов'язки згідно зі Статутом. Реалізація членами своїх прав не може ущемляти права інших членів.

4.5. **Права члена Організації:** Кожен член Організації має право:

4.5.1. Обирати і бути обраним до керівних органів Організації; брати участь з правом голосу в Загальних зборах Організації та інших заходах, що проводить Організація.

4.5.2. Брати участь у плануванні та реалізації програм, проектів, заходів Організації; вступати до робочих груп, комітетів, комісій, що створюються рішеннями керівних органів для досягнення статутних завдань.

4.5.3. Вносити пропозиції, заяви, звернення щодо питань діяльності Організації до будь-яких органів управління Організації; отримувати інформацію про діяльність Організації, включно з фінансовими та іншими звітами, у порядку, визначеному цим Статутом.

4.5.4. Отримувати консультаційну та іншу можливу підтримку від Організації у захисті своїх законних прав та інтересів, пов'язаних зі сферою діяльності Організації.

4.5.5. Оскаржувати рішення, дії або бездіяльність будь-яких керівних органів чи посадових осіб Організації у порядку, передбаченому цим Статутом (подавати скарги на рішення Правління чи Голови Організації на розгляд вищих органів — Правління або Загальних зборів).

4.5.6. Вільно висловлювати свої думки, ідеї, пропозиції з будь-яких питань діяльності Організації на зборах та заходах до моменту ухвалення рішення з відповідного питання; брати участь в обговоренні та визначенні основних напрямків діяльності Організації.

4.5.7. Вільно виходити зі складу членів Організації за власним бажанням.

4.5.8. Користуватися іншими правами, прямо передбаченими законами України для членів громадських об'єднань.

4.6. Обов'язки члена Організації: Член Організації зобов'язаний:

4.6.1. Дотримуватися положень цього Статуту, виконувати рішення керівних органів Організації, ухвалені в межах їх компетенції.

4.6.2. Активно сприяти досягненню мети та виконанню завдань Організації, брати посильну участь у заходах, програмах і проектах, що здійснюються Організацією.

4.6.3. Не чинити дій, що можуть завдати шкоди репутації Організації або перешкоджати досягненню її статутної мети. Дотримуватися етичних норм у взаємодії з іншими членами та партнерами Організації.

4.6.4. Своєчасно сплачувати членські внески та інші внески (вступні, цільові тощо), якщо такі встановлені. Розмір, порядок і строки сплати внесків визначаються рішенням Правління (або Загальних зборів) і доводяться до відома всіх членів.

4.6.5. Утримуватися від використання членства в Організації для отримання особистих вигод, що суперечать статутним цілям, або для діяльності, несумісної з принципами та репутацією Організації.

4.7. Припинення членства: Членство в Організації припиняється в разі:

4.7.1. Членство припиняється у разі добровільного виходу із Організації – на підставі поданої власноруч письмової заяви члена на ім'я Голови Організації. У цьому разі членство припиняється з дня подання заяви і не потребує додаткових рішень. Для Голови Організації та його заступників членство припиняється з дня, наступного за днем обрання нового керівника. Сплачені вступні та членські внески при виході не повертаються.

4.7.2. Смерті члена Організації або оголошення його померлим чи безвісно відсутнім за рішенням суду. У день смерті або набрання законної сили відповідним рішенням суду членство припиняється автоматично.

4.7.3. **Виключення з Організації** – за рішенням Правління, у разі:

- систематичного або одноразового грубого порушення членом вимог цього Статуту чи рішень керівних органів;
- діяльності члена, яка явно суперечить статутній меті та завданням Організації, або завдає шкоди репутації Організації;
- невиконання членом своїх обов'язків, відсутності протягом тривалого часу участі в діяльності Організації без поважних причин (зокрема, якщо член не бере участі в заходах Організації особисто або через уповноваженого представника більше 12 місяців);
- несплати встановлених членських внесків протягом строку, визначеного для оплати (наприклад, понад один календарний рік) без поважних причин.

4.8. **Порядок виключення:** Рішення про виключення члена з Організації ухвалюється Правлінням на своєму засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів від загальної кількості членів Правління. Перед ухваленням рішення Правління зобов'язане повідомити відповідного члена про можливий розгляд питання про його виключення не пізніше ніж за 7 днів до засідання та надати можливість письмово або особисто пояснити свою позицію. Рішення Правління про виключення доводиться до відома виключеного члена у письмовій формі протягом 10 днів. Виключений член має право оскаржити таке рішення у порядку, передбаченому цим Статутом (шляхом подання скарги на розгляд Загальних зборів).

4.9. **Особливі умови:** Член Організації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення правочину між ним і Організацією, або щодо спору між ним і Організацією (наявність конфлікту інтересів). Такі питання вирішуються без врахування голосу зацікавленого члена.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. **Загальні принципи управління:** Управління Організацією здійснюється на демократичних засадах, з повагою до думки кожного члена. Керівні органи формуються шляхом виборності, їхні рішення є обов'язковими для нижчих органів та членів Організації. Діяльність органів управління гласна (відкрита) для членів Організації, підконтрольна та підзвітна у встановленому порядку. Організація забезпечує регулярне інформування членів про рішення керівних органів та стан справ (через збори, розсилки, звіти тощо).

5.2. **Структура органів управління:** Керівними органами Організації є:

- **Загальні збори членів Організації** (далі – **Загальні збори**) – вищий колегіальний орган управління Організації.
- **Правління Організації** (далі – **Правління**) – постійно чинний виконавчий колегіальний орган, що здійснює керівництво діяльністю Організації у період між Загальними зборами.
- **Голова Організації** – одноосібний керівник Організації, який очолює Правління та здійснює оперативне управління справами Організації.

5.3. Загальні збори членів Організації:

5.3.1. **Статус і склад:** Загальні збори є найвищим органом управління Організації, уповноваженим приймати рішення з будь-яких питань діяльності Організації. У Загальних зборах беруть участь всі члени Організації. Кожен член Організації на Загальних зборах має один голос. Допускається участь членів у Загальних зборах дистанційно, з використанням засобів зв'язку, за рішенням Правління, про що зазначається в протоколі. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні очно та дистанційно більше половини від загальної кількості членів Організації.

5.3.2. **Чергові Загальні збори:** скликаються Правлінням не рідше одного разу на рік. Про дату, час, місце (або формат проведення онлайн) та порядок денний чергових Загальних зборів Правління повідомляє всіх членів не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення (шляхом розсилки повідомлень електронною поштою та/або оголошення на офіційному інформаційному ресурсі Організації). До порядку денного чергових Загальних зборів обов'язково включаються питання про звітність керівних органів (Правління,

Голови) за минулий період та затвердження основних напрямків діяльності і бюджету на наступний період.

5.3.3. Позачергові Загальні збори: можуть скликатися Правлінням з власної ініціативи або на вимогу не менше 1/10 (однієї десятої) від загальної кількості членів Організації, або в інших випадках, передбачених цим Статутом чи законом (наприклад, для вирішення питання про дострокове переобрання органів, внесення змін до Статуту, ліквідацію Організації тощо). Правління зобов'язане скликати позачергові Загальні збори не пізніше ніж через 30 днів після отримання належним чином оформленої вимоги від необхідної кількості членів. Якщо Правління не виконало цю вимогу у встановлений строк, ініціатори скликання зборів мають право самостійно скликати позачергові Загальні збори, повідомивши про це усіх членів Організації не пізніше ніж за 14 днів до дати зборів.

5.3.4. Компетенція Загальних зборів: До виключної компетенції (повноважень, що належать тільки Загальним зборам) належить:

- Визначення основних напрямків діяльності Організації, затвердження планів роботи та цільових програм, аналіз і затвердження звітів Правління про їх виконання.
- Внесення змін і доповнень до Статуту Організації, затвердження нової редакції Статуту.
- Обрання та відкликання складу Правління Організації або окремих членів Правління; обрання Голови Організації (якщо Голова обирається окремо від складу Правління); затвердження терміну повноважень членів керівних органів.
- Прийняття рішення про створення відокремлених підрозділів Організації (філій, представництв). Діяльність відокремлених підрозділів здійснюється на основі цього Статуту. Загальні збори призначають та відкликають керівників відокремлених підрозділів.
- Затвердження символіки Організації (емблеми та/або прапора) та порядку її використання; у разі необхідності – прийняття рішення про реєстрацію такої символіки у встановленому законом порядку.
- Розгляд та вирішення скарг на рішення, дії чи бездіяльність органів управління чи посадових осіб Організації вищого рівня (у випадках, передбачених Статутом, як орган останньої інстанції перед зверненням до суду).
- Прийняття рішення про припинення діяльності Організації (саморозпуск) або реорганізацію Організації (злиття, приєднання, поділ, перетворення); призначення ліквідатора або ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- Вирішення будь-яких інших питань діяльності Організації, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів законом або цим Статутом.
- Загальні збори здійснюють право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та

іншим майном Організації. Окремі функції щодо управління майном та коштами можуть делегуватися Правлінню та Голові Організації відповідно до цього Статуту та прийнятих Загальними зборами рішень.

5.3.5. Прийняття рішень Загальними зборами: Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, присутніх на Загальних зборах, якщо інше не передбачено цим Статутом. Рішення з питань внесення змін до Статуту, реорганізації чи саморозпуску Організації вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше ніж 3/4 (трьох четвертих) від загальної кількості членів Організації. Такою ж кваліфікованою більшістю (3/4) приймаються рішення про відчуження активів Організації на суму, що становить 50 і більше відсотків майна Організації. Кожний присутній член Організації має один голос. Голосування відбувається відкрито (крім випадків, коли за рішенням зборів проводиться таємне голосування з окремих питань). У разі рівної кількості голосів “за” і “проти” рішення вважається не прийнятим (за винятком виборів до органів управління, де може бути призначено повторне голосування між кандидатами з рівною кількістю голосів).

5.3.6. Ведення зборів: Загальні збори відкриває Голова Організації або інша уповноважена Правлінням особа. Для ведення конкретного засідання Загальних зборів самими зборами з числа присутніх обираються Головуючий зборів та Секретар зборів (протоколіст). Хід зборів та ухвалені рішення фіксуються у протоколі, який підписується Головуючим та Секретарем зборів. Рішення Загальних зборів набувають чинності з моменту їх прийняття (якщо інше не зазначено у самому рішенні) та є обов’язковими для виконання всіма органами і членами Організації.

5.4. Правління Організації:

5.4.1. Статус Правління: Правління є колегіальним виконавчим органом Організації, що здійснює керівництво поточною діяльністю Організації в період між Загальними зборами. Правління обирається Загальними зборами з числа членів Організації строком на 5 років з правом переобрання на новий термін. Термін повноважень усіх членів Правління, включаючи Голову Організації, є однаковим. Правління підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень.

5.4.2. Склад Правління: Кількісний та персональний склад Правління визначається рішенням Загальних зборів. До складу Правління входить Голова Організації та інші обрані члени Правління. За потреби, Загальні збори можуть обрати заступника (заступників)

Голови Організації, секретаря Правління та визначити розподіл функціональних обов'язків між членами Правління. Члени Правління виконують свої обов'язки на громадських засадах (безоплатно), якщо інше не встановлено окремим рішенням Загальних зборів або трудовим/цивільно-правовим договором (у разі оформлення відповідних посад).

5.4.2.1. Пріоритетними кандидатами до складу Правління є члени Організації, які на момент висування та обрання є працівниками або студентами факультету електроніки КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також випускники (алумні) вказаного факультету

5.4.2.2. Наявність статусу працівника чи студента підтверджується довідкою кадрової служби або копією наказу про прийняття на роботу чи довідкою про навчання (або іншим належним документом закладу).

5.4.2.3. У разі припинення трудових відносин з факультетом електроніки КПІ ім. Ігоря Сікорського або втрати статусу студента, повноваження такого члена Правління не припиняються автоматично. Така особа має право продовжувати виконання своїх обов'язків до закінчення строку, на який її було обрано. Питання про дострокове припинення повноважень такої особи може бути винесене на розгляд Загальних зборів лише за наявності підстав, передбачених цим Статутом для відкликання члена керівного органу.

5.4.2.4. Кандидати до складу Правління висуваються членами Організації безпосередньо на Загальних зборах: будь-який член Організації може запропонувати кандидатуру з числа членів Організації, яка відповідає вимогам цього розділу. Голосування проводиться відкрито; кожен член Організації має один голос за кожного кандидата. Обраними вважаються ті кандидати, які набули найбільшу кількість голосів «за» від числа присутніх членів. Загальні збори затверджують персональний склад Правління за результатами голосування, ухвалюючи відповідне рішення. Будь-які додаткові процедурні питання, які не врегульовані цим пунктом, вирішуються рішеннями Загальних зборів, що деталізують порядок проведення голосування, але не змінюють його суті.

5.4.2.5. Кваліфікаційні вимоги, визначені у п. 5.4.2.1, мають рекомендаційний характер для Загальних зборів при формуванні кадрового резерву. Загальні збори мають виключне право приймати рішення про обрання до складу Правління чи на посаду Голови Організації будь-якого члена Організації, незалежно від його поточного статусу на факультеті, якщо це сприятиме досягненню мети та реалізації завдань Організації.

5.4.2.6. Перший склад правління обирається засновниками на установчих зборах з числа членів організації у порядку, визначеному цим статутом.

5.4.3. Повноваження Правління: Правління вирішує всі питання діяльності Організації, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів. Зокрема, до компетенції Правління належить:

- Організація виконання рішень Загальних зборів; контроль за їх реалізацією.
- Скликання Загальних зборів: прийняття рішення про чергові або позачергові Загальні збори, визначення дати, місця та порядку денного; підготовка матеріалів до питань порядку денного, проектів рішень Загальних зборів.
- Розробка пропозицій щодо основних напрямків діяльності Організації, планів роботи, програм, кошторисів; підготовка щорічних звітів про діяльність Організації, в тому числі про використання коштів і майна, та подання їх на затвердження Загальним зборам.
- Затвердження поточних планів роботи Організації та заходів для їх виконання; прийняття рішень про участь Організації в проектах, заходах, програмах.
- Управління майном та фінансами Організації у формі поточного виконання рішень Загальних зборів: здійснення поточного управління коштами та майном Організації в межах затверджених Загальними зборами бюджетів, програм та рішень; затвердження внутрішніх кошторисів витрат у межах загального бюджету, затвердженого Загальними зборами; прийняття рішень про здійснення витрат у межах затверджених кошторисів; укладення від імені Організації договорів та інших правочинів у межах повноважень, визначених цим Статутом та рішеннями Загальних зборів, за винятком випадків, коли сума правочину потребує окремого рішення Загальних зборів згідно з пунктом 5.3.5 цього Статуту.
- Вирішення питань щодо членства: прийняття нових членів, виключення членів з Організації згідно зі Статутом; ведення реєстру членів Організації.
- Утворення тимчасових робочих органів (комісій, комітетів, робочих груп) для опрацювання окремих напрямів діяльності або проєктів; делегування членів Правління чи інших членів Організації для представництва Організації в інших установах, об'єднаннях, на заходах.
- Прийняття рішення про нагородження або заохочення членів Організації та її партнерів; заснування відзнак, грамот, подяк від імені Організації.
- Прийняття внутрішніх нормативних актів (положень, правил), які регулюють діяльність Організації, якщо їх затвердження не віднесено до компетенції Загальних зборів.
- Інші питання, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів, включаючи всі оперативні та організаційні аспекти діяльності Організації.

5.4.4. Порядок роботи Правління: Засідання Правління проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал (3 місяці). Чергові засідання скликає

Голова Організації з власної ініціативи або за пропозицією будь-кого з членів Правління. Члени Правління сповіщаються про дату, місце (або формат онлайн) та порядок денний засідання не пізніше ніж за 5 днів до засідання (шляхом електронного повідомлення або іншим погодженим способом).

Позачергове засідання Правління може бути скликане Головою Організації у скорочений строк (але не менше 1 дня попередження) у разі нагальної потреби, або якщо цього письмово вимагає не менше третини складу Правління. Якщо Голова не скликає засідання протягом 10 днів після отримання вимоги, засідання можуть скликати самі ініціатори з числа членів Правління.

5.4.5. Прийняття рішень Правлінням: Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутня більшість членів Правління. Усі питання, що належать до компетенції Правління, вирішуються колегіально шляхом голосування. Кожен член Правління має один голос. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів. У разі рівності голосів рішення вважається не прийнятим; Правління може призначити повторне голосування або передати питання на розгляд Загальних зборів. За рішенням Правління допускається у виняткових випадках дистанційне голосування (опитування) членів Правління з окремих термінових питань – результати такого опитування фіксуються протоколом.

Результати засідання Правління оформлюються протоколом, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання.

5.4.6. Підзвітність Правління: Правління підзвітне Загальним зборам та зобов'язане виконувати їх рішення. Правління щороку готує та подає на затвердження Загальних зборів звіт про свою діяльність і про діяльність Організації в цілому (включаючи фінансовий звіт і баланс, звіт про реалізацію статутних програм та використання отриманої допомоги). Члени Правління можуть бути притягнуті до відповідальності перед Загальними зборами (включно до дострокового відкликання зі складу Правління) у разі неналежного виконання своїх обов'язків чи порушення Статуту.

5.5. Голова Організації:

5.5.1. Статус та обрання Голови: Голова Організації обирається Загальними зборами Організації з числа членів Організації строком на 5 (п'ять) років з правом повторного переобрання.

За рішенням Загальних зборів Голова Організації може входити до складу Правління за посадою або обиратися окремо від складу Правління. Голова Організації може бути відкликаний з посади рішенням Загальних зборів до закінчення строку повноважень у порядку, визначеному цим Статутом.

5.5.2. Повноваження Голови Організації: Голова Організації здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, визначених цим Статутом і рішеннями керівних органів, та забезпечує виконання рішень Загальних зборів і Правління. Голова Організації:

5.5.2.1. Діє від імені Організації без довіреності, представляє Організацію у відносинах з будь-якими фізичними та юридичними особами, в органах влади, судах, укладає договори та здійснює юридичні дії від імені Організації.

5.5.2.2. Керує роботою Правління: головує на засіданнях Правління, організовує підготовку питань до розгляду Правлінням, контролює виконання членами Правління їх обов'язків. (За потреби, в разі відсутності Голови, його функції може виконувати заступник Голови Організації або інша уповноважена Правлінням особа.)

5.5.2.3. Видає накази, розпорядження та інші внутрішні документи організаційно-розпорядчого характеру, обов'язкові для виконання членами Організації та працівниками (у разі найму працівників). Затверджує посадові інструкції працівників, правила внутрішнього розпорядку, інші документи, що не належать до компетенції Загальних зборів або Правління.

5.5.2.4. Здійснює управління трудовим колективом Організації (якщо Організація наймає працівників): приймає на роботу, переводить, звільняє працівників, застосовує заходи заохочення або дисциплінарні стягнення до працівників відповідно до законодавства; визначає розмір оплати праці працівників в межах затвердженого кошторису; укладає від імені Організації трудові та цивільно-правові договори.

5.5.2.5. Здійснює поточні операції з коштами та майном Організації в межах повноважень, визначених цим Статутом та рішеннями Загальних зборів; забезпечує ведення бухгалтерського обліку; підписує від імені Організації фінансові документи, платіжні доручення, господарські та інші договори, угоди, акти, довіреності та інші юридичні документи в межах наданих йому повноважень.

5.5.2.6. Вживає заходів щодо залучення ресурсів для статутної діяльності Організації: веде переговори з донорами, спонсорами, готує проекти грантових заявок або уповноважує на це інших членів Організації; представляє Організацію при отриманні благодійної допомоги.

5.5.2.7. Вирішує інші поточні питання діяльності Організації, віднесені до його компетенції внутрішніми документами або рішеннями Загальних зборів/Правління, та які не належать до виключної компетенції інших органів. У межах своїх повноважень Голова має право приймати будь-які рішення або вчиняти дії від імені Організації, необхідні для захисту прав Організації та її членів, забезпечення статутної діяльності.

5.5.2.8. Забезпечує підготовку та скликання засідань Правління та Загальних зборів (ініціює їх скликання в строки, встановлені Статутом або рішеннями Загальних зборів); головує на Загальних зборах членів Організації до обрання Головуючого зборів.

5.5.2.9. Щорічно звітує про свою роботу та про діяльність Правління на чергових Загальних зборах Організації. Надає членам Організації інформацію про діяльність Організації на їх запит, у порядку, визначеному Статутом.

5.5.3. Підзвітність та відповідальність Голови: Голова Організації підзвітний як Загальним зборам, так і Правлінню (в межах контрольних повноважень Правління). За вимогою не менше 1/3 (однієї третини) членів Організації Голова зобов'язаний прозвітувати про свою діяльність на позачергових Загальних зборах, які мають бути скликані Правлінням протягом 30 днів з дня отримання такої вимоги. Рішення та розпорядження Голови, що суперечать Статуту або рішенням Загальних зборів, можуть бути скасовані рішенням Правління або Загальних зборів.

5.5.4. Дострокове відкликання (зміна) Голови: Загальні збори мають право достроково припинити повноваження Голови Організації (відкликати його з посади) у разі:

- подання Головою особистої заяви про складання повноважень;
- невиконання або неналежного виконання Головою вимог Статуту чи рішень керівних органів;
- вчинення дій або допущення бездіяльності, що призвели до матеріальної чи моральної шкоди для Організації;
- інших обґрунтованих підстав, що унеможливають подальше перебування особи на посаді.

Ініціювати питання про відкликання Голови може більшість від складу Правління або не менше 1/3 членів Організації, шляхом подання письмової вимоги про скликання позачергових Загальних зборів. Рішення про відкликання Голови приймається Загальними зборами кваліфікованою більшістю (не менше 2/3) голосів присутніх членів. Одночасно Загальні збори можуть обрати нового Голову або покласти тимчасово виконання обов'язків Голови на одного з членів Правління до обрання нового керівника.

5.5.5. Тимчасова непрацездатність/відсутність Голови: У разі якщо Голова Організації через хворобу, відрядження або з інших причин не може виконувати свої обов'язки протягом більш ніж 6 (шести) місяців поспіль, Правління зобов'язане скликати позачергові Загальні збори для вирішення питання про подальше керівництво Організацією (зокрема, про обрання нового Голови чи покладення виконання обов'язків на іншу особу).

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ АБО БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Право на оскарження: Кожен член Організації має право оскаржити рішення, дії або бездіяльність будь-якого керівного органу чи посадової особи Організації, якщо вважає, що ними порушено його права, законні інтереси або свободи, передбачені законом чи Статутом, або створено перешкоди для їх реалізації, або незаконно на нього покладено будь-які обов'язки чи застосовано стягнення.

6.2. Порядок подання скарг:

6.2.1. Скарги на дії (бездіяльність, рішення) Голови Організації: первинно подаються на розгляд Правління Організації. Правління зобов'язане розглянути таку скаргу на найближчому своєму засіданні (але не пізніше ніж через 1 місяць з дня надходження скарги). На засідання Правління, де розглядається скарга, запрошуються з правом висловити пояснення: член Організації, який подав скаргу, та Голова Організації (чи інша посадова особа), чії дії або рішення оскаржуються. Правління за результатами розгляду приймає рішення про задоволення скарги (повне або часткове) або про відхилення скарги. Якщо скаргу відхилено або рішення Правління не задовольнило заявника, останній має право повторно звернутися зі скаргою до вищого органу – Загальних зборів.

6.2.2. Скарги на дії (бездіяльність, рішення) окремих членів Правління або інших органів/посадових осіб, крім Голови: подаються безпосередньо Голові Організації. Голова зобов'язаний вжити заходів для розгляду скарги по суті протягом 20 робочих днів: самостійно перевірити обставини та надати обґрунтовану письмову відповідь заявнику, або винести питання на розгляд Правління (якщо воно стосується колегіального рішення). При розгляді скарги Голова має заслухати пояснення як скаржника, так і особи, чії дії оскаржуються. Якщо прийняте Головою рішення не задовольняє заявника, він може подати повторну скаргу на розгляд чергових або позачергових Загальних зборів.

6.2.3. Скарги на рішення Загальних зборів: рішення Загальних зборів як найвищого органу можуть бути оскаржені тільки в судовому порядку відповідно до

чинного законодавства. Оскарження рішення Загальних зборів не зупиняє його дії, якщо інше не встановлено судом.

6.3. Розгляд скарг Загальними зборами: Якщо скарга члена Організації на рішення/дії Правління чи Голови передана на розгляд Загальних зборів (після відхилення первинної скарги або безпосередньо, якщо відповідно до Статуту це допускається), Загальні збори розглядають її на найближчому засіданні (черговому або позачерговому). Скаржник і посадова особа, дії якої оскаржуються, мають бути повідомлені про дату і порядок денний зборів та запрошені для участі у розгляді скарги. Рішення Загальних зборів за результатом розгляду скарги є остаточним в межах Організації і підлягає виконанню. Якщо і рішення Загальних зборів оскаржувач вважає неправомірним – він має право звернутися до суду.

6.4. Наслідки розгляду скарги: за підсумками розгляду скарг керівні органи можуть скасувати або змінити оскаржувані рішення, припинити неправомірні дії, поновити порушені права члена, а також за необхідності – притягнути до відповідальності, в тому числі шляхом порушення питання про виключення з членів або дострокове відкликання з посади особу, через дії якої допущено порушення.

6.5. Облік скарг: Правління забезпечує ведення журналу реєстрації скарг членів Організації та контролює дотримання строків і процедур їх розгляду.

7. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Право на створення відокремлених підрозділів: Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів членів Організації згідно із цим Статутом у порядку, визначеному законом.

7.2. Діяльність відокремлених підрозділів: Відокремлені підрозділи здійснюють свою діяльність відповідно до цього Статуту. Відокремлені підрозділи не є юридичними особами, діють від імені Організації в межах наданих повноважень та території. Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації про створення або закриття відокремлених підрозділів у порядку, встановленому законом.

7.3. Керівники відокремлених підрозділів: Керівник відокремленого підрозділу призначається рішенням Загальних зборів Організації строком на 2 (два) роки з числа членів Організації та може бути достроково відкликаний у порядку, визначеному цим Статутом. Керівник відокремленого підрозділу здійснює поточне керівництво діяльністю відповідного відокремленого підрозділу та представляє Організацію на відповідній

території у межах повноважень, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та довіреністю, виданою Організацією.

7.4. Права відокремлених підрозділів: Відокремлені підрозділи та їх керівники мають право:

- Представляти Організацію та діяти від її імені на визначеній території щодо реалізації статутної мети та завдань, у межах наданих повноважень.
- Звертатися до керівних органів Організації щодо отримання методичної, організаційної чи матеріальної допомоги для виконання статутних програм на місцях.
- Використовувати найменування та символіку Організації при проведенні заходів і реалізації проектів, що відповідають статутним завданням (з обов'язковим дотриманням стандартів використання символіки, встановлених Організацією).
- Залучати нових членів Організації на відповідній території, приймати вступні заяви і подавати їх на затвердження Правлінню (або здійснювати прийом самостійно, якщо таке право делеговано Правлінням згідно з п.4.3 Статуту).
- Брати участь (через свого керівника або делегованих представників) у засіданнях Правління Організації з правом дорадчого голосу, коли розглядаються питання, що стосуються даного відокремленого підрозділу.

7.5. Обов'язки відокремлених підрозділів: Відокремлені підрозділи та їх керівники зобов'язані:

- Дотримуватися Статуту Організації, виконувати рішення керівних органів Організації.
- Реалізовувати статутні завдання Організації на закріпленій території, діючи виключно в межах повноважень та ресурсів, наданих Організацією.
- Не допускати дій, що можуть завдати шкоди Організації, її майну, репутації або правам членів; негайно інформувати Правління про виникнення ситуацій, що вимагають втручання керівних органів.
- Вести облік членів Організації на своїй території та подати ці дані до центральних органів для включення до загального реєстру.
- Звітувати перед керівними органами Організації про свою діяльність, використання майна та коштів. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний не рідше ніж один раз на рік подавати письмовий звіт Правлінню Організації про виконані заходи, досягнуті результати, отримані та витрачені кошти тощо. Також керівник відокремленого підрозділу на вимогу Правління або Загальних зборів повинен надати позачерговий звіт чи необхідну інформацію у визначений термін.

7.6. **Припинення діяльності відокремлених підрозділів:** Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинена шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів. Підставами для закриття можуть бути: доцільність реорганізації структури Організації; порушення відокремленим підрозділом вимог статуту Організації; відсутність активності відокремленого підрозділу; інші обставини. У рішенні про закриття відокремленого підрозділу вирішується питання про подальше використання або передачу майна та документів відокремленого підрозділу. Про закриття відокремленого підрозділу Організація у встановленому порядку повідомляє суб'єкт державної реєстрації. Майно та кошти, закріплені за відокремленим підрозділом, після його закриття передаються до відання Правління або безпосередньо Організації в цілому.

8. КОШТИ, МАЙНО ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. **Власність Організації:** Організація є невідповідальним товариством і може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності. У власності Організації можуть перебувати будівлі, споруди, обладнання, інвентар, транспортні засоби, майнові та немайнові права, грошові кошти (у національній та іноземній валютах), цінні папери, інші матеріальні та нематеріальні активи, набуття яких не заборонене законодавством України.

8.2. **Джерела надходження коштів та майна:** Майно та кошти Організації формуються з наступних джерел:

- **Членські внески:** вступні, періодичні (регулярні) та цільові внески членів Організації. Порядок і розміри внесків встановлюються рішенням Правління Організації у межах його компетенцій, визначених цим Статутом.
- **Добровільні пожертвування та благодійна допомога:** грошові кошти, матеріальні цінності, обладнання, послуги, що добровільно передаються Організації фізичними та юридичними особами, в тому числі іноземними, для підтримки статутної діяльності.
- **Гранти та цільове фінансування:** кошти, отримані від міжнародних організацій, фондів, державних або місцевих програм, інших грантодавців на реалізацію певних проєктів або програм, відповідно до умов гранту.
- **Безповоротна фінансова допомога:** кошти чи майно, що надаються на безоплатній та безповоротній основі, у тому числі спонсорська допомога, гуманітарна чи технічна допомога.

– **Пасивні доходи:** Організація може отримувати пасивні доходи, зокрема проценти на кошти, розміщені на рахунках у банках або інших фінансових установах, а також інші доходи від тимчасового розміщення вільних коштів. Усі пасивні доходи використовуються

виключно для фінансування статутної діяльності та утримання Організації.

– **Дохід від статутної діяльності:** надходження від здійснення статутної діяльності Організації, зокрема від проведення заходів, продажу інформаційно-методичних матеріалів власного виробництва, надання консультацій чи послуг, прямо пов'язаних зі статутною метою використовуються виключно для статутних цілей.

– **Державні дотації та субсидії:** фінансова підтримка, яка може надаватися Організації з державного чи місцевого бюджету для реалізації соціально значущих проектів відповідно до чинного законодавства.

– **Інші джерела:** інші джерела, не заборонені законодавством України та не порушують статус неприбуткової громадської організації. Доходи від таких джерел використовуються виключно для статутних цілей.

8.3. Використання коштів та майна: виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації її мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Розпорядження коштами здійснюється відповідно до затверджених кошторисів та рішень керівних органів Організації в межах їхньої компетенції, визначеної Статутом. Отримані Організацією спонсорські, благодійні, цільові внески мають використовуватися відповідно до визначеного дарувальником цільового призначення якщо таке зазначено у супровідних документах. У разі відсутності спеціального призначення, рішення про напрям використання таких коштів ухвалює Правління, виходячи з потреб, визначених планом діяльності та кошторисом, затвердженим уповноваженим органом. Членські внески спрямовуються на покриття адміністративних витрат Організації, реалізацію статутної мети та не можуть використовуватися на користь окремих членів Організації, працівників або пов'язаних з ними осіб.

8.4. Обмеження неприбутковості: Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування ЄСВ), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Такі доходи використовуються виключно для фінансування статутної діяльності, утримання Організації, реалізації мети та завдань, визначених цим Статутом.

8.5. Фінансова звітність та облік: Організація самостійно здійснює бухгалтерський облік своєї діяльності, веде статистичну звітність, подає податкові декларації та інші передбачені законом звіти до контролюючих органів у встановленому порядку. Організація зобов'язана:

- бути зареєстрованою в органах державної податкової служби як неприбуткова організація та підтримувати свій статус неприбутковості, виконуючи вимоги Податкового кодексу;
- сплачувати податки, збори та інші обов'язкові платежі (якщо такі виникають) у розмірах і в терміни, визначені законодавством;
- зберігати первинні фінансові документи та інші документи бухгалтерського обліку не менше 3 років і забезпечувати доступ до них для уповноважених органів у разі перевірок.

8.6. Аудит та контроль: Органи державної влади здійснюють нагляд і контроль за діяльністю Організації (в частині дотримання законодавства, цільового використання бюджетних коштів, якщо такі надавались, тощо) відповідно до чинного законодавства. За рішенням Загальних зборів діяльність Організації може підлягати добровільному незалежному аудиту; результати аудиторської перевірки надаються членам Організації та уповноваженим органам на їх вимогу.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Ініціювання змін: Зміни та доповнення до цього Статуту можуть ініціюватися Правлінням або групою не менш як 1/3 членів Організації, шляхом подання відповідних пропозицій на розгляд Загальних зборів.

9.2. Ухвалення змін: Рішення про внесення змін до Статуту приймається виключно Загальними зборами. Для ухвалення рішення про затвердження змін (нової редакції) Статуту необхідно, щоб «за» проголосували не менше 3/4 (трьох чвертей) від загальної кількості членів Організації (див. п. 5.3.5 Статуту). Зміни до Статуту оформлюються шляхом викладення Статуту в новій редакції, яка підписується уповноваженою особою (Головою Організації) для подання на державну реєстрацію.

9.3. Державна реєстрація змін: Усі зміни до відомостей про Організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі (включаючи зміни до Статуту), підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку. Правління забезпечує підготовку та подання необхідних документів до органу реєстрації (через уповноважену особу) протягом строків, визначених законом. Нові чи змінені положення Статуту набувають чинності з моменту державної реєстрації відповідних змін.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Форми припинення: Припинення діяльності Організації може відбуватися шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації

(саморозпуску чи примусового розпуску за рішенням суду). Реорганізація чи саморозпуск здійснюються за рішенням вищого органу – Загальних зборів; примусовий розпуск – лише на підставі рішення суду у випадках, передбачених законом.

10.2. Саморозпуск (добровільна ліквідація): Організація має право у будь-який час за рішенням Загальних зборів припинити свою діяльність шляхом саморозпуску. Рішення про саморозпуск вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше ніж 3/4 голосів від загальної кількості членів Організації (кворум та порядок голосування – згідно з п. 5.3.5). На тих самих зборах, де ухвалено рішення про саморозпуск, Загальні збори визначають ліквідатора або ліквідаційну комісію відповідно до статті 105 Цивільного кодексу України. Ліквідатором (ліквідаційною комісією) може бути фізична особа, визначена Загальними зборами, якій (яким) надається довіреність на представлення інтересів Організації у процесі ліквідації. Загальні збори також визначають порядок і строки проведення ліквідації та приймають рішення щодо використання активів та майна Організації після завершення ліквідації відповідно до Статуту та вимог законодавства. З дня призначення ліквідатора чи ліквідаційної комісії до нього (неї) переходять повноваження щодо управління справами Організації.

10.3. Реорганізація Організації: Реорганізація Організації здійснюється за рішенням Загальних зборів Організації, прийнятим кваліфікованою більшістю не менше ніж 3/4 голосів від загальної кількості членів Організації, шляхом злиття, приєднання, поділу або перетворення. У разі реорганізації майно, права та обов'язки Організації переходять до її правонаступника (правонаступників) відповідно до передавального акта або розподільчого балансу згідно із законодавством України. Передача активів Організації у разі її припинення в результаті реорганізації здійснюється відповідно до пункту 10.5 цього Статуту, Податкового кодексу України та чинного законодавства України.

10.4. Примусовий розпуск: У випадках, передбачених Законом України «Про громадські об'єднання» (наприклад, якщо діяльність Організації була заборонена через грубе порушення закону, що загрожує національній безпеці, чи інші підстави), Організація може бути ліквідована за рішенням суду. З моменту набрання законної сили рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації, діяльність Організації припиняється, а

подальша ліквідаційна процедура здійснюється призначеним судом ліквідатором відповідно до законодавства.

10.5. Використання майна та активів у разі припинення Організації:

У разі припинення Організації у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення її активи після задоволення вимог кредиторів передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету відповідно до вимог Податкового кодексу України та чинного законодавства України. Майно, що було передане Організації у користування на підставі договору, повертається відповідному власнику (володільцю) у порядку, встановленому законом та умовами відповідного договору.

10.6. Ліквідаційна процедура: Ліквідаційна комісія (ліквідатор) у встановленому порядку публікує повідомлення про припинення Організації, вживає заходів щодо виявлення кредиторів та дебіторів, стягує дебіторську заборгованість, складає проміжний ліквідаційний баланс. В першу чергу задовольняються вимоги кредиторів (якщо такі є). Залишкове майно та кошти, після розрахунків з кредиторами, передаються суб'єктам, визначеним п.10.5 цього Статуту. Ліквідація вважається завершеною, а Організація такою, що припинилася, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Голова Громадської організації
«Інженерний освітній фонд»

_____ Юліан ГОЛОВЧУК