

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Конференції членів  
громадської організації  
"ПРОЗОРИЙ БІЗНЕС"

Протокол № 17/02-01  
від "09" лютого 2017 року

**СТАТУТ**

**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**"ПРОЗОРИЙ БІЗНЕС"**

ідентифікаційний код 39617337

(нова редакція)

місто Київ – 2017 рік



Голова ГО  
18.10.2024

Григорук А.М.

*[Handwritten signature]*

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ПРОЗОРИЙ БІЗНЕС" (надалі – "Організація") є громадським об'єднанням, засновниками якого є фізичні особи, громадяни України.
- 1.2. Організація зареєстрована 03.02.2015 року, номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації 10741020000052864.
- 1.3. Найменування Організації:
  - 1.3.1. повне найменування українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ПРОЗОРИЙ БІЗНЕС";
  - 1.3.2. скорочене найменування українською мовою: ГО "ПРОЗОРИЙ БІЗНЕС";
  - 1.3.3. назва російською мовою: "ПРОЗРАЧНЫЙ БИЗНЕС";
  - 1.3.4. назва англійською мовою: "TRANSPARENT BUSINESS".
- 1.4. Організація створена та діє на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості та публічності.
- 1.5. Організація здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України "Про громадські об'єднання", чинного законодавства України та цього Статуту.
- 1.6. Діяльність організації поширюється на територію України.
- 1.7. Організація не має на меті одержання прибутку від своєї діяльності та не є підприємницькою організацією.
- 1.8. Організація є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, має самостійний баланс, відокремлене майно, всі не заборонені законом види рахунків в банківських установах, штампи і печатки встановленого зразка.
- 1.9. Організація в цілому та її відокремлені підрозділи можуть мати свою символіку. Емблема, прапор та інша символіка затверджується Головою і реєструється у встановленому чинним законодавством України порядку.
- 1.10. Повноваження засновника Організації закінчуються після прийняття рішення про реєстрацію Організації в установленому чинним законодавством порядку.

## 2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 2.1. Організація створена з метою:
  - 2.1.1. здійснення громадського контролю за діяльністю органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
  - 2.1.2. попередження, протидії та припинення випадків порушення органами державної влади та місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами законодавства України;
  - 2.1.3. протидії незаконному заволодінню майном юридичних та фізичних осіб;
  - 2.1.4. надання юридичної підтримки особам для поновлення їхніх порушених прав.



Згідно з  
Бюджету ГО "Прозорий  
18.10.2024

Підпис А.М.

- 2.1.5. пропагування ведення вільного, чесного та прозорого бізнесу.
- 2.2. Для здійснення своєї мети (цілей) Організація має право:
- 2.2.1. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
  - 2.2.2. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
  - 2.2.3. одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
  - 2.2.4. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя;
  - 2.2.5. проводити мирні зібрання;
  - 2.2.6. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
  - 2.2.7. бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
  - 2.2.8. засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;
  - 2.2.9. здійснювати інші права, не заборонені законом.
- 2.3. Основними напрямками діяльності Організації є:
- 2.3.1. сприяння в розробці нормативно-правових актів, спрямованих на протидію незаконному захопленню майна фізичних та юридичних осіб;
  - 2.3.2. сприяння в захисті права власності як одного з основоположних прав громадянського суспільства;
  - 2.3.3. представництво і захист законних інтересів своїх членів у державних та громадських органах;
  - 2.3.4. поширення ідей, поглядів та реалізації мети Організації, зазначеної у пункті 2.1 Статуту.
- 2.4. Для виконання своїх статутних завдань Організація в установленому законом порядку:
- 2.4.1. бере участь у поширенні своїх поглядів через електронні засоби масової інформації та пресу;

3

Згідно з  
Бюджету "Прозорий Бізнес"  
18.10.2024



Людмила Пираєва А.М.

- 2.4.2. бере участь у конгресах, конференціях, семінарах, оздоровчих таборах, фестивалях, концертах, зустрічах молоді на безоплатній основі;
  - 2.4.3. проводить масові заходи (збори, мітинги, демонстрації та ін.) в порядку, визначеному чинним законодавством України;
  - 2.4.4. отримує від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети (цілей) та завдань;
  - 2.4.5. сприяє в організації поїздок своїх членів Україною та за кордон з метою обміну досвідом роботи, навчання, стажування, туризму тощо;
  - 2.4.6. засновує засоби масової інформації;
  - 2.4.7. бере участь у створенні підприємств, організацій та установ у порядку, встановленому законодавством України;
  - 2.4.8. надає юридичні консультації з питань, пов'язаних із захистом майна.
- 2.5. Організація, створена нею юридична особа (товариство, підприємство) може бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

### 3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

- 3.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, віком від 16 років, які визнають її Статут.
- 3.2. Прийом у члени Організації здійснюється Головою Організації протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту подання заяви зацікавленою особою. Відмова у прийнятті особи до Організації повинна бути мотивованою.
- 3.3. Відповідальність за збереження інформації про членів Організації несе Голова.
- 3.4. Вибуття члена із Організації здійснюється за особистою письмовою заявою члена Організації.
- 3.5. Рішення про виключення члена з Організації приймає Голова.
- 3.6. Підставами для виключення члена з Організації є:
  - 3.6.1. невиконання статутних обов'язків;
  - 3.6.2. вчинки, спрямовані на заподіяння шкоди Організації чи її дискредитації.

### 4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 4.1. Права та обов'язки членів Організації реалізуються в порядку, визначеному цим Статутом.
- 4.2. Член Організації має право:
  - 4.2.1. обирати і бути обраним до всіх керівних органів Організації;
  - 4.2.2. одержувати інформацію про діяльність Організації;



- 4.2.3. брати участь в обговоренні питань, що стосуються діяльності Організації;
  - 4.2.4. виступати з пропозиціями та зауваженнями щодо діяльності Організації;
  - 4.2.5. звертатися до керівних органів Організації з будь-яких питань діяльності Організації;
  - 4.2.6. брати участь у заходах, що проводяться Організацією;
  - 4.2.7. вільно виходити з Організації.
- 4.3. Член Організації зобов'язаний:
- 4.3.1. дотримуватися Статуту Організації;
  - 4.3.2. виконувати рішення керівних органів Організації;
  - 4.3.3. брати активну участь у діяльності Організації;
  - 4.3.4. не допускати дій, що перешкоджають реалізації діяльності Організації;
  - 4.3.5. дбати про зміцнення авторитету Організації;
  - 4.3.6. своєчасно сплачувати членські внески.
- 4.4. Члени Організації не мають права на частку майна Організації та не відповідають за зобов'язаннями Організації.

## 5. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ

- 5.1. Керівними органами Організації є:
- 5.1.1. вищий керівний орган – Конференція членів Організації;
  - 5.1.2. виконавчий орган – Голова Організації. Голова Організації може мати заступників.

## 6. КОНФЕРЕНЦІЯ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 6.1. Вищим органом є Конференція членів Організації (далі – "Конференція").
- 6.2. Конференція скликається Головою Організації не рідше одного разу на рік. Норми представництва визначає Голова Організації. Позачергова Конференція може бути скликана на вимогу Голови Організації або не менше десяти відсотків членів Організації.
- 6.3. Конференція є правомочною за умови присутності не менш 2/3 членів Організації.
- 6.4. Конференція може вирішувати будь-які питання діяльності Організації.
- 6.5. До виключної компетенції Конференції належать:
- 6.5.1. визначення програми діяльності та завдань Організації;
  - 6.5.2. прийняття Статуту та внесення змін до нього;
  - 6.5.3. обрання Голови Організації, дострокове припинення його повноважень;



Голова Ю. Прозорний  
18.10.2024

Президент А.М.

- 6.5.4. обрання заступників Голови Організації, дострокове припинення їх повноважень;
  - 6.5.5. заслуховування та затвердження звітів Голови Організації;
  - 6.5.6. прийняття рішення про реорганізацію Організації;
  - 6.5.7. прийняття рішення про ліквідацію Організації.
- 6.6. Процедура голосування визначається Конференцією.
- 6.7. Кожен член Організації має один голос на Конференції.
- 6.8. Рішення про прийняття, внесення змін та доповнень до Статуту, про реорганізацію або саморозпуск Організації, про дострокове припинення повноважень Голови приймаються 3/4 голосів членів Організації. Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів від кількості членів Організації, зареєстрованих на Конференції, крім випадків, коли сама Конференція визначить іншу процедуру.

## 7. ГОЛОВА ОРГАНІЗАЦІЇ

- 7.1. Поточною діяльністю Організації керує Голова Організації (далі – "Голова").
- 7.2. Голова обирається простою більшістю голосів від кількості членів, зареєстрованих на Конференції, терміном на 2 (два) роки із числа членів Організації. Одна й та сама особа може обиратися Головою неодноразово.
- 7.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови Конференцією з будь-яких причин не прийнято рішення про його переобрання, повноваження Голови продовжуються до моменту прийняття Конференцією рішення про обрання Головою іншого члена Організації.
- 7.4. Відкликання Голови здійснюється Конференцією шляхом прийняття рішення про дострокове припинення повноважень Голови.
- 7.5. Голова має право представляти Організацію одноособово.
- 7.6. Повноваження Голови:
- 7.6.1. діє від імені Організації без довіреності;
  - 7.6.2. робить заяви від імені Організації;
  - 7.6.3. здійснює безпосереднє керівництво Організацією;
  - 7.6.4. має право підпису документів від імені Організації;
  - 7.6.5. відкриває та закриває рахунки в банківських установах, укладає договори та угоди від імені Організації;
  - 7.6.6. затверджує штатний розклад, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Організації;
  - 7.6.7. несе відповідальність за фінансову звітність Організації.
- 7.7. Підстави припинення повноважень Голови:

6

Голова ГО "Прозорий Бізнес"  
18.12.2024



Поручення А.М.  
*[Handwritten signature]*

- 7.7.1. за власним бажанням;
- 7.7.2. у зв'язку з достроковим припиненням повноважень за рішенням Конференції;
- 7.7.3. в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
- 7.7.4. в разі смерті;
- 7.7.5. у випадку визнання померлим, безвісно відсутнім, недієздатним, обмеження цивільної дієздатності за рішенням суду у передбаченому законодавством порядку;
- 7.7.6. з інших підстав, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

## 8. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ГОЛОВИ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 8.1. Голова звітує перед членами Організації про виконання статутних завдань Організації на щорічній Конференції.
- 8.2. Звіт Голови повинен відображати такі питання:
  - 8.2.1. аналіз виконання Організацією основних завдань;
  - 8.2.2. аналіз виконання річного плану Організації, негативні та позитивні явища під час його виконання;
  - 8.2.3. чисельність Організації, залучення нових членів Організації;
  - 8.2.4. фінансова діяльність Організації, використання коштів, що надійшли на рахунок Організації для виконання статутних завдань Організації;
  - 8.2.5. основні завдання Організації на наступний рік.

## 9. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ТА БЕЗДІЯЛЬНОСТІ ГОЛОВИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

- 9.1. Кожен член Організації має право вносити Організації пропозиції про поліпшення її діяльності, викривати недоліки в роботі її керівних органів, оскаржувати дії та бездіяльність Голови.
- 9.2. Члени Організації мають право звернутися до Голови, підприємств, інших структурних підрозділів Організації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх функціональних обов'язків, із заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.
- 9.3. Рішення, дії та бездіяльність Голови у сфері управлінської діяльності можуть бути оскаржені членом (членами) Організації, якщо вони:
  - 9.3.1. порушили права та законні інтереси чи свободи члена (членів) Організації;
  - 9.3.2. створили перешкоди для здійснення членом (членами) Організації його (їх) прав і законних інтересів чи свобод;



7  
 Гієла Ю. Прозорний Бізнес  
 18.10.2024  
 Підписано А.М.

9.3.3. незаконно поклали на члена (членів) Організації будь-які обов'язки;

9.3.4. спричинили до незаконного притягнення члена (членів) Організації до відповідальності.

9.4. Вимоги до звернення:

9.4.1. звернення адресуються Голові, підприємствам, структурним підрозділам Організації або її посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;

9.4.2. у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по-батькові, місце проживання члена Організації, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви, скарги, прохання чи вимоги;

9.4.3. звернення може бути усним (викладеним членом Організації та записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Організації до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;

9.4.4. звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);

9.4.5. письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням його (їх) прізвища, ім'я, по батькові та місця проживання, а також дати.

9.5. Звернення, оформлене без дотримання вимог, передбачених у пункті 9.4 цього Статуту, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через 10 (десять) робочих днів від дня його надходження.

9.6. Якщо питання, порушені в одержаному Головою або посадовими особами Організації зверненні, не входять до їх повноважень, вони в строк не більше 5 (п'яти) робочих днів пересилають таке звернення за належністю відповідному органу чи посадовій особі Організації, про що повідомляють члена Організації, який подав звернення, у строк, передбачений пунктом 9.5 цього Статуту. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обгрунтованого рішення органом чи посадовою особою Організації, воно в строк не більше 5 (п'яти) робочих днів повертається члену Організації з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги членів Організації для розгляду тим органам або посадовим особам Організації, рішення, дії чи бездіяльність яких оскаржуються.

9.7. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення, подані одному і тому ж органу Організації від одного і того ж члена Організації з одного й того ж питання, якщо воно було вирішено по суті, а також звернення, терміни розгляду яких передбачено законом, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.



8  
Бюро ГО "Прозорий Бізнес"  
18.10.2027  
Розглянуто А.М.



Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає Голова чи відповідна посадова особа Організації, про що повідомляється особі (особам), яка подала звернення.

9.8. Пропозиції та зауваження членів Організації має розглянути Голова та повідомити членів Організації про результати розгляду.

9.9. При розгляді заяви (клопотання) Голова чи інші посадові особи зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти осіб про результати розгляду заяв (клопотань).

9.10. Скарга на дії чи рішення Голови, посадової особи Організації подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє члена Організації права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Організації з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

9.11. Член Організації, який звернувся із заявою чи скаргою до керівних органів і посадових осіб Організації, має право:

9.11.1. особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;

9.11.2. знайомитися з матеріалами перевірки;

9.11.3. подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;

9.11.4. бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;

9.11.5. користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;

9.11.6. одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

9.11.7. висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;

9.11.8. вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

9.12. Голова та інші посадові особи Організації в межах своїх повноважень зобов'язані:

9.12.1. об'єктивно, усебічно та вчасно перевіряти заяви (клопотання), пропозиції, зауваження та скарги;

9.12.2. на прохання члена Організації запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

9.12.3. скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, що сприяли порушенням;

9.12.4. забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання рішень, прийнятих у зв'язку із заявою чи скаргою;



- 9.12.5. письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;
- 9.12.6. вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку майнових збитків, якщо їх було завдано члену Організації в результаті порушення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність посадових осіб Організації, з вини яких було допущено порушення;
- 9.12.7. у разі визнання заяви чи скарги необгрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- 9.12.8. не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам Організації;
- 9.12.9. особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг членів Організації, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.
- 9.13. Голова, інші посадові особи Організації зобов'язані проводити особистий прийом членів Організації. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Організації час, за місцем знаходження Організації. Графіки прийому доводяться до відома членів Організації. Порядок прийому членів Організації визначається Головою.
- 9.14. Усі звернення, в тому числі заяви (клопотання), пропозиції, зауваження та скарги членів Організації, подані на особистому прийомі, реєструються у журналі звернень. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду усного звернення члену Організації повідомляється письмово або усно за його бажанням.

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

- 10.1. Організація може у своїй структурі мати відокремлені підрозділи, які є структурними осередками, що повністю розділяють мету, завдання та напрямки діяльності Організації.
- 10.2. Відокремлені підрозділи створюються за рішенням Конференції.
- 10.3. Відокремлені підрозділи Організації не мають статусу юридичної особи.
- 10.4. Відокремлені підрозділи створюються відповідно до чинного законодавства про створення громадських об'єднань. Керівник відокремленого підрозділу призначається Головою за рішенням Конференції.
- 10.5. Ініціативна група щодо створення відокремленого підрозділу подає Голові заяву довільної форми про прийняття до Організації. До заяви додаються:
- 10.5.1. інформація про склад ініціативної групи – не менше 2 (двох) осіб: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, зареєстроване місце проживання;
- 10.5.2. повне найменування відокремленого підрозділу;
- 10.5.3. список членів відокремленого підрозділу із зазначенням: прізвища, ім'я та по



- батькові; дати народження; наукового ступеня; вченого та почесного звання; реєстраційного номеру облікової картки платника податків; місця та посади роботи (для працівників);
- 10.5.4. місцезнаходження відокремленого підрозділу.
- 10.6. Відокремлені підрозділи здійснюють свою діяльність на основі цього Статуту.
- 10.7. Відокремлені підрозділи Організації та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Організації, і здійснюють завдання, реалізують напрямки та форми діяльності, виконують обов'язки, що передбачені цим Статутом.
- 10.8. Відокремлені підрозділи Організації припиняють свою діяльність за рішенням Конференції на підставі заяви 3/4 членів підрозділу або з ініціативи Голови у випадку грубого порушення відокремленим підрозділом Організації прав членів Організації, або невиконання членами відокремленого підрозділу Організації своїх обов'язків.
- 10.9. Повідомлення про припинення відокремленого підрозділу Організації подає Голова або уповноважена ним особа до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації за формою, затвердженою Міністерством юстиції України.

## 11. КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ (ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ)

- 11.1. Організація може мати у власності майно та кошти, необхідні для здійснення статутної діяльності Організації, отримані у вигляді:
- 11.1.1. коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- 11.1.2. пасивних доходів;
- 11.1.3. коштів або майна, які надходять Організації від здійснення її основної діяльності, з урахуванням положень Податкового кодексу України
- 11.1.4. технічної чи благодійної допомоги.
- 11.2. Порядок використання коштів та майна Організації визначаються Конференцією.
- 11.3. Організація використовує свої кошти винятково на здійснення статутної діяльності.
- 11.4. Майно (активи) Організації, отримані Організацією доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу між засновниками або членами Організації, її посадовими особами, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами керівних органів Організації та іншими пов'язаними з ними особами.
- 11.5. У разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Організації її доходи і майно (активи) повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачене законодавством.
- 11.6. У разі реорганізації Організації її майно, активи та пасиви передаються

11

Бюджет Ю. Прозор

18.12.2027



Прозор А.М.

## 12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ СТАТУТУ. ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ

- 12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Конференції не менш як 3/4 голосів членів Організації у порядку, визначеному цим Статутом. Внесення змін та доповнень до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції.
- 12.2. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується членами Організації, присутніми на Конференції, їх уповноваженими особами, або Головою Конференції та Секретарем Конференції.
- 12.3. Про зміни та доповнення до Статуту обов'язково повідомляється уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

## 13. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ, ЇЇ РЕОРГАНІЗАЦІЯ

- 13.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:
  - 13.1.1. за рішенням Конференції шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншої громадської організації такого самого виду;
  - 13.1.2. за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.
- 13.2. Рішення Конференції про саморозпуск або реорганізацію Організації приймається не менш як 3/4 голосів членів Організації у порядку, встановленому цим Статутом. Конференція, яка прийняла рішення про саморозпуск, створює ліквідаційну комісію або доручає Голові здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації після її саморозпуску відповідно до Статуту.
- 13.3. Кошти та інше майна, що залишилися після саморозпуску Організації, використовуються відповідно до пункту 11.5 цього Статуту.
- 13.4. Якщо рішення про припинення діяльності прийняте у судовому порядку, всі майнові, фінансові та інші питання, пов'язані з припиненням діяльності Організації, вирішуються в межах чинного законодавства відповідно до рішення суду.
- 13.5. Реорганізація здійснюється згідно із рішенням Конференції, на якій присутні не менш як 2/3 членів Організації у порядку, встановленому цим Статутом. При цьому вся сукупність прав та обов'язків що належали Організації, переходять до її правонаступників.

## 14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 14.1. Статут Організації набуває чинності з дня його державної реєстрації уповноваженим на те державним органом України.
- 14.2. Цей Статут складений у двох оригінальних примірниках українською мовою. Кожен оригінальний примірник має однакову юридичну силу.

12

Григор'юк  
18.10.2027



Порайко АМ

15. ПІДПИСИ

ГОЛОВА КОНФЕРЕНЦІЇ  
ТА ЧЛЕН ОРГАНІЗАЦІЇ

СЕКРЕТАР КОНФЕРЕНЦІЇ  
ТА ЧЛЕН ОРГАНІЗАЦІЇ



О. А. РУЖИЦЬКИЙ

А. М. ПОРАЙКО



Згідно з протоколом АМЗМ.  
Голова ІД  
18.12.2027  
[Handwritten signature]  
[Official circular stamp of 'PROZORNYI BIZNES' with handwritten signature over it]



*[Handwritten signature]*



Прогинто, прогунмеровано  
13 Грешевцв архувцц (-1в)

Згид  
Голва РД, Прс

18.10.2024



*[Handwritten signature]*

АМ