

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

КОНКУРСНИЙ ВІДБІР
щодо формування першого складу
Київської міської молодіжної ради
при Київській міській раді

Категорія: **24.2**
Порядковий номер: **16**

Кандидат:

Клязник

Матвій

Євгенійович

Суб'єкт подання:

громадська організація

«Твердиня»

м. Київ
2023

№ 08/К-2704 від 25.08.2023



від 25.08.2023 р.



Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

Клязники Матвія Євгенійовича

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Шановний Володимире Володимировичу!

В додаток до пакету документів (звернення № 08/К-2326 (е) від 19.07.2023 р.) кандидата до Київської молодіжної ради Клязника Матвія Євгенійовича надсилаємо Протокол № 12 Загальних зборів громадської організації «ТВЕРДИНЯ».

Додаток: Протокол № 12 Загальних зборів громадської організації «ТВЕРДИНЯ»

З повагою,
Клязника Матвій Євгенійович

25.08.2023 р.

ПРОТОКОЛ № 12
Загальних зборів громадської організації
«ТВЕРДИНЯ»

« 05 » липня 2023 року

м. Київ

Присутні з правом голосу:

1. Фенько Євгеній Миколайович
2. Коломієць Артем Станіславович
3. Клязника Матвій Євгенійович

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання Головуючого та Секретаря Загальних зборів та уповноваження їх на підписання протоколу Загальних зборів.

2. Про висунення кандидата від громадської організації «ТВЕРДИНЯ» для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні для обрання до Київської молодіжної ради.

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ:

1. По першому питанню порядку денного

Слухали:

Фенька Євгенія Миколайовича, який запропонував обрати Головуючим Загальних зборів Фенька Євгенія Миколайовича, Секретарем – Коломійця Артема Станіславовича та уповноважити їх на підписання цього Протоколу.

Виступили:

Клязника Матвій Євгенійович підтримав пропозицію Фенька Євгенія Миколайовича.

Голосували:

3 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

Ухвалили:

Обрати Головуючим Загальних зборів Фенька Євгенія Миколайовича, Секретарем – Коломійця Артема Станіславовича та уповноважити їх на підписання цього Протоколу.

2. По другому питанню порядку денного

Слухали:

Фенька Євгенія Миколайовича, який у зв'язку із формуванням першого складу Київської міської молодіжної ради запропонував висунути кандидата від громадської організації «ТВЕРДИНЯ» Клязнику Матвія Євгенійовича для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні для обрання до Київської молодіжної ради.

Виступили:

Коломієць Артем Станіславович підтримав пропозицію Фенька Євгенія³ Миколайовича.

Голосували:

3 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

Ухвалили:

1. Висунути для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні для обрання до Київської молодіжної ради кандидата від громадської організації «ТВЕРДИНЯ» Клязнику Матвія Євгенійовича.

2. Уповноважити Клязнику Матвія Євгенійовича на підготовку та подання до Київської міської ради документів для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні для обрання до Київської молодіжної ради.

Підписи:

Головуючий Загальних зборів

Е.М. Фенько

Секретар Загальних зборів

А.С. Коломієць



Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр.Клязники М.Є. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін 25.09.2023

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

25 серпня 2023 р.
№ 08/К-2704

ОПИС

документів для формування першого складу
Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді,
отриманих від громадської організації "Твердиме"

(назва суб'єкта подання відповідно до пункту 18 Положення про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051)

Дата та час отримання документів: «25» серпня 2023 р. 11 : 48

Суб'єкт подання:	Органи студентського самоврядування закладів фахової передвищої освіти та вищої освіти, розташованих на території міста Києва	
	Дитячі та/або молодіжні громадські об'єднання, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	✓
	Громадські об'єднання учасників бойових дій, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Органи учнівського самоврядування міського та адміністративних районів міста Києва за поданням відповідних органів учнівського самоврядування	
	Молодіжні організації, політичних партій, представлених у депутатських фракціях, утворених на I сесії Київської міської ради відповідного скликання	
	Київська Мала академія наук	

Отримано:	Особисто	
	Електронною поштою	
	Засобами поштового зв'язку	
	Через систему електронного документообігу	
	Через скриньку для звернень	✓

За статусом:	Первинний пакет документів	
	Документи для усунення виявлених недоліків	✓

Опис складається у 2 (двох) однакових примірниках, один із яких надається суб'єктові подання, а інший залишається у документах суб'єкта подання.

№	Назва документу	К-ть арк.
Органом студентського самоврядування подано:		
1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради;	
3)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
4)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
5)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
7)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
8)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
9)	презентацію органу студентського самоврядування щодо планів розвитку молодіжної політики у місті Києві обсягом до 10 слайдів.	
Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:		
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висунення кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;	2
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	
3)	виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;	
4)	інформацію про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 цього Положення;	
5)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
7)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях, інформація про досвід і досягнення в роботі у сфері молодіжної політики;	
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
9)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
10)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
11)	інформацію про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на вебсайт громадського об'єднання, посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на вебсайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.	
Молодіжною організацією політичної партії, представленої у депутатській фракції, утвореній на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Києва чи районів міста Києва або Київською Малою академією наук подано:		
1)	подання у довільній формі;	
2)	письмову згоду особи бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради зі згодою на обробку персональних даних;	
3)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
4)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради;	
5)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата.	

Документи здав/здали: _____ / _____

Документи прийняв/прийняла: Бонік К. О. / _____



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТВЕРДИНЯ»

від 19.07.2023 № 862-Т

Заступнику міського голови
Секретарю Київської міської ради
Бондаренку В. В.
01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

ЗАЯВА

Шановний Володимир Володимировичу!

У зв'язку із формуванням першого складу Київської міської молодіжної ради надаємо інформацію щодо висунення кандидата від громадської організації «ТВЕРДИНЯ» Клязники М.Є. для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні для обрання до Київської молодіжної ради, відповідно до прийнятого рішення на загальних зборах громадської організації (протокол №12 від 05.07.2023 року).

З повагою

Голова громадської організації

Є.М. Фенько

ЗАТВЕРДЖЕНО
Установчими зборами засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ТВЕРДИНЯ»
Протокол №1 від 30.06.2017р.

СТАТУТ **ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ** **«ТВЕРДИНЯ»**

Київ-2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ТВЕРДИНЯ"** (далі за текстом - Громадська організація) є громадською організацією створеною відповідно до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», що будує свою роботу на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності, законності, гласності, рівності прав та обов'язків її членів. Громадська організація створена на основі єдності інтересів і прагнень членів Громадської організації для спільної реалізації ними своїх прав та свобод.

1.2. Найменування Громадської організації:

1.2.1. **Повне найменування українською мовою - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ТВЕРДИНЯ".**

1.2.2. Скорочене найменування українською мовою - **ГО "ТВЕРДИНЯ".**

1.3. Діяльність Громадської організації здійснюється у відповідності із Конституцією України, чинним законодавством, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.4. Громадська організація взаємодіє з органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями іншими об'єднаннями громадян, профспілками, фізичними та юридичними особами.

1.5. Держава не відповідає за зобов'язаннями Громадської організації, а Громадська організація не відповідає за зобов'язаннями Держави.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Громадська організація є громадським об'єднанням (громадською організацією), яке не ставить на меті отримання прибутку.

2.2. Громадська організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації, має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах, мати у власності кошти та інше майно.

2.3. Громадська організація веде самостійний баланс, має розрахункові та інші рахунки в установах банків, має бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою, зразки яких затверджуються Загальними зборами Громадської організації та іншу атрибутику, необхідну для її роботи. Символіка Громадської організації реєструється у встановленому законодавством порядку.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Метою діяльності Громадської організації є захист прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних та спільних інтересів своїх членів, активізація світового та українського громадянського суспільства шляхом проведення соціальних, культурно-освітніх програм та відкритих акцій, сприяння в посиленні контролю за діяльністю влади, правоохоронних органів та інших силових відомств, встановлення громадського контролю за їх діяльністю; сприяння в національній безпеці та обороні України; всебічна підтримка громадян України.

3.2. Завданнями (цілями) Громадської організації є:

3.2.1. участь у розробці програми розвитку культури, освіти, науки, бізнес-клімату, медіа, електронної демократії, контролі за владою, боротьбі з корупцією та

представництві громадянського суспільства України у світі;

3.2.2. сприяння реформуванню системи влади задля підвищення її ефективності та відповідальності;

3.2.3. сприяння використанню наукового і культурного потенціалу країни в інтересах особистого розвитку її громадян;

3.2.4. сприяння соціальній підтримці, піклуванню та соціальній реабілітації військовослужбовців та учасників АТО;

3.2.5. надання соціальної, освітньої, гуманітарної, психологічної, юридичної допомоги військовослужбовцям, які захищають територіальну цілісність та безпеку, країни в тому числі вразливим верствам населення;

3.2.6. участь у сприянні в національній безпеці та обороні України;

3.2.7. сприяння в наданні допомоги особам, які в силу своїх фізичних здібностей обмежені в реалізації своїх прав та законних інтересів;

3.2.8. сприяння в реалізації громадянами своїх конституційних прав;

3.2.9. досягнення прозорості та підзвітності влади народу;

3.2.10. посилення контролю за діяльністю правоохоронних органів та інших силових відомств, встановлення громадського контролю за їх діяльністю;

3.2.11. посилення контролю за діяльністю закладів охорони здоров'я;

3.2.12. сприяння пропагуванню ідеї міцного громадського сектору як важливого складника демократичного суспільства;

3.2.13. інформування населення про події у сфері політики, права, а також у інших сферах життя суспільства;

3.2.14. інформування населення з питань запобігання та протидії корупції;

3.2.15. надання консультативної та медійної допомоги громадянам;

3.2.16. підвищення рівня самоорганізації населення;

3.2.17. популяризація здорового способу життя; фізичний, інтелектуальний та духовний розвиток громадян;

3.2.18. організована допомога у випадку виникнення надзвичайних ситуацій;

3.2.19. проектування медіа та організаційних кроків для донесення правди про Україну до всього світу, подальший розвиток суспільної свідомості та відповідальності громадян України;

3.2.20. підтримка розвитку охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, науки, культури;

3.2.21. сприяння в захисті й охороні навколишнього природного середовища і тваринного світу;

3.2.22. активізація світового та українського громадянського суспільства шляхом проведення соціальних кампаній, молодіжних культурно-освітніх програм та відкритих акцій;

3.2.23. об'єднання волонтерських рухів та громадських ініціатив в Україні та у світі;

3.2.24. формування позитивного іміджу України, як майданчика приєднання волонтерів по всьому світу до проукраїнських ініціатив;

3.2.25. комунікація проукраїнських політиків, лідерів громад, митців тощо, через заохочення до прояву лідерських якостей в контексті формування нової України;

3.2.26. об'єднання зусиль юристів, економістів, громадських діячів, журналістів, експертів з різних галузей знань та усіх зацікавлених осіб для вироблення механізмів вирішення проблем населення України.

3.3. Громадська організація здійснює свою діяльність за такими напрямками:

3.3.1. юридичний (первинна та вторинна безоплатна правова допомога, юридичне консультування, правова освіта);

3.3.2. медійний напрямок (друковані матеріали, соціальні мережі, Інтернет);

3.3.3. громадські ініціативи (проведення моніторинрів, комплексних галузевих

досліджень, міжнародна співпраця, законодавчі ініціативи, лобіювання регіональних та місцевих громадських ініціатив на державному рівні);

3.3.4. соціальний (медико-соціальна та психологічна допомоги вразливим верствам населення, соціальні програми для всіх верств населення, освітні програми та навчання);

3.3.5. надання реабілітаційної, фізкультурно-спортивної допомоги для інвалідів (дітей-інвалідів);

3.3.6. пропаганда здорового способу життя (популяризація спорту, проведення конкурсів, змагань);

3.3.7. робота з людьми похилого віку, пенсіонерами (центри спілкування для літніх людей, центри соціальної реабілітації);

3.3.8. провадження екологічної, оздоровчої, аматорської спортивної, культурної, просвітньої, освітньої та наукової діяльності;

3.3.9. одержання від органів державної влади та місцевого самоврядування інформації, що не мають статусу державної таємниці і яка є необхідною для реалізації мети та завдань Громадської організації;

3.3.10. здійснення міжнародної діяльності, не забороненої чинним законодавством, у співпраці з об'єднаннями, організаціями та установами з метою вирішення статутної мети і завдань Громадської організації.

3.4. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань Громадська організація у встановленому чинним законодавством порядку має право:

3.4.1. виступати учасником цивільно - правових відносин, набувати майнові і немайнові права;

3.4.2. залучати кошти членських внесків, добровільних пожертвувань та інших прибутків від передбаченої законодавством діяльності, а також добровільних внесків від іноземних громадян та організацій на статутну діяльність Громадської організації;

3.4.3. представляти і захищати свої законні, інтереси та законні інтереси своїх членів в органах влади і місцевого самоврядування відповідно до діючого законодавства;

3.4.4. самостійно планувати свою діяльність та здійснювати належні заходи у відповідності до вимог діючого законодавства;

3.4.5. вільно розповсюджувати інформацію про свою діяльність;

3.4.6. одержувати від органів державної влади і управління, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети і завдань;

3.4.7. організовувати та проводити семінари, зустрічі, «круглі столи», співпрацювати із ЗМІ;

3.4.8. за рішенням відповідних статутних органів Громадська організація може входити до складу інших об'єднань громадян, коаліцій, асоціацій тощо.

3.4.9. Також Громадська організація може домовлятися про співпрацю та взаємодопомогу з будь-якими іншими особами;

3.4.10. здійснювати необхідну господарську діяльність шляхом створення установ і організацій зі статусом юридичної особи, заснування підприємств у порядку, встановленому законодавством;

3.4.11. відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків;

3.4.12. проводити мирні зібрання;

3.4.13. мати власну символіку, яка підлягає державній реєстрації у порядку, визначеному законодавством України, популяризувати свою назву та символіку.

4. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В ЧЛЕНИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, ВИБУТТЯ З НЕЇ

- 4.1. Членство в Громадській організації є добровільним.
- 4.2. Членами Громадської організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку, активно сприяють виконанню статутних завдань Громадської організації, виявили бажання бути членом Громадської організації. В установленому цим Статутом порядку такі особи приймаються до складу членів Громадської організації.
- 4.3. Членство в Громадській організації є фіксованим і підтверджується записом у Реєстрі членів Організації.
- 4.4. Прийом в члени Громадської організації здійснюється на підставі заяви шляхом:
- 4.4.1. заповнення паперової анкети;
 - 4.4.2. реєстрації через веб-сайт;
 - 4.4.3. реєстрації шляхом надсилання СМС-повідомлення;
 - 4.4.4. реєстрації через колл-центр.
- 4.5. Незалежно від типу реєстрації кандидат в члени Громадської організації повинен вказати ПІБ, контактну адресу, номер засобу зв'язку, в порядку опції: адресу електронної пошти та інші відомості.
- 4.6. Заява вступника розглядається Радою Громадської організації, яка приймає рішення у відповідності з порядком, визначеним у Положенні про членство в Громадській організації. Прийняття членів здійснюється після сплати вступного внеску.
- 4.7. При виході із членів Громадської організації за її членами не зберігаються права на передане ними майно, в тому числі на повернення щомісячних членських внесків.
- 4.8. Питання щодо прийняття та вибуття членів Громадської організації вирішує Рада Громадської організації. Рада Громадської організації може встановлювати додаткові умови щодо прийняття до складу членів Громадської організації.
- 4.9. Членство в Громадській організації припиняється у випадках:
- 4.9.1. виходу із Громадської організації за власним бажанням;
 - 4.9.2. виключення із Громадської організації.
- 4.10. Члена Громадської організації може бути виключено з Громадської організації за рішенням Ради Громадської організації, у зв'язку із порушенням вимог Статуту або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням Громадської організації, або якщо член втратив зв'язок із Громадською організацією без поважних причин чи за систематичну несплату членських внесків. Членство в Громадській організації автоматично припиняється у разі несплати членських внесків протягом 6 календарних місяців.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 5.1. Усі члени Громадської організації мають рівні права та обов'язки.
- 5.2. Члени Громадської організації мають право:
- 5.2.1. брати участь в діяльності Громадської організації, в управлінні її справами;
 - 5.2.2. висловлювати свої думки та робити пропозиції щодо діяльності Громадської організації;
 - 5.2.3. отримувати інформацію про діяльність Громадської організації;
 - 5.2.4. звертатись до Громадської організації за допомогою щодо захисту своїх

інтересів;

5.2.5. отримувати правовий, соціальний захист від Громадської організації;

5.2.6. вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Громадської організації та її розвитку;

5.2.7. вийти із числа членів Громадської організації в будь-який час за власним бажанням.

5.3. Члени Громадської організації зобов'язані:

5.3.1. виконувати вимоги цього Статуту;

5.3.2. виконувати рішення керівних органів Громадської організації;

5.3.3. дбати про зміцнення авторитету Громадської організації, утримуватись від дій, які можуть завдати шкоду законним інтересам Громадської організації та її членам;

5.3.4. не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Громадської організації;

5.3.5. брати посильну участь в роботі (діяльності) Громадської організації;

5.3.6. сплачувати щомісячні членські внески.

5.4. У якості заохочення керівні органи мають право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Громадської організації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Громадської організації.

6. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ

6.1. Управління Громадської організації здійснюють:

6.1.1. Загальні Збори Громадської організації (далі – Загальні збори) - вищий керівний орган;

6.1.2. Рада Громадської організації - постійно діючий керівний орган;

6.1.3. Голова Громадської організації - виконуючий керівний орган;

6.1.4. Ревізійна комісія - контролюючий орган.

6.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

6.2.1. Вищий орган Громадської організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Ради Громадської організації.

6.2.2. У Загальних зборах беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю. Кожний член Громадської організації має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутня більшість членів Громадської організації.

6.2.3. Чергові Загальні збори скликаються Радою Громадської організації щорічно. Відповідне рішення із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Громадської організації не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення засідання Загальних зборів. Загальні збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Радою Громадської організації, Головою Громадської організації, а також членами Громадської організації.

6.2.4. Позачергові Загальні збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Громадської організації, Радою Громадської організації, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України, протягом 30 днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Ради Громадської організації із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Громадської організації не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення засідання Загальних зборів.

6.2.5. Не менш як одна десята частина членів Громадської організації мають

право ініціювати перед Радою Громадської організації скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів Громадської організації про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати Загальні збори.

6.2.6. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

6.2.6.1. Визначення основних напрямків діяльності Громадської організації, затвердження її планів та звітів про їх виконання.

6.2.6.2. Внесення і затвердження змін до установчих документів Громадської організації, відомостей про Громадську організацію.

6.2.6.3. Затвердження зразків печаток, штампів, символіки та інших зразків реквізитів Громадської організації.

6.2.6.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Громадської організації.

6.2.6.5. Обрання ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

6.2.6.6. Обрання Ради Громадської організації та відкликання Ради Громадської організації, або окремих членів Ради Громадської організації.

6.2.6.7. Обрання та відкликання Голови Громадської організації.

6.2.6.8. Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.

6.2.7. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість від числа присутніх учасників Загальних зборів. З питань, передбаченими п. 6.2.6.2, п.6.2.6.4 рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четвертих присутніх учасників Загальних зборів. Також трьома четвертими голосів членів Організації приймаються рішення щодо відчуження майна організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна організації.

6.2.8. Головує на засіданнях Загальних зборів особа з числа членів, обрана Загальними зборами Головуючим зборів. Хід Загальних зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться секретарем Загальних зборів, який обирається загальними зборами, підписуються Головуючим і секретарем Загальних зборів.

6.2.9. Загальні збори приймають рішення, які оформляються у вигляді протоколів засідання Загальних зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Громадської організації та членів Громадської організації. Рішення, прийняті Загальними зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними зборами.

6.3. РАДА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.3.1. Керівний орган Громадської організації на період між Загальними зборами, обирається терміном на 5 років та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.

6.3.2. Рада Громадської організації підзвітна Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Рада Громадської організації діє від імені Громадської організації в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

6.3.3. Головою Ради Громадської організації є Громадської організації.

6.3.4. Структура Ради Громадської організації, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами. Члени Ради Громадської організації є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Громадської організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Рада Громадської організації звітує перед членами Громадської

організації на Загальних зборах організації.

6.3.5. До компетенції Ради Громадської організації відноситься:

6.3.5.1. Організація виконання рішень Загальних зборів.

6.3.5.2. Скликання Загальних зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції зборів та підготовка проектів рішень з цих питань до зборів.

6.3.5.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам щодо визначення основних напрямків діяльності Громадської організації затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Громадської організації.

6.3.5.4. Затвердження поточних планів діяльності Громадської організації та заходів, необхідних для їх виконання;

6.3.5.5. Здійснення окремих функцій щодо управління майном за рішенням Загальних зборів членів Громадської організації.

6.3.5.6. Підготовка річних звітів з діяльності Громадської організації, в тому числі про залучення і використання коштів і майна Громадської організації; звітів з виконання програм та проектів Громадської організації та подає їх на затвердження Загальних зборів.

6.3.5.7. Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

6.3.6. Головує на засіданнях Ради Громадської організації Голова Громадської організації.

6.3.7. Усі питання, що входять у компетенцію Ради Громадської організації, вирішуються колегіально на засіданнях Ради Громадської організації. Рада Громадської організації проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Громадської організації, але не рідше, ніж раз на 3 місяці. Про час місце, та порядок денний засідання члени Ради Громадської організації повідомляються за 10 днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою Громадської організації за ініціативою третини членів Ради Громадської організації або безпосередньо за вимогою більшості членів Ради Громадської організації. Засідання Ради Громадської організації є правомочним за умови присутності більшості його членів.

6.3.8. Кожен член Ради Громадської організації може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять компетенції Ради Громадської організації.

6.3.9. У засіданнях Ради Громадської організації беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю. Рішення Ради Громадської організації приймаються шляхом голосування більшістю голосів присутніх. Кожен член Ради Громадської організації має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос Голови Громадської організації.

6.4. ГОЛОВА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.4.1. Голова Громадської організації здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Громадської організації в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами та Радою Громадської організації і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

6.4.2. Голова Громадської організації обирається та звільняється Загальними зборами раз на п'ять років та є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Раді Громадської організації, за посадою є Головою Ради Громадської організації і вправі

вносити на розгляд Загальних зборів та Ради Громадської організації пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Громадської організації.

6.4.3. Голова Громадської організації:

6.4.3.1. Діє від імені Громадської організації без довіреності та представляє Громадську організацію у її стосунках з іншими особами.

6.4.3.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Громадської організації.

6.4.3.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Громадської організації.

6.4.3.4. Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Громадської організації, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Громадської організації.

6.4.3.5. Виступає розпорядником коштів та майна Громадської організації, укладає та підписує від імені Громадської організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Громадської організації.

6.4.3.6. Організовує підготовку засідання Ради Громадської організації.

6.4.3.7. Вирішує інші питання діяльності Громадською організацією відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Громадської організації та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Громадської організації, Ради Громадської організації та Загальних зборів Членів Організації.

6.4.3.8. Звітує про свою роботу та роботу Ради Громадської організації перед Загальними зборами Громадської організації на чергових Загальних Зборах.

6.4.4. Рішення Голови Громадської організації оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

6.4.5. Звітування здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Громадської організації.

6.4.6. Голова Громадської організації може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою більшості від складу членів Ради Громадської організації до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

– за власним бажанням на підставі поданої Раді Громадської організації письмової заяви;

– при неодноразовому порушенні вимог Статуту Громадської організації;

– якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Громадській організації.

6.4.7. У разі, якщо Голова Громадської організації не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 6 (шести) місяців Рада Громадської організації скликає позачергові Загальні збори для обговорення становища та питання про керівництво Громадською організацією.

6.4.8. Перший Заступник Голови Громадської організації підзвітний Голові Громадської організації та Загальним Зборам.

6.4.9. Перший Заступник Голови Громадської організації обирається Загальними зборами, прямим голосуванням, простою більшістю голосів членів Громадської організації строком на два роки.

6.4.10. У разі відсутності Голови Громадської організації його обов'язки та повноваження виконує Перший Заступник Голови Громадської організації.

6.5. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

6.5.1. Ревізійна комісія є консультативним та контролюючим органом Громадської організації і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності у випадку наявності більше десяти членів Громадської організації.

6.5.2. Ревізійна комісія є підзвітною лише Загальним Зборам.

6.5.3. Персональний склад Ревізійної комісії затверджується Загальними Зборами. Член Ревізійної комісії не може бути одночасно членом Ради Громадської організації чи Головою Громадської організації.

6.5.4. Ревізійна комісія обирається з числа членів Громадської організації в складі голови Ревізійної комісії та двох членів ради строком на два роки. Голову Ревізійної комісії пропонують для затвердження Загальними зборами Громадської організації члени Ревізійної комісії.

6.5.5. До повноважень Ревізійної комісії належать:

- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Громадської організації;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Громадської організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Громадської організації;
- проведення перевірок фінансово-господарської Громадської організації;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;
- ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;
- затвердження річного плану діяльності Ревізійної комісії.

6.5.6. Очолює Ревізійну комісію голова, який:

- керує роботою Ревізійної комісії;
- скликає ревізійну комісію на чергові та позачергові засідання;
- підписує документацію, підготовлену за результатами роботи Ревізійної комісії.

6.5.7. Ревізійна комісія є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів Ревізійної комісії, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови Ревізійної комісії є вирішальним.

6.5.8. Члени Ревізійної комісії мають право участі в засіданні Ради Громадської організації з правом дорадчого голосу.

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

7.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Громадської організації можуть бути оскаржені членом (членами) Громадської організації.

7.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Громадської організації/Голови Ради Громадської організації подається до Ради Громадської організації, яка зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також Голову Громадської організації /Голову Ради Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Радою Громадської 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 Голови Громадської організації/Голови Ради Громадської організації, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

7.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Ради Громадської організації - подається до Голови Громадської організації/Голови Ради Громадської організації, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Ради Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Громадської організації /Головою Ради Громадської 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 Ради Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7.1.3. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Громадської організації скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів Громадської організації, внаслідок яких:

7.2.1. Порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Громадської організації (групи членів Громадської організації).

7.2.2. Створено перешкоди для здійснення членом Громадської організації його прав та/чи законних інтересів чи свобод.

7.2.3. Незаконно покладено обов'язки на члена Громадської організації або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

8. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Громадська організація може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів Громадської організації.

8.2. Відокремлені підрозділи Громадської організації у своїй діяльності керуються Статутом Громадської організації.

8.3. Керівники відокремлених підрозділів Громадської організації призначаються Загальними зборами строком на 5 років і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Громадської організації.

8.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

8.4.1. Представляють Громадської організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

8.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Громадської організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням загальних зборів повноважень.

8.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.

8.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

8.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Громадської організації для реалізації завдань Громадської організації.

8.5.2. Звертатися до керівних органів Громадської організації щодо отримання допомоги у реалізації завдань Громадської організації.

8.5.3. Бути присутнім на засіданні Ради Громадської організації (без права голосу).

8.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Громадської організації.

8.5.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

8.5.6. Дотримуватися вимог Статуту Громадської організації.

8.5.7. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Громадської організації рішення керівних органів Громадської організації.

8.5.8. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Громадської організації.

8.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Громадської організації.

8.7. Про закриття відокремленого підрозділу Громадської організації повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.8. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Ради Громадської організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами Громадської організації.

9. КОШТИ ТА МАЙНО ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

9.1. Громадська організація є непідприємницьким товариством. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності Громадської організації можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

9.2. Громадська організація самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції.

9.3. Майно Громадської організації складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Громадської організації; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Громадської організації за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної та технічної допомоги, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України; набуті в результаті підприємницької діяльності Громадської організації, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від основної діяльності Громадської організації відповідно до цього Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

9.4. Доходи (прибутки) або майно Громадської організації чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Громадської організації, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

9.5. Доходи (прибутки) та майно Громадської організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Громадської організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.6. Громадська організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Громадська організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Громадської організації. Члени Громадської організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Громадської організації, якщо інше не передбачено законом.

9.7. Громадська організація зобов'язана вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованим в органах фіскальної

служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Громадської організації зобов'язана зберігати не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

9.8. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Громадської організації здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Порядок внесення змін до статуту визначається статутом та чинним законодавством України.

10.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів Громадської організації. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

11.1. Припинення діяльності Громадської організації здійснюється за рішенням громадського об'єднання, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

11.2. Припинення діяльності громадського об'єднання зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

11.3. Громадська організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

11.4. Рішення про саморозпуск Громадської організації приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три четверти присутніх учасників Загальних зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Раді Громадської організації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його припинення відповідно до статуту.

11.5. Реорганізація Громадської організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше три четверти учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

11.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Громадської організації шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Громадської організації визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

11.7. У разі припинення Громадської організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Засновники:

Федорені

Фенько

Почему не поехали
13 февраля, а не 7

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

Ідентифікаційний код юридичної особи:

Місцезнаходження юридичної особи:

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
18.07.2017, 1 069 102 0000 039572

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

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

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

19.07.2017, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

19.07.2017, 265417189483, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ В ОВОЛОНСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ,
39468697 (дані про взяття на облік як платника податків)

19.07.2017, 10000000972682, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ В ОВОЛОНСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ,
39468697 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

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

Дані про основний вид економічної діяльності:

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

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

10000000972682

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

відомості відсутні

Дата та час видачі виписки:

20.07.2017 15:20:14

Внесено до реєстру:

ЕНКО І.В.

Сформовано документ:

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

ЕНКО І.В.

Інформація про досвід діяльності ГО «ТВЕРДИНЯ»

Громадське об'єднання «ТВЕРДИНЯ» є громадською організацією створеною відповідно до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», що виконує свою роботу на принципах добровільності самоврядності, рівності перед законом, прозорості, відкритості, публічності, законності, гласності, рівності прав та обов'язків її членів.

Відповідно до пункту 3.2.22 статуту ГО «ТВЕРДИНЯ», одним із завдань діяльності громадської організації є активізація світового та українського громадянського суспільства шляхом проведення соціальних компаній, молодіжних культурно-освітніх програм та відкрити акцій.

Заступнику міського голови
Секретарю Київської міської ради
Бондаренку В. В.
01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

Клязники М.Є.

Заява

Шановний Володимир Володимировичу!

Я, Клязника Матвій Євгенійович, заявляю про свою участь у рейтинговому інтернет-голосуванні.

З повагою

Клязника Матвій

19.07.2023

Клязника М.Є.

УКРАЇНА UKRAINE
ПАСПОРТ ГРОМАДИНИ УКРАЇНИ PASSPORT OF THE CITIZEN OF UKRAINE



Прізвище/ Surname
КЛЯЗНИКА
Prіme/ Name
МАТВІЙ
МАТВІЙ
По батькові/ Patronymic
ЄВГЕНІЙОВИЧ
Стать/ Sex
Ч/М
Дата народження/ Date of Birth

Прізвище/ Nationality
УКРАЇНА/UKR
Знак №/ Record No



ПАСПОРТ ГРОМАДИНИ УКРАЇНИ Є ВЛАСНІСТЮ УКРАЇНИ

Портрет



ПАСПОРТ ГРОМАДИНИ УКРАЇНИ Є ВЛАСНІСТЮ УКРАЇНИ



Додаток 13
до Правил

ДОВІДКА
про реєстрацію місця проживання особи

За відомостями Відділу адміністративних послуг Прилуцької міської ради
(назва органу реєстрації)

місце проживання

прізвище Кеєвська

ім'я Матвії

по батькові Свєтєловна

дата і місце народження

громадянство/підданство Україна

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

зарєстроване за адресою
(адреса житла або адреса (місцезнаходження)

спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту

або військової частини, за якою реєструється місце проживання)

з 26 10 2016 р. по _____ 20__ р./по теперішній час
(необхідне зазначити).

Матвії Кеєвська
(посада, прізвище та ініціали) Матвії Кеєвська

України чи паспорт громадянина України для виїзду за
кордон.

**Витяг
з Єдиного державного демографічного реєстру
щодо реєстрації місця проживання**

Номер витягу:

Назва територіального підрозділу
ДМС, який надав витяг:

Прилуцький міський відділ Управління Державної
міграційної служби України в Чернігівській області

Дата та час
формування витягу:

09:21, 15.10.2016

Персональні дані заявника:

КЛЯЗНИКА МАТВІЙ ЄВГЕНІЙОВИЧ,
народження, УКРАЇНА ЧЕРНІГІВСЬКА
ПРИЛУКИ

Унікальний номер запису в Реєстрі
(УНЗР)

Реквізити документа, що посвідчує
особу та підтверджує належність
до громадянства заявника:

Відомості, які запитуються
заявником:

Місце проживання не зареєстроване

Дата внесення до Реєстру
запитуваної інформації:

Посада, прізвище та ініціали
працівника, який сформував Витяг

Автобіографія

Я, Клязника Матвій Євгенійович, народився :

року в

[REDACTED]

[REDACTED] закінчив 9 класів загальноосвітньої школи I-III ступенів №14 у місті Прилуки.

[REDACTED] навчався в Прилуцькому гуманітарно-педагогічному коледжі імені І.Я.Франка, за спеціальністю технологічної освіти, а саме вчитель інформатики, трудового навчання та креслення.

[REDACTED] навчався у Державному податковому університеті у місті Ірпінь, Київської області за спеціальністю: 293 «міжнародне право». Був назначений профоргом групи та брав участь у організації різних культурних, освітніх та спортивних заходів.

З 2023 року буду вступати знову до Державного податкового університету на спеціальність: 293 «міжнародне право», для отримання другого рівня вищої освіти, освітнього ступеню – магістр.

У 2019 році закінчив школу помічника народного депутата. Виступав волонтером у своєму місті, влаштовував різні організаційні заходи, що стосувалось фізичного та фінансового розвитку молоді та дітей. Був залучений до волонтерської допомоги людям під час жахливої хвороби «COVID-19».

У 2021 році був офіційно влаштований до компанії ТОВ «СІЛЬПО-ФУД» на посаду оператор контакт-центру. Через пів року отримав підвищення та зайняв посаду начальника зміни контакт-центру, де пропрацював до листопада 2022 року.

Додатково працював відеоредактором на популярній міжнародній freelance площадці UPWORK. Маю гарний досвід у володіння програм Adobe Premiere Pro, Adobe Media Encoder та програм Microsoft Office.

На даний момент являюсь волонтером ГО «Твердиня», в якій ми протягом декількох років поспіль боремось проти незаконної забудови

ділянок у місті Києві та прикладаємо неабияких зусиль до розвитку нашого міста.

Мотиваційний лист

Шановна виборча комісія!

Я з великою повагою та бажанням звертаюся до вас, пропонуючи свою кандидатуру на посаду члена Київської міської молодіжної ради. Мої мотиви ґрунтуються на сильній пристрасті до громадської діяльності та бажанні активно сприяти розвитку молодіжного руху в нашому місті.

Однією з головних причин, чому я бажаю приєднатися до Київської міської молодіжної ради, є моє переконання в силі та значущості молодих людей у суспільстві. Молодь є невичерпним джерелом ідей, енергії та потенціалу, і я хочу виступати як їх голос у процесі прийняття рішень, що стосуються молодіжного сектору. Я прагну забезпечити, щоб наша молодь мала оптимальні умови для розвитку, успіху та задоволення своїх потреб.

Окрім цього, я вірю в силу співпраці та колективного розуму. В складі молодіжної ради, я бажаю працювати разом з іншими талановитими та мотивованими молодими людьми, щоб спільно розробляти та реалізовувати проекти, спрямовані на поліпшення умов та можливостей для молоді. Я маю навички ефективної комунікації, співпраці та лідерства, що дозволить мені активно внести свій внесок у діяльність ради та досягти спільних цілей.

Мій попередній досвід у громадських проектах та знання в галузі організації заходів та мобілізації громадськості підготували мене до активної участі в роботі молодіжної ради. Я володію навичками аналізу та розробки проектів, вмю працювати в команді та мотивувати інших до досягнення спільних цілей. Завдяки своїй відповідальності та наполегливості, я зможу виконувати свої обов'язки з відданістю та ефективністю.

Моїм головним мотивом є прагнення внести позитивні зміни у життя молодих людей у Києві. Я вірю, що молодіжна рада може стати платформою, де можна спільно розробляти та впроваджувати ініціативи, спрямовані на зміну на краще. За допомогою інноваційних програм, проектів та заходів, я прагну підтримувати освіту, культуру, спорт та розваги для молоді,

створюючи сприятливі умови для їхнього особистісного розвитку та самореалізації.

Дякую вам за увагу до моєї кандидатури. Я щиро вірю, що маю необхідні якості, мотивацію та здібності для успішної роботи у Київській міській молодіжній раді. Якщо мені буде надана ця честь обслуговувати молодь нашого міста, я зобов'язуюся використати всі свої знання та навички для досягнення наших спільних цілей та підтримки молодіжного сектору.

З повагою,

Матвій

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, Козмина Марія Іванівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

наполняю « _____ оку, документ, що посвідчує особу

(назва документа, серія, №, ким і коли виданий)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», з метою забезпечення доступу до персонального електронного кабінету політичної партії у Єдиному державному реєстрі звітності політичних партій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, даю згоду на:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази щодо обробки цих даних, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 цього Закону);
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу з бази персональних даних (стаття 14 цього Закону);
- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, у тому числі порядок доступу суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 цього Закону).

Зобов'язуюся у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

«19» листопада 2023 року

Козмина М.І.



Інформація про громадське об'єднання

Громадська організація "ТВЕРДИНЯ" заснована у 2017 році з метою захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних та спільних інтересів своїх членів, активізації світового та українського громадянського суспільства шляхом проведення соціальних, культурно-освітніх програм та відкритих акцій, сприяння в посиленні контролю за діяльністю влади, правоохоронних органів та інших силових відомств, встановлення громадського контролю за їх діяльністю; сприяння в національній безпеці та обороні України; всебічна підтримка громадян України.

Посилання на джерела:

<https://blog.tverdunya.org.ua/> - Офіційний блог Громадської організації "Твердиня"

<https://www.facebook.com/tverdunya> - Громадська організація "Твердиня"



Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр.Клязники М.Є. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін 21.08.2023

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

19 липня 2023 р.
№ 08/К-2326(є)

Fw: Документи на вступ до Київської молодіжної ради від ГО

kmg

ср 19.07.2023 14:32

Кому: Відділ реєстрації, обліку та контролю звернень громадян

 Вкладень: 11 (8 МБ)

Мотиваційний лист.docx; Інформація про громадське об'єднання.docx; Рішення керівного органу ГО.pdf; Інформація про досвід діяльності ГО.docx; Автобіографія.docx; Виписка з ЄДР.pdf; Документи.pdf; Заява кандидата на участь.pdf; Статут.pdf; Згода на обробку персональних даних.pdf; DSC_2506[1]_3x4.jpg;

Від: Матвей ·**Надіслано:** 19 липня 2023 р. 14:30**Кому:** kmg <kmg@kmg.gov.ua>**Тема:** Документи на вступ до Київської молодіжної ради від ГО

Перелік документів кандидата Клязники Матвія Євгенійовича від ГО "ТВЕРДИНЯ".
Гарного дня!

Додаток 1
до Порядку формування першого складу
Київської міської молодіжної ради при
Київській міській раді

ОПИС
документів для формування першого складу
Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді,
отриманих від громадської організації "Інверджин"

(назва суб'єкта подання відповідно до пункту 18 Положення про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051)

Дата та час отримання документів: «19» липеня 2023 р. 14 : 32

Суб'єкт подання:	Органи студентського самоврядування закладів фахової передвищої освіти та вищої освіти, розташованих на території міста Києва	
	Дитячі та/або молодіжні громадські об'єднання, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	✓
	Громадські об'єднання учасників бойових дій, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Органи учнівського самоврядування міського та адміністративних районів міста Києва за поданням відповідних органів учнівського самоврядування	
	Молодіжні організації, політичних партій, представлених у депутатських фракціях, утворених на I сесії Київської міської ради відповідного скликання	
	Київська Мала академія наук	

Отримано:	Особисто	
	Електронною поштою	✓
	Засобами поштового зв'язку	
	Через систему електронного документообігу	
	Через скриньку для звернень	

За статусом:	Первинний пакет документів	✓
	Документи для усунення виявлених недоліків	

Опис складається у 2 (двох) однакових примірниках, один із яких надається суб'єктові подання, а інший залишається у документах суб'єкта подання.

№	Назва документа	К-ть арк.
Органом студентського самоврядування подано:		
1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради;	
3)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
4)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
5)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
7)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
8)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
9)	презентацію органу студентського самоврядування щодо планів розвитку молодіжної політики у місті Києві обсягом до 10 слайдів.	
Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:		19
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висунення кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;	—
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	7
3)	виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;	1
4)	інформацію про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 цього Положення;	1
5)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	1
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	1+1
7)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях, інформація про досвід і досягнення в роботі у сфері молодіжної політики;	2
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	2
9)	письмову згоду на обробку персональних даних;	1
10)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	1
11)	інформацію про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на вебсайт громадського об'єднання, посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на вебсайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.	1
Молодіжною організацією політичної партії, представленою у депутатській фракції, утвореній на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Кисва чи районів міста Кисва або Київською Малою академією наук подано:		
1)	подання у довільній формі;	
2)	письмову згоду особи бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради зі згодою на обробку персональних даних;	
3)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
4)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради;	
5)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
6)	копію документа, що по	кандидата.

Документи здав/здали:

1 Белішкі М.Б. 1

Документи прийняв/прийняли:

1 Богдан К.О. 1