

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

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

Категорія: **24.2**
Порядковий номер: **42**

Кандидат:

Шилюк

Роман

Сергійович

Суб'єкт подання:

громадська організація

«АВЦ ІНТ»

м. Київ
2023

№ 08/Ш-2304(е) від 18.07.2023





ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АВЦ ІНТ»

Україна, 04050, місто Київ

Ідентифікаційний код юридичної особи 43277384

НАКАЗ № 8

місто Київ

від 10 липня 2023 року

«Про призначення»

ПРИЗНАЧАЮ:

Шилока Романа Сергійовича, реєстраційний номер облікової картки платника податків 3385315174, Керівника відділу по роботі з молоддю ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «АВЦ ІНТ» особою для участі у рейтинговому інтернет-голосуванні для формування першого складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

Голова Правління



Демченко Олександр Михайлович

З наказом ознайомле

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням установчих зборів засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «АВЦ ІНТ»
Протокол №1 від 30 вересня 2019 року

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«АВЦ ІНТ»

місто Київ – 2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "АВЦ ІНТ" (надалі – Організація) є Громадською Організацією, яка об'єднує громадян України, іноземців та осіб без громадянства на основі спільності інтересів своїх членів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом. Організація є недержавною. Організація здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та іншими нормативно-правовими документами чинного законодавства України, цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Організації.

1.1. Найменування організації:

1.1.1. повне українською мовою – **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АВЦ ІНТ»;**

1.1.2. скорочене українською мовою – **ГО «АВЦ ІНТ».**

1.2. Назва організації іноземною мовою – **«AVC INT».**

1.3. Організація має статус юридичної особи відповідно до чинного законодавства з моменту її державної реєстрації. Організація може мати печатку, символіку, прапор, емблему, логотип, інші розпізнавальні знаки, штампи, бланки та інші атрибути відповідно до чинного законодавства.

1.4. Організація утворена та діє на принципах: добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу їх членів (учасників), прозорості, відкритості, публічності та спільності інтересів своїх членів.

1.5. Організація є неприбутковим товариством. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

2.1. Метою діяльності Організації є об'єднання громадян для здійснення та захисту прав і свобод; задоволення суспільних, зокрема соціальних, економічних, екологічних, освітніх, культурних та інших (спільних) інтересів членів організації та інших осіб. Здійснення добровільної, соціально спрямованої діяльності шляхом надання всебічної допомоги молоді та юнацтву, іншим громадянам та організаціям у різноманітних сферах суспільного життя. Сприяння формуванню, розвитку та реалізації державної молодіжної політики, підвищенню ролі молоді у суспільному житті.

2.2. Основними напрямками діяльності Організації є:

- сприяння здійсненню загальнодержавних, міжнародних, регіональних та місцевих програм, що спрямовані на поліпшення соціально-економічного становища;
- сприяння набуття національно-патріотичному вихованню дітей, юнацтва та молоді характеру системної і цілеспрямованої діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, інститутів громадянського суспільства, громадян з формування у людини і громадянина високої національно-патріотичної свідомості, почуття відданості своїй державі.
- сприяння в організації та підтримці благодійної та іншої соціальної діяльності;
- ініціювання та сприяння в проведенні громадських добродійних акцій;
- сприяння військово-патріотичному вихованню молоді, сприяння суспільному, професійному та моральному становленню молодих людей, знаходженню ними гідного місця в суспільстві;
- сприяння розвитку та реалізації громадянської свідомості, що ґрунтується на національних інтересах держави та загальнолюдських цінностях;
- сприяння ефективному залученню державних ресурсів та зарубіжних інвестицій для поліпшення, підтримки та розвитку обороноздатності держави, охорони громадського порядку та власності, соціально-економічного становища в державі;
- надання практичної, методичної та організаційної допомоги у роботі по залученню школярів, студентів, призовників, військовослужбовців та громадян до занять військово-прикладними та іншими видами спорту, сприяння розвитку військово-патріотичного виховання, військово-прикладних видів спорту, бойових мистецтв, формування здорового способу життя;
- сприяння розвитку технічних, службових, військових, прикладних та інших видів (в тому числі інвалідному) спорту (авіаційного, авто, мото, радіо, водних видів спорту, стрілецького, багатоборства та інше), організовує, проводить спортивні змагання та фестивалі, учбово-

тренувальні збори, конференції, семінари, курси, цикли лекцій з питань розвитку фізичної культури та спорту;

- організація та проведення масових фізкультурно-спортивних заходів, чемпіонатів, кубків, спартакіад, інших змагань, створення та участь у створенні фізкультурно-спортивних клубів, центрів, спортивних шкіл, спеціалізованих спортивних шкіл, професіональних спортивних ліг, федерацій, асоціацій, спілок, об'єднань тощо;
- організація та проведення заходів, конференцій, семінарів, курсів, тренінгів, циклів лекцій з питань всебічного розвитку членів організації, молоді, юнацтва та громадян;
- надання всебічної допомоги членам організації, молоді, юнацтву та громадянам у культурному, духовному та патріотичному вихованні;
- розробка та реалізація власних і спільних з іншими структурами та організаціями програм з медичної, професійної і соціальної реабілітації молоді, юнацтву, громадянам та інвалідам, а також благодійних програм, створення відповідних закладів, установ, що не суперечать чинному законодавству України;
- сприяння розвитку та зміцненню міжнародних зв'язків, здійснення міжнародних зв'язків з організаціями громадян інших країн, укладання відповідних угод та участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- сприяння залученню широких верств населення до фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності;
- сприяння реалізації проектів і програм державних органів, установ, організацій, інших об'єднань громадян, які відповідають меті і статутним завданням Організації;
- внесення пропозицій до органів державної влади та управління; представлення (у випадках передбачених законодавством) інтересів членів організації, молоді, юнацтва та громадян у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, третіми особами тощо;
- сприяння розвитку видавничої справи, допомога і співпраця із засобами масової інформації, виданнями, інтернетвиданнями, інформаційними агентствами та аналітичними центрами, кіно-виробниками для розвитку і популяризації молодіжної політики.
- здійснення просвітницької діяльності для членів організації їх сімей та громадян; підвищення правової обізнаності, обмін інформацією, досвідом тощо;
- організація культурного спілкування та відпочинку членів організації, встановлення і підтримка зв'язків між ними, у тому числі для надання взаємної підтримки і допомоги;
- участь у формуванні державної політики у сфері розв'язання соціальних проблем молоді, юнацтва, інвалідів, членів їх сімей та інших громадян;
- об'єднання зусиль членів організації з метою створення ефективної системи соціальної та професійної адаптації громадян;
- забезпечення законних економічних, соціальних та інших спільних прав та інтересів членів організації, молоді, юнацтва та громадян в органах державної влади та місцевого самоврядування тощо;

3. ПРАВА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

3.1. Для здійснення своїх цілей та завдань Організація користується правом:

3.1.1. представляти та відстоювати законні інтереси організації та своїх членів у органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, інших органах та установах;

3.1.2. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами; одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети та завдань;

3.1.3. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя; вносити звернення, відповідні пропозиції до органів державної влади та місцевого самоврядування, а також до підприємств, установ, організацій;

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

3.1.5. 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;

3.1.6. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету та цілі; публікувати результати діяльності організації; проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в засобах масової інформації, інтернеті, на громадських слуханнях, конференціях, тощо;

3.1.7. виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права, необхідні для здійснення статутних завдань організації;

3.1.8. організація має право користуватись у своїй діяльності всім обсягом прав та обов'язків юридичної особи, укладати будь-які (відповідно з чинним законодавством) договори, контракти, угоди, правочини та інше; нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, мати у власності кошти та майно, набувати майнових та немайнових прав, відкривати рахунки в установах банків.

3.1.9. користуватись іншими правами, відповідно до чинного законодавства, статуту, інших нормативно-правових актів та документів.

3.2. Для виконання статутних завдань Організація взаємодіє з державними органами, органами державної влади та управління, іншими установами, організаціями та громадськими (неурядовими) організаціями.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ, ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) У ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

4.1. Членами (учасниками) Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, що визнають Статут та:

- приймають участь у діяльності Організації;
- постійно співпрацюють з Організацією або її членами на підставі партнерських угод;
- мають добру репутацію.

4.2. Прийняття до членів організації:

4.2.1. громадяни, що мають намір вступити до Організації подають до Правління:

- письмову заяву про вступ до Організації;
- інформацію про свою діяльність та співпрацю з Організацією або її членами.

4.2.2. подання заяви про вступ до Організації означає згоду з положеннями цього Статуту та іншими документами Організації, а також згоду взяти на себе обов'язки члена Організації, передбачених цим Статутом та чинним законодавством.

4.2.3. якщо особа відповідає вимогам ст. 4.1 цього Статуту, Правління Організації ухвалює рішення про прийняття її до членів Організації та надає повноваження згідно Статуту та чинного законодавства.

4.3. **Член організації має право:**

- 4.3.1. брати участь в управлінні Організацією через участь у Загальних зборах;
- 4.3.2. обирати та бути обраними до складу статутних органів Організації;
- 4.3.3. вносити пропозиції щодо діяльності Організації, які підлягають обов'язковому розгляду;
- 4.3.4. вносити до керівних органів Організації пропозиції щодо вдосконалення її діяльності;
- 4.3.5. брати участь у обговоренні будь-які питання діяльності Організації;
- 4.3.6. одержувати повну та достовірну інформацію, що стосується діяльності Організації;
- 4.3.7. одержувати інформацію про рішення керівних органів Організації;
- 4.3.8. брати участь у заходах, що організуються та проводяться Організацією;
- 4.3.9. вільно вийти з Організації в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом.

4.4. **Член організації зобов'язаний:**

- 4.4.1. дотримуватись вимог цього Статуту та інших внутрішніх документів Організації; виконувати взяті на себе обов'язки та доручення; виконувати рішення загальних зборів, керівних та інших органів Організації, які є обов'язковими для її членів;
- 4.4.2. брати активну участь у здійсненні статутних завдань та діяльності Організації;
- 4.4.3. сприяти реалізації та досягненню цілей та завдань Організації;
- 4.4.4. своєчасно сплачувати членські внески у порядку, встановленому Загальними зборами;
- 4.4.5. не допускати дій, що дискредитують Організацію;
- 4.4.6. не розголошувати інформацію, що є конфіденційною інформацією Організації та її членів;
- 4.4.7. узгоджувати власну регуляторну діяльність з діяльністю Організації;
- 4.4.8. нести інші обов'язки, передбачені цим Статутом, внутрішніми документами Організації та чинним законодавством України.

- 4.5. Члени Організації не можуть самостійно, без відповідних повноважень, що оформлені письмово у належній формі, виступати від імені Організації.
- 4.6. Виключення з Членів організації здійснюється Загальними зборами членів Організації винятково у випадках:
- 4.6.1. якщо членом організації вчинено дії, що суперечать статутним завданням Організації та істотно шкодять репутації Організації чи репутації її члена;
- 4.6.2. якщо член Організації не бере участі в її діяльності, не виконує обов'язків члена Організації;
- 4.6.3. якщо член організації не дотримується декларації етичних засад, принципів та стандартів діяльності;
- 4.6.4. рішення про виключення члена зі організації ухвалюється Загальними зборами Організації.
- 4.7. Член організації вважається виключеним з Організації:
– з моменту подання заяви про вихід із організації;

5. СТРУКТУРА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНІ ОРГАНИ

- 5.1. Органи управління Організацією:
- Загальні збори – вищий орган управління Організацією;
 - Правління – керівний орган, який діє між Загальними зборами Організації;
 - Голова Правління – керівник органу, що діє між Загальними зборами членів Організації;
- 5.2. Загальні Збори Членів Організації є вищим органом управління Організацією, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності. Рішення керівних органів шляхом використання засобів зв'язку не приймаються.
- 5.3. Загальні збори Організації є найвищим керівним органом, який вирішує найважливіші питання діяльності Організації. Загальні збори Організації проводяться не менше одного разу на рік. У Загальних Зборах Членів організації беруть участь її Члени. Кожний Член організації має один голос. Збори визнаються повноважними за умови присутності на них більше ніж половини членів Організації.
- 5.4. Чергові Загальні Збори Членів скликаються Правлінням щорічно. Загальні Збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням, Головою Правління (Головою Організації), Головою Ревізійної комісії, а також членами Організації.
- 5.5. Позачергові Загальні Збори скликаються (при наявності обставин, що торкаються суттєвих інтересів організації) Головою Правління (Головою Організації), не менш як третиною членів Правління або Головою Ревізійної комісії.
- 5.6. Не менш як одна десята частина членів організації мають право ініціювати перед Правлінням скликання позачергових Загальних зборів Членів організації. Якщо вимога членів Організації про скликання загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати загальні збори.
- 5.7. До виключної компетенції Загальних Зборів Членів Організації належить:
- 5.7.1. Визначення основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації.
- 5.7.2. Затвердження статуту, внесення змін та доповнень до нього.
- 5.7.3. Затвердження зразків печаток, штампів, емблеми, логотипа та інше.
- 5.7.4. Прийняття рішення про реорганізацію або саморозпуск (припинення діяльності) Організації.
- 5.7.5. Призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- 5.7.6. Обрання та відкликання Голови Правління (голови організації) та членів Правління Організації.
- 5.7.7. Створення Ревізійної комісії.
- 5.7.8. Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.
- 5.7.9. Затвердження річних планів роботи Організації;
- 5.7.10. Затвердження звітів Голови Правління (голови організації) та Ревізійної комісії про їхню діяльність;
- 5.8. Рішення Загальних Зборів Членів Організації вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менш як дві третини членів Загальних зборів організації. З питань, передбаченими п. 5.7.2 (внесення змін до статуту), п. 5.7.4 (прийняття рішення про реорганізацію або саморозпуск) рішення Загальних Зборів Організації вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четверти членів Загальних зборів Організації. Також трьома четвертими голосів членів Організації приймаються рішення щодо відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації.
- 5.9. Рішення, прийняті Загальними Зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для виконання всіма органами управління Організацією та членами Організації.

5.10. Головує на засіданнях Загальних Зборів членів Організації особа з числа її членів, обрана Загальними зборами Головою зборів. Хід Загальних Зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних Зборів ведуться секретарем Зборів, підписуються Головою та секретарем Загальних Зборів.

5.11. Правління Організації є керівним органом на період між загальними зборами членів Організації, здійснює управління її поточною діяльністю, організовує виконання рішень загальних зборів Організації, вирішує всі питання діяльності Організації (крім віднесених до компетенції загальних зборів членів організації) відповідно до Статутних завдань Організації. Членами Правління можуть бути особи, що не є членами Організації лише з правом дорадчого голосу, тобто право брати участь в роботі виборних органів з консультативними функціями (без права на участь в голосуванні).

5.12. Структура Правління, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними Зборами Членів Організації. Обирається правління, в тому числі голова правління (організації) терміном на 5 (п'ять) років.

5.13. Правління діє від імені Організації в межах, передбачених Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством. Правління підзвітне Загальним Зборам Членів Організації.

5.14. Члени Правління є підзвітними Голові Правління та Загальним Зборам Членів Організації та несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків.

5.15. До компетенції Правління відноситься:

5.15.1. Організація виконання рішень Загальних Зборів членів Організації.

5.15.2. підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Зборів та підготовка проектів рішень з цих питань.

5.15.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним Зборам Членів Організації щодо визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Організації.

5.15.4. Затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання.

5.15.5. Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних Зборів членів Організації.

5.16. Усі питання, що входять до компетенції Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Правління проводить чергові і позачергові засідання не рідше 4 (чотири) рази на рік.. Чергові засідання скликаються Головою Правління. Про час місце, та порядок денний зборів члени Правління повідомляються заздалегідь оголошенням, телефоном, поштою, електронною поштою. Позачергові засідання скликаються на вимогу Голови Правління, третини членів Правління.

5.17. Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять до компетенції Правління.

5.18. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість із складу.

5.19. Головує на засіданнях Правління Голова Правління.

5.20. Голова Правління (за посадою - Голова Організації) керує поточною діяльністю Організації, здійснює тактичне та стратегічне планування, організовує та забезпечує виконання рішень Загальних зборів відповідно до основних напрямків діяльності Організації.

5.21. Голова Правління обирається та відкликається загальними зборами членів Організації, є підзвітним загальним зборам членів Організації, має право вносити на розгляд загальних зборів членів Організації та Правління Організації пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Організації.

5.22. Голова Правління (Голова Організації) без довіреності:

5.22.1. Діє від імені Організації та представляє Організацію у її відносинах із будь-якими державними органами, юридичними, фізичними та іншими особами; без довіреності від імені організації укладає та підписує будь-які договори, контракти, угоди, тощо;

5.22.2. Видає та затверджує накази, розпорядження, видає та скасовує доручення, інші внутрішні нормативні документи Організації;

5.22.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності організації

5.22.4. Приймає на роботу та звільняє працівників Організації, визначає структуру Організації;

5.22.5. Визначає умови оплати праці працівників Організації та інших підрозділів;

5.22.6. Відкриває та закриває рахунки у банках та інших фінансових установах, має право першого підпису фінансових та банківських документів Організації;

5.22.7. Розпоряджається коштами, що знаходяться на банківських рахунках Організації;

5.22.8. Розпоряджатися основними засобами Організації в межах, встановлених загальними зборами членів Організації;

5.22.9. Вирішує інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції даним Статутом, внутрішніми документами Організації та чинним

законодавством, приймає будь-які інші рішення або виконує будь-які дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Організації, Правління та загальних зборів членів Організації.

5.23. Ревізійна комісія обирається загальними зборами членів Організації на умовах, як що кількість членів організації перевищує 50 (п'ятдесят) осіб для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Організації; здійснення контролю за виконанням кошторису, використанням коштів та майна Організації та її підрозділів, перевірки фінансової звітності Організації та її підрозділів, підготовки висновків щодо щорічного бухгалтерського звіту та його аналіз, аналіз фінансового стану Організації та її підрозділів, їх платоспроможності, виявлення можливостей для покращення фінансового стану Організації та розробка відповідних рекомендацій керівним органам Організації, контролює виконання рішень по усуненню недоліків, що виявлені перевіркою, здійснює інші повноваження, віднесені Статутом Організації та (при необхідності) Положенням про Ревізійну комісію до її компетенції.

5.24. Структура Ревізійної комісії, її склад та адміністративні функції кожного її члена затверджуються загальними зборами членів Організації.

2 5.25. Ревізія діяльності Організації проводиться за планом, затвердженим Ревізійною комісією, але не рідше одного разу на рік.

5.26. Рішення Ревізійної комісії на її засіданнях приймаються більшістю голосів.

5.27. Для здійснення своєї діяльності Ревізійна комісія користується правом доступу до всієї фінансової документації Організації.

5.28. Ревізійна комісія подає зборам Організації звіт про проведену перевірку.

5.29. Члени Ревізійної комісії Організації несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка міститься у її висновках та рішеннях, а також в інших документах.

6. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ.

6.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються та припиняються за рішенням загальних зборів Організації. Відокремлені підрозділи організації не є юридичними особами.

3 6.2. Відокремлені підрозділи Організації утворюються та здійснюють свою діяльність на основі статуту Організації.

6.3. До повноважень Відокремленого підрозділу Організації відноситься:

6.3.1. представництво Організації на території певної (область, місто, район) адміністративно-територіальної одиниці.

6.3.2. реалізація мети та статутних завдань Організації;

6.3.3. здійснення повноважень у відповідності до рішення керівних органів Організації.

6.4. Відокремлений підрозділ очолює керівник, призначений на посаду Правлінням Організації.

Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

– дотримуватись вимог Статуту Організації;

– активно впроваджувати рішення керівних органів організації;

– не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності Організації та її членів;

– звітувати до Правління про діяльність Відокремленого підрозділу Організації.

– вирішувати питання діяльності Відокремленого підрозділу в межах наданих повноважень.

Керівник відокремленого підрозділу має право:

– використовувати назву та символіку Організації для реалізації завдань Організації;

– отримувати допомогу у реалізації своїх завдань від керівних органів та посадових осіб;

– звертатись з клопотаннями до керівних органів Організації;

3 6.5. Відокремлений підрозділ Організації легалізує свою діяльність відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання». Повідомлення про утворення та закриття відокремленого підрозділу Організація подає до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИЦТВА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ.

7.1. Кожен із членів Організації має право звернутися до керівних органів Організації із скаргами, зауваженнями та пропозиціями (у письмовому вигляді, електронним листом, або поштою на юридичну адресу організації), що стосуються статутної діяльності Організації.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені належать такі, внаслідок яких:

– порушено права та законні інтереси чи свободи члена організації (групи членів організації);

– створено перешкоди для здійснення членом його прав, законних інтересів чи свобод;

- незаконно покладено на члена організації обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Вимоги до звернення:

- звернення направляється до Правління або до Голови Правління;
- у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові члена Організації, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги;
- звернення може бути усним (викладеним членом організації та записаним представником керівництва на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою на адресу організації (електронну чи юридичну);
- звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);
- письмове звернення повинно бути підписане заявником із зазначенням дати.

7.4. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше, ніж через десять днів від дня його надходження.

7.5. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в десятиденний термін повертається члену організації з відповідними роз'ясненнями.

7.6. Письмове звернення без зазначення прізвища, ім'я та по батькові члена Організації, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

7.7. Не розглядаються повторні звернення члена Організації з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті. Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає Голова Правління, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

7.8. Скарга на дії чи рішення керівного органу Центру подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, а в разі незгоди члена Центру з прийнятим за скаргою рішенням не позбавляє члена Центру права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства.

7.9. Член Організації, який звернувся з заявою чи скаргою до керівних органів організації, має право:

- викласти аргументи особі, що перевіряє скаргу та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами правозахисника або організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши відповідні повноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;

7.10. Керівні органи організації в межах своїх повноважень зобов'язані:

- об'єктивно, всебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- у разі прийняття рішення про обмеження доступу особи до відповідної інформації при розгляді заяви чи скарги скласти про це мотивовану постанову;
- на прохання члена організації запрошувати його на засідання, де розглядається його заява чи скарга;
- 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, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;
- повідомляти особі про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;
- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано члену організації в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання члена організації не пізніш як у місячний термін довести прийняте рішення до відома усіх членів організації;
- у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

7.11. Керівні органи Організації зобов'язані проводити особистий прийом членів Організації.

7.12. Усі звернення, скарги, пропозиції реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену Організації повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ.

8.1. Організація може здійснювати співробітництво з іноземними, міжнародними урядовими та неурядовими організаціями. У своїй діяльності Організація керується Законами України, загальноновизнаними принципами та нормами міжнародного права, з дотриманням міжнародних договорів України.

8.2. Міжнародна діяльність Організації здійснюється шляхом участі у міжнародних заходах, проектах, конференціях, зустрічах, презентаціях, виставках, роботі міжнародних організацій та об'єднань, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, загальноновизнаним принципам та нормам міжнародного права.

8.3. При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

8.4. Організація:

- організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів конференції, семінари, презентації, лекції тощо, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;
- проводить спільно з іноземними організаціями науково-практичні дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;
- реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, які не суперечать чинному законодавству України.

8.5. Організація має право витратити кошти на покриття представницьких витрат (прийняття і відправку делегацій, витрати на перекладачів, оплату рахунків тощо), відправляти у оплачувані відрядження закордон як своїх постійних працівників, так і залучених спеціалістів, як представників організації з врахуванням вимог чинного законодавства.

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА.

9.1. Фінансова діяльність Організації здійснюється самостійно у відповідності до законодавства.

9.2. Організація може мати у власності кошти, майно, цінні папери, об'єкти інтелектуальної власності та інші об'єкти власності необхідні для здійснення її статутної діяльності. Одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі (частини будівель), обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;

9.3. Організація набуває права власності на кошти та інше майно, передане їй засновниками, членами Організації або державою, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями (спонсорами), а також на майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах не заборонених законом.

9.4. Джерелами формування майна та коштів організації є:

- членські та інші внески членів Організації, що сплачуються у відповідності з рішенням Загальних Зборів Організації;
- добровільні внески, пожертви, гранти від фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- кошти та майно, отримані від господарської, фінансової та іншої діяльності підприємств та організацій, заснованих організацією згідно чинного законодавства;
- фінансова підтримка за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів відповідно до закону (в разі отримання коштів з Державного бюджету України, місцевих бюджетів, Організація зобов'язана подавати та оприлюднювати звіти про цільове використання цих коштів відповідно до закону).

9.5. Закріплене за Організацією майно належить їй на правах власності. Організація самостійно володіє, користується, розпоряджається власним майном, здійснює по відношенню до нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству.

9.6. Кошти Організації асигнуються на виконання статутних завдань, утримання штатного апарату, закупку обладнання та інвентарю, іншого майна та майнових прав, нематеріальних та інших активів для забезпечення статутної діяльності організації.

9.7. Члени Організації не мають права на частку майна Організації. Доходи або майно Організації не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати

їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.8. Майно Організації складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, в тому числі внесків членів Організації.

9.9. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Члени Організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації.

9.10. Державний контроль за діяльністю Організації здійснюється державними органами у порядку, передбаченому законодавством України.

9.11. З метою виконання статутних завдань та цілей Організація має право створювати госпрозрахункові організації із статусом юридичної особи, засновувати товариства, підприємства, організації, об'єднання, асоціації та інше в порядку, встановленому законодавством, а також має право набувати участі в раніше створених товариствах, підприємствах, організаціях, об'єднаннях, асоціаціях, спілках та інше шляхом придбання акцій, часток тощо.

9.12. Організація, створені нею товариства, підприємства, установи та організації зобов'язані вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі у порядку та розмірах, передбачених законодавством.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням 3/4 голосів загальних зборів членів Організації. Зміни, що внесені до Статуту та зміни відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань підлягають державній реєстрації у відповідності до чинного законодавства.

11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ

11.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:

а) за рішенням Організації, прийнятим загальними зборами Організації, у визначеному статутном порядку, шляхом саморозпуску або реорганізації;

б) за рішенням суду у випадках і в порядку, передбачених чинним законодавством.

11.2. Саморозпуск Організації здійснюється за рішенням, прийнятим вищим органом управління Організації, якщо за це рішення проголосувало не менш 3/4 членів Організації.

11.3. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням, прийнятим вищим органом управління Організації, якщо за це рішення проголосувало не менш 3/4 членів Організації. У разі реорганізації права організації переходять до її правонаступника. Порядок та правові наслідки реорганізації визначається відповідно до чинного законодавства.

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

11.5. Припинення діяльності Організації відбувається в порядку, визначеному Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

11.6. Організація є такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення реєстратором до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань даних про проведення реєстрації припинення юридичної особи.

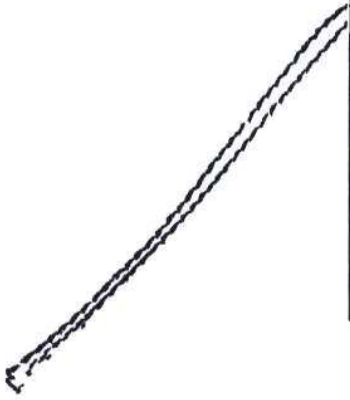
Засновники:

Федоровський Леонід Леонідович

Демченко Олександр Михайлович

Всього пронумеровано та прошито

.....
10 (Десять) аркушів



.....





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

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "АВЦ ІНТ"

Ідентифікаційний код юридичної особи:

43277384

Місцезнаходження юридичної особи:

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

15.12.2022, 1000741070004087906

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:

ДЕМЧЕНКО ОЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ - керівник

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

09.10.2019, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

09.10.2019, 265919278328, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ (ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника податків)

09.10.2019, 10000001644705, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ (ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у. (основний)

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

Назви органів управління юридичної особи:

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ; ПРАВЛІННЯ; ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ (ОРГАНІЗАЦІЇ)

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

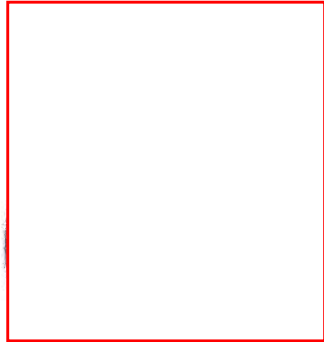
Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

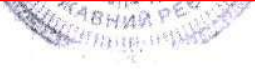
Номер, дата та час формування виписки:

108669729618, 26.12.2022 12:50:51

Центральне міжрегіональне управління Міністерства
юстиції (м. Київ)



Семенко О.В.



Інформація про діяльність Громадської організації «АВЦ ІНТ»

Ми - соціальний проект розроблений для України міжнародною солешн-компанією “AVC int.”, засновниками якої є спеціалісти індустрії безпеки, ветерани АТО/ООС та провідних армій світу.

Мета - забезпечити підготовку світового рівня для українських військових.

Підхід - використовуємо всесвітньо визнані принципи навчання поєднані з унікальними методиками.

Що ми робимо - впроваджуємо сучасні стандарти підготовки, що відповідають нагальним потребам захисту України.

ПРОЕКТИ

2017-2021 – S.E.R.E. (Вживання, Уникнення, Супротив, Втеча з полону) – проект із навчання офіцерів Управління цивільно-військового співробітництва (J9) Генерального штабу Збройних Сил України та підрозділів Служби Безпеки України за стандартом US ARMY S.E.R.E.

2017-2021 – S.F.M. (Медик СПн) – проект із розробки навчального стандарту та навчання бойових медиків (співробітників) в інтересах Служби Безпеки України. На основі стандарту 18D (Special Forces Medical Sergeant)

2017-2020 – C.L.S. (Боець-рятувальник) – проект із навчання та перепідготовки військовослужбовців Національної Гвардії України, Служби Безпеки України, Співробітників Національної Поліції України з тактичної медицини. На основі стандартів TCCC/TECC.

2020-2022 – I.D.C. (Курс підготовки Інструкторів) – спільний проект із Інститутом Психології ім. Г.С. Костюка Академії Педагогічних Наук України. Аудит знань та навчання інструкторів бойових медиків для 169НЦ ЗСУ, Добровольчого Батальйону «Госпіталь’єри», ГО «PULSE», інших організацій.

2018-2019 – E.O.D. (Мінна безпека та інформування) – проект із навчання підрозділів Управління Державної Охорони, Муніципальної Варти м.Києва із базових заходів мінної безпеки за стандартами I.M.A.S. (International Mine Action Standards)

2017-2022 – Н.Е.А.Т. (Тренінг з Усвідомлення Ворожого Середовища) – проект із навчання співробітників гуманітарних організацій та співробітників ЗМІ по безпечному поводженню у ворожому середовищі

2016-2019 – Alpine Rescue Training – Спільний проект із Федерацією Альпінізму і Скелелазіння України з підготовки інструкторів в інтересах підрозділів ЗСУ, МВС, НГУ. (За стандартами International Commission for Alpine Rescue)

2017-2022 – Навчання медичного персоналу військових, цивільних, добровольчих організацій за міжнародно визнаними стандартами.

Київська міська рада
м. Київ, вул. Хрещатик, 36

Шилюка Романа Сергійовича



ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в рейтинговому інтернет-голосуванні для формування першого складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

До заяви додаються:

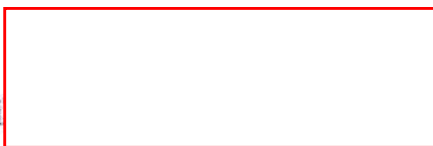
1. Копія документу, що підтверджує особу кандидата;
2. Біографічна довідка (автобіографія);
3. Мотиваційний лист;
4. Письмова згода на обробку персональних даних;
5. Кольорове фото в електронній формі;
6. Рішення керівного органу громадського об'єднання про висування кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;
7. Копія Статуту громадського об'єднання (ГО «АВЦ ІНТ»);
8. Виписка (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
9. Інформація про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 розділу III Положення про Київську міську молодіжну раду, затвердженого рішенням;
10. Інформація про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на веб-сайт громадського об'єднання, посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на веб-сайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.

Виражаю свою згоду на участь у рейтинговому електронному голосуванні.

Тел



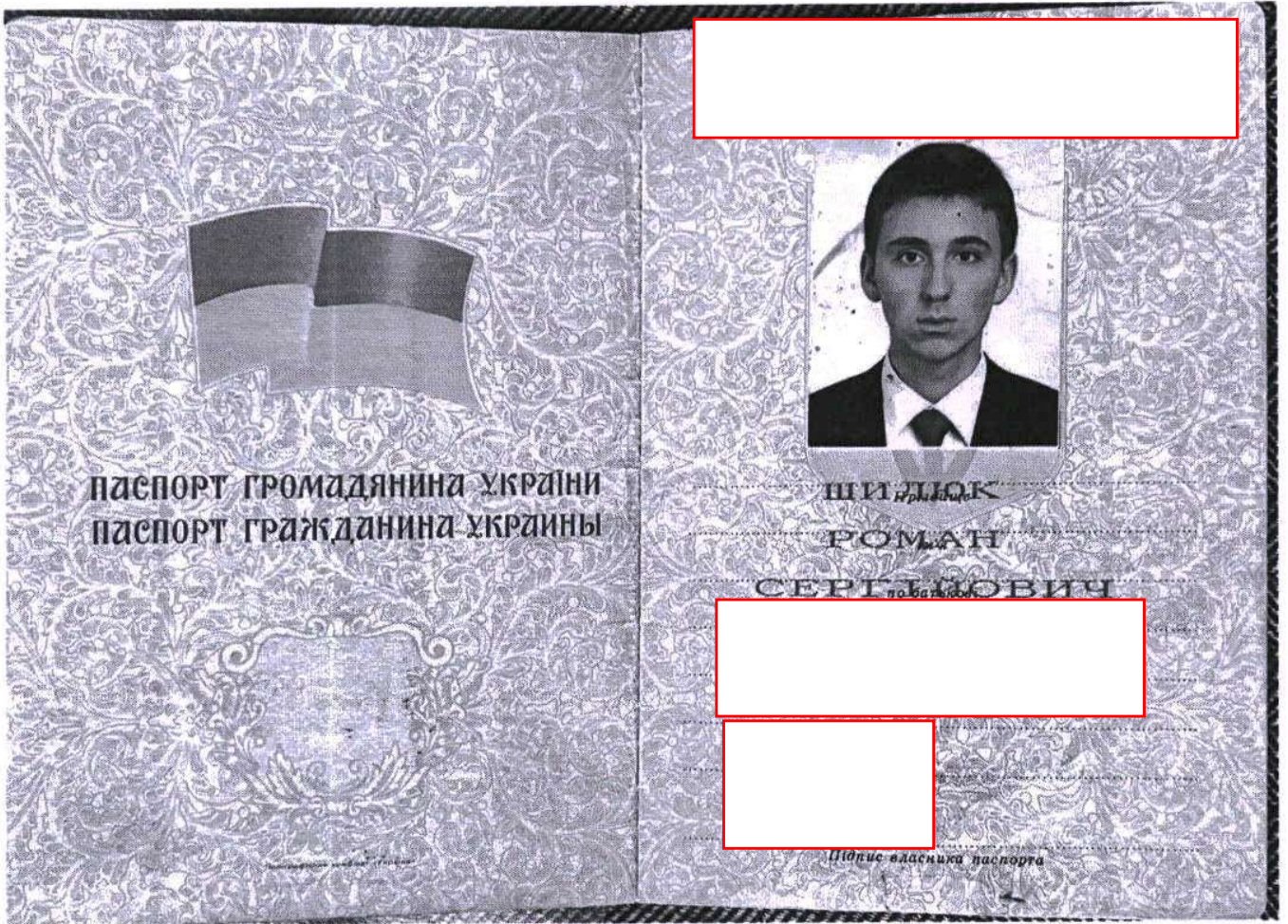
email



12.07.2023



Цилюк Роман





ШИЛЮК
Прізвище/Фамілія

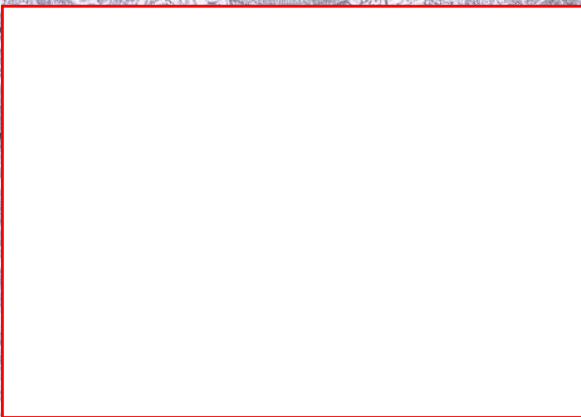
РОМАН
Ім'я/ІМЯ

СЕРГЕЕВИЧ
по батькові/отчество



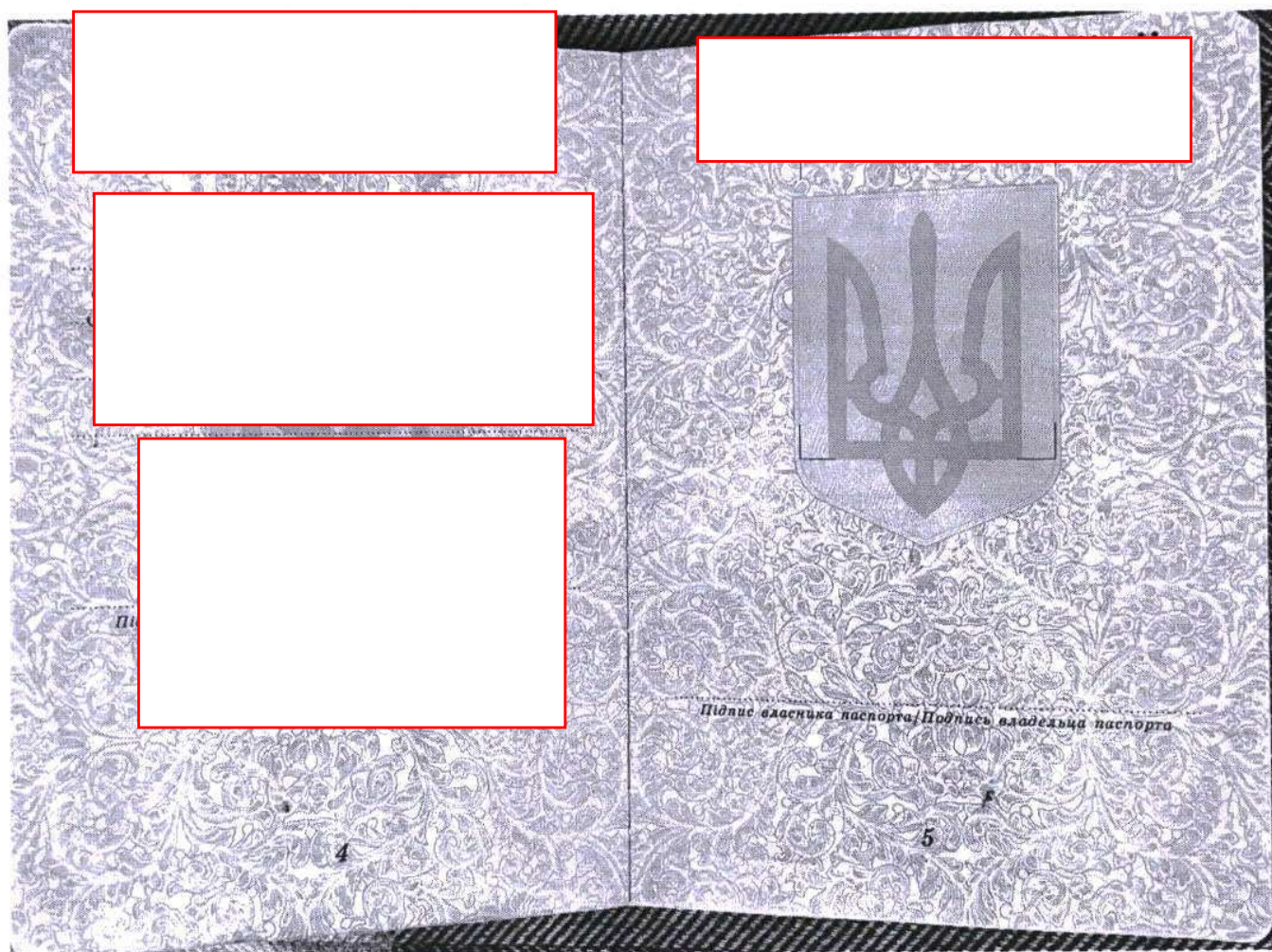
Город Киев
Місце народження/Место рождения

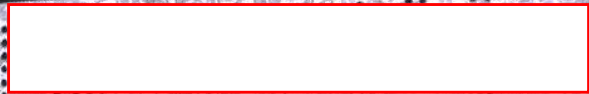
Чоловіча / Мужской
Стать/Пол



Підпис власника

владельца паспорта





ОСОБЛИВІ ВІДМІТКИ / ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ

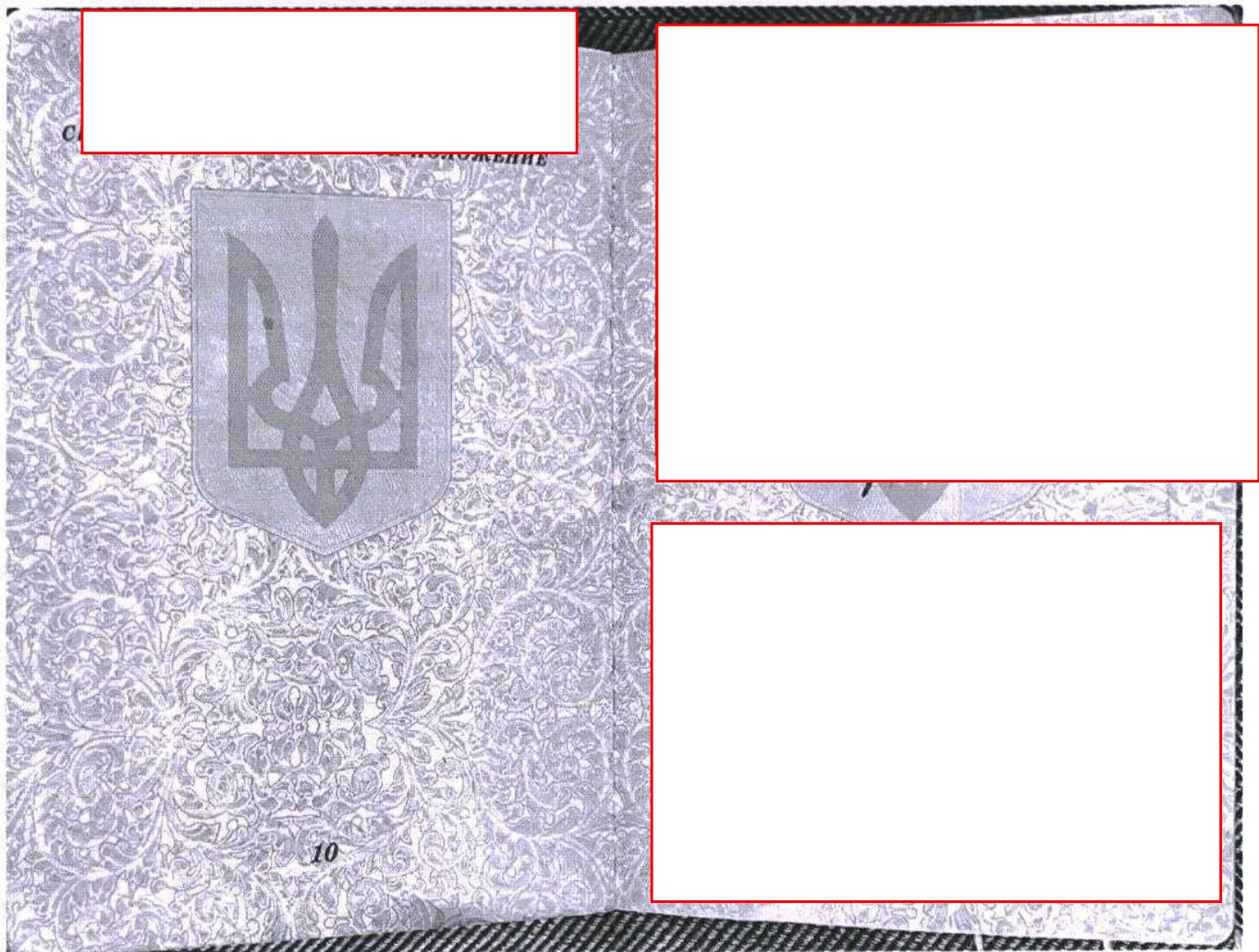
Фотокартка академіка / Фотокарточка академика



Підпис посадової особи / Подпись должностного лица



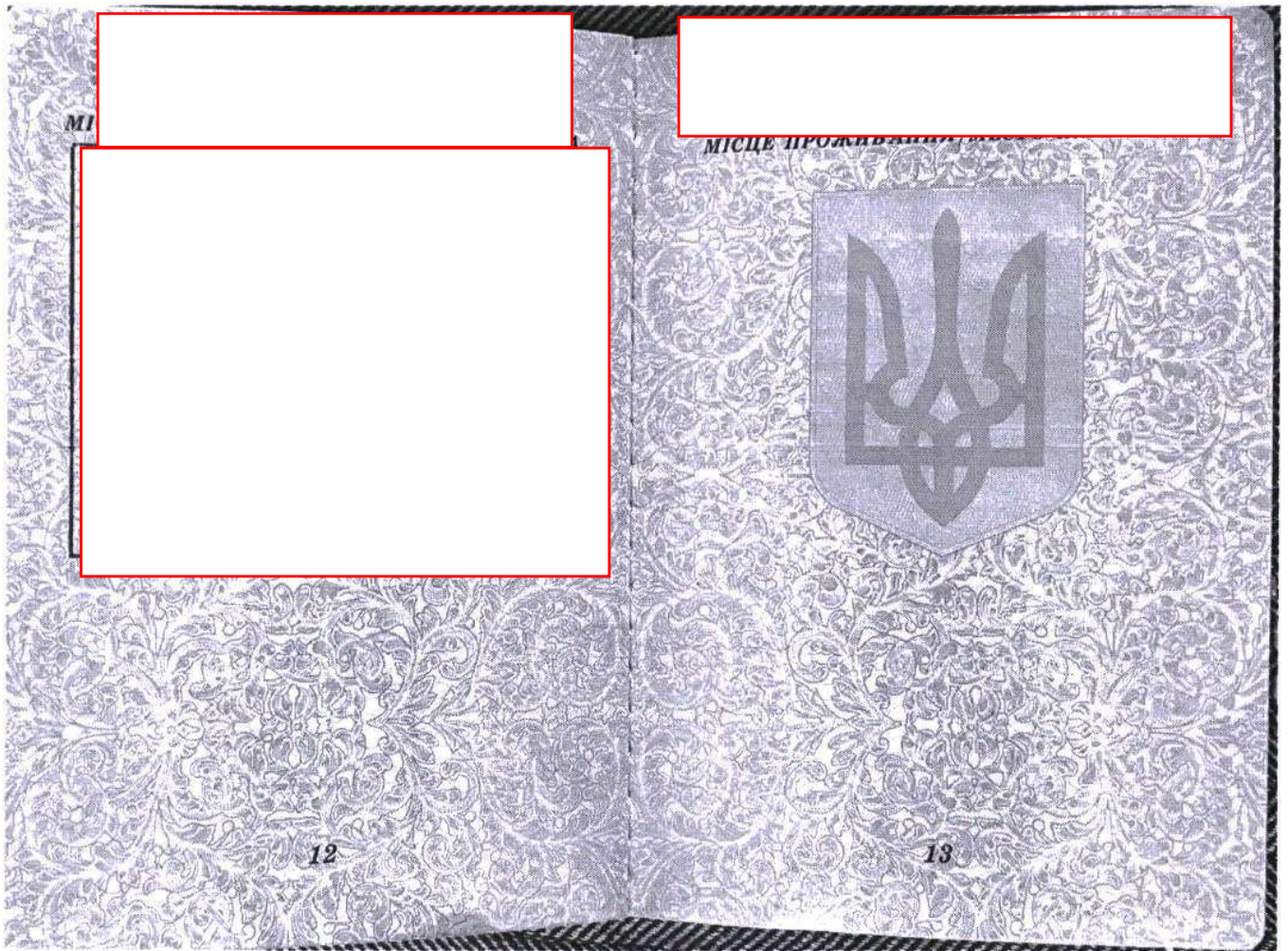




с

ПРОСВЕЩЕНИЕ

10



MI

МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ

12

13

КАРТКА

фізичної особи - платника податків

[REDACTED]

повідомляє, що шильок РОМАН СЕРГІЙОВИЧ
дата народження [REDACTED]
сдержав(ла) ідентифікаційний номер [REDACTED]
наданий Державною податковою адміністрацією України
згідно з даними, заповненими ним (нею) в обліковій картці
Дата записання до Державного реєстру фізичних осіб - [REDACTED]
[REDACTED] я пред'явлення до органів державної реєстрації,

ГРИНЧІЙ І.В.

(прізвище та ініціали/начальника відділу)

28.11.2008

(дата видачі картки)

N 152202
G 364770

Автобіографія Шилюк Роман Сергійович

Громадянство, число, місяць, рік і місце народження	Громадянин України, народився [] року у місті [] Україна
Освіта та науковий ступінь, вчене звання	Бакалавр з міжнародних економічних відносин (Московський державний інститут міжнародних відносин, [] рік) Магістр фінансів (бізнес школа EDHEC, Франція, [] рік)
Володіння мовами	українська, російська – рідні; англійська – B2; французька – A1; іспанська – A1
Посилання на сторінку кандидата в соціальних мережах	[]
Членство у політичних партіях	безпартійний
Досвід роботи	<ul style="list-style-type: none"> • Скаут-аналітик у футбольному клубі КАА Gent (Бельгія), 2023 р. • Позаштатний консультант у стартапі Deliverect (Бельгія), 2022 р. • Проджект менеджер в компанії Market Strategy, 2021 – 2022 рр. • Заступник голови правління ПрАТ «Івано-Франківський арматурний завод» з зовнішньоекономічної діяльності, 2016 – 2021 рр. • Представник в Україні компанії UNITEK Energy (Швейцарія), 2014 – 2017 рр.
Членство у громадських організаціях	Член ГО «AVC int.» з березня 2021 р.
Контактна інформація	Тел.: [] Email: []

Я, Шилюк Роман Сергійович, вважаю, що маю бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради (КММР) в якості представника ГО «АВЦ ІНТ» через причини, які викладені нижче.

Першою причиною є розуміння, що імпульсом для розвитку нашого міста є молодь. Тому вкрай важливо, щоб КММР складалось з вмотивованих, цілеспрямованих людей, які розуміють першочергові інтереси міста на шляху до перетворення Києва на провідну європейську столицю. Я мав досвід проживання у різних містах Німеччини та Франції, та за цей час підмічав для себе багато моментів, які я би хотів бачити у своєму рідному місті. Маю надію, що в мене буде можливість в майбутньому запропонувати різні ініціативи, які наблизять Київ до європейських стандартів.

Наступною причиною є бажання покращити серед молоді політ освіченість, а також боротися з проблемою зростаючої аполітичності серед молодого покоління. На мою думку, аполітичність серед населення зростає через політичних діячів, які є вихідцями з іншої епохи, та знаходяться при владі десятиліттями. По-перше, у таких людей та молоді дуже відрізняються погляди на життя, а по-друге, поширюється думка, що у молодого покоління немає шансів прийти до влади і почати щось змінювати. Найкращим рішенням було б залучення все більшої кількості молоді на державотворчі посади, щоб люди різного віку могли б приймати найкращі рішення для розвитку нашого міста. Це стало би гарним сигналом для підростаючих поколінь та змогло б вмотивувати нашу молодь на розвиток та поглиблення знань у цій сфері.

Також, серед причин, хочу виділити місію по розвитку військово-патріотичного виховання молоді. Повномасштабне вторгнення росії дуже вплинуло та змінило повсякденне життя усіх мешканців міста. Дуже важливо зараз реалізовувати навчальні проекти в сфері безпеки, а також надання першої медичної допомоги. ГО «АВЦ ІНТ» має величезний досвід у цій сфері, ми впроваджуємо всесвітньо визнані принципи навчання поєднані з власним унікальним досвідом. Переважна більшість українського інструкторського складу є учасниками АТО/ООС, що мають широкий бойовий та викладацький досвід. Я, як Керівник відділу по роботі з молоддю, буду робити все можливе задля формування у молоді оборонної свідомості, підвищення суспільної значущості та поваги до військової служби, мотивації до набуття ними необхідних компетентностей у сфері безпеки і оборони.

Враховуючи вищенаведене, я вважаю, що буду гідним представником у КММР та матиму змогу приймати участь у розвитку міста.

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, Шилюк Роман Сергійович,

(народився «» року, паспорт) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI надаю згоду Київській міській раді та іншим уповноваженим суб'єктам на обробку моїх персональних даних (ідентифікаційні дані: ПІБ, фото, адреса, місце навчання/роботи/проживання, посада, телефон робочий/мобільний /домашній), особисті відомості (вік, стать, освіта, спеціальність, наукова ступінь, вчене звання), дані про державні/академічні/інші відзнаки та нагороди, з метою участі мною у формуванні першого складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

Ця згода надається на термін поки не мине потреба.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам у випадках, передбачених законодавством України. Передача моїх персональних даних третім особам у випадках, не передбачених законодавством України, здійснюється тільки за погодженням зі мною.

«12» липня 2023 рр



Шилюк Р.С.



Інформація про громадське об'єднання у 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

ПОСИЛАННЯ ГО «АВЦ ІНТ»		
1.	Сайт ГО	https://avc.org.ua
2.	Facebook сторінка ГО	https://www.facebook.com/ngoAVC/
ПОСИЛАННЯ НА СТОРІНКИ КАНДИДАТА ВІД ГО «АВЦ ІНТ» (ШИЛЮК РОМАН)		
1.	Facebook сторінка кандидата	

**Посилання на новини та інформацію про конкретні активності наведені у документі, який висвітлює інформацію про досвід роботи ГО «АВЦ ІНТ»*



Заступник міського голови - секретар
Київської міської ради

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр. Шилюка Р.С. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін: 18.08.2023

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

18 липня 2023 р.
№ 08/Ш-2304(е)

Шилюк
Роман Сергійович

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 «АВЦ ІНТ»

(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: «18» листопада 2023 р. ____ :

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;	1
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	6
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;	4
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;	1
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	1
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, представлений 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/здала: Шелюк Р.С. /

Документи прийняв/прийняла: Байко К.О. /