

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря конкурсної комісії	

(заповнює відповідальний секретар конкурсної комісії)

**Заява
на участь у міському конкурсі проектів « Громадська перспектива:
прозора влада та активна громада»**

Найменування інституту громадянського суспільства	Громадська організація «Освітня асамблея»
Назва проекту	«Молодіжній освітній простір-відеостудія»
Пріоритет, завдання, визначене Організатором конкурсу на розв'язання якого спрямовано проект (словами, зазначити лише один напрямок)	Сприяння заходам, спрямованим на поліпшення спортивного, культурного та просвітницького розвитку мешканців міста Києва
Загальна сума кошторису на здійснення витрат проекту	377 315,00
Очікуване фінансування від Департаменту суспільних комунікацій	198 815,00
Строк реалізації проекту	Квітень-вересень 2019
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника організації, місце знаходження організації, телефон, факс, e-mail	Панченко Микола Миколайович; [Redacted]
Прізвище, ім'я, по-батькові та посада керівника проекту, поштова адреса, телефон, e-mail	Панченко Микола Миколайович; [Redacted]

До заяви додається:

- 1) копія свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені печаткою (у разі наявності);
- 2) копію документа, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 3) опис проекту (повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців, очікувані результати виконання проекту, інформацію про цільову аудиторію, способи інформування громадськості про хід виконання проекту, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування);
- 4) кошторис витрат, необхідних для виконання проекту, за формою, що затверджена організатором Конкурсу;
- 5) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, зокрема про досвід виконання проектів протягом останнього року за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування, її матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення за підписом керівника або уповноваженої особи громадської організації, скріпленим її печаткою;
- 6) листи-підтвердження від інших громадських організацій, творчих спілок, залучених до виконання проекту.




Керівник інституту громадянського суспільства

М.П.

_____ 20__ року


(підпис)


(прізвище, ім'я, по-батькові)

ВИПISKA
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ"

Ідентифікаційний код юридичної особи:
40413316

Місцезнаходження юридичної особи:
01010, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ ІВАНА МАЗЕПИ, БУДИНОК 3, КОРПУС Б

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців та громадських формувань:
08.04.2016, 1 065 102 0000 022412

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:

ПАНЧЕНКО МИКОЛА МИКОЛАЙОВИЧ - 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:
КАРАСЬ ЄВГЕН ВАСИЛЬОВИЧ, ПАНЧЕНКО МИКОЛА МИКОЛАЙОВИЧ

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:

11.04.2016, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

08.04.2016, 265116064982, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39479227
(дані про взяття на облік як платника податків)

08.04.2016, 10000000603631, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39479227
(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:

10000000603631

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

1

Дата та час видачі виписки:

27.02.2018 11:27:12

Внесено до реєстру:

Сформовано документ:

(підпункт 4 пункту 1 Наказу Міністерства юстиції України від 25 листопада 2016 року № 3359/5)



ІВЧЕНКО Т.М.

ІВЧЕНКО Т.М.

ЗАТВЕРДЖЕНО У НОВІЙ РЕДАКЦІЇ
4 ПОЗАЧЕРГОВИМ З'ЇЗДОМ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ»

Голова Правління

Панченко М.М. 

Протокол № 1

від «21» січня 2019 р.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ»
(нова редакція)

Київ 2019 рік



1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ» надалі за текстом - "ОРГАНІЗАЦІЯ", є добровільною, неприбутковою, місцевою громадською організацією, яку створено на основі єдності інтересів членів ОРГАНІЗАЦІЇ та спрямовано на задоволення, захист та реалізацію її членами своїх прав, свобод та законних інтересів.

ОРГАНІЗАЦІЯ може об'єднувати фізичних осіб на добровільних засадах для реалізації мети і завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. ОРГАНІЗАЦІЯ здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України "Про громадські об'єднання", законодавством України та цим Статутом.

1.3. ОРГАНІЗАЦІЯ набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, відкриває рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків України та інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством. Символіка ОРГАНІЗАЦІЇ реєструється у встановленому законодавством порядку.

1.4. ОРГАНІЗАЦІЯ співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також з міжнародними організаціями, установами, організаціями та органами іноземних держав. Рішення керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ, видані в межах її компетенції, обов'язкові для виконання всіма її членами.

1.5. Повне офіційне найменування ОРГАНІЗАЦІЇ:

- українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ»

Скорочене найменування ОРГАНІЗАЦІЇ:

- українською мовою: ГО «ОА»

1.6. ОРГАНІЗАЦІЯ має право створювати свої відокремлені підрозділи відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

1.7. Держава, її органи та будь-які інші підприємства, установи, організації та фізичні особи, зокрема, члени ОРГАНІЗАЦІЇ, не відповідають за зобов'язаннями ОРГАНІЗАЦІЇ, а ОРГАНІЗАЦІЯ, в свою чергу, не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та будь-яких інших підприємств, установ, організацій, своїх членів та інших фізичних осіб.

1.8. Офіційною мовою ОРГАНІЗАЦІЇ є українська мова. Діловодство ОРГАНІЗАЦІЇ здійснюється у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

1.9. ОРГАНІЗАЦІЯ самостійно, згідно цього Статуту, визначає умови членства, структуру, порядок управління, формує власну матеріальну та соціально - культурну базу для здійснення своїх статутних завдань.

1.10. Діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ є гласною, інформація про її діяльність публікується регулярно у порядку та обсязі, передбаченому чинним законодавством України.

1.11. З метою виконання статутних завдань ОРГАНІЗАЦІЇ, Правління ОРГАНІЗАЦІЇ може приймати рішення про укладання трудових договорів та/або контрактів з членами ОРГАНІЗАЦІЇ або іншими фізичними особами в порядку передбаченому чинним законодавством України та цим статутом.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Метою діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ є сприяння розвитку освіти в Україні; створення альтернативних освітніх осередків; підвищення загального рівня освіти та культури в Україні; розвиток національної та правової свідомості громадян; проведення оздоровчої, спортивної та культурно-просвітницької діяльності; розбудова правової держави та громадянського суспільства в Україні; сприяння розвитку демократичних засад суспільства; протидія корупції; моніторинг дій правоохоронних органів та органів влади; правозахисна діяльність; сприяння журналістській діяльності та роботі медіа; всебічне задоволення, захист та реалізація духовних, економічних, інтелектуальних, соціальних, природних та інших прав своїх членів, учасників АТО і бойових дій, сімей загиблих та інших фізичних осіб; сприяння ефективному використанню наявних можливостей у



забезпеченні захисту політичних, економічних, соціальних прав, наданні оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та іншої допомоги, реабілітації учасникам бойових дій та АТО, інвалідам війни та сім'ям загиблих; надання правової, моральної та іншої допомоги, що не суперечить Законодавству, учасникам АТО, бойових дій, членам ОРГАНІЗАЦІЇ та іншим фізичним особам.

2.2. Цілі організації:

- організувати лекції, семінари, майстер-класи, тренінги та інші освітні заходи для досягнення мети ОРГАНІЗАЦІЇ;
- об'єднання зусиль громадян України, для сприяння формування України як демократичної, правової, та соціальної держави;
- сприяння вдосконаленню українського законодавства;
- проведення освітніх заходів, спрямованих на розвиток альтернативних осередків освіти, підвищення загального рівня обізнаності та виховання високих морально-етичних якостей і патріотизму у громадян України;
- сприяти прийняттю демократичних законодавчих актів України щодо соціального захисту ветеранів АТО та сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- сприяти органам влади, місцевого самоврядування у розвитку ефективної політики; підвищення рівня правового захисту населення, та надання правової допомоги фізичним особам – громадянам України і юридичним особам;
- сприяти органам влади, місцевого самоврядування у розвитку ефективної соціальної політики стосовно ветеранів АТО та сімей загиблих, вдосконаленні системи соціального захисту населення, проведенні для цього демократичних, прогресивних реформ у політичній, економічній, соціальній та інших сферах життя суспільства; сприяти у створенні системи, що забезпечує лікування, зміцнення фізичного та морально-психологічного стану членів Організації і сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- брати участь у громадсько-політичній діяльності, проводити масові заходи (збори, мітинги, демонстрації, тощо);
- підвищення авторитету громадських організацій в українському суспільстві, всебічна боротьба з правовим нігілізмом;
- підвищення рівня загальної та правової культури та правової свідомості громадян України;
- проведення заходів моральної і психологічної допомоги та реабілітації учасникам бойових дій та АТО;
- моніторинг дій органів влади та правоохоронних органів;
- протидія корупції на усіх рівнях державного управління;
- сприяння діяльності журналістів та мас-медіа, захист їх законних прав;
- співпраця з органами міської та державної влади для координації зусиль держави та громадян;
- контроль роботи державних структур України;
- сприяння просвітницькій діяльності та інформатизації бійців АТО, що знаходяться на передовій;
- здійснювати зв'язки з іноземними організаціями, що сприятимуть діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;
- створювати установи та організації, засновувати підприємства та засоби масової інформації, необхідні для виконання статутних завдань, та сприяти у їх діяльності;
- сприяти національно-патріотичному та морально-етичному вихованню молоді;
- надавати психологічну, юридичну та іншу допомогу своїм членам та іншим фізичним особам в разі їх звернення;
- здійснювати будь-яку не заборонену законом діяльність, яка необхідна для виконання статутних завдань ОРГАНІЗАЦІЇ та не має на меті отримання прибутку.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В ЧЛЕНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ВИБУТТЯ З НЕЇ

3.1. ОРГАНІЗАЦІЯ будується на засадах фіксованого індивідуального членства.

3.2. Індивідуальним членом ОРГАНІЗАЦІЇ може бути особа, яка визнає мету, завдання та Статут ОРГАНІЗАЦІЇ, сприяє їх реалізації та підтримує ОРГАНІЗАЦІЮ своєю безпосередньою участю у її діяльності. Засновники є індивідуальними членами ОРГАНІЗАЦІЇ з моменту її реєстрації на підставі протоколів установчих зборів. Прийом індивідуальних членів здійснюється Правлінням ОРГАНІЗАЦІЇ на підставі письмової заяви, поданої особою, що бажає стати членом ОРГАНІЗАЦІЇ.

3.3. Всі члени ОРГАНІЗАЦІЇ мають рівні права та обов'язки.

3.4. За рішенням Правління претенденту в члени ОРГАНІЗАЦІЇ може бути відмовлено в прийнятті в члени ОРГАНІЗАЦІЇ. Обґрунтоване повідомлення про таку відмову оформляється письмово.

3.5. Індивідуальне членство може бути припинено у разі:

3.5.1. добровільного виходу з членів ОРГАНІЗАЦІЇ (на підставі поданої заяви);

3.5.2. смерті члена ОРГАНІЗАЦІЇ;

3.5.3. виключення з членів ОРГАНІЗАЦІЇ за рішенням Правління ОРГАНІЗАЦІЇ у випадках:

3.5.3.1. неодноразового порушення вимог Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ та інших її внутрішніх документів;

3.5.3.2. вчинення дій, що заподіяли матеріальну чи нематеріальну (ділову репутацію) шкоду ОРГАНІЗАЦІЇ, спричинили погіршення її репутації;

3.5.3.3. фактичного припинення членом без поважних причин прийняття участі у практичній діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ строком більш ніж шість місяців.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ мають право:

4.1.1. брати участь у діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.1.2. бути обраними до керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.1.3. одержувати повну та достовірну інформацію щодо діяльності

4.1.4. брати участь у заходах, що проводяться ОРГАНІЗАЦІЄЮ, на засадах і в порядку, визначених внутрішніми документами ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.1.5. звертатись до керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ із запитамі і пропозиціями щодо статутної діяльності;

4.1.6. уповноважувати ОРГАНІЗАЦІЮ представляти їх інтереси і захищати їх права відповідно до статутних завдань ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.1.7. вільно виходити із членів ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.1.8. вносити пропозиції до порядку денного З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ.

4.2. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ зобов'язані:

4.2.1. дотримуватись у своїй діяльності вимог Статуту та внутрішніх документів ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.2.2. виконувати рішення, прийняті керівними органами ОРГАНІЗАЦІЇ;

4.2.3. сплачувати членські внески та брати активну участь в діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ.

5. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. ОРГАНІЗАЦІЯ має такі керівні органи:

5.1.1. З'їзд ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.1.2. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.1.3. Голова ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.2. Компетенція З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ включає:



5.2.1. визначення основних напрямків, форм та методів діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ, затвердження довгострокових програм її діяльності;

5.2.2. затвердження кошторису надходжень і витрат (бюджету) ОРГАНІЗАЦІЇ на наступний рік, а також річного фінансового звіту за результатами діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ, включаючи звіти її відокремлених підрозділів;

5.2.3. внесення змін та доповнень до Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.2.4. обрання та відкликання Голови Правління, його заступників, голови та членів ревізійної комісії. Строк повноважень персонального складу керівних органів становить 2 (два) роки;

5.2.5. затвердження звітів і висновків Правління ОРГАНІЗАЦІЇ та ревізійної комісії ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.2.6. встановлення фінансових, дисциплінарних, трудових, організаційних та інших внутрішніх правил (процедур) ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.2.7. прийняття рішень щодо вступу ОРГАНІЗАЦІЇ в асоціацію, спілку;

5.2.8. прийняття рішень про припинення діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;;

5.2.9. розгляд скарг членів ОРГАНІЗАЦІЇ на дії та бездіяльність Правління ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.3. З'їзд ОРГАНІЗАЦІЇ є черговим або позачерговим. Черговий з'їзд ОРГАНІЗАЦІЇ скликається Правлінням один раз на рік. Позачерговий з'їзд скликається на вимогу Ревізійної комісії, Правління ОРГАНІЗАЦІЇ або не менше 10% усіх членів ОРГАНІЗАЦІЇ, про що повідомляється через використання засобів зв'язку.

5.4. З'їзд ОРГАНІЗАЦІЇ є правомочним за присутності на ньому не менш як 50% членів ОРГАНІЗАЦІЇ чи уповноважених представників цієї кількості членів (надалі – делегати).

5.5. З'їзд ОРГАНІЗАЦІЇ може приймати рішення з будь-яких питань діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ за умови підтримки такого рішення 75% голосів членів або їхніх представників, які присутні на З'їзді, крім питання ліквідації або реорганізації ОРГАНІЗАЦІЇ, ухвалення якого потребує підтримки 75% голосів від загальної кількості членів ОРГАНІЗАЦІЇ на момент прийняття рішення.

5.6. На З'їзді ОРГАНІЗАЦІЇ головує Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ, а за умови його відсутності – Перший заступник Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ. Секретарем З'їзду є перший заступник Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ, а за умови його відсутності – Заступник Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.7. Голосування на З'їзді ОРГАНІЗАЦІЇ є відкритим.

5.8. Рішення З'їзду фіксуються у протоколах. Протокол З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ підписується Головуючим та Секретарем З'їзду і передається Правлінню ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.9. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ є керівним органом у перерві між проведенням З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ і представляє інтереси членів ОРГАНІЗАЦІЇ в межах компетенції, визначеної цим Статутом. Правління обирається З'їздом ОРГАНІЗАЦІЇ строком на 2 (два) роки.

До Правління входять:

- Голова Правління;
- Перший заступник Голови Правління;
- Заступник Голови Правління.

5.9.1. Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.9.1.1. представляє ОРГАНІЗАЦІЮ у відносинах з органами державної влади України, ~~взаємодіє~~ з органами місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами;

5.9.1.2. здійснює керівництво діяльністю Правління, підписує рішення Правління і ~~підписує~~ на його засіданнях;

5.9.1.3. координує поточну діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ, її відокремлених підрозділів;

5.9.1.4. припиняє повноваження, звільняє та призначає керівників відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ, якщо їхня діяльність та бездіяльність суперечить Статуту, Програмі ОРГАНІЗАЦІЇ або чинному законодавству України.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



5.9.1.5. укладає цивільні, господарські, трудові угоди, договори (контракти) та інші правочини від імені ОРГАНІЗАЦІЇ та контролює їх виконання;

5.9.1.6. в межах повноважень, наданих цим Статутом та діючим законодавством, підписує від імені ОРГАНІЗАЦІЇ документи бухгалтерського та податкового обліку, відкриває та закриває рахунки в банківських установах, наділений правом першого підпису платіжних та інших фінансових документів, вчиняє дії по розпорядженню власністю ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.9.1.7. головує на З'їзді ОРГАНІЗАЦІЇ, організовує виконання рішень З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ та Правління ОРГАНІЗАЦІЇ, здійснює поточне керівництво та контроль за діяльністю членів ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.1.8. може делегувати частину своїх повноважень Першому Заступнику Голови Правління та Заступнику Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.9.2. Перший заступник Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.9.2.1. виконує обов'язки секретаря З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ, а за відсутності Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ – обов'язки головуючого З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.2.2. вирішує загально організаційні питання підготовки проведення З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.2.3. координує окремі напрямки діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ відповідно до внутрішніх документів;

5.9.2.4. виконує делеговані Головою Правління ОРГАНІЗАЦІЇ повноваження.

5.9.2.5. в разі відсторонення Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ чи тимчасової відсутності з інших причин, виконує обов'язки Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.9.3. Заступник Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.9.3.1. виконує обов'язки секретаря З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ в разі відсутності чи виключення обов'язків головуючого З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ Першим заступником Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.3.2. готує проекти рішень Правління ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.3.3. виконує делеговані Головою та Першим заступником Правління ОРГАНІЗАЦІЇ повноваження;

5.9.3.4. в разі тимчасової відсутності Голови та Першого заступника Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ, виконує обов'язки Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.9.4. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.9.4.1. координує поточну діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ, її відокремлених підрозділів та забезпечує виконання програмних завдань в період між З'їздами;

5.9.4.2. забезпечує та контролює поточне виконання програм ОРГАНІЗАЦІЇ, завдань і функцій, визначених її Статутом, рішень З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.4.3. за потреби формує апарат ОРГАНІЗАЦІЇ та визначає коло повноважень членів апарату ОРГАНІЗАЦІЇ, проводить розподіл обов'язків між ними;

5.9.4.4. затверджує положення та інші внутрішні документи ОРГАНІЗАЦІЇ (окрім узагодених З'їздом ОРГАНІЗАЦІЇ);

5.9.4.5. при потребі створює тимчасові робочі органи ОРГАНІЗАЦІЇ (комітети, комісії тощо) затверджує положення про них та призначає голів робочих органів;

5.9.4.6. затверджує розмір витрат на реалізацію програм та інших рішень З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.9.4.7. вирішує питання про введення та розміри членських внесків, а також про періодичність та порядок сплати цих внесків;

5.9.4.8. здійснює зв'язки з іншими об'єднаннями громадян України, державними та недержавними установами, організаціями, засобами масової інформації, фізичними особами як в Україні;

5.9.4.9. приймає рішення про розпорядження майном і коштами ОРГАНІЗАЦІЇ в межах повноважень, визначених цим Статутом та З'їздом ОРГАНІЗАЦІЇ, а також про створення підприємств для статутних завдань;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



5.9.4.10. виконує делеговані рішенням З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ повноваження;
5.9.4.11. розглядає заяви, скарги, звернення членів ОРГАНІЗАЦІЇ;
5.9.4.12. здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з цим Статутом і внутрішніми актами;

5.9.4.13. приймає простою більшістю голосів рішення про створення відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.9.5. Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на три місяці та вважаються правомочними за присутності не менше двох членів. Рішення про скликання Правління, порядок денний і дату проведення засідання приймає Голова Правління.

5.9.6. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів її членів присутніх на засіданні. За поділу голосів навпіл, вирішальним є голос Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ. Рішення Правління набирають чинності після їх підписання Головою Правління. Рішення Правління оформлюється протоколом.

5.9.7. Якщо окремі члени Правління ОРГАНІЗАЦІЇ письмово повідомили до початку засідання Правління про неможливість взяти особисту участь у засіданні, вони мають право голосувати з використанням засобів зв'язку (телефон, електронна пошта або Інтернет) одночасно або до моменту закінчення засідання. Члени Правління зобов'язані письмово підтвердити результати свого голосування або відмову від голосування не пізніше трьох робочих днів з дати закінчення засідання.

5.10. Ревізійна комісія Громадської Організації формується З'їздом ОРГАНІЗАЦІЇ в складі трьох членів терміном на один рік з числа членів ОРГАНІЗАЦІЇ. Голова Ревізійної комісії обирається З'їздом ОРГАНІЗАЦІЇ. Члени Правління не можуть бути членом Ревізійної комісії.

5.10.1. Ревізійна комісія має контрольні повноваження щодо діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ відповідно до діючого законодавства і Статуту. Ревізійна комісія звітує перед З'їздом ОРГАНІЗАЦІЇ щодо контролю за цільовим використанням коштів і майна ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.10.2. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою двічі на рік, або протягом десяти днів на письмову вимогу Правління ОРГАНІЗАЦІЇ. Засідання Ревізійної комісії може приймати рішення, якщо на них присутня більшість членів. Рішення з будь-якого питання ухвалюються простою більшістю голосів. Кожен член Ревізійної комісії має один голос. За поділу голосів навпіл, вирішальним є голос Голови Ревізійної комісії.

5.11. До компетенції Ревізійної комісії належить:

5.11.1. одержувати від органів і членів ОРГАНІЗАЦІЇ будь-яку інформацію про фінансову діяльність, в тому числі про залучення і використання коштів і майна;

5.11.2. складати висновки і звіти з перевірки фінансової діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;

5.11.3. залучати аудиторів та інших експертів до аудиту фінансової діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ТА ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ТА БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ

6.1. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ зобов'язане звітувати перед членами громадської ОРГАНІЗАЦІЇ на З'їзді ОРГАНІЗАЦІЇ з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійсненню статутних завдань. Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

6.2. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ має у 30 денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів ОРГАНІЗАЦІЇ щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

6.3. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ має забезпечити для членів ОРГАНІЗАЦІЇ вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



6.4. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ мають право оскаржити рішення, дії або бездіяльність іншого члена ОРГАНІЗАЦІЇ, Правління ОРГАНІЗАЦІЇ або З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ шляхом подання письмової скарги, а саме:

6.4.1. На дії, бездіяльність або рішення члена ОРГАНІЗАЦІЇ - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний одержати письмовий пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена ОРГАНІЗАЦІЇ, який скаржиться, а також члена ОРГАНІЗАЦІЇ, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ, який зобов'язаний розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена ОРГАНІЗАЦІЇ, який скаржиться, а також члена ОРГАНІЗАЦІЇ дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується.

6.4.2. На дії, бездіяльність або рішення Голови Правління - первинна скарга подається до Правління ОРГАНІЗАЦІЇ, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена ОРГАНІЗАЦІЇ, який оскаржується, а також Голови Правління, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ, який зобов'язаний розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена ОРГАНІЗАЦІЇ, який скаржиться, а також Голови Правління, бездіяльність або рішення якої оскаржується.

6.4.3. На дії, бездіяльність або рішення члена Правління - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 (двадцяти) робочих днів, із обов'язковим викликом члена ОРГАНІЗАЦІЇ, який оскаржується, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ, який зобов'язаний розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується.

6.5. Скарга, яка потребує розгляду на позачерговому З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ, є підставою для скликання З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

6.6. Скарга на дії, бездіяльність або рішення З'їзду ОРГАНІЗАЦІЇ подається на суд відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7. МАЙНО ТА КОШТИ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. ОРГАНІЗАЦІЯ набуває права власності на кошти та майно, що перебрано її засновниками, членами, державою та органами місцевого самоврядування в установленому чинним законодавством порядку; набуто в якості членських та інших внесків, добровільних пожертвувань фізичних осіб, підприємств, установ та організацій, а також придбане в рахунок власних коштів.

7.2. У власності ОРГАНІЗАЦІЇ можуть бути житлові будівлі, споруди виробничого та невиробничого призначення, інше нерухоме майно, обладнання, інвентар, грошові кошти цінні папери, будь-яке інше майно та майнові права, нематеріальні активи (у т.ч. об'єкти інтелектуальної власності), необхідні для забезпечення статутної діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ.

7.3. ОРГАНІЗАЦІЯ може здійснювати щодо майна і коштів, які перебувають у її власності, будь-які правочини, що не суперечать Статуту і законодавству України.

7.4. Дискреційні фінансування майна та коштів ОРГАНІЗАЦІЇ є:

7.4.1. членські внески в разі їх введення та інші внески членів ОРГАНІЗАЦІЇ, що сплачуються у відповідності з рішенням відповідних органів ОРГАНІЗАЦІЇ;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



7.4.2. добровільні пожертвування, благодійні внески та безповоротна фінансова допомога від фізичних та юридичних осіб;

7.4.3. кошти та майно, отримані від господарської, фінансової діяльності підприємств заснованих ОРГАНІЗАЦІЄЮ згідно чинного законодавства;

7.4.4. гранти державних та недержавних організацій;

7.4.5. кошти та майно, що надійшли з інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.5. Майно ОРГАНІЗАЦІЇ належить їй на праві власності. ОРГАНІЗАЦІЯ самостійно володіє, користується, розпоряджається власним майном, здійснює по відношенню до нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству.

7.6. ОРГАНІЗАЦІЯ веде оперативний і бухгалтерський облік, а також статистичну, фінансову та іншу звітність в установленому законодавством України порядку. ОРГАНІЗАЦІЯ подає звіти та іншу інформацію про свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Майно та кошти ОРГАНІЗАЦІЇ використовуються виключно для виконання статутної мети та забезпечення напрямків діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ.

7.8. Доходи або майно організації використовуються виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами без розподілу таких 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.

7.9. ОРГАНІЗАЦІЯ має право мати спонсорів, які можуть робити добровільні пожертвування на користь Організації в грошовій або іншій формі.

7.10. ОРГАНІЗАЦІЯ несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ не несуть відповідальності за зобов'язаннями ОРГАНІЗАЦІЇ.

8. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. ОРГАНІЗАЦІЯ може утворювати в установленому законодавством порядку філії, представництва, інші відокремлені структурні підрозділи, які утворюються за рішенням Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.2. Керівника відокремленого підрозділу призначає Правління ОРГАНІЗАЦІЇ. Керівник відокремленого підрозділу повинен бути членом ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

8.3.1. реалізують статутні мету та завдання ОРГАНІЗАЦІЇ у певному населеному пункті в межах наданих рішенням Правління;

8.3.2. проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;

8.3.3. представляють ОРГАНІЗАЦІЮ на території певної адміністративно - територіальної одиниці України.

8.4. Керівник відокремленого підрозділу має право:

8.4.1. використовувати назву та символіку ОРГАНІЗАЦІЇ для реалізації завдань ОРГАНІЗАЦІЇ;

8.4.2. отримувати допомогу у реалізації завдань ОРГАНІЗАЦІЇ від керівних органів та посадових осіб ОРГАНІЗАЦІЇ;

8.4.3. бути присутнім на засіданні Правління;

8.4.4. звертатись з клопотаннями до керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ;

8.4.5. на всебічне сприяння від керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

8.5.1. дотримуватись вимог Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



8.5.2. активно впроваджувати рішення керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ (принятих в межах Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ та чинного законодавства);

8.5.3. не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів ОРГАНІЗАЦІЇ.

9. МІЖНАРОДНІ СПІВПРАЦЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. ОРГАНІЗАЦІЯ має право співпрацювати з міжнародними громадськими (неурядовими) організаціями на засадах, що не суперечать цьому Статуту та чинному законодавству України.

9.2. Міжнародна діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

9.3. При здійсненні міжнародної діяльності ОРГАНІЗАЦІЯ користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Припинення діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ здійснюється шляхом її реорганізації або саморозпуску.

10.2. Питання, пов'язані з ОРГАНІЗАЦІЄЮ, вирішуються згідно з цим Статутом, якщо не було проголосовано не менш ніж 3/4 членів, присутніх на З'їзді ОРГАНІЗАЦІЇ. При реорганізації ОРГАНІЗАЦІЇ відбувається перехід прав та обов'язків, що належать ОРГАНІЗАЦІЄЮ її правонаступникам.

10.3. ОРГАНІЗАЦІЯ може бути ліквідована за рішенням З'їзду, якщо на це проголосувало не менш ніж 3/4 членів, присутніх на З'їзді ОРГАНІЗАЦІЇ, або за рішенням суду. Ліквідація ОРГАНІЗАЦІЇ здійснюється ліквідаційною комісією, яка є виконавчим органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.4. Ліквідація вважається завершеною, а ОРГАНІЗАЦІЯ також припиняє свою діяльність, з моменту скасування запису про її державну реєстрацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

10.5 У разі припинення діяльності Організації (ліквідації, реорганізації, скасування чи ін.) активи не можуть перерозподілятися між членами Організації, а повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, які зараховуються до доходу бюджету.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту приймаються і вносяться до Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ і вважаються затвердженими, якщо за них проголосувало не менш ніж 3/4 делегатів, присутніх на З'їзді.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються відповідно до чинного законодавства України.



ПРОШИТО І
ПРОНУМЕРОВАНО

НА 10 АР

Гансенко М.М.





**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС у м. КИЄВІ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ у ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ
ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС у м. КИЄВІ**

вул. Кошиця, 3, м. Київ, 02068, тел.: (044) 596-60-00, факс (044) 596-60-00
kyiv.darnytskyi@sfs.gov.ua, Код ЄДРПОУ 39479227

№ _____

на № _____

від _____

РІШЕННЯ № 8664/10/26-51-12-04-18
від 16 серпня 2016 року

<input checked="" type="checkbox"/> про включення	<input type="checkbox"/> про виключення
<input type="checkbox"/> про повторне включення	<input type="checkbox"/> про відмову у включенні
підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій або	
<input type="checkbox"/> про зміну ознаки неприбутковості	
<input type="checkbox"/> про присвоєння підприємству, установі, організації ознаки неприбутковості (за результатами підтвердження відповідності неприбутковій організації вимогам, встановленим пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України)	

Рішення прийняте на підставі підпункту 133.4.5 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

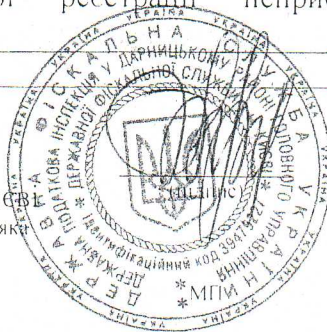
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ", код згідно з ЄДРПОУ 40413316

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій від _____ 20__ р. № ____, ознака неприбутковості

Ознака неприбутковості	0032
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	16.08.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	16.08.2016

Підстава*

В.о. заступника начальника ДПІ у Дарницькому районі ГУ ДФС у м. Києві
(найменування посади особи контролюючого органу, яка прийняла рішення)



Т.І. Барабаш
(ініціали та прізвище)

Примірник рішення отримано:

За дов. бенефітар

(найменування посади особи підприємства, установи, організації, яка отримала рішення)



Тарасенко С.А.
(ініціали та прізвище)



ДПКУ ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС у м. КИЄВІ 20 року
друкувати маркувальну інформацію
8664/10/26-51-12-04-18 від 16.08.2016



ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ

**Форма
опису проекту**

Проект «Молодіжний освітній простір-відеостудія»

Найменування інституту громадянського суспільства Громадська організація «Освітня асамблея»

Напрямок, за яким буде реалізовано проект Сприяння заходам, спрямованим на поліпшення спортивного, культурного та просвітницького розвитку мешканців міста Києва

Актуальність проекту Молодь частково зневірилася у можливості своєї реалізації в Україні, у зв'язку з цим падає рівень освіти (молодь не бачить сенсу навчатися) та культури (не ідентифікують себе з місцем проживання). Знижується рівень громадянської свідомості та активності. Це призводить до погіршення благоустрою, криміногенної обстановки тощо. Особливо гостро це питання постає у Києві, що протягом року приймає тисячі студентів та молодих людей. У зв'язку з цим гостро постає питання розвитку просвітницьких організацій, що будуть відкриті та доступні кожному охочому.

Мета проекту покращити можливості молоді у сфері доступу до освіти та правильної організації дозвілля.

Завдання проекту

Заходи проекту спрямовано на реалізацію напрямку сприяння заходам, спрямованим на поліпшення спортивного, культурного просвітницького розвитку мешканців міста Києва, а саме:

- покращити освітній простір для молоді, який доступний у зручний час, безкоштовно та відповідає потребам молодих людей;
- провести 10 ефірів молодіжного шоу на теми освіти, науки, молоді, політики, громадської діяльності, культури тощо.
- провести 30 заходів для молоді з актуальних питань та тих, які будуть сприяти подальшому визначенню вектору розвитку молодої людини й формування її як особистості, громадянина;
- забезпечити молодь міста Києва альтернативними видами проведення дозвілля для саморозвитку, комунікації, просвітництва в культурній та освітній сферах;
- сприяти всебічному розвитку молоді Києва через залучення їх до курсів, лекцій, тренінгів із суспільно-важливих тем, які стосуються безпосередньо їх та їх оточення;
- сформувати культуру правильної активної організації дозвілля молоді.

План виконання проекту згідно з Таблицею:

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу
Підготовчий етап	Закупівля необхідного майна та засобів, погодження поліграфічної продукції.	Квітень 2019
Просвітницький етап	Проведення загальноосвітніх заходів, спрямованих на розвиток національно-патріотичного виховання, освіти та культури	Травень-вересень 2019
Кваліфікаційний етап	Проведення курсів «Курс активного громадянина»,	Квітень, Травень, Липень, Серпень,

	«Громадський лідер», «Стоп-пропаганда» та ін.	Вересень 2019
Консультативний етап	Надання консультацій громадянським організаціям та активістам стосовно громадської діяльності	Квітень-вересень 2019
Освітньо-розважальний етап	Проведення ефірів молодіжного шоу на теми освіти, науки, культури, громадської діяльності, політики тощо	Квітень-вересень 2019
Етап підтримки	Надання молодим громадським організаціям та ініціативам приміщення для проведення заходів	Квітень-вересень 2019
Завершальний етап	Моніторинг та звітування	Вересень-жовтень 2019

Очікувані результати виконання проекту стане охоплення до 3000 учасників, а також:

- організовано 30 курсів, лекцій, тренінгів семінарів для молоді актуальних питань та тих, які будуть сприяти подальшому визначенню вектору розвитку молоді людини й формування її як особистості, громадянина;
- проведено 10 ефірів молодіжного «шоу» на теми освіти, науки, культури, громадської діяльності, політики тощо;
- забезпечено молодь міста Києва альтернативними видами проведення дозвілля для саморозвитку, комунікації, просвітництва в культурній та освітній сферах;
- проведено більше 30 консультацій з громадськими організаціями та ініціативами;
- залучено більше 30 осіб до громадського життя міста;
- 15 згадувань про проект у всеукраїнських ЗМІ, понад 50 дописів у соціальних мережах та 20 публікацій на сайті Освітньої асамблеї.

Цільова аудиторія, на яку спрямовано проект молодь, студенти, учасники АТО.

Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації проекту (зазначаються назви засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості)

- сторінка Освітньої асамблеї в Facebook;
- сторінка Освітньої асамблеї в Instagram;
- канал Освітньої асамблеї у месенджері Telegram;
- сайт Цензор.Нет;
- сайт Освітньої асамблеї;
- інформаційні ресурси партнерських організацій;
- ресурсні центри та платформи.

Організації, які плануються залучити до співучасті у реалізації проекту (назва організації, адреса, телефон, спосіб співучасті, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проекту)

Сума коштів і з яких джерел очікується отримати для реалізації проекту _____

Керівник інституту громадянського суспільства _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

М.П.

_____ 20_ року



Форма кошторису витрат на реалізацію проекту

1. Кошторис витрат на реалізацію проекту згідно з Таблицею:

№	Стаття витрат	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана від Департаменту суспільних комунікацій, грн.	Сума коштів з інших джерел, грн.	Власний внесок організації, грн.	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн.
1	2	3	4	5	6	7
1	Футболки з логотипом	150 грн*20 шт.	3000,00		0,00	3000,00
2	Футболки з гаслом	150 грн*50 шт.	7500,00		0,00	7500,00
3	Ручка з логотипом (набір 500 шт.)	6000 грн*1	6000,00		0,00	6000,00
4	Ручка з гаслом (набір 500 шт.)	6000 грн*1	6000,00		0,00	6000,00
5	Блокноти з логотипом (набір 400 шт.)	6500 грн*1	6500,00		0,00	6500,00
6	Оренда ретранслятора мобільного зв'язку	6600,00 грн *6 міс*1 шт.	39600,00		0,00	39600,00
7	Оплата роботи асистента менеджера проекту	2000 грн*6 міс *1 ос.	12000,00		0,00	12000,00
8	Оплата роботи бухгалтера	2500 грн*6 міс*1 ос.	15000,00		0,00	15000,00
9	Податки (нарахування)	990 грн*6 міс	5940,00		0,00	5940,00
10	Оренда телевізора Samsung UE49K5572	3000 грн* 6 міс *1 шт.	18000,00		0,00	18000,00
11	Папки А4 з логотипом, 350 г/м2, 1 набір 500 шт.	6500 грн *1	6500,00		0,00	6500,00
12	Оренда ноутбука ASUS	5850 грн *6 міс *1 шт.	35100,00		0,00	35100,00

	ZenBook Pro UX550VE (UX550VE-BN044R)					
13	Пристрій захоплення Blackmagic Intensity Shuttle	7000 грн *2 шт.	14000,00		0,00	14000,00
14	Штатив Velbon M47 Vide	1370 грн *2 шт.	2740,00		0,00	2740,00
15	Оренда відеокамери Sony HDR-CX405	1600 грн *6 міс. *2 шт.	19200,00		0,00	19200,00
16	Кабель HDMI-miniHDMI Cablexpert CC-HDMI4C-10	220 грн *2 шт.	440,00		0,00	440,00
17	Адаптер TP-LINK UE330, USB 3.0 to Gigabit Ethernet Network	635 грн *1 шт.	635,00		0,00	635,00
18	Звукова карта зовнішня Viewson VE533	330 грн*2 шт.	660,00		0,00	660,00
19	Робота менеджера проекту (нематеріальний внесок)	6000 грн*6 міс.*1 ос.	0,00		36000,00	36000,00
20	Робота оператора (нематеріальний внесок)	5000 грн *6 міс. *1 ос.	0,00		30000,00	30000,00
21	Робота фотографа (нематеріальний внесок)	4000 грн*6 міс.*1 ос.	0,00		24000,00	24000,00
22	Робота SMM-менеджера (нематеріальний внесок)	6000 грн*6 міс. *1 ос.	0,00		36000,00	36000,00
23	Оренда приміщення	5000 грн *6 міс.	0,00		30000,00	30000,00
24	Оплата експлуатаційних послуг	800 грн *6 міс	0,00		4800,00	4800,00
25	Оренда	2500 грн*6	0,00		15000,00	15000,00

	фотоапарата Nikon D30	міс *1 шт.				
26	Оренда монітора Acer	450 грн*6 міс.*1 шт.	0,00		2700,00	2700,00
	ВСЬОГО:		198815,00		178500,00	377315,00
	РАЗОМ:					

2. Обґрунтування кількості послуг та товарів (в тому числі й тих, що будуть залучені з інших джерел або за рахунок власного внеску організації) з урахуванням діючих цін та тарифів

Футболки з логотипом (20 штук) для формування позитивного іміджу команди, позначення членів проекту, популяризації проекту.

Футболки з гаслом (50 штук) для формування позитивного іміджу організації серед спікерів- та експертів-волонтерів, популяризації проекту.

Ручка з логотипом (набір 500 шт.) для формування позитивного іміджу організації, популяризації проекту та для використання під час освітніх заходів для занотовування.

Ручка з гаслом (набір 500 шт.) для формування позитивного іміджу організації, популяризації проекту та для використання під час освітніх заходів для занотовування.

Блокноти з логотипом (набір 400 шт.) для формування позитивного іміджу організації, популяризації проекту та для використання під час освітніх заходів для занотовування.

Оренда ретранслятора мобільного зв'язку (1 шт.) для забезпечення повноцінного функціонування простору у зв'язку зі складнощами з мобільним зв'язком.

Оплата роботи асистента менеджера проекту (1 особа) для забезпечення повноцінної роботи асистента менеджера проекту (менеджер проекту залишається на волонтерських засадах)

Оплата роботи бухгалтера (1 особа) – забезпечення правильності та вчасності оформлення бухгалтерських документів та формування звіту.

Податки (нарахування) – дотримання правил оподаткування.

Оренда телевізора Samsung UE49K5572 – для забезпечення якісного мультимедійного супроводу освітніх заходів.

Папки A4 з логотипом, 350 г/м², 1 набір 500 шт. - для формування позитивного іміджу організації, популяризації проекту та для використання під час освітніх заходів для занотовування.

Оренда ноутбука ASUS ZenBook Pro UX550VE (UX550VE-BN044R) (1 шт.) – для забезпечення повноцінного функціонування аудіовізуального контенту у зв'язку з високими технічними вимогами для трансляцій.

Пристрій захоплення Blackmagic Intensity Shuttle (2 шт.) – забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.

Штатив Velbon M47 Vide (2 шт.) – забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.

Оренда відеокамери Sony HDR-CX405 (2 шт.) – забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.

Кабель HDMI-miniHDMI Cablexpert CC-HDMI4C-10 (1 шт.) – забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.

Адаптер TP-LINK UE330, USB 3.0 to Gigabit Ethernet Network (1 шт.) – забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту

Звукова карта зовнішня Viewson VE533 (2 шт.) – забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.

- Робота менеджера проекту (нематеріальний внесок) (1 особа) – забезпечення повноцінної реалізації проекту.
- Робота оператора (нематеріальний внесок) (1 особа) – забезпечення створення якісного мультимедійного контенту.
- Робота фотографа (нематеріальний внесок) – забезпечення якісного візуального супроводу реалізації проекту.
- Робота SMM-менеджера (нематеріальний внесок) - забезпечення якісного інформаційного супроводу реалізації проекту.
- Оренда приміщення – забезпечення постійного функціонування простору без залежності від третіх осіб.
- Оплата експлуатаційних послуг - забезпечення постійного функціонування простору без залежності від третіх осіб.
- Оренда фотоапарата Nikon D30 - забезпечення якісного візуального супроводу реалізації проекту.
- Монітор Acer (1 шт.) - забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.

3. Перелік характеристик наявного матеріально – технічного та кадрового (штатні працівники, волонтери, тощо) забезпечення організації, які будуть використані для реалізації проекту

- Експерти-спікери – для участі в випусках молодіжного освітнього шоу;
- Менеджер проекту – для забезпечення повноцінної реалізації проекту;
- СММ-менеджер - забезпечення якісного інформаційного супроводу реалізації проекту;
- Оператор - забезпечення створення якісного мультимедійного контенту;
- Фотограф - забезпечення якісного візуального супроводу реалізації проекту;
- Проектор Epson – для мультимедійного супроводу освітніх заходів;
- Принтер Kyocera FS-1025 забезпечення функціонування створення аудіовізуального контенту.;
- Ноутбук Asus UL-20FT – для поточної діяльності у рамках реалізації проекту.
- Меблі (стілці, столи, шафи) – задля створення комфортних умов для гостей та зберігання речей.
- Чай, печиво і цукерки – поточне наповнення для заходів;
- Кавоварка, чайники – для формування позитивного іміджу організації серед гостей.



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ОСВІТНЯ АСАМБЛЕЯ»

01010, м. Київ, вул. Івана Мазепи, 3-Б

тел. +38 073 488 30 01

Інформація про діяльність організації

- 2015-2019 рр. – проведення **більше 560 освітніх заходів**: лекцій, семінарів, майстер-класів, курсів, дискусійних та розмовних клубів;
- 2018 р. – **успішна реалізація трьох проектів** у галузі національно-патріотичного виховання **за підтримки Міністерства молоді та спорту України**: «Національно-патріотичне виховання – запорука інформаційної безпеки держави», «Правосвідомість як фундаментальна засада сучасного національно-патріотичного виховання» та «Популяризація національної історичної спадщини шляхом використання історико-симулятивної забави «Холодний Яр».
- 2018 – **успішна реалізація проекту «Освітній простір для молоді» за підтримки Департаменту суспільних комунікацій** Київської міської державної адміністрації.
- Квітень-травень 2018 – проведення **«Курсу корисної журналістики»** спільно з журналістами провідних видань та інформаційних агенцій;
- 2017 – **перемога** у конкурсі **«Бюджет участі»** Київської міської ради;
- Грудень 2017 – **перемога** (II місце) **у конкурсі громадських організацій м. Києва** в категорії «Освіта»;
- 2017 – **проведення трьох Всеукраїнських заходів спільно з Міністерством молоді та спорту України** у галузі національно-патріотичного виховання;
- Березень-квітень 2017 – **курс «Репортажна журналістика» від фахівців репортажної журналістики провідних ЗМІ України**;
- Вересень 2017 – партнерство у проведенні **Міжнародного практикуму з технологій “Smart-Techno”**;
- 2016 – проведення **курсу «Журналістські розслідування»** за участі провідних журналістів-розслідувачів з програм «Схеми» (Радіо Свобода), «Слідство.Інфо» (Громадське.ТВ) та журналістів-фрілансерів;
- 2016 – проведення **«Курсу помічника народного депутата»**, випускники якого пройшли стажування **у Верховній Раді України**;

Загалом за час діяльності до наших заходів долучилися

більше 15 000 осіб.

Джерела фінансування

ГО «Освітня асамблея» є неприбутковою організацією та функціонує за рахунок благодійних внесків.

Крім того, значна частина проектів та заходів підтримана державою та Київською міською владою.

ГО «Освітня асамблея» у 2018 році реалізувала три проекти у галузі національно-патріотичного виховання за підтримки Міністерства молоді та спорту України:

- «Національно-патріотичне виховання – запорука інформаційної безпеки держави»;
- «Правосвідомість як фундаментальна засада сучасного національно-патріотичного виховання»;
- «Популяризація національної історичної спадщини шляхом використання історико-симулятивної забави «Холодний Яр».

Крім того, проект «Освітній простір для молоді» був підтриманий Департаментом суспільних комунікацій Київської міської державної адміністрації. Освітня асамблея успішно реалізувала цей проект.

Матеріально-технічна база

У ГО «Освітня асамблея» в оренді є приміщення комунальної власності м. Києва, що забезпечує можливість постійної роботи.

Крім того, у користуванні перебуває майно, вигране у проекті «Громадського бюджету м. Києва», передане рішенням Київради: крісла-мішки, настільний футбол тощо.

Також є проектор та меблі для комфортного проведення просвітницьких заходів.

Кадрове забезпечення

«Освітня асамблея» є волонтерською організацією, до реалізації проектів залучається від 5 до 20 осіб. Як нематеріальний внесок ГО «Освітня асамблея» пропонує роботу менеджера проекту, фотографа, СММ-менеджера, оператора. Крім того, буде залучено також не менше 10 волонтерів.

Голова Правління



М.М. Панченко