

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням установчих зборів

(протокол № 2 від «20» жовтня 2026 року)

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«ЛАБОРАТОРІЯ ПРИКЛАДНОЇ МАТЕМАТИКИ»

м. Одеса, 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЛАБОРАТОРІЯ ПРИКЛАДНОЇ МАТЕМАТИКИ» (далі – Організація) є добровільним об'єднанням фізичних осіб, утвореним для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема освітніх, наукових, культурних, соціальних та економічних, інтересів відповідно до мети, визначеної цим Статутом.

1.2. Організація утворена та діє відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про громадські об'єднання», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», інших актів законодавства України та цього Статуту.

1.3. Найменування Організації:

повне найменування: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЛАБОРАТОРІЯ ПРИКЛАДНОЇ МАТЕМАТИКИ»;

скорочене найменування: ГО «ЛАБОРАТОРІЯ ПРИКЛАДНОЇ МАТЕМАТИКИ».

Власна назва Організації англійською мовою: «LABORATORY OF APPLIED MATHEMATICS».

1.4. Організація є громадською організацією зі статусом юридичної особи. Організація набуває прав юридичної особи з дня її державної реєстрації. Організація утворена без обмеження строку діяльності.

1.5. Організація є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку, і неприбутковою організацією в розумінні Податкового кодексу України. Вимоги до неприбуткових організацій, визначені пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, Організація виконує в порядку, встановленому розділами 13 і 17 цього Статуту. Організація утворена та діє виключно із суспільно корисною освітньою, науковою, культурною та мистецькою метою, а також з метою соціальної підтримки дітей та інших вразливих груп населення, визначеною розділом 2 цього Статуту. Організація не має статутного (складеного) капіталу. Засновники, члени Організації, члени її керівних органів та інші особи не мають права на доходи (прибутки), майно чи активи Організації або на їх частку, у тому числі в разі виходу з Організації чи її припинення. Доходи (прибутки), майно та активи Організації не розподіляються і не використовуються для вигоди приватних осіб, крім надання допомоги та послуг отримувачам у межах статутної діяльності, оплати праці (з нарахуванням єдиного соціального внеску) в обґрунтованому розмірі, що відповідає обсягу, складності та кваліфікації виконаної роботи, оплати товарів, робіт і послуг за цінами, що не перевищують звичайних (ринкових) цін, та відшкодування документально підтверджених витрат відповідно до підпункту 3 пункту 10.8 цього Статуту. Такі виплати є фінансуванням видатків відповідно до пункту 13.5 цього Статуту і здійснюються з дотриманням пунктів 13.6 і 13.7 та розділу 10 цього Статуту. У разі припинення Організації її активи використовуються відповідно до пунктів 17.5–17.8 і 17.10 цього Статуту.

1.6. Організація має самостійний баланс, може відкривати рахунки в національній та іноземних валютах у банках відповідно до законодавства, мати печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням, а також власну символіку (емблему, прапор), яка підлягає реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань». Символіка Організації затверджується Правлінням відповідно до підпункту 11 пункту 6.5 цього Статуту з дотриманням вимог статті 18 Закону України «Про громадські об'єднання». Організація має право використовувати власну символіку з дня її реєстрації.

1.7. Місцезнаходження Організації визначається рішенням установчих зборів, а надалі рішенням Правління, та зазначається в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр). Зміна місцезнаходження Організації не потребує внесення змін до цього Статуту.

1.8. Організація самостійно визначає територію своєї діяльності. Організація проводить діяльність на території України, насамперед у місті Одесі та Одеській області, і може провадити діяльність за межами України з дотриманням законодавства України та держави перебування.

1.9. Організація утворюється і діє на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості та публічності. У своїй діяльності Організація також керується принципами забезпечення найкращих інтересів дитини, недискримінації, доброчесності та політичної нейтральності.

1.10. Організація не фінансує політичні партії, не надає політичним партіям, кандидатам на виборні посади та ініціативним групам референдумів коштів, майна, послуг чи інших ресурсів, у тому числі безоплатно або на пільгових умовах, не бере участі у виборчих кампаніях на підтримку партій чи кандидатів або проти них, не здійснює діяльності, спрямованої на вплив на результати виборів і референдумів, і не використовує свої ресурси для політичної агітації. Участь Організації в обговоренні та розробленні політик і проєктів нормативно-правових актів, публічних консультаціях та адвокації здійснюється відкрито, у межах мети Організації, становить незначну частину її діяльності та проводиться з дотриманням законодавства, зокрема Закону України «Про лобіювання». Організація не надає третім особам послуг з лобіювання.

1.11. Організація не має владних повноважень і не здійснює контрольних чи наглядових функцій щодо закладів, у яких перебувають діти, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування. Взаємодія Організації з такими закладами та органами здійснюється на договірних засадах і в порядку, визначеному законодавством.

1.12. Організація відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним їй майном. Організація не відповідає за зобов'язаннями держави та своїх членів, а держава та члени Організації не відповідають за зобов'язаннями Організації, якщо інше не встановлено законом.

1.13. У цьому Статуті терміни вживаються в такому значенні:

1) основні цільові групи – особи, визначені пунктом 2.3 цього Статуту;

2) особи з їх числа – особи віком від 18 до 23 років із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у значенні Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

3) отримувачі – фізичні та юридичні особи, які безоплатно отримують від Організації допомогу, послуги або беруть участь у її програмах і заходах;

4) законні представники дитини – батьки, усиновлювачі, опікуни, піклувальники, приїмні батьки, батьки-вихователі, а також адміністрація закладу, на яку відповідно до закону покладено функції опікуна і піклувальника щодо дитини, яка постійно проживає в цьому закладі;

5) особи, які працюють з дітьми, – члени Організації, члени її керівних органів, працівники, волонтери, залучені фахівці та інші особи, які в межах діяльності Організації мають безпосередній контакт з дітьми або доступ до їхніх персональних даних.

6) пов'язані особи – особи, визначені підпунктом 14.1.159 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України. Для цілей цього Статуту пов'язаними особами фізичної особи в будь-якому разі вважаються: її чоловік (дружина), батьки (у тому числі усиновлювачі), діти (у тому числі усиновлені), повнорідні та неповнорідні брати і сестри, опікун, піклувальник, дитина, над якою встановлено опіку чи піклування, інші члени сім'ї першого та другого ступеня споріднення в розумінні підпункту 14.1.263 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України, а також близькі особи в значенні статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» (незалежно від того, чи є така фізична особа суб'єктом, на якого поширюється дія цього Закону), зокрема особи, які спільно з нею проживають, пов'язані спільним побутом і

мають взаємні права та обов'язки, у тому числі без реєстрації шлюбу; юридичні особи: засновником (учасником), кінцевим бенефіціарним власником, керівником або членом органу управління яких є така фізична особа або будь-яка з осіб, зазначених у цьому реченні; фізичні особи – підприємці, якими є такі особи:

7) кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) – у значенні Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

8) незалежна особа – для цілей положень цього Статуту, які посилаються на цей підпункт, фізична особа, яка не є пов'язаною особою Директора Лабораторії або будь-кого з членів Правління; не перебуває і протягом останніх 12 місяців не перебувала з Директором Лабораторії, членами Правління або їхніми пов'язаними особами (у тому числі юридичними особами та фізичними особами – підприємцями) у трудових, цивільно-правових або інших відносинах залежності чи підпорядкування, зокрема не є їхнім працівником, виконавцем за договором, отримувачем доходу чи позики від них; не отримує від Організації оплати праці чи іншої винагороди, крім відшкодування витрат відповідно до підпункту 3 пункту 10.8 цього Статуту та оплати послуг, для надання яких її залучено як незалежну особу.

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою (ціллю) Організації є здійснення та захист прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема освітніх, наукових, культурних, соціальних та економічних, інтересів шляхом сприяння освіті, науковому і творчому розвитку, соціальній інтеграції та самостійному життю дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, інших дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, а також осіб віком від 18 до 23 років із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; популяризації математики, природничих наук та інформатики; розвитку прикладних математичних досліджень у суспільних інтересах; підвищення фінансової та економічної грамотності населення; підтримки громадянського суспільства та підприємницької ініціативи, зокрема вразливих груп населення.

2.2. Пріоритетним напрямом діяльності Організації є підтримка основних цільових груп: безоплатні регулярні заняття наукою і творчістю, наставництво та сприяння самостійному життю. Інші напрями діяльності, визначені пунктом 2.5 цього Статуту, проводяться в межах мети Організації та в спосіб, що не завдає шкоди пріоритетному напрямку. Під час планування діяльності та затвердження кошторису керівні органи Організації враховують пріоритетність цього напрямку.

2.3. Основними цільовими групами Організації є:

1) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

2) діти, які проживають (перебувають) у закладах інституційного догляду і виховання дітей, закладах соціального захисту для дітей (зокрема притулках, центрах соціально-психологічної реабілітації дітей), дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях патронатних вихователів;

3) особи з їх числа;

4) інші діти, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.4. За пріоритетним напрямом Організація:

1) організовує та проводить безоплатні регулярні заняття, гуртки, студії, інтенсиви, канікулярні програми та літні школи з математики, фізики, інформатики та програмування, гри на музичних інструментах, вокалу, образотворчого мистецтва, зокрема безпосередньо в закладах, у яких проживають (перебувають) діти, на підставі договорів (меморандумів) із такими закладами та у взаємодії зі службами у справах дітей;

2) провадить освітню діяльність у сфері неформальної освіти, розробляє та впроваджує освітні програми, методики й навчально-методичні матеріали, зокрема програми, що поєднують науку і мистецтво;

3) бере участь у наставництві відповідно до Закону України «Про наставництво», зокрема здійснює корпоративне наставництво, а після отримання погоджень і внесення до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг у порядку, встановленому законом, надає соціальні послуги, у тому числі соціальну послугу з організації наставництва;

4) надає шефську допомогу закладам для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячим будинкам сімейного типу та прийомним сім'ям, зокрема шляхом забезпечення занять, обладнанням, музичними інструментами, навчальними та витратними матеріалами;

5) готує дітей до участі в учнівських олімпіадах, турнірах, конкурсах, конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів – членів Малої академії наук України, творчих конкурсах і фестивалях, організаторами яких є інші особи, до вступу до закладів освіти, у тому числі мистецьких, сприяє профорієнтації;

6) організовує та проводить благодійні концерти, виставки, наукові ярмарки, презентації проєктів та інші публічні заходи, на яких діти представляють результати своєї діяльності, з дотриманням прав дитини та вимог розділу II цього Статуту;

7) сприяє особам з їх числа у здобутті освіти, проходженні практики, стажування, працевлаштуванні, у тому числі в проєктах Організації, навчає їх фінансової грамотності, управління особистим бюджетом, основ підприємницької діяльності та оподаткування, залучає їх до волонтерської діяльності та асистування на заняттях;

8) проводить дистанційні заняття для дітей, які перебувають у закладах і сім'ях в інших населених пунктах, за участю відповідальної особи на місці;

9) надає інформаційну, консультаційну та організаційну підтримку закладам, прийомним сім'ям і дитячим будинкам сімейного типу з питань організації дозвілля, освіти та творчого розвитку дітей.

2.5. Додатковими напрямками діяльності Організації, які провадяться в межах мети, визначеної пунктом 2.1 цього Статуту, є:

1) популяризація математики, природничих наук та інформатики: проведення відкритих лекцій, семінарів, конкурсів, турнірів, літніх шкіл, створення відкритих освітніх ресурсів;

2) просвітницька діяльність з фінансової, економічної та податкової грамотності: проведення семінарів, тренінгів, вебінарів, групових та індивідуальних консультацій, підготовка методичних матеріалів;

3) безоплатна консультаційна, методична та навчальна підтримка з питань бухгалтерського обліку, фінансової та податкової звітності, фінансового планування, аналізу та прогнозування, у тому числі безоплатне ведення бухгалтерського обліку та складення звітності, для громадських об'єднань, благодійних організацій та інших неприбуткових організацій, які діють із суспільно корисною метою, крім політичних партій;

4) безоплатна консультаційна, методична та навчальна підтримка з питань започаткування та провадження підприємницької діяльності, бухгалтерського обліку, звітності, фінансового планування і прогнозування для фізичних осіб, які започатковують підприємницьку діяльність або провадять її не більше двох років, насамперед тих, що належать до вразливих груп населення (зокрема осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України, осіб з інвалідністю, інших осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах), на умовах і за відкритими критеріями, визначеними положенням, затвердженим Правлінням;

5) прикладні наукові дослідження, аналіз даних, математичне і статистичне моделювання та прогнозування в суспільних інтересах, зокрема у сферах освіти, соціального захисту, економіки, енергетики та енергоефективності, розвитку територіальних громад, з оприлю-

дискримінації результатів у відкритому доступі, якщо інше не випливає з вимог законодавства або договору;

6) розроблення та поширення відкритих навчальних і аналітичних інструментів, зокрема програмного забезпечення з відкритим кодом, шаблонів і калькуляторів для навчання, фінансового планування та аналізу даних, а також цифрова підтримка громадських об'єднань, благодійних та інших неприбуткових організацій, закладів освіти і соціальної сфери, зокрема розроблення для них вебсайтів, програмного забезпечення та інструментів аналізу даних;

7) організація конференцій, круглих столів, хакатонів, конкурсів, благодійних фестивалів та інших публічних заходів;

8) видавнича та медійна діяльність: підготовка, видання і поширення навчальної, методичної, науково-популярної літератури та аналітичних матеріалів, ведення вебсайту та сторінок Організації в соціальних мережах;

9) залучення, підготовка та супровід волонтерів, організація волонтерської діяльності відповідно до Закону України «Про волонтерську діяльність»;

10) співпраця з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, службами у справах дітей, центрами соціальних служб, закладами освіти, науковими установами, громадськими, благодійними, міжнародними організаціями, іноземними неурядовими організаціями та суб'єктами господарювання для досягнення мети Організації;

11) участь в обговоренні та розробленні політик і проєктів нормативно-правових актів у сферах освіти, науки, захисту прав дітей та соціальної підтримки в порядку, визначеному законодавством.

Концерти, фестивалі та інші видовищні заходи, зокрема передбачені підпунктом 6 пункту 2.4 та підпунктом 7 цього пункту, Організація організовує та проводить виключно як благодійні гастрольні заходи у значенні статті 1 Закону України «Про гастрольні заходи в Україні», тобто як добровільні безкорисливі видовищні заходи, що не передбачають одержання доходу Організацією та гастролерами, за винятком доходів, за рахунок яких покриваються витрати, пов'язані виключно з організацією та проведенням таких заходів, у межах переліку та граничних обсягів, визначених Кабінетом Міністрів України. Участь Організації та дітей, з якими вона працює, у фестивалях, конкурсах та інших видовищних заходах, організованих іншими особами, зокрема передбачена підпунктом 5 пункту 2.4 цього Статуту, не передбачає одержання Організацією доходу.

2.6. Організація має право безпосередньо здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність поряд зі своєю основною діяльністю, якщо така діяльність відповідає меті Організації та сприяє її досягненню. У цих межах Організація може на платній основі:

1) надавати освітні послуги особам, які не належать до основних цільових груп, проводити платні освітні, наукові та просвітницькі заходи, крім концертів, фестивалів та інших видовищних заходів, зазначених в останньому абзаці пункту 2.5 цього Статуту;

2) виконувати на замовлення прикладні дослідження, аналітичні роботи, аналіз даних, математичне і статистичне моделювання та прогнозування в суспільних інтересах у сферах, зазначених у підпункті 5 пункту 2.5 цього Статуту, з оприлюдненням узагальнених результатів, якщо інше не випливає з вимог законодавства;

3) розробляти на замовлення програмне забезпечення, вебсайти, інструменти аналізу даних і автоматизації, здійснювати їх впровадження та супровід і навчати користувачів. Зазначені роботи виконуються для громадських об'єднань, благодійних та інших неприбуткових організацій, закладів освіти, культури та соціального захисту, наукових установ, органів державної влади, органів місцевого самоврядування та утворених ними підприємств, установ і організацій, а також для інших замовників, якщо такі роботи безпосередньо стосуються освіти, науки, творчого розвитку, соціальної інтеграції та самостійного життя основних цільових груп, популяризації математики, природничих наук та інформатики або

фінансової та економічної грамотності населення відповідно до мети, визначеної пунктом 2.1 цього Статуту, або виконуються із залученням осіб, зазначених у підпункті 3 пункту 2.3 цього Статуту, в межах практики, стажування чи працевлаштування;

4) видавати та розповсюджувати навчальну, методичну і науково-популярну літературу.

Підприємницька діяльність Організації провадиться з дотриманням таких умов:

а) вона не є основною діяльністю Організації та не завдає шкоди пріоритетному напрямку, визначеному пунктом 2.2 цього Статуту;

б) роботи і послуги для суб'єктів господарювання виконуються (надаються) за цінами, не нижчими за звичайні (ринкові); знижки організаціям, закладам, установам і органам, зазначеним у підпункті 3 цього пункту (крім інших замовників, зазначених у ньому), надаються за відкритими критеріями, затвердженими Правлінням, незалежно від того, чи є такий замовник суб'єктом господарювання;

в) доходи від підприємницької діяльності та пов'язані з нею витрати обліковуються окремо відповідно до пункту 13.9 цього Статуту, а доходи використовуються виключно відповідно до пунктів 13.5–13.7 цього Статуту;

г) Організація не укладає оплатних договорів із замовниками, які протягом попередніх 12 місяців мали оплатні договори щодо робіт чи послуг того самого виду з Директором Лабораторії, членом Правління, Ревізором або їхніми пов'язаними особами, у тому числі з юридичними особами та фізичними особами – підприємцями, зазначеними в підпункті 2 пункту 10.2 цього Статуту, і не приймає замовлень, переданих або рекомендованих такими особами, крім правочинів, погоджених у порядку, визначеному пунктом 10.7 цього Статуту;

г) відомості про обсяг доходів від підприємницької діяльності, їх частку в загальних надходженнях Організації та напрями їх використання включаються до річного звіту відповідно до пункту 9.1 цього Статуту.

Організація не надає на платній основі послуг з ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та податкової звітності і податкового консультування суб'єктам господарювання, якщо такі послуги на платній основі надають Директор Лабораторії, член Правління, Ревізор або їхні пов'язані особи.

2.7. Заняття, наставництво та інша допомога основним цільовим групам надаються безоплатно. Безоплатна допомога та послуги надаються отримувачам за відкритими й однаковими для всіх критеріями, визначеними програмами (положеннями) Організації. Членство в Організації не надає переваг в отриманні такої допомоги чи послуг.

2.8. Безоплатна підтримка, передбачена підпунктами 2–4 пункту 2.5 цього Статуту, не надається засновникам, членам Організації, членам її керівних органів, Ревізору, працівникам Організації, пов'язаним з ними особам, а також юридичним особам і фізичним особам – підприємцям, засновникам (учасниками), кінцевими бенефіціарними власниками або керівниками яких є такі особи, крім участі у відкритих публічних заходах на однакових з іншими учасниками умовах.

2.9. Організація не здійснює:

- 1) аудиторської діяльності;
- 2) діяльності з надання фінансових послуг та інвестиційного консультування;
- 3) присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій та видачі документів про освіту державного зразка;
- 4) посередницької, комерційної діяльності щодо усиновлення дітей, передання дітей під опіку, піклування, влаштування у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу та інших форм влаштування дітей.

2.10. Види діяльності, які відповідно до закону потребують ліцензії, дозволу, погодження, акредитації або внесення до відповідного реєстру, Організація провадить лише після їх отримання (внесення до реєстру).

3. ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Для здійснення своєї мети (цілей) Організація має право:

- 1) вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- 2) звертатися в порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- 3) одержувати в порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що перебуває у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- 4) брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя;
- 5) проводити мирні зібрання;
- 6) бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства, укладати договори та вчиняти інші правочини;
- 7) здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо, як це передбачено пунктом 2.6 цього Статуту, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню;
- 8) засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) медіа, здійснювати видавничу діяльність;
- 9) брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до закону;
- 10) брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- 11) бути виконавцем державного та соціального замовлення, одержувати фінансову підтримку за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів відповідно до закону;
- 12) одержувати гранти, пожертви, благодійну, гуманітарну та технічну допомогу від фізичних та юридичних осіб (резидентів і нерезидентів), іноземних держав, іноземних та міжнародних організацій, бути реципієнтом міжнародної технічної допомоги в порядку, визначеному законодавством, з урахуванням розділу 12 цього Статуту;
- 13) укладати на добровільних засадах угоди про співробітництво та/або взаємодопомогу з іншими громадськими об'єднаннями, бути членом (учасником) громадських спілок, співпрацювати з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів і міжнародних договорів України;
- 14) укладати меморандуми та договори про співпрацю із закладами освіти, закладами для дітей, службами у справах дітей, центрами соціальних служб, науковими установами та суб'єктами господарювання;
- 15) представляти і захищати права, законні інтереси своїх членів, отримувачів та інших осіб у випадках та в порядку, передбачених законодавством, в органах державної влади, у тому числі судах, органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами;
- 16) залучати працівників, фахівців і волонтерів, у тому числі іноземців та осіб без громадянства, на підставі трудових, цивільно-правових договорів та договорів про провадження волонтерської діяльності з дотриманням законодавства України;

17) набувати, орендувати та отримувати в користування майно, необхідне для статутної діяльності;

18) здійснювати інші права, не заборонені законом.

3.2. Для здійснення міжнародного співробітництва Організація, крім прав, визначених пунктом 3.1 цього Статуту, має право:

1) вступати як член до міжнародних та іноземних неурядових організацій, асоціацій, спілок і мереж, а також брати участь як партнер чи учасник у міжнародних мережах, консорціумах, партнерствах і платформах. Рішення про вступ до міжнародних та іноземних об'єднань як член і вихід з них приймають Загальні збори відповідно до підпункту 9 пункту 5.4 цього Статуту, а рішення про участь у мережах, консорціумах, партнерствах і платформах, яка не є членством в об'єднанні, приймає Правління;

2) брати участь у міжнародних проектах і програмах, зокрема програмах Європейського Союзу, як координатор, партнер, афілійована або асоційована організація, подавати заявки на участь у грантових конкурсах, укладати грантові договори, угоди про партнерство, консорціумні угоди та інші договори з донорами і партнерами, у тому числі іноземними та міжнародними, з урахуванням пункту 6.14 цього Статуту;

3) реєструватися в міжнародних та іноземних реєстрах, на порталах донорів і партнерів та отримувати в них ідентифікаційні коди (номери);

4) організовувати міжнародні обміни, навчальні візити, конференції, літні школи та інші заходи і брати в них участь, приймати іноземних учасників, експертів і партнерів, направляти членів керівних органів, працівників і волонтерів Організації у відрядження (поїздки), у тому числі за кордон, з відшкодуванням витрат у межах кошторису або бюджету проекту та норм відшкодування витрат з урахуванням підпункту 3 пункту 10.8 цього Статуту. Участь дітей у таких заходах, зокрема виїзд дітей за межі України, допускається лише з дотриманням розділу II цього Статуту та законодавства про виїзд дітей за межі України;

5) отримувати та здійснювати платежі в іноземній валюті, сплачувати членські внески до міжнародних та іноземних організацій, повертати донорам невикористані кошти у випадках, передбачених договорами.

Права, визначені цим пунктом, здійснюються з дотриманням законодавства України, зокрема валютного, податкового, санкційного законодавства, законодавства про міжнародну технічну та гуманітарну допомогу, а також законодавства держави перебування.

4. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Членство в Організації є добровільним та індивідуальним. Членами Організації можуть бути громадяни України, а також іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, визнають цей Статут, поділяють мету Організації та беруть участь у її діяльності. У публічних та внутрішніх матеріалах Організації її члени можуть іменуватися «лаборантами». Таке найменування не означає трудових відносин з Організацією та не надає прав і обов'язків, інших ніж передбачені цим Статутом для членів Організації.

4.2. Засновники Організації набувають членства в Організації з дня її державної реєстрації без подання заяви та прийняття окремого рішення. Повноваження засновників як засновників закінчуються після державної реєстрації Організації.

4.3. Набуття членства здійснюється на підставі письмової заяви особи за рішенням Правління. Заява подається в паперовій формі з власноручним підписом заявника або в електронній формі з КЕП чи удосконаленим електронним підписом заявника, у тому числі електронною поштою.

4.4. У заяві зазначаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, контактний номер телефону та адреса електронної пошти для надсилання повідомлень. Заява

також містить підтвердження ознайомлення із цим Статутом, Політикою захисту дітей, Кодексом поведінки, Положенням про конфлікт інтересів, Політикою доброчесності та Політикою запобігання сексуальній експлуатації і насильству (після їх затвердження), відомості про наявність пов'язаних осіб серед членів керівних органів, контрагентів і донорів Організації та згоду на обробку персональних даних для цілей ведення реєстру членів.

4.5. Правління розглядає заяву та приймає рішення про прийняття до членів Організації або про відмову протягом 30 календарних днів з дня подання заяви. Особа набуває членства з дня прийняття рішення Правлінням. Рішення про відмову має бути вмотивованим і протягом 5 робочих днів доводиться до відома заявника в письмовій або електронній формі. Відмова може бути оскаржена до Загальних зборів у порядку, визначеному розділом 14 цього Статуту.

4.6. Правління веде реєстр членів Організації, у якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, контактні дані члена, дата і підстава набуття та припинення членства. Відомості реєстру членів обробляються відповідно до законодавства про захист персональних даних.

4.7. Члени Організації мають право:

- 1) брати участь у Загальних зборах з правом ухвального голосу;
- 2) обирати і бути обраними до керівних органів Організації;
- 3) вносити пропозиції щодо діяльності Організації та питання до порядку денного Загальних зборів;
- 4) звертатися до керівних органів Організації із запитам та пропозиціями й одержувати на них відповіді протягом 30 календарних днів;
- 5) одержувати інформацію з питань діяльності Організації, ознайомлюватися з протоколами Загальних зборів, річними звітами, кошторисом, внутрішніми документами Організації в порядку, визначеному пунктом 9.6 цього Статуту;
- 6) брати участь у заходах, програмах і проєктах Організації як волонтери, фахівці чи організатори;
- 7) оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації в порядку, визначеному розділом 14 цього Статуту;
- 8) добровільно в будь-який час припинити членство в Організації.

4.8. Члени Організації зобов'язані:

- 1) дотримуватися положень цього Статуту, Політики захисту дітей, Кодексу поведінки, Положення про конфлікт інтересів та інших внутрішніх документів Організації;
- 2) сприяти досягненню мети Організації, не вчиняти дій, що суперечать такій меті, перешкоджають діяльності Організації або завдають шкоди її репутації;
- 3) виконувати рішення керівних органів Організації, прийняті в межах їх повноважень;
- 4) своєчасно розкривати наявність конфлікту інтересів відповідно до розділу 10 цього Статуту;
- 5) зберігати конфіденційність персональних даних дітей, отримувачів та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з діяльністю Організації;
- 6) сплачувати членські внески, якщо їх встановлено Загальними зборами;
- 7) повідомляти Правління про зміну своїх контактних даних, зокрема адреси електронної пошти.

4.9. Член Організації не має права голосу під час прийняття керівними органами Організації рішень щодо вчинення правочину з ним або з пов'язаними з ним особами, спору між ним та Організацією, а також в інших випадках конфлікту інтересів, визначених розділом 10 цього Статуту.

4.10. Членство в Організації не надає права на частку майна Організації та не зумовлює одержання будь-яких майнових вигод.

4.11. Членство в Організації припиняється у разі:

- 1) добровільного припинення членства (виходу з Організації);
- 2) виключення з Організації;
- 3) смерті члена Організації, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- 4) припинення Організації.

4.12. Член Організації має право добровільно в будь-який час припинити членство шляхом подання заяви до Правління в паперовій або електронній формі. Членство в Організації та перебування члена Організації на будь-яких виборних посадах в Організації припиняються з дня подання такої заяви та не потребують додаткових рішень. Правило, встановлене попереднім реченням, не поширюється на Директора Лабораторії; його членство в Організації припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Директора Лабораторії.

4.13. Підставами для виключення члена з Організації є:

- 1) порушення вимог цього Статуту, Політики захисту дітей або Кодексу поведінки;
- 2) вчинення дій, що завдають шкоди дітям, отримувачам, Організації або її діловій репутації;
- 3) приховування конфлікту інтересів або вчинення правочину з порушенням розділу 10 цього Статуту;
- 4) неучасть у діяльності Організації, у тому числі в Загальних зборах, безперервно протягом більше ніж одного року;
- 5) несплата членських внесків протягом шести місяців, якщо такі внески встановлено.

4.14. Рішення про виключення члена з Організації приймає Правління. Рішення про виключення з Організації Директора Лабораторії, члена Правління або Ревізора приймають Загальні збори. Перед прийняттям рішення член Організації письмово (у тому числі електронною поштою) повідомляється про підстави розгляду питання і має право надати пояснення письмово протягом 10 календарних днів або особисто, зокрема в режимі відеоконференції, під час засідання. Член Організації, щодо якого розглядається питання, не бере участі в голосуванні. Рішення доводиться до відома особи протягом 5 робочих днів і може бути оскаржене до Загальних зборів протягом 30 календарних днів у порядку, визначеному розділом 14 цього Статуту.

4.15. У разі обґрунтованої підозри в заподіянні шкоди дитині або в порушенні Політики захисту дітей особа, якої вона стосується, з моменту виникнення підозри не допускається до роботи з дітьми та до їхніх персональних даних до завершення розгляду. Щодо працівників, волонтерів і членів Організації відсторонення оформлює Директор Лабораторії. Якщо підозра стосується Директора Лабораторії, члена Правління або їхньої пов'язаної особи, відсторонення діє без окремого рішення, а розгляд здійснює відповідальна особа з питань захисту дітей, якщо вона є незалежною особою (підпункт 8 пункту 1.13 цього Статуту), а в іншому разі особа, визначена відповідно до пункту 10.17 цього Статуту, в обох випадках із залученням незалежного фахівця; пов'язані з такою особою особи участі в розгляді не беруть. Обов'язок повідомлення уповноважених органів відповідно до пункту 11.9 цього Статуту діє незалежно від внутрішнього розгляду. Відсторонення не є виключенням з Організації.

4.16. Волонтери, працівники, отримувачі, учасники програм та партнери Організації, які не набули членства в порядку, визначеному цим розділом, не є членами Організації. Загальні збори можуть присвоювати фізичним особам почесне звання «Почесний друг Організації» за значний внесок у досягнення її мети. Таке звання не є членством і не надає прав члена Організації.

5. КЕРІВНІ ОРГАНИ ОРГАНІЗАЦІЇ. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

5.1. Керівними органами Організації є:

1) Загальні збори членів Організації (далі – Загальні збори), які є вищим органом управління;

2) Правління, яке є колегіальним виконавчим органом на чолі з Директором Лабораторії. Директор Лабораторії є керівником Організації.

5.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації здійснює Ревізор, а у випадках, визначених пунктом 7.5 цього Статуту, безпосередньо Загальні збори.

5.3. До складу Загальних зборів входять усі члени Організації. Кожний член Організації має один голос. Член Організації бере участь у Загальних зборах особисто, у тому числі дистанційно відповідно до розділу 8 цього Статуту. Передача права голосу іншій особі не допускається.

5.4. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Організації. До виключної компетенції Загальних зборів належать:

1) затвердження Статуту Організації, внесення змін до нього шляхом затвердження його в новій редакції;

2) визначення основних напрямів діяльності, затвердження стратегічних планів Організації;

3) визначення кількісного складу Правління, обрання та відкликання (дострокове припинення повноважень) Директора Лабораторії та членів Правління;

4) обрання та відкликання Ревізора, прийняття рішення про проведення незалежної перевірки (аудиту) фінансової діяльності Організації;

5) затвердження річного звіту Правління, висновку Ревізора, річного кошторису (бюджету) Організації та звіту про його виконання;

6) затвердження Політики захисту дітей, Кодексу поведінки, Положення про конфлікт інтересів, Політики доброчесності, Політики запобігання сексуальній експлуатації і насильству, Політики приймання пожертв, норм відшкодування витрат та внесення змін до них;

7) встановлення членських внесків, їх розміру та порядку сплати;

8) прийняття рішень про відчуження, передачу в заставу (іпотеку) чи інше обтяження нерухомого майна Організації, а також іншого майна, вартість якого перевищує 25 відсотків вартості активів Організації за даними останньої фінансової звітності;

9) прийняття рішень про створення юридичних осіб (товариств, підприємств) та участь у них, про вступ Організації до громадських спілок та інших об'єднань і вихід з них;

10) визначення умов оплати праці Директора Лабораторії та членів Правління у разі укладення з ними трудових чи цивільно-правових договорів з дотриманням розділу 10 цього Статуту;

11) розгляд скарг на рішення, дії, бездіяльність Правління, Директора Лабораторії, Ревізора та керівників відокремлених підрозділів;

12) виключення з Організації Директора Лабораторії, членів Правління, Ревізора;

13) погодження правочинів з конфліктом інтересів у випадках, передбачених пунктом 10.7 цього Статуту;

14) присвоєння почесного звання «Почесний друг Організації»;

15) прийняття рішень про саморозпуск або реорганізацію Організації, утворення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації) і призначення її голови або доручення Правлінню здійснювати повноваження такої комісії, затвердження ліквідаційного балансу, передаткового акта або розподільчого балансу, визначення неприбуткової організації (організацій), якій (яким) передаються активи Організації.

5.5. Питання, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані на вирішення інших органів Організації.

5.6. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням не рідше одного разу на рік, не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним.

5.7. Позачергові Загальні збори скликаються Правлінням з власної ініціативи, з ініціативи Директора Лабораторії, Ревізора або на вимогу не менше однієї третини членів Організації, а також у випадках, передбачених пунктами 6.3, 6.4, 6.12, 10.7 та 14.3 цього Статуту. У випадках, передбачених пунктами 6.4 і 6.12 цього Статуту, Загальні збори скликає особа, визначена відповідним пунктом, з дотриманням вимог пункту 5.8 цього Статуту. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається Правлінню в письмовій або електронній формі із зазначенням питань порядку денного. Правління зобов'язане забезпечити проведення позачергових Загальних зборів не пізніше 30 календарних днів з дня отримання вимоги. Якщо Правління не скликало Загальні збори в зазначений строк, особи, які вимагали їх скликання, мають право скликати Загальні збори самостійно з дотриманням вимог пункту 5.8 цього Статуту.

5.8. Повідомлення про скликання Загальних зборів надсилається кожному члену Організації на адресу електронної пошти, зазначену в реєстрі членів, а за відсутності такої адреси іншим доступним способом, що дає змогу підтвердити надсилання, не пізніше ніж за 14 календарних днів до дати проведення чергових і не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення позачергових Загальних зборів. У повідомленні зазначаються дата, час, місце та форма проведення засідання, порядок денний, а в разі проведення засідання в режимі відеоконференції також програмне забезпечення та спосіб приєднання. До повідомлення додаються проекти рішень і матеріали з питань порядку денного або зазначається спосіб ознайомлення з ними.

5.9. Будь-який член Організації має право внести пропозиції до порядку денного не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення Загальних зборів. Правління включає такі пропозиції до порядку денного та повідомляє про це всіх членів не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати проведення Загальних зборів. Якщо в засіданні беруть участь усі члени Організації і жоден з них не заперечує, Загальні збори можуть розглядати будь-які питання, у тому числі не включені до порядку денного, незалежно від дотримання строків і порядку повідомлення.

5.10. Загальні збори є повноважними, якщо в них беруть участь більше половини членів Організації. Членами, присутніми на засіданні, вважаються члени, які беруть у ньому участь особисто або дистанційно, а в разі електронного опитування присутніми вважаються члени, які подали бюлетені у встановлений строк.

5.11. Засідання відкриває Директор Лабораторії або особа, яка скликала Загальні збори. Головуючий і секретар засідання обираються з числа присутніх членів Організації, крім засідання, що проводиться шляхом електронного опитування, головуєчий і секретар якого визначаються відповідно до підпункту 4 пункту 8.5 цього Статуту.

5.12. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Організації, крім рішень:

1) з питань, передбачених підпунктом 1 пункту 5.4 цього Статуту, з питань відчуження майна Організації на суму, що становить 50 і більше відсотків майна Організації, а також з питань саморозпуску (ліквідації) або реорганізації Організації, які приймаються не менш як трьома четвертими голосів від загальної кількості членів Організації;

2) з питань, передбачених підпунктами 8 і 9 пункту 5.4 цього Статуту, крім питань, зазначених у підпункті 1 цього пункту, які приймаються не менш як двома третинами голосів присутніх членів Організації;

3) про дострокове відкликання Директора Лабораторії, які приймаються не менш як двома третинами голосів від загальної кількості членів Організації.

Рішення з питань, щодо яких є конфлікт інтересів, приймаються з урахуванням розділу 10 цього Статуту.

5.13. Хід засідання та прийняті рішення оформлюються протоколом, у якому зазначаються: дата, час, місце і форма проведення засідання, а в разі проведення засідання в режимі відеоконференції також використане програмне забезпечення; загальна кількість членів Організації та кількість присутніх; головуючий і секретар; порядок денний; результати голосування з кожного питання; прийняті рішення; заяви про конфлікт інтересів; відомості про згоду осіб, обраних до керівних органів, виконувати відповідні обов'язки. Протокол підписується головуючим і секретарем засідання не пізніше 5 робочих днів з дня проведення засідання. Протокол засідання, що проводиться шляхом електронного опитування, складається та підписується з урахуванням особливостей, визначених підпунктом 4 пункту 8.5 цього Статуту. Протокол засідання, на якому обрано Директора Лабораторії, члена Правління або Ревізора, містить також підпис обраної особи на підтвердження її згоди, або до протоколу додається письмова згода такої особи.

5.14. До протоколу додається реєстр членів Організації, які взяли участь у засіданні, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, дати народження та способу участі (особисто, дистанційно або шляхом електронного опитування). Участь члена засвідчується його власноручним підписом або КЕП. Якщо рішення засідання подається для державної реєстрації, реєстр підписує кожен присутній член. В інших випадках участь члена, який брав участь дистанційно і не підписав реєстр, засвідчується підписами головуючого та секретаря засідання з відміткою про дистанційну участь. У разі проведення засідання шляхом електронного опитування участь члена засвідчується поданим ним бюлетенем, який додається до протоколу, а в реєстрі зазначається спосіб участі «шляхом електронного опитування».

5.15. Рішення Загальних зборів набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не передбачено самим рішенням або законом. Рішення доводяться до відома членів Організації протягом 10 робочих днів з дня підписання протоколу.

6. ПРАВЛІННЯ, ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНА КОНСУЛЬТАТИВНА РАДА

6.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Організації, який здійснює керівництво її поточною діяльністю в період між Загальними зборами, підзвітний Загальним зборам та організовує виконання їх рішень.

6.2. До складу Правління входять Директор Лабораторії та члени Правління. Кількісний склад Правління визначається Загальними зборами і становить від двох до семи осіб з урахуванням пункту 18.6 цього Статуту. Директор Лабораторії обирається Загальними зборами з числа членів Організації строком на п'ять років, а члени Правління строком на три роки, за наявності їх особистої згоди. Директор Лабораторії та члени Правління можуть обиратися повторно без обмеження кількості строків. Правління може обрати з числа своїх членів секретаря Правління. Перший склад Правління, у тому числі Директора Лабораторії, обирають установчі збори з числа засновників Організації; вони ж визначають кількісний склад першого Правління. Засновники, обрані до першого складу Правління, набувають членства в Організації відповідно до пункту 4.2 цього Статуту. Строк повноважень першого складу Правління обчислюється з дня державної реєстрації Організації.

6.3. Повноваження Директора Лабораторії або члена Правління припиняються достроково у разі:

1) відкликання за рішенням Загальних зборів. Член Правління може бути відкликаний у будь-який час і з будь-яких підстав. Директор Лабораторії може бути відкликаний у будь-який час рішенням Загальних зборів, прийнятим не менш як двома третинами голосів від загальної кількості членів Організації відповідно до підпункту 3 пункту 5.12 цього Статуту. Підставами для розгляду Загальними зборами питання про дострокове відкликання Директора Лабораторії є, зокрема:

в) порушення Директором Лабораторії закону або цього Статуту, яке завдало або могло завдати істотної шкоди Організації;

б) систематичне невиконання Директором Лабораторії обов'язків, передбачених цим Статутом (два і більше випадки протягом 12 місяців, зафіксовані рішеннями Правління або Загальних зборів);

в) порушення вимог розділу 10 або розділу 11 цього Статуту, встановлене за результатами розгляду відповідно до пункту 4.15 або 10.17 цього Статуту;

г) неможливість виконувати обов'язки понад чотири місяці поспіль.

Положення цього підпункту не обмежують тимчасового відсторонення Директора Лабораторії від роботи з дітьми та від доступу до їхніх персональних даних відповідно до пункту 4.15 цього Статуту;

2) складення повноважень за власним бажанням шляхом подання письмової (електронної) заяви до Правління; у такому разі повноваження члена Правління припиняються з дня, зазначеного в заяві, але не раніше дня її подання, а повноваження Директора Лабораторії припиняються з дня обрання нового Директора Лабораторії; Загальні збори для обрання нового Директора Лабораторії мають бути скликані не пізніше 30 календарних днів з дня подання заяви;

3) припинення членства в Організації з урахуванням пункту 4.12 цього Статуту;

4) смерті, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, визнання недієздатним або обмеження цивільної дієздатності;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо такої особи за вчинення умисного кримінального правопорушення.

6.4. Директор Лабораторії або член Правління, строк повноважень якого закінчився, продовжує виконувати свої обов'язки до обрання Загальними зборами на відповідну посаду іншої особи або до його повторного обрання, а член Правління також до прийняття Загальними зборами рішення про зменшення кількісного складу Правління. Правління включає питання про обрання Директора Лабораторії або члена Правління, строк повноважень якого закінчився, до порядку денного Загальних зборів, які проводяться не пізніше 60 календарних днів з дня закінчення такого строку. Обрання нового Директора Лабораторії або нового члена Правління не змінює строку повноважень інших членів Правління. Якщо кількість членів Правління стала меншою ніж дві особи, Директор Лабораторії, а в разі його відсутності будь-який член Правління або член Організації, скликає Загальні збори для обрання членів Правління не пізніше 30 календарних днів з дня, коли це стало відомо.

6.5. До компетенції Правління належать усі питання діяльності Організації, крім віднесених законом або цим Статутом до виключної компетенції Загальних зборів, зокрема:

1) організація виконання рішень Загальних зборів, підготовка та скликання Загальних зборів, формування їх порядку денного;

2) прийняття рішень про прийняття до членів Організації та виключення з Організації з урахуванням пункту 4.14 цього Статуту, ведення реєстру членів;

3) затвердження програм, проєктів і планів роботи Організації, положень про програми безоплатної підтримки з відкритими критеріями добору отримувачів;

4) підготовка проєкту кошторису та річного звіту, перерозподіл видатків між статтями кошторису в межах 10 відсотків його загального обсягу;

5) затвердження штатного розпису, правил волонтерської діяльності, політики обробки персональних даних та інших внутрішніх документів, крім тих, що затверджуються Загальними зборами;

6) попереднє погодження правочинів у випадках, передбачених пунктом 6.10 цього Статуту, та правочинів з конфліктом інтересів у випадках, передбачених пунктом 10.7 цього Статуту;

- 7) визначення місцезнаходження Організації;
- 8) прийняття рішень про утворення та припинення діяльності відокремлених підрозділів, призначення та звільнення їх керівників відповідно до розділу 15 цього Статуту;
- 9) призначення відповідальної особи з питань захисту дітей;
- 10) прийняття рішень про участь у грантових конкурсах, у наставництві, про звернення щодо внесення Організації до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг та отримання необхідних погоджень;
- 11) затвердження символіки Організації (емблеми, прапора) із зазначенням виду символіки, її зображення та опису відповідно до статті 18 Закону України «Про громадські об'єднання»;
- 12) вирішення інших питань, не віднесених до компетенції Загальних зборів.

6.6. Засідання Правління проводяться в міру потреби, але не рідше одного разу на рік, зокрема для підготовки річного звіту та проєкту кошторису. Засідання скликає Директор Лабораторії з власної ініціативи, на вимогу будь-якого члена Правління або Ревізора. Повідомлення про засідання з порядком денним надсилається членам Правління електронною поштою або іншим погодженим засобом зв'язку не пізніше ніж за 3 календарні дні до засідання, а в невідкладних випадках у коротший строк за згодою всіх членів Правління.

6.7. Засідання Правління є повноважним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів Правління. Кожен член Правління, у тому числі Директор Лабораторії, має один голос. Рішення Правління приймаються більшістю голосів від загального складу Правління. Рішення з питань, щодо яких є конфлікт інтересів, приймаються з урахуванням розділу 10 цього Статуту.

6.8. Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписують головуючий на засіданні та секретар Правління, а в разі його відсутності інший член Правління, який брав участь у засіданні. Протокол засідання, проведеного в режимі відеоконференції, містить також відомості про використання програмне забезпечення. Протокол засідання Правління, що проводиться шляхом електронного опитування, складається та підписується з урахуванням особливостей, визначених підпунктом 4 пункту 8.5 цього Статуту.

6.9. Директор Лабораторії є керівником Організації, очолює Правління, організовує його роботу та без довіреності діє від імені Організації, зокрема:

- 1) представляє Організацію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, судами, підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами в Україні та за її межами;
- 2) укладає від імені Організації договори та вчиняє інші правочини з урахуванням вимог пункту 6.10 та розділу 10 цього Статуту;
- 3) розпоряджається коштами та майном Організації в межах затвердженого кошторису та рішень Загальних зборів і Правління;
- 4) відкриває та закриває рахунки в банках, підписує фінансові та інші документи;
- 5) приймає на роботу та звільняє працівників, укладає договори з фахівцями та волонтерами, видає накази та розпорядження, обов'язкові для працівників;
- 6) видає довіреності від імені Організації;
- 7) організовує ведення бухгалтерського обліку, складання та подання звітності;
- 8) скликає засідання Правління та головує на них, забезпечує ведення протоколів;
- 9) забезпечує подання документів для державної реєстрації та внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, Реєстру неприбуткових установ та організацій та інших реєстрів;
- 10) вирішує інші питання поточної діяльності, не віднесені до компетенції Загальних зборів і Правління.

Члени Правління, крім Директора Лабораторії, вчиняють дії від імені Організації лише на підставі довіреності, виданої Директором Лабораторії, крім випадку виконання обов'язків Директора Лабораторії відповідно до другого речення пункту 6.12 цього Статуту.

6.10. Перед вчиненням від імені Організації таких правочинів Директор Лабораторії зобов'язаний отримати попереднє рішення:

1) Правління – щодо правочинів, ціна яких (загальна сума зобов'язань Організації за якими) перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, а також правочинів щодо отримання кредитів і позик, надання поруки, гарантії, застави, крім договорів, за якими Організація безоплатно отримує кошти чи інше майно (пожертви, благодійну допомогу, гранти) і обов'язки Організації за якими обмежуються цільовим використанням, звітуванням та поверненням невикористаних коштів;

2) Загальних зборів – щодо правочинів, передбачених підпунктом 8 пункту 5.4 цього Статуту;

3) органу, визначеного пунктом 10.7 цього Статуту, – щодо правочинів з конфліктом інтересів.

Вимоги цього пункту є внутрішніми правилами Організації щодо попереднього погодження правочинів і є обов'язковими для Директора Лабораторії у відносинах з Організацією. Вони не є обмеженнями повноважень Директора Лабораторії щодо представництва Організації, не вносяться до Єдиного державного реєстру і не обмежують права Директора Лабораторії як керівника Організації діяти від її імені без довіреності відповідно до пункту 6.9 цього Статуту. Директор Лабораторії відповідає перед Організацією за дотримання цих вимог. Їх порушення може бути підставою для відкликання Директора Лабораторії Загальними зборами відповідно до підпункту 1 пункту 6.3 цього Статуту та для відшкодування ним збитків, завданих Організації, відповідно до закону.

6.11. Якщо Директор Лабораторії є зацікавленою особою щодо правочину, такий правочин від імені Організації підписує особа, визначена останнім абзацом пункту 10.8 цього Статуту (щодо правочинів, зазначених у пункті 10.8 цього Статуту), або особа, визначена пунктом 10.9 цього Статуту (щодо правочинів, погоджених відповідно до пункту 10.7 цього Статуту). Довіреність такій особі видає Директор Лабораторії, а у випадку, передбаченому пунктом 10.9 цього Статуту, він видає її на виконання рішення органу, який погодив правочин.

6.12. На час тимчасової відсутності Директора Лабораторії (відпустки, хвороба, відрадження) його обов'язки виконує член Правління, визначений Директором Лабораторії або рішенням Правління, на підставі довіреності. У разі смерті Директора Лабораторії, визнання його безвісно відсутнім, оголошення померлим або неможливості виконувати обов'язки з інших причин обов'язки Директора Лабораторії до обрання нового Директора Лабораторії або до відновлення Директором Лабораторії виконання обов'язків виконує найстарший за віком член Правління. Він зобов'язаний скликати Загальні збори для обрання нового Директора Лабораторії не пізніше 30 календарних днів з дня, коли стало відомо про припинення повноважень Директора Лабораторії. Якщо неможливість виконувати обов'язки триває понад чотири місяці поспіль, він зобов'язаний не пізніше 30 календарних днів після спливу цього строку скликати Загальні збори для вирішення питання про відкликання Директора Лабораторії відповідно до підпункту 1 пункту 6.3 цього Статуту та обрання нового Директора Лабораторії.

6.13. Директор Лабораторії та члени Правління виконують свої обов'язки на громадських засадах, якщо Загальні збори не прийняли рішення про укладення з ними трудових чи цивільно-правових договорів. Оплата праці таких осіб здійснюється відповідно до штатного розпису та кошторису з дотриманням розділу 10 цього Статуту. Директор Лабораторії та члени Правління не отримують винагороди за участь у засіданнях.

6.14. Грантові договори, угоди про партнерство, консорціумні угоди та інші договори з донорами і партнерами, у тому числі іноземними та міжнародними, від імені Організації підписує Директор Лабораторії або особа, якій Директор Лабораторії видав довіреність, з урахуванням вимог пункту 6.10 та розділу 10 цього Статуту. Правління своїм рішенням може визначити одного або кількох уповноважених представників Організації для реєстрації та роботи на порталах донорів і партнерів, зокрема уповноваженого представника юридичної особи на порталі фінансування та тендерів Європейської Комісії, контактних осіб на Порталі партнерів Організації Об'єднаних Націй та інших порталах, і обсяг їхніх повноважень. Уповноваженим представником може бути Директор Лабораторії, член Правління або працівник Організації, якщо це відповідає вимогам відповідного донора. Директор Лабораторії видає уповноваженому представнику довіреність або інший документ, якого вимагають правила порталу чи донора. Уповноважений представник не вчиняє від імені Організації правочинів понад повноваження, надані йому довіреністю, і діє з урахуванням пункту 6.10 цього Статуту. Визначення уповноваженого представника не обмежує повноважень Директора Лабораторії як керівника Організації. Підписання листа про призначення уповноваженого представника юридичної особи чи іншого уповноваженого представника, визначеного Правлінням, декларацій, заяв і згод, що подаються через портали донорів і партнерів, а також подання заявок (пропозицій) на участь у грантових конкурсах не є правочинами, на які поширюються вимоги пункту 6.10 цього Статуту; такі дії Директор Лабораторії вчиняє як керівник Організації без додаткових рішень, з урахуванням підпункту 10 пункту 6.5 цього Статуту. Рішення Правління про участь у грантовому конкурсі, прийняте відповідно до підпункту 10 пункту 6.5 цього Статуту, є також попереднім рішенням Правління відповідно до підпункту 1 пункту 6.10 цього Статуту щодо укладення за результатами конкурсу грантового договору, угоди про партнерство та консорціумної угоди в межах бюджету поданої заявки, якщо в рішенні не зазначено інше.

6.15. Правління може утворити Міжнародну консультативну раду (далі – Консультативна рада) як консультативно-дорадчий орган Організації для сприяння її міжнародному співробітництву та надання незалежних експертних рекомендацій. Консультативна рада не є керівним органом Організації, не здійснює управлінських чи контрольних функцій, не приймає рішень, обов'язкових для Організації, і не діє від імені Організації. Рішення про утворення та припинення діяльності Консультативної ради, затвердження її кількісного та персонального складу, призначення її голови приймає Правління.

6.16. До складу Консультативної ради за їхньою письмовою згодою можуть входити громадяни України, іноземці та особи без громадянства, зокрема представники іноземних і міжнародних партнерів, науковці, педагоги, фахівці з питань захисту дітей, управління не-прибутковими організаціями та фінансів, інші незалежні експерти. Член Консультативної ради може не бути членом Організації; членство в Консультативній раді не є членством в Організації і не надає прав члена Організації. До складу Консультативної ради не входять Директор Лабораторії, члени Правління, Ревізор та їхні пов'язані особи. Директор Лабораторії або визначений ним член Правління можуть брати участь у засіданнях Консультативної ради. Члени Консультативної ради призначаються строком до трьох років і можуть призначатися повторно; Правління може достроково припинити повноваження члена Консультативної ради. Член Консультативної ради повідомляє Правління про конфлікт інтересів щодо питання, з якого надає рекомендації, письмово підтверджує ознайомлення з Політикою захисту дітей, Кодексом поведінки та Політикою доброчесності і не має доступу до дітей та їхніх персональних даних, якщо його не допущено до роботи з дітьми відповідно до розділу 11 цього Статуту.

6.17. Консультативна рада:

1) надає рекомендації щодо програм і проєктів Організації, їх якості та суспільного впливу;

2) сприяє міжнародному співробітництву Організації, пошуку партнерів і джерел фінансування;

3) надає рекомендації щодо стандартів захисту дітей, запобігання сексуальній експлуатації і насильству, доброчесності, прозорості та належного врядування в Організації;

4) розглядає інші питання на запит Правління.

Рекомендації Консультативної ради мають дорадчий характер, оформлюються протоколом або письмовим висновком і розглядаються Правлінням. Відомості про склад і роботу Консультативної ради включаються до річного звіту Правління.

6.18. Члени Консультативної ради виконують свої функції на громадських засадах і не отримують винагороди. Члену Консультативної ради можуть відшкодовуватися лише фактично понесені та документально підтверджені витрати, пов'язані з участю в її роботі, зокрема витрати на проїзд і проживання, у межах кошторису або бюджету проекту та в порядку, визначеному підпунктом 3 пункту 10.8 цього Статуту. Засідання Консультативної ради можуть проводитися в режимі відеоконференції. Порядок роботи Консультативної ради визначається положенням про неї, яке затверджує Правління.

7. РЕВІЗОР

7.1. Ревізор є контрольним органом Організації, який здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Правління та Директора Лабораторії. Ревізор обирається Загальними зборами строком на три роки з числа членів Організації або інших фізичних осіб, які мають відповідні знання, за наявності їх особистої згоди. Обрання Ревізора не є обов'язковим, з урахуванням пункту 18.6 цього Статуту.

7.2. Ревізором не може бути Директор Лабораторії, член Правління, працівник Організації, відповідальний за ведення бухгалтерського обліку, а також пов'язана особа будь-кого з них. Ревізором може бути лише незалежна особа (підпункт 8 пункту 1.13 цього Статуту).

7.3. Ревізор:

1) не рідше одного разу на рік перевіряє фінансово-господарську діяльність Організації, здійснює використання коштів і майна, дотримання вимог розділів 10, 12 і 13 цього Статуту;

2) має право доступу до всіх фінансових та інших документів Організації, одержує від Директора Лабораторії, членів Правління та працівників необхідні пояснення;

3) готує висновок щодо річного звіту та виконання кошторису і подає його Загальним зборам;

4) має право ініціювати скликання позачергових Загальних зборів і засідань Правління;

5) повідомляє Загальні збори про виявлені порушення.

7.4. Повноваження Ревізора припиняються у разі закінчення строку, на який його обрано, відкликання за рішенням Загальних зборів, складення повноважень за власним бажанням, а також з підстав, передбачених підпунктами 4 і 5 пункту 6.3 цього Статуту. Ревізор, строк повноважень якого закінчився, продовжує виконувати обов'язки до обрання нового Ревізора або прийняття Загальними зборами рішення не обирати Ревізора.

7.5. До першого обрання Ревізора, а також з дня прийняття Загальними зборами рішення не обирати Ревізора або з дня дострокового припинення повноважень Ревізора і до дня обрання нового Ревізора контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації здійснюють безпосередньо Загальні збори. У цих випадках кожен член Організації має право ознайомлюватися з фінансовими документами Організації в порядку, визначеному пунктом 9.6 цього Статуту, а Загальні збори можуть прийняти рішення про проведення незалежної перевірки (аудиту) фінансової діяльності Організації суб'єктом аудиторської діяльності відповідно до підпункту 4 пункту 5.4 цього Статуту.

7.6. Якщо у випадках, передбачених пунктом 7.5 цього Статуту, контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації здійснюють безпосередньо Загальні збори, а за звіт-

ний рік Організація вчинила правочини з конфліктом інтересів, крім зазначених у пункті 10.8 цього Статуту, або загальний обсяг її надходжень перевищив 1 000 000 (один мільйон) гривень, річна фінансова звітність Організації та дотримання нею вимог розділів 10 і 13 цього Статуту підлягають незалежній перевірці (аудиту, огляду або виконанню узгоджених процедур) суб'єктом аудиторської діяльності, незалежним від Директора Лабораторії, членів Правління та їхніх пов'язаних осіб. Звіт за результатами перевірки подається Загальним збором разом із річним звітом і оприлюднюється відповідно до пункту 9.4 цього Статуту.

8. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАСІДАННЯ, ЕЛЕКТРОННЕ ОПИТУВАННЯ ТА ЕЛЕКТРОННІ ДОКУМЕНТИ

8.1. Засідання Загальних зборів і Правління можуть проводитися:

- 1) за особистої присутності;
- 2) у режимі відеоконференції;
- 3) у змішаному режимі, коли частина учасників присутня особисто, а частина бере участь у режимі відеоконференції;
- 4) шляхом електронного опитування.

8.2. Засідання в режимі відеоконференції проводиться з використанням програмного забезпечення, яке забезпечує одночасну участь усіх учасників у реальному часі, можливість їх ідентифікації за зображенням і голосом, обговорення питань та голосування. Учасники, які беруть участь у засіданні в режимі відеоконференції, вважаються присутніми на засіданні та враховуються під час визначення кворуму і підрахунку голосів. Голосування проводиться анонімно, а головуючий оголошує результати голосування з кожного питання. За згодою всіх учасників засідання може записуватися.

8.3. Місцем проведення засідання в режимі відеоконференції або в змішаному режимі вважається місце, зазначене в повідомленні про скликання засідання. Якщо місце в повідомленні не зазначено, місцем проведення засідання вважається місцезнаходження Організації. У протоколі такого засідання зазначаються місце та форма його проведення, використане програмне забезпечення та учасники, які брали участь дистанційно.

8.4. Рішення Загальних зборів і Правління можуть прийматися шляхом електронного опитування, крім:

- 1) рішень з питань саморозпуску та реорганізації Організації;
- 2) розгляду скарг відповідно до розділу 14 цього Статуту;
- 3) рішень, які подаються для державної реєстрації, зокрема рішень про затвердження Статуту в новій редакції, зміну найменування, обрання та відкликання (дострокове припинення повноважень) Директора Лабораторії і членів Правління, зміну місцезнаходження Організації; такі рішення приймаються лише на засіданні, у тому числі в режимі відеоконференції або в змішаному режимі;
- 4) випадків, коли проти проведення електронного опитування письмово заперечує не менше однієї третини членів Організації (щодо Загальних зборів) або будь-який член Правління (щодо Правління).

8.5. Електронне опитування проводиться в такому порядку:

- 1) ініціатор опитування, яким є Правління (щодо Загальних зборів) або Директор Лабораторії (щодо Правління), надсилає кожному члену відповідного органу на адресу електронної пошти, зазначену в реєстрі членів, повідомлення з переліком питань, проектами рішень, необхідними матеріалами, формою бюлетеня та строком його подання. Повідомлення надсилається у строки, визначені пунктом 5.8 цього Статуту (щодо Загальних зборів) або пунктом 6.6 цього Статуту (щодо Правління), які обчислюються до дати закінчення строку подання бюлетенів, що відповідно до підпункту 4 цього пункту вважається датою проведен-

ня засідання. Строк подання бюлетенів не може бути меншим ніж 5 робочих днів для Загальних зборів і 2 робочі дні для Правління;

2) член відповідного органу подає бюлетень у вигляді електронного документа, підписаного КЕП, або у вигляді повідомлення з адреси електронної пошти, зазначеної в реєстрі членів, із зазначенням варіанта голосування («за», «проти», «утримався») з кожного питання;

3) опитування є дійсним, якщо бюлетені у встановлений строк подали члени в кількості, необхідній для кворуму відповідного органу; рішення вважається прийнятим, якщо за нього подано кількість голосів, необхідну відповідно до цього Статуту;

4) результати опитування оформлюються протоколом, який складається та підписується відповідно до пункту 5.13 цього Статуту (щодо Загальних зборів) або пункту 6.8 цього Статуту (щодо Правління) з урахуванням особливостей, визначених цим підпунктом. Датою і часом проведення засідання, що проводиться шляхом електронного опитування, вважаються дата і час закінчення строку подання бюлетенів, а місцем його проведення вважається місцезнаходження Організації. Головуючим на такому засіданні є Директор Лабораторії, а в разі його відсутності член Правління, який виконує його обов'язки відповідно до пункту 6.12 цього Статуту. Секретарем такого засідання Загальних зборів є член Організації, визначений Правлінням у рішенні про проведення опитування, а секретарем такого засідання Правління є секретар Правління, а в разі його відсутності інший член Правління, який подав бюлетень. У протоколі також зазначаються дата надсилання повідомлення про опитування, строк подання бюлетенів і перелік членів, які подали бюлетені. Бюлетені додаються до протоколу;

5) протокол надсилається всім членам відповідного органу протягом 5 робочих днів з дня його підписання; щодо рішень Загальних зборів таке надсилання є доведенням рішень до відома членів Організації відповідно до пункту 5.15 цього Статуту.

8.6. Рішення, прийняті на засіданнях у режимі відеоконференції, у змішаному режимі або шляхом електронного опитування з дотриманням вимог цього розділу, мають таку саму юридичну силу, як і рішення, прийняті на засіданнях за особистої присутності.

8.7. Оформлення рішень керівних органів Організації може здійснюватися в порядку, визначеному Законом України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Протоколи, рішення, реєстри, бюлетені, заяви членів, повідомлення, звіти та інші документи Організації можуть складатися в електронній формі та підписуватися КЕП відповідних осіб відповідно до законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Електронний документ, підписаний КЕП, має таку саму юридичну силу, як і документ у паперовій формі з власноручним підписом.

8.8. Справжність підписів на рішеннях керівних органів Організації, протоколах, цьому Статуті та його нових редакціях нотаріальному засвідченню не підлягає.

8.9. Повідомлення, надіслане члену Організації на адресу електронної пошти, зазначену в реєстрі членів, вважається отриманим у день його надсилання. Член Організації, який не повідомив Правління про зміну адреси електронної пошти, несе ризик неотримання повідомлень.

9. ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ

9.1. Правління щороку звітує перед членами Організації на чергових Загальних зборах. Річний звіт Правління містить, зокрема:

1) звіт про діяльність Організації за напрямками, у тому числі знеособлені дані про кількість і категорії отримувачів;

2) звіт про надходження та використання коштів і майна за джерелами та напрямками діяльності, про виконання кошторису, із зазначенням частки видатків на пріоритетний напрям, визначений пунктом 2.2 цього Статуту, у загальному обсязі видатків на статутну діяльність;

3) перелік правочинів з конфліктом інтересів, вчинених протягом року (сторона, предмет, ціна), та пожертв, отриманих від пов'язаних осіб;

4) перелік донорів, які є юридичними особами або фізичними особами – підприємцями, а також донорів, які є фізичними особами і надали згоду на оприлюднення своїх даних;

5) знеособлену інформацію про стан захисту дітей, зареєстровані інциденти та взяті заходи.

9.2. Проект річного звіту надсилається членам Організації разом із повідомленням про скликання чергових Загальних зборів. Ревізор, якщо його обрано, подає Загальним зборам свій висновок щодо річного звіту.

9.3. Директор Лабораторії звітує про свою діяльність на вимогу Загальних зборів або Ревізора. На вимогу не менше однієї третини членів Організації Правління подає позачерговий звіт протягом 30 календарних днів з дня отримання вимоги.

9.4. Протягом 30 календарних днів з дня затвердження річний звіт, з якого вилучено персональні дані дітей, отримувачів та іншу інформацію з обмеженим доступом, разом із річною фінансовою звітністю Організації та висновком Ревізора або аудитора (за наявності) оприлюднюється на вебсайті Організації, а також може оприлюднюватися на її сторінках у соціальних мережах.

9.5. У разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів Організація подає та оприлюднює звіти про цільове використання цих коштів відповідно до закону.

9.6. Член Організації має право на письмовий (електронний) запит отримати копії протоколів Загальних зборів, річних звітів, кошторису, фінансової звітності та внутрішніх документів Організації або ознайомитися з первинними документами. Правління надає відповідні документи протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

9.7. Організація оприлюднює на своєму вебсайті та підтримує в актуальному стані: Статут; відомості про склад Правління, Ревізора (за наявності) та Консультативної ради (за згодою її членів); Політику захисту дітей, Кодекс поведінки, Положення про конфлікт інтересів, Політику доброчесності, Політику запобігання сексуальній експлуатації і насильству та Політику приймання пожертв; канали подання скарг і повідомлень про порушення, передбачені пунктами 10.17 і 14.7 цього Статуту; річні звіти та річну фінансову звітність щонайменше за останні п'ять років.

9.8. Рішення про проведення незалежної перевірки (аудиту) фінансової діяльності Організації приймають Загальні збори відповідно до підпункту 4 пункту 5.4 цього Статуту, крім випадку, передбаченого пунктом 7.6 цього Статуту. Аудит (перевірка) витрат за окремим проектом проводиться без окремого рішення Загальних зборів, якщо його передбачено грантовим договором, вимагає донор або закон, а також за рішенням Правління. Організація надає донорам, їхнім аудиторам та уповноваженим ними особам, а також органам Європейського Союзу та міжнародних організацій, уповноваженим на це відповідним договором, доступ до документів, інформації та місць реалізації проекту щодо відповідного фінансування в обсязі, передбаченому договором, з дотриманням законодавства про захист персональних даних і пункту 11.8 цього Статуту.

10. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

10.1. Конфліктом інтересів є суперечність між особистими майновими чи немайновими інтересами зацікавленої особи або її пов'язаних осіб та інтересами Організації, яка впливає або може вплинути на об'єктивність чи неупередженість рішень і дій Організації або її посадових осіб.

10.2. Зацікавленою особою щодо рішення або правочину вважається член Організації, Директор Лабораторії, член Правління, Ревізор, працівник, керівник відокремленого підрозділу, якщо він або його пов'язана особа:

- 1) є стороною правочину, вигодонабувачем або отримувачем за рішенням;
- 2) є засновником (учасником), кінцевим бенефіціарним власником, керівником або членом органу управління юридичної особи, яка є стороною правочину чи вигодонабувачем, або є фізичною особою – підприємцем, яка є стороною правочину;
- 3) може отримати майнову чи іншу вигоду від прийняття рішення або вчинення правочину;
- 4) є представником іншої сторони правочину;
- 5) перебуває у трудових, цивільно-правових або інших відносинах залежності чи підпорядкування з іншою стороною правочину, її пов'язаними особами або з особою, зацікавленою щодо цього правочину, зокрема є працівником, виконавцем за договором, отримувачем доходу чи позики від такої особи протягом останніх 12 місяців, або спільно проживає, пов'язаний спільним побутом і має взаємні права та обов'язки з такою особою.

Не вважається конфліктом інтересів і не обмежує права голосу та врахування в кворумі участь особи в прийнятті рішень щодо обрання до керівних органів Організації (у тому числі власного обрання), затвердження звітів, кошторису, планів, програм і внутрішніх документів Організації, прийняття нових членів, скликання Загальних зборів, крім рішень, які стосуються правочину з цією особою або її пов'язаними особами, встановлення оплати праці (винагороди) цій особі або її пов'язаним особам, її відкликання, відсторонення чи виключення з Організації або розгляду скарги на її рішення, дії чи бездіяльність.

10.3. Зацікавлена особа зобов'язана до початку розгляду питання письмово або усно із занесенням до протоколу повідомити відповідний орган Організації про наявність конфлікту інтересів. Директор Лабораторії, члени Правління та Ревізор щороку до 1 березня, а також протягом 10 робочих днів з дня обрання та з дня зміни відомостей подають Правлінню декларацію інтересів, у якій зазначають своїх пов'язаних осіб, юридичних осіб і фізичних осіб – підприємців, з якими вони пов'язані, та інші обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів.

10.4. Зацікавлена особа не бере участі в обговоренні (крім надання пояснень на запит) та голосуванні з відповідного питання, не враховується під час визначення кворуму з цього питання, не готує і не підписує від імені Організації документи щодо такого рішення або правочину. Обмеження щодо підготовки та підписання документів, встановлене цим пунктом, не поширюється на правочини, зазначені в пункті 10.8 цього Статуту, які підписуються в порядку, визначеному останнім абзацом пункту 10.8. Якщо через те, що зацікавлені особи не враховуються під час визначення кворуму, кворум з відповідного питання, визначений пунктом 5.10 або 6.7 цього Статуту, не може бути досягнутий, відповідний орган (у тому числі в разі електронного опитування) є повноважним вирішувати це питання, якщо в засіданні (опитуванні) беруть участь більше половини його незацікавлених членів, але не менше двох осіб, з дотриманням пункту 10.7 цього Статуту.

10.5. Правочинами з конфліктом інтересів є правочини Організації, щодо яких є зацікавлені особи, зокрема:

- 1) правочини із засновниками, членами Організації, Директором Лабораторії, членами Правління, Ревізором, працівниками та їхніми пов'язаними особами;
- 2) правочини з юридичними особами та фізичними особами – підприємцями, зазначеними в підпункті 2 пункту 10.2 цього Статуту;
- 3) трудові та цивільно-правові договори з особами, зазначеними в підпунктах 1 і 2 цього пункту, встановлення та зміна їм оплати праці (винагороди).

10.6. Правочин з конфліктом інтересів може бути вчинений лише за одночасного дотримання таких умов:

1) правочин необхідний для досягнення мети Організації та передбачений кошторисом або програмою (проектом);

2) ціна правочину відповідає звичайній (ринковій) ціні: не перевищує її, якщо Організація набуває майно, роботи, послуги чи права, і не є нижчою за неї, якщо Організація відчуває майно, передає його в користування, передає майнові права, у тому числі на об'єкти права інтелектуальної власності, виконує роботи чи надає послуги; така відповідність підтверджується не менше ніж двома комерційними пропозиціями незалежних осіб, звітом про оцінку або іншим документальним обґрунтуванням; інші умови правочину не гірші для Організації, ніж умови, які можуть бути отримані від незалежних осіб;

3) правочин вчиняється в письмовій формі, а його виконання підтверджується актами та іншими первинними документами;

4) правочин попередньо погоджено в порядку, визначеному пунктом 10.7 цього Статуту, з викладенням обґрунтування в протоколі;

5) відомості про правочин включаються до річного звіту відповідно до пункту 9.1 цього Статуту.

10.7. Правочин з конфліктом інтересів погоджує Правління більшістю голосів незацікавлених членів Правління, якщо кількість незацікавлених членів Правління становить не менше двох осіб і більше половини складу Правління. Якщо цієї умови не дотримано, правочин погоджують Загальні збори більшістю голосів незацікавлених членів Організації, присутніх на засіданні, за умови що в голосуванні беруть участь не менше двох незацікавлених членів Організації. Якщо жодна з цих умов не може бути виконана, правочин не вчиняється до появи в Організації необхідної кількості незацікавлених членів Правління або членів Організації. Погодження правочину відповідно до цього пункту не замінює рішення Загальних зборів щодо правочинів, передбачених підпунктом 8 пункту 5.4 цього Статуту, яке приймається з дотриманням пункту 5.12 цього Статуту.

10.8. Не потребують погодження відповідно до пункту 10.7 цього Статуту, але відображаються в реєстрі правочинів з конфліктом інтересів, який веде Правління, і в річному звіті:

1) правочини, за якими Організація безоплатно отримує від зацікавлених осіб кошти, майно, роботи, послуги чи право користування майном (пожертви, безоплатна допомога, позичка) без зустрічних зобов'язань Організації, крім обов'язку цільового використання та звітування;

2) меморандуми та договори про співпрацю, які не створюють майнових зобов'язань Організації;

3) відшкодування фактично понесених і документально підтверджених витрат, здійснених в інтересах Організації, у межах кошторису та норм, затверджених Загальними зборами; виплата членам керівних органів, Ревізору та їхнім пов'язаним особам добогих, фіксованих компенсацій чи інших сум без підтвердних документів не допускається, крім випадків, прямо передбачених законом для працівників у відрядженні.

Від імені Організації такі правочини підписує Директор Лабораторії, у тому числі якщо він є зацікавленою особою щодо такого правочину. Якщо Директор Лабораторії сам є стороною правочину або представником іншої сторони правочину, такий правочин від імені Організації підписує член Правління, а в разі його відсутності або якщо він також є стороною правочину чи представником іншої сторони, інший член Організації, який не є стороною правочину чи представником іншої сторони, на підставі довіреності, виданої Директором Лабораторії; окреме рішення Правління для цього не вимагається.

10.9. Правочин, погоджений відповідно до пункту 10.7 цього Статуту, від імені Організації підписує особа, уповноважена органом, який його погодив, з числа незацікавлених осіб.

10.10. Організації забороняється:

1) надавати позики, кредити, поворотну чи безповоротну фінансову допомогу, подарунки, поруки та гарантії засновникам, членам Організації, членам її керівних органів, Ревізору, працівникам та їхнім пов'язаним особам, а також оплачувати їхні особисті витрати, крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску та відшкодування витрат відповідно до підпункту 3 пункту 10.8 цього Статуту;

2) використовувати найменування, символіку, бази даних і контакти отримувачів, матеріали, обладнання та інші ресурси Організації для підприємницької чи професійної діяльності членів керівних органів Організації та пов'язаних з ними осіб, зокрема для залучення клієнтів до таких осіб;

3) передавати таким особам персональні дані отримувачів і рекомендувати отримувачам послуги таких осіб;

4) безоплатно або за ціною, нижчою за звичайну, відчужувати майно, передавати його в користування, передавати майнові права, виконувати роботи чи надавати послуги особам, зазначеним у підпункті 1 цього пункту, крім участі у відкритих публічних заходах і використання відкритих ресурсів на однакових з іншими особами умовах, а також використання майна Організації працівниками, волонтерами та членами керівних органів для виконання завдань Організації;

5) передавати пов'язаним особам членів керівних органів Організації замовлення, звернення потенційних замовників, договори чи напрацювання Організації, а також укласти з третіми особами оплатні договори, виконання яких повністю або частково передається таким пов'язаним особам, крім правочинів, погоджених відповідно до пункту 10.7 цього Статуту.

10.11. Директор Лабораторії, член Правління або Ревізор, який сам або через пов'язаних осіб надає платні послуги, зобов'язаний повідомити Правління, якщо отримувач безоплатної підтримки Організації протягом 12 місяців після її отримання став його клієнтом або клієнтом пов'язаної з ним особи, а також якщо замовник платних робіт (послуг) Організації протягом 12 місяців уклав оплатний договір з ним або пов'язаною з ним особою. Такі відомості відображаються в річному звіті.

10.12. Організація не здійснює посередницької, комерційної діяльності щодо усиновлення дітей, передавання дітей під опіку, піклування, влаштування у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу та інших форм влаштування дітей, не здійснює добору дітей для таких цілей і не надає рекомендацій щодо влаштування конкретних дітей. Член Організації, член керівного органу, працівник або волонтер, який має намір усиновити дитину, з якою працює Організація, взяти її під опіку, піклування чи на виховання в сім'ю, письмово повідомляє про це Правління до звернення до служби у справах дітей або негайно після виникнення такого наміру та діє в загальному порядку, встановленому законодавством. Організація не надає такої особі сприяння чи переваг. З дня повідомлення така особа не проводить індивідуальних занять і наставництва з відповідною дитиною, не має доступу до персональних даних цієї дитини, отриманих Організацією, і не використовує доступ до закладу, наданий Організацією, для спілкування з дитиною поза груповими програмами. Інші заходи визначає Правління, а якщо такий намір має Директор Лабораторії, член Правління або їхня пов'язана особа, такі заходи визначає відповідальна особа з питань захисту дітей. Відомості про дітей, отримані Організацією, не наділяються жодним особам для цілей усиновлення, опіки, піклування чи влаштування дітей у сім'ї. Інформація, отримана Організацією у зв'язку з цим, є конфіденційною.

10.13. Порядок виявлення, розкриття та врегулювання конфлікту інтересів деталізується Положенням про конфлікт інтересів, яке затверджують Загальні збори. Порушення вимог цього розділу є підставою для відкликання особи з посади (відкликання Директора Лабораторії здійснюється з урахуванням підпункту 1 пункту 6.3 цього Статуту) та виключення з Організації. Особа, з вини якої Організації завдано збитків унаслідок порушення вимог цього розділу, відшкодовує їх відповідно до закону.

10.14. Організація дотримується принципу нульової толерантності до корупції, шахрайства, нецільового використання коштів і майна, легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму, а також до сексуальної експлуатації, сексуального насильства та домагань. Члени Організації, члени її керівних органів, Ревізор, члени Консультативної ради, працівники, волонтери та особи, залучені за договорами, у зв'язку з діяльністю Організації не пропонують, не обіцяють, не надають, не вимагають і не одержують неправомірної вигоди, не вчиняють шахрайських дій щодо коштів і майна Організації, її донорів і партнерів, не складають і не подають недостовірних документів і звітів. Відповідні зобов'язання включаються до договорів з працівниками, волонтерами, партнерами та постачальниками (виконавцями).

10.15. Особам, зазначеним у пункті 10.14 цього Статуту, забороняються:

1) будь-які дії сексуального характеру з особою, яка не досягла 18 років, незалежно від віку сексуальної згоди, встановленого законом; помилка щодо віку дитини не звільняє від відповідальності за порушення цієї заборони;

2) обмін коштів, роботи, товарів, послуг, допомоги чи участі в програмах Організації на статеві стосунки, сексуальні послуги або іншу принизливу чи експлуататорську поведінку;

3) статеві стосунки з повнолітніми отримувачами, щодо яких така особа є наставником, викладачем, консультантом або впливає на надання їм допомоги чи послуг Організації;

4) використання свого становища в Організації для сексуальної експлуатації, насильства чи домагань.

Порушення цих заборон є грубим порушенням і підставою для негайного відсторонення особи, розірвання з нею договору та виключення з Організації. Кожна особа, зазначена в пункті 10.14 цього Статуту, зобов'язана повідомляти про відомі їй підозри в сексуальній експлуатації чи насильстві у порядку, визначеному пунктом 10.17 цього Статуту, а якщо підозри стосуються дітей, також відповідно до пункту 11.9 цього Статуту. Організація забезпечує перевірку кандидатів, обов'язкове навчання осіб, які працюють з отримувачами, доступні та безпечні канали повідомлень для отримувачів, у тому числі дітей, спрямування постраждалих осіб за їхньою згодою до служб допомоги, розгляд повідомлень і вжиття заходів реагування, а також включення вимог щодо запобігання сексуальній експлуатації і насильству до договорів з партнерами.

10.16. Організація не встановлює відносин і не здійснює операцій з особами, до яких застосовано санкції відповідно до законодавства України, зокрема рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію указами Президента України, а також з особами, включеними до санкційних переліків Ради Безпеки ООН, Європейського Союзу, Сполучених Штатів Америки чи Сполученого Королівства, і не надає таким особам прямо чи опосередковано коштів, майна або інших економічних ресурсів. Організація на основі оцінки ризиків перевіряє за такими переліками: партнерів, отримувачів субгрантів (у разі їх надання), членів керівних органів, членів Консультативної ради, працівників та осіб, залучених за цивільно-правовими договорами, до встановлення з ними відносин; постачальників (виконавців) перед укладенням з ними договору, ціна якого перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, або договору з нерезидентом; донорів у порядку, визначеному пунктом 12.7 цього Статуту та Політикою приймання пожертв. Результати перевірки документуються.

10.17. Будь-яка особа, зокрема член Організації, працівник, волонтер, отримувач, законний представник дитини, партнер, постачальник чи донор, може повідомити, у тому числі анонімно, про можливі корупцію, шахрайство, нецільове використання коштів, сексуальну експлуатацію чи насильство, порушення прав дитини, неврегульований конфлікт інтересів або інше порушення цього Статуту чи внутрішніх документів Організації через канали повідомлень, оприлюднені на вебсайті Організації. Повідомлення реєструються та розглядаються з дотриманням конфіденційності особою, яка не є предметом повідомлення і не є пов'язаною особою того, кого воно стосується. Повідомлення, що стосується Директора Лабораторії, члена Правління або їхніх пов'язаних осіб, розглядає Ревізор, а у випадках, передбачених пунктом 7.5 цього Статуту, незалежна особа (підпункт 8 пункту 1.13 цього Статуту), визначена Політикою доброчесності; відповідальна особа з питань захисту дітей може розглядати таке повідомлення лише за умови, що вона є незалежною особою. У разі потреби залучається незалежний фахівець. Канал для таких повідомлень адмініструє особа, яка їх розглядає: Директор Лабораторії, члени Правління та їхні пов'язані особи доступу до нього не мають. Особа, яка розглядає таке повідомлення, не може бути відсторонена, звільнена чи позбавлена повноважень до завершення розгляду, крім випадків, передбачених пунктами 4.15 і 11.12 цього Статуту щодо неї самої. Повідомлення, що стосуються дітей, розглядаються також з урахуванням пунктів 4.15, 11.9 і 14.7 цього Статуту. Про обґрунтовані підозри в корупції, шахрайстві, нецільовому використанні коштів, сексуальній експлуатації чи насильстві, порушенні прав дитини або загрозі її безпеці, пов'язані з фінансуванням донора або спільним проектом, Організація повідомляє відповідного донора чи партнера у порядку та строки, передбачені договором, а якщо договором строк не встановлено, невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня виникнення обґрунтованої підозри, з дотриманням конфіденційності та інтересів постраждалих осіб. Про такі підозри Організація повідомляє також уповноважені органи у випадках, передбачених законом. Якщо підозра стосується Директора Лабораторії, члена Правління або їхніх пов'язаних осіб, повідомлення донору чи партнеру надсилає особа, яка розглядає повідомлення відповідно до цього пункту.

10.18. Особа, яка добросовісно повідомила про можливе порушення, не може бути звільнена, виключена з Організації, позбавлена участі в програмах чи допомоги Організації або зазнати інших негативних заходів у зв'язку з таким повідомленням. Відомості про таку особу без її згоди не розголошуються, крім випадків, передбачених законом. Переслідування особи у зв'язку з повідомленням є порушенням вимог цього розділу.

10.19. Порядок застосування пунктів 10.14–10.18 цього Статуту визначається Політикою доброчесності, яка включає антикорупційну політику, політику запобігання шахрайству, порядок санкційної перевірки, порядок подання і розгляду повідомлень про порушення та захисту осіб, які їх подали, а також Політикою запобігання сексуальній експлуатації і насильству. Ці політики затверджують Загальні збори не пізніше укладення першого грантового договору або початку роботи з дітьми, залежно від того, що настане раніше, і переглядають не рідше одного разу на три роки.

10.20. Організація як засновник (учасник) юридичних осіб, створених відповідно до підпункту 7 пункту 3.1 цього Статуту, забезпечує включення до їхніх установчих документів вимоги, за якою правочини таких юридичних осіб з особами, зазначеними в підпункті 1 пункту 10.5 цього Статуту, вчиняються лише з дотриманням умов, визначених пунктом 10.6 цього Статуту, та за згодою Організації як учасника, наданою органом, визначеним відповідно до пункту 10.7 цього Статуту. Відомості про такі правочини включаються до річного звіту Організації.

11. ЗАХИСТ ДІТЕЙ

11.1. У всіх діях, що стосуються дітей, першочергово враховуються найкращі інтереси дитини. Діяльність Організації з дітьми провадиться з дотриманням Конвенції ООН про

права дитини, Сімейного кодексу України, законодавства про охорону дитинства, про захист персональних даних та цього Статуту.

11.2. До початку роботи з дітьми Загальні збори затверджують Політику захисту дітей і Кодекс поведінки осіб, які працюють з дітьми, а Правління призначає відповідальну особу з питань захисту дітей. Організація не розпочинає роботу з дітьми до затвердження зазначених документів і призначення відповідальної особи. Відповідальною особою з питань захисту дітей не може бути Директор Лабораторії, член Правління або їхня пов'язана особа; нею може бути, зокрема, член Організації, працівник, волонтер або фахівець, залучений за договором. Відповідальною особою з питань захисту дітей не може бути також працівник або виконавець за договором юридичної особи чи фізичної особи – підприємця, пов'язаних з Директором Лабораторії або членом Правління. Повноваження відповідальної особи з питань захисту дітей не можуть бути припинені під час розгляду нею повідомлення чи скарги, що стосується Директора Лабораторії, члена Правління або їхніх пов'язаних осіб, крім випадків, передбачених пунктами 4.15 і 11.12 цього Статуту щодо неї самої. Відповідальна особа з питань захисту дітей виконує також функції координатора з питань запобігання сексуальній експлуатації і насильству, якщо Правління не визначило для цього іншу особу, яка відповідає вимогам цього пункту.

11.3. Політика захисту дітей визначає щонайменше:

- 1) порядок добору, перевірки, навчання та допуску осіб, які працюють з дітьми;
- 2) правила поведінки, зокрема заборону перебування дорослого з дитиною наодинці поза межами видимості інших дорослих, крім випадків, передбачених законом або договором про наставництво, заборону особистих подарунків і грошових передач дітям, особистого листування з дітьми поза каналами комунікації, визначеними Політикою, та зустрічей з дітьми поза програмами Організації;
- 3) порядок отримання згод законних представників і врахування думки дитини;
- 4) правила фото- та відеозйомки, використання зображень та інформації про дітей;
- 5) правила обробки та захисту персональних даних дітей;
- 6) порядок реагування на ознаки насильства, жорстокого поводження, експлуатації чи загрози життю або здоров'ю дитини та повідомлення про них;
- 7) доступний для дітей порядок подання скарг і повідомлень та порядок їх розгляду;
- 8) правила безпеки під час занять, зокрема в умовах воєнного стану;
- 9) порядок обліку та розгляду інцидентів;
- 10) порядок оцінки ризиків для дітей під час планування та проведення програм, заходів, дистанційних занять, поїздок і спільних з партнерами проєктів та заходи щодо зменшення таких ризиків.

11.4. До першого контакту з дітьми кожна особа, яка працює з дітьми, зобов'язана подати довідку про відсутність (наявність) судимості, пройти співбесіду та навчання з питань захисту дітей, письмово підтвердити ознайомлення з Політикою захисту дітей і зобов'язання дотримуватися Кодексу поведінки. Довідка про відсутність (наявність) судимості оновлюється не рідше одного разу на рік. З волонтерами, які працюють з дітьми, укладаються договори про провадження волонтерської діяльності в письмовій формі.

11.5. До роботи з дітьми не допускаються особи, які мають або мали судимість за кримінальні правопорушення проти статевої свободи та статевої недоторканості особи; особи, які мають незняту або непогашену судимість за кримінальні правопорушення проти життя та здоров'я особи, проти волі, честі та гідності особи, пов'язані з торгівлею людьми, з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів, за домашнє насильство; а також особи, яким відповідно до закону заборонено працювати з дітьми. Наставниками можуть бути лише особи, які відповідають вимогам Закону України «Про наставництво».

11.6. Робота з дітьми, які проживають (перебувають) у закладах, провадиться лише на підставі письмового договору (меморандуму) із закладом та/або службою у справах дітей і з дотриманням правил внутрішнього розпорядку закладу.

11.7. Участь дитини в програмах Організації, фото- і відеозйомка дитини, використання її зображення, обробка її персональних даних здійснюються за письмовою згодою законного представника дитини з урахуванням думки дитини відповідно до її віку та рівня розвитку, а щодо дитини, яка досягла 14 років, також за її власною згодою. Згода може бути відкликана в будь-який час.

11.8. Організація обробляє мінімально необхідний обсяг персональних даних дітей і не розголошує відомостей про статус дитини, її сім'ю, історію, місце проживання, стан здоров'я, а також відомостей, що становлять таємницю усиновлення. Персональні дані про стан здоров'я та інші персональні дані, обробка яких становить особливий ризик для прав і свобод дитини, обробляються лише за наявності підстав, визначених законом. Публікації Організації не повинні давати змоги ідентифікувати дитину як дитину-сироту чи дитину, позбавлену батьківського піклування, без письмової згоди законного представника і в жодному разі не можуть містити відомостей, що принижують її гідність.

11.9. Кожна особа, яка працює з дітьми, у разі виявлення ознак насильства, жорстокого поводження, експлуатації дитини або загрози її життю чи здоров'ю зобов'язана невідкладно повідомити службу у справах дітей та органи Національної поліції України, а в разі безпосередньої загрози життю чи здоров'ю також відповідні екстрені служби. Така особа також повідомляє відповідальну особу з питань захисту дітей та адміністрацію закладу, якщо це не створює загрози для дитини. Організація не проводить власного розслідування замість уповноважених органів і співпрацює з ними.

11.10. Психологічна допомога дітям, крім першої психологічної допомоги та підтримки, надається лише фахівцями з відповідною кваліфікацією.

11.11. Усі інциденти, пов'язані з безпекою дітей, обліковуються та розглядаються Правлінням з дотриманням конфіденційності та з урахуванням пунктів 4.15 і 14.7 цього Статуту. Знеособлена інформація про них включається до річного звіту.

11.12. Порушення Політики захисту дітей або Кодексу поведінки є підставою для негайного відсторонення особи від роботи з дітьми, розірвання з нею договору та виключення з Організації.

11.13. Вимоги цього розділу поширюються на всі форми роботи з дітьми, зокрема дистанційні заняття та онлайн-комунікацію, на діяльність Організації за межами України та спільні з партнерами проекти, а також на іноземців, членів Консультативної ради, експертів і волонтерів, які мають контакт з дітьми. Іноземці та особи без громадянства, крім документа, передбаченого пунктом 11.4 цього Статуту, подають документ про відсутність (наявність) судимості, виданий компетентним органом держави їхнього громадянства або постійного проживання, якщо такий документ може бути отриманий. Договори (меморандуми) з партнерами, які залучаються до роботи з дітьми, містять зобов'язання партнера дотримуватися стандартів захисту дітей, не нижчих за встановлені цим Статутом і Політикою захисту дітей, та повідомляти Організацію про інциденти. Звітування перед донорами і партнерами щодо роботи з дітьми здійснюється, як правило, у знеособленій формі; персональні дані дітей передаються донорам і партнерам, у тому числі іноземним, лише в мінімально необхідному обсязі, за наявності підстав, визначених законодавством про захист персональних даних, і з дотриманням пункту 11.8 цього Статуту. Політика захисту дітей і Кодекс поведінки переглядаються не рідше одного разу на три роки, а також після серйозного інциденту.

12. ПРИЙМАННЯ ПОЖЕРТВ

12.1. Організація приймає пожертви, гранти, благодійну та іншу допомогу на засадах добровільності, прозорості, цільового використання та незалежності. Організація має право відмовитися від будь-якої пожертви.

12.2. Організація не приймає пожертв, спонсорської допомоги, грантів та інших надходжень від:

1) осіб, основною діяльністю яких є організація та проведення азартних ігор, у тому числі лотерей, або які мають ліцензію на провадження діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор чи лотерей;

2) осіб, основною діяльністю яких є виробництво алкогольних напоїв, тютюнових виробів, електронних сигарет, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та інших нікотиновмісних виробів або торгівля ними;

3) осіб, основною діяльністю яких є виробництво зброї та боєприпасів або торгівля ними;

4) пов'язаних осіб суб'єктів, зазначених у підпунктах 1–3 цього пункту, зокрема їхніх засновників (учасників), кінцевих бенефіціарних власників, юридичних осіб, що перебувають під спільним з ними контролем, а також осіб, які діють від імені або в інтересах таких суб'єктів;

5) осіб, до яких застосовано санкції відповідно до законодавства України, осіб, включених до санкційних переліків, зазначених у пункті 10.16 цього Статуту, юридичних осіб, які є резидентами держави, що здійснює збройну агресію проти України, та осіб, які перебувають під їхнім контролем;

б) осіб, щодо законності походження коштів яких є обірунтовані сумніви.

12.3. Основною діяльністю особи для цілей пункту 12.2 цього Статуту вважається діяльність, яка є основним видом економічної діяльності особи за даними Єдиного державного реєстру, або діяльність, дохід від якої, за відомостями, доступними Організації, становить понад 10 відсотків доходу (виручки) особи за останній звітний рік.

12.4. Організація не приймає пожертв, умови або очікувані наслідки яких:

1) суперечать меті Організації, цьому Статуту, Політиці захисту дітей або Положенню про конфлікт інтересів;

2) передбачають майнову чи іншу вигоду для донора, членів керівних органів Організації або пов'язаних з ними осіб, вплив донора на добір отримувачів, доступ донора до дітей чи їхніх персональних даних;

3) можуть розглядатися як винагорода або заохочення членів керівних органів Організації чи пов'язаних з ними осіб у їхній професійній чи підприємницькій діяльності.

12.5. Організація не розміщує найменування, торговельні марки та логотипи донорів у фото- і відеоматеріалах та публікаціях, на яких зображені діти, і не використовує дітей для просування донорів. Подяка донорам висловлюється в річних звітах, на вебсайті та в матеріалах, що не містять зображень дітей.

12.6. Організація не здійснює збору коштів з використанням зображень, імен та особистих історій дітей без письмової згоди законного представника дитини та врахування думки дитини. За наявності згоди не використовуються матеріали, що принижують гідність дитини або розкривають її статус, історію чи місце проживання.

12.7. Перед прийняттям пожертви від юридичної особи або фізичної особи – підприємця Організація перевіряє донора за відкритими даними, зокрема даними Єдиного державного реєстру (щодо нерезидентів використовуються дані відповідного реєстру держави їхньої реєстрації, якщо він доступний) та санкційних переліків, зазначених у пункті 10.16 цього Статуту. Пожертви фізичної особи, сукупний розмір яких від одного донора протягом календарного року перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, використовуються лише після перевірки донора за санкційними переліками, зазначеними в пункті 10.16 цього Статуту. Пожертва, отримана з порушенням вимог цього розділу, повертається донору протягом 30 календарних днів з дня виявлення порушення. Повернення здійснюється на рахунок, з якого надійшли кошти. Якщо повернення неможливе з причин, що не залежать від

Організації (зокрема у зв'язку із закриттям рахунку донора або його припиненням), такі кошти обліковуються окремо, не використовуються на програми, заходи та матеріали для дітей і не згадуються в публічних матеріалах Організації; Правління приймає рішення про їх використання на утримання Організації або, у період дії правового режиму воєнного стану, на цілі, передбачені пунктом 13.8 цього Статуту, і розкриває цю інформацію в річному звіті.

12.8. Цільові пожертви використовуються відповідно до визначеного донором призначення. Зміна призначення допускається лише за згодою донора або у випадках, передбачених законом.

12.9. Дані донорів, які є фізичними особами, оприлюднюються лише за їхньою згодою. Організація зберігає відомості про донорів в обсязі, необхідному для ведення бухгалтерського обліку та виконання вимог законодавства.

12.10. Політику приймання пожертв, яка визначає також порядок перевірки донорів, оформлення, обліку та повернення пожертв, затверджують Загальні збори.

13. МАЙНО, КОШТИ ТА НЕПРИБУТКОВІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ

13.1. Для досягнення мети та провадження статутної діяльності у власності Організації можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, інше майно, набуття якого не заборонено законом. Організація самостійно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном.

13.2. Джерелами формування майна та коштів Організації є:

1) кошти та інше майно, передані Організації її членами або державою відповідно до закону;

2) членські внески, якщо їх встановлено;

3) добровільні пожертви, безповоротна фінансова допомога, благодійна, гуманітарна та технічна допомога, гранти від фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних та міжнародних організацій, у тому числі відповідно до міжнародних договорів України;

4) фінансова підтримка програм (проектів, заходів) Організації за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, дотацій та субсидій з бюджетів і державних цільових фондів, кошти за виконання державного та соціального замовлення;

5) доходи від основної діяльності Організації та від підприємницької діяльності, що здійснюється відповідно до пункту 2.6 цього Статуту;

6) пасивні доходи;

7) доходи від діяльності створених Організацією юридичних осіб (товариств, підприємств);

8) майно, набуте за рахунок зазначених джерел;

9) інші надходження, не заборонені законом.

13.3. Членські внески не встановлюються. Загальні збори можуть запровадити членські внески, визначивши їх розмір, порядок і строки сплати.

13.4. Право власності Організації реалізують Загальні збори в порядку, передбаченому законом і цим Статутом. Повноваження щодо управління майном і коштами Організації в межах затвердженого кошторису та цього Статуту здійснюють Правління та Директор Лабораторії.

13.5. Доходи (прибутки) Організації використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

13.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів

управління та інших пов'язаних з ними осіб. Для цілей цього пункту не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених пунктом 13.5 цього Статуту.

13.7. Доходи або майно (активи) Організації не підлягають розподілу між її членами і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена Організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

13.8. На період дії правового режиму воєнного, надзвичайного стану не вважаються порушенням вимог пунктів 13.5–13.7 цього Статуту передача майна, надання послуг, використання доходів (прибутків) Організації у випадках та на умовах, визначених Податковим кодексом України для неприбуткових організацій на період дії такого правового режиму.

13.9. Організація веде бухгалтерський облік, складає та подає фінансову, податкову, статистичну та іншу звітність, передбачену законом, перебуває на обліку в контролюючих органах і сплачує обов'язкові платежі відповідно до закону. Організація забезпечує окремий облік надходжень і видатків за джерелами фінансування, проєктами та напрямками діяльності.

13.10. Організація зобов'язана:

1) зберігати правоустановчі документи, а також документи, що містять інформацію про діяльність, яка провадиться відповідно до мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом;

2) зберігати і регулярно оновлювати інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), засновників, керівників, членів керівних органів Організації, а також подавати її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом;

3) складати річні фінансові звіти із зазначенням результатів детального аналізу доходів і витрат;

4) здійснювати заходи контролю для забезпечення зарахування і витрачання всіх коштів у спосіб, що відповідає меті та напрямкам діяльності, визначеним цим Статутом;

5) забезпечувати ведення обліку та зберігання не менше п'яти років усіх необхідних облікових документів стосовно внутрішніх та міжнародних операцій, а також іншої інформації, визначеної законом, і подавати її компетентним державним органам на відповідний запит, а також в інших випадках, передбачених законом.

13.11. Річний кошторис (бюджет) Організації затверджують Загальні збори. До затвердження кошторису Правління може здійснювати видатки на утримання Організації в межах, що не перевищують середньомісячних видатків попереднього року (у перший рік діяльності в межах, визначених рішенням Правління), а також видатки за рахунок цільових надходжень відповідно до їх призначення.

13.12. Розрахунки Організації здійснюються, як правило, у безготівковій формі через рахунки в банках.

13.13. Кошти та майно, отримані за грантовими договорами, договорами про міжнародну технічну допомогу та іншими договорами цільового фінансування, використовуються виключно за призначенням, визначеним відповідним договором і затвердженим бюджетом проєкту, та обліковуються окремо за кожним проєктом і донором відповідно до пункту 13.9 цього Статуту. Перерозподіл коштів між статтями бюджету проєкту, закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок таких коштів, зміна строків і заходів проєкту здійснюються в порядку, передбаченому відповідним договором. Невикористані кошти та кошти, використані з порушенням умов договору, повертаються донору, якщо це передбачено договором, з дотриманням законодавства України. Документи щодо такого фінансування зберігаються протягом строку, встановленого підпунктом 5 пункту 13.10 цього Статуту, або протягом довшого строку, якщо його встановлено договором чи законом.

13.14. Правління затверджує положення про фінансове управління та закупівлі, яке передбачає щонайменше: розмежування функцій погодження видатків, здійснення платежів і ведення бухгалтерського обліку, а якщо повне розмежування неможливе через склад працівників і членів керівних органів, погодження кожного платежу, сума якого перевищує визначену положенням, членом Правління або іншою уповноваженою Правлінням особою; яка не здійснює цей платіж; щомісячну звітку залишків на банківських рахунках особою, яка не здійснювала платежі; граничну суму розрахунків потівкою; порядок закупівель товарів, робіт і послуг за принципами економності, ефективності, прозорості та запобігання конфлікту інтересів, зокрема отримання не менше трьох комерційних пропозицій для закупівель, вартість яких перевищує визначену положенням; облік основних засобів і матеріальних цінностей. Положення затверджується не пізніше укладення першого грантового договору. Якщо договір з донором встановлює суворіші вимоги до фінансового управління чи закупівель, застосовуються вимоги договору.

13.15. Доменні імена, вебсайт, облікові записи Організації в соціальних мережах і на порталах донорів та партнерів оформлюються на Організацію; доменні імена та облікові записи, створені для Організації до її державної реєстрації, переоформлюються на Організацію не пізніше трьох місяців з дня її державної реєстрації. Майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за кошти Організації, у тому числі за договорами з пов'язаними особами, належать Організації, якщо інше не передбачено договором з донором. Правління забезпечує, щоб адміністративний доступ до зазначених ресурсів мали щонайменше дві особи, визначені Правлінням.

14. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ТА РОЗГЛЯД СКАРГ

14.1. Член Організації має право оскаржити рішення, дії чи бездіяльність Правління, Директора Лабораторії, Ревізора, керівника відокремленого підрозділу до Загальних зборів протягом 30 календарних днів з дня, коли він дізнався або міг дізнатися про таке рішення, дію чи бездіяльність.

14.2. Скарга подається на ім'я Загальних зборів через Правління в паперовій формі або в електронній формі з КЕП чи з адреси електронної пошти, зазначеної в реєстрі членів. Скарга, що стосується Директора Лабораторії або Правління в цілому, може бути подана також Ревізору або будь-якому члену Правління. Скарга реєструється протягом 3 робочих днів з дня її надходження, про що повідомляється скаржнику.

14.3. Скарга розглядається на найближчих чергових або позачергових Загальних зборах, але не пізніше двох місяців з дня її подання. Якщо в цей строк не заплановано проведення чергових Загальних зборів, Правління скликає позачергові Загальні збори. Якщо Правління не скликало Загальні збори в строк, що забезпечує розгляд скарги в межах двох місяців, скаржник має право скликати Загальні збори самостійно з дотриманням вимог пункту 5.8 цього Статуту.

14.4. Скарга розглядається на засіданні Загальних зборів, у тому числі в режимі відеоконференції. На засіданні заслуховуються пояснення скаржника та органу або особи, рішення, дії чи бездіяльність яких оскаржуються, після чого приймається рішення. Особа, рішення, дії чи бездіяльність якої оскаржуються, не бере участі в голосуванні.

14.5. За результатами розгляду Загальні збори приймають рішення про задоволення скарги повністю або частково (скасування рішення, зобов'язання вчинити певні дії, поновлення в правах) або про відмову в її задоволенні. Рішення доводиться до відома скаржника в письмовій або електронній формі протягом 10 робочих днів з дня його прийняття.

14.6. Особа, щодо якої прийнято рішення про виключення з Організації, має право брати участь у засіданні Загальних зборів, на якому розглядається її скарга, та надавати пояснення.

14.7. Скарги та повідомлення законних представників дітей, дітей, працівників, волонтерів, отримувачів та інших осіб щодо діяльності Організації розглядаються Правлінням протягом 30 календарних днів з дня надходження в порядку, визначеному Політикою захисту дітей та іншими внутрішніми документами. Скаргу щодо поводження з дитиною не може розглядати особа, дії якої оскаржуються. Скаргу щодо поводження з дитиною, яка стосується Директора Лабораторії, члена Правління або їхніх пов'язаних осіб, розглядає особа, визначена відповідно до пункту 4.15 цього Статуту. Повідомлення про можливу загрозу життю, здоров'ю чи безпеці дитини невідкладно передаються уповноваженим органам відповідно до пункту 11.9 цього Статуту. Відповідь Правління на скаргу може бути оскаржена до Загальних зборів.

14.8. Рішення, дії чи бездіяльність керівних органів Організації можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законодавством. Звернення до Загальних зборів не є обов'язковою передумовою звернення до суду.

15. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ

15.1. Організація може утворювати відокремлені підрозділи на території України. Рішення про утворення та припинення діяльності відокремленого підрозділу приймає Правління. У рішенні про утворення відокремленого підрозділу зазначаються його найменування, місце знаходження та територія, у межах якої він здійснює діяльність.

15.2. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами, утворюються та здійснюють свою діяльність на основі цього Статуту.

15.3. До повноважень відокремленого підрозділу належить реалізація мети та напрямів діяльності Організації в межах території, визначеної рішенням Правління про його утворення. На відокремлені підрозділи поширюються вимоги розділів 10, 11 і 12 цього Статуту.

15.4. Керівним органом відокремленого підрозділу є керівник відокремленого підрозділу, якого призначає та звільняє Правління з числа членів Організації за наявності його письмової згоди строком на три роки з правом повторного призначення. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність відокремленого підрозділу, діє від імені Організації на підставі довіреності, виданої Організацією, у межах повноважень, визначених такою довіреністю, з дотриманням вимог пункту 6.10 та розділу 10 цього Статуту, і звітує перед Правлінням не рідше одного разу на рік. Повноваження керівника відокремленого підрозділу можуть бути припинені Правлінням у будь-який час.

15.5. Майно, яким користується відокремлений підрозділ, є власністю Організації, обліковується на її балансі та надається підрозділу в користування рішенням Правління. Покладення на відокремлений підрозділ окремих функцій щодо управління майном Організації здійснюється за рішенням Загальних зборів відповідно до частини другої статті 24 Закону України «Про громадські об'єднання».

15.6. Відомості про утворення та припинення відокремленого підрозділу вносяться до Єдиного державного реєстру в порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

16.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів, прийнятим не менш як трьома четвертими голосів від загальної кількості членів Організації, шляхом затвердження Статуту в новій редакції.

16.2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту можуть вносити Правління, Директор Лабораторії, Ревізор або будь-який член Організації. Проект нової редакції Статуту надсилається членам Організації разом із повідомленням про скликання Загальних зборів.

16.3. Статут у новій редакції підписують головуючий і секретар Загальних зборів, на яких прийнято рішення про його затвердження, у паперовій формі або в електронній формі з використанням КЕП. Нотаріальне засвідчення справжності підписів не вимагається.

16.4. Директор Лабораторії забезпечує подання документів для державної реєстрації змін до Статуту в порядку та строки, встановлені законом. Зміни до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

16.5. Положення нової редакції Статуту, що стосуються неприбутковості Організації, повинні відповідати вимогам пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України. Після державної реєстрації змін Організація подає до контролюючого органу відомості відповідно до порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій.

17. САМОРОЗПУСК, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА ПІСЛЯ ПРИПИНЕННЯ

17.1. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом саморозпуску (ліквідації), реорганізації (злиття, поділу, приєднання чи перетворення) або за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації. Порядок та правові наслідки припинення визначаються законом.

17.2. Рішення про саморозпуск (ліквідацію) або реорганізацію Організації приймають Загальні збори не менш як трьома четвертими голосів від загальної кількості членів Організації на засіданні, що проводиться за особистої присутності, у режимі відеоконференції або в змішаному режимі.

17.3. Загальні збори, які прийняли рішення про саморозпуск або реорганізацію Організації, утворюють ліквідаційну комісію (комісію з реорганізації) і призначають її голову або доручають Правлінню здійснювати повноваження такої комісії, встановлюють порядок і строк заявлення вимог кредиторами, який не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Організації, затверджують ліквідаційний баланс, передавальний акт або розподільчий баланс і приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації відповідно до пунктів 17.5 і 17.6 цього Статуту.

17.4. З дня призначення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації) до неї переходять повноваження з управління справами Організації. Така комісія діє відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» і цього Статуту.

17.5. У разі припинення Організації в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. У разі саморозпуску кошти та майно Організації, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, передаються за рішенням Загальних зборів на статутні або благодійні цілі одному чи кільком іншим громадським об'єднанням, які є неприбутковими організаціями відповідного виду, переважно тим, що працюють в інтересах дітей, а в разі неприйняття такого рішення зараховуються до доходу бюджету відповідно до закону.

17.6. У разі реорганізації Організації її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику (правонаступникам). правонаступником (правонаступниками) Організації може бути лише неприбуткова організація (організації) відповідного виду.

17.7. Активи Організації в разі її припинення не підлягають розподілу між засновниками, членами Організації, працівниками, членами органів управління та пов'язаними з ними особами.

17.8. У разі заборони (примусового розпуску) Організації її майно, кошти та інші активи за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.

17.9. Організація вважається припиненою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про її державну реєстрацію припинення. Документи Організації передаються на зберігання відповідно до законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

17.10. Неприбутковою організацією, якій відповідно до пунктів 17.5 і 17.6 цього Статуту передаються активи Організації або яка є її правонаступником, може бути лише неприбуткова організація, яка відповідно до своїх установчих документів створена та діє із суспільно корисною освітньою, науковою, культурною, мистецькою чи благодійною метою або з метою соціальної підтримки дітей та інших вразливих груп населення, установчі документи якої забороняють розподіл її доходів (прибутків), майна чи активів між засновниками (учасниками), членами, посадовими особами та пов'язаними з ними особами, і яка не є політичною партією. Зобов'язання щодо повернення донорам невикористаних коштів цільового фінансування виконуються як вимоги кредиторів.

18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Цей Статут набирає чинності з дня державної реєстрації Організації.

18.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до законодавства України.

18.3. Якщо окреме положення цього Статуту суперечить закону, застосовується закон. Це не впливає на чинність інших положень Статуту.

18.4. Внутрішні документи Організації не можуть суперечити цьому Статуту. Загальні збори затверджують Політику захисту дітей, Кодекс поведінки, Положення про конфлікт інтересів, Політику доброчесності, Політику запобігання сексуальній експлуатації і насильству, Політику приймання пожертв і норми відшкодування витрат. Правління затверджує положення про програми безоплатної підтримки, правила волонтерської діяльності, політику обробки персональних даних, положення про фінансове управління та закупівлі, положення про Консультативну раду та інші внутрішні документи, не віднесені до компетенції Загальних зборів.

18.5. Цей Статут може бути складений у паперовій та/або електронній формі. Примірник в електронній формі, підписаний КЕП засновників, має таку саму юридичну силу, як і примірник у паперовій формі з їхніми власноручними підписами.

18.6. Організація забезпечує поступову незалежність своїх керівних органів. Протягом 12 місяців з дня державної реєстрації Організації Загальні збори розглядають питання про обрання до складу Правління щонайменше одного члена, який є незалежною особою (підпункт 8 пункту 1.13 цього Статуту), та про обрання Ревізора, який відповідає вимогам пункту 7.2 цього Статуту, і обирають таких осіб за наявності кандидатів, які відповідають цим вимогам і дали згоду. Доки до складу Правління не входить жоден такий член, річний звіт Правління розкриває, що керівні органи Організації складаються з пов'язаних осіб, і заходи, вжиті для залучення незалежних членів. Метою поступового розширення складу Правління в межах, визначених пунктом 6.2 цього Статуту, є склад, у якому більшість членів Правління не є пов'язаними особами між собою і не перебувають у відносинах залежності, зазначених у підпункті 8 пункту 1.13 цього Статуту. Недосягнення цієї мети не є порушенням цього Статуту і не впливає на повноваження Правління та чинність його рішень.

18.7. Цей Статут викладено державною мовою. Організація може мати переклад Статуту англійською та іншими мовами; переклад не є установчим документом, і в разі розбіжностей переважну силу має текст Статуту державною мовою. Робочою мовою Організації є українська. Рішення керівних органів, протоколи, звітність і внутрішні документи Організації складаються українською мовою і можуть додатково викладатися англійською чи іншою мовою; у разі розбіжностей переважну силу має текст українською мовою. У міжнародній співпраці, звітності перед іноземними донорами та листуванні з іноземними партнерами Організація може використовувати англійську та інші мови з дотриманням Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Засновники:

Касаджик Ілля Костянтинович

Кучерява Маргарита Анатоліївна

Пятковська Антоніна Павлівна