

Загальними зборами  
Протокол № 3  
Від «25» червня 2018 р.  
ГО «Центр палеоетнологічних досліджень»

## СТАТУТ

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПАЛЕОЕТНОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ»  
НОВА РЕДАКЦІЯ  
КОД ЄДРПОУ 39633961**

м. Київ – 2018 рік



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація "Центр палеоетнологічних досліджень" (далі – Центр) – добровільне об'єднання вчених в галузі археології, антропології, етнології та інших суміжних наук, на основі їх спільних освітніх, наукових і професійних інтересів, для реалізації мети та завдань передбачених цим Статутом.

1.2. Центр створений та діє на підставі Конституції України, Законів України «Про громадські об'єднання», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини, чинного законодавства України та цього Статуту.

1.3. Засновниками Центру є фізичні особи, залучені до процесу дослідження, збереження і популяризації культурно-історичної, археологічної і антропологічної спадщини України.

1.4. Центр створюється і діє на засадах добровільності, рівноправності своїх членів, самоврядування, законності, взаємодопомоги та співробітництва, вільного вибору форм творчої діяльності, визнання авторських прав, виборності та підзвітності органів управління, гласності в роботі. Центр співпрацює з науково-дослідними установами, закладами культури й освіти, громадськими організаціями, зарубіжними дослідницькими і навчальними установами, що зацікавлені в археологічних і антропологічних дослідженнях, та краєзнавцями України.

1.5. Повне найменування Центру:

- українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПАЛЕОЕТНОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ»,
- російською мовою: ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР ПАЛЕОЕТНОЛОГИЧЕСКИХ ИСЛЕДОВАНИЙ»,
- англійською мовою: NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION «CENTER OF PALEOETHNOLOGICAL RESEARCHES».

Скорочене найменування:

- українською мовою: ГО «ЦПД»,
- російською мовою: ОО «ЦПИ»,
- англійською мовою: NGO «CPR»

1.6. Юридична адреса: Україна, м. Київ, вул. Мільотенка, 15 А, кв. 160, поштовий індекс 02156.

1.7. Центр діє на базі кафедри археології та музеєзнавства історичного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

## 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності Центру є:

2.1.1. задоволення та захист наукових, соціальних, культурно-освітніх та економічних інтересів його членів, створення умов для їх професійної та творчої діяльності і розвитку;

2.1.2. сприяння розвитку археологічної і антропологічної науки в Україні. проведення польових і камеральних досліджень в галузі вивчення доісторичної епохи території України;

2.1.3. налагодження міжнародної співпраці в галузі антропології та археології та їх подальший розвиток;

2.1.4. сприяння практичному здійсненню програм і проектів, спрямованих на охорону, дослідження, використання та реставрацію пам'яток та об'єктів археологічного спадку України, особливо тих, яким загрожує знищення під впливом природних або антропологічних факторів;



- 2.1.5. публікація результатів наукових досліджень;
- 2.1.6. підвищення ролі і авторитету археологічної і антропологічної науки в українському суспільстві;
- 2.1.7. створення дієвого механізму обміну інформацією, досвідом членів Центру та зацікавлених у її роботі осіб.

**2.2. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Центру в установленому законодавством порядку маємо право:**

- 2.2.1. сприяти реалізації соціальних прав членів Центру, розглядати звернення членів Центру, з приводу порушення їх професійних прав, приниження честі й гідності, а також стосовно перешкод у здійсненні наукової діяльності, направляти подання у відповідні державні, правоохоронні органи, громадські організації щодо усунення виявлених порушень, представляти інтереси членів Центру;
- 2.2.2. організувати науково-методичну роботу, обмін досвідом в галузі археології та антропології;
- 2.2.3. сприяти поширенню знань у галузі археології, антропології, етнології, палеоекології, давньої історії, пам'яткоохоронної та експериментально-археологічної діяльності через друковані видання та інші інформаційні засоби;
- 2.2.4. провадити вивчення археологічних пам'яток у формі польових, лабораторних та аналітичних досліджень;
- 2.2.5. сприяти збереженню і музеєфікації об'єктів археології;
- 2.2.6. популяризувати наукову діяльність Центру, поширюючи інформацію про діяльність через публікацію звітів в друкованих та інтернет виданнях, методом організації практичних занять, лекцій тощо; самостійно або спільно з іншими організаціями проводити наукові конференції, семінари, тренінги, «круглі столи», виставки, презентації, брати участь у відповідних заходах за кордоном;
- 2.2.7. вивчати зарубіжний та міжнародний досвід у відповідній сфері та розвивати міжнародні контакти;
- 2.2.8. співпрацювати з іншими організаціями, установами та інститутами в межах України і за кордоном;
- 2.2.9. шукати джерела фінансування діяльності організації наукових археологічних досліджень і публікації результатів;
- 2.2.10. пропагувати мету своєї діяльності, агітувати до вступу нових членів через власні інформаційні друковані та інтернет видання;
- 2.2.11. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями, зауваженнями, заявами, клопотаннями, скаргами.

2.3. Для виконання своїх статутних завдань Центр може створювати необхідні для проведення діяльності структурні підрозділи.

2.4. Для виконання своїх статутних завдань Центр може бути засновником інших юридичних осіб.

**2.5. Центр є юридичною особою і має право:**

- 2.5.1. бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- 2.5.2. засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) друковані та інтернет видання.



### 3. ПРАВИЛА ВСТУПУ ДО ЦЕНТРУ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ЧЛЕНІВ

3.1. Членами Центру є громадяни України, іноземні громадяни й особи без громадянства, віком від 18 років, які перебувають на території України на законних підставах та основним заняттям котрих є археологічні, антропологічні дослідження і дослідження суміжних галузей науки. Членство в Центрі може бути лише добровільним та індивідуальним.

Члени Центру мають визнавати положення Статуту та всіляко сприяти реалізації Програми.

3.2. Вступ до Центру відбувається після написання письмової заяви кандидатом та її затвердження керівним органом Центру, а також сплати вступного внеску. Порядок вступу та виходу з Центру додатково регулюється положеннями, затвердженими його Правлінням.

#### 3.3. Члени Центру зобов'язані:

- дотримуватися Статуту ГО "Центр палеоетнологічних досліджень" та інших правил Центру;
- брати активну участь в роботі Центру;
- пропагувати мету і завдання Центру серед широких верств населення;
- сплачувати вступний та регулярні членські внески, розміри яких встановлюються Правлінням Центру;
- надавати щорічний звіт з підсумками власної діяльності, в письмовому вигляді;
- підвищувати свою кваліфікацію в галузі археологічних, антропологічних, історичних і суміжних наук, активно працюючи над дослідженнями обраних тем;
- сприяти залученню до Центру нових членів;

#### Члени Центру мають право:

- обирати та бути обраними до керівних органів Центру;
- вносити пропозиції в обговорення питань діяльності Центру та Правління;
- вирішувати питання діяльності Центру на загальних зборах або у складі Правління;
- брати участь у підготовці та проведенні конференцій, семінарів, експозицій та інших заходів Центру;
- отримувати звітну інформацію про фінансову та інші, види діяльності Центру та його Правління;
- вільно припинити членство в Центрі.

3.4. Припинення членства в Центрі відбувається та підставі письмової заяви члена поданого до Правління. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

3.5. Правління приймає рішення про виключення члена Центру у випадку:

- 3.5.1. неодноразового порушення вимог Статуту;
- 3.5.2. вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою, завданнями і правилами Центру;
- 3.5.3. вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Центру;
- 3.5.4. вчинення дій, що мають наслідком зниження авторитету Центру в очах, наукової громадськості;
- 3.5.5. неучасті в діяльності Центру протягом 12 попередніх місяців.

3.6. Вищим колегіальним органом управління Центру є Загальні збори, що складаються безпосередньо з його членів.

3.7. Органами управління Організацією є: Загальні збори членів Організації, Правління Організації, Голова Організації.





Засідання керівних органів Організації (Загальних зборів, Правління) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Організації та повідомляє про прийняте рішення членів Організації не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Правління).

Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

3.8. Скликання Загальних зборів (в тому числі і позачергових) здійснюється на вимогу Правління, 20% членів Центру, Ревізійної комісії, в екстрених ситуаціях. Дата, місце проведення та порядок денний Загальних зборів повідомляється членам Центру Секретарем Правління від 5 до 10 днів до їх початку у письмовій формі електронною поштою, дзвінком або іншими засобами зв'язку. Збори проводяться обов'язково не рідше між раз на рік. Головує на Загальних зборах секретар Правління Центру, Голова Правління Центру, або уповноважена особа, обрана членами Зборів.

3.9. Всі пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів Центру надсилаються до Правління не пізніше, ніж за десять днів до дати скликання Загальних зборів. Рішення про включення питань до порядку денного приймає керуючий орган - Правління Центру. Загальні збори розглядають в першу чергу питання, які були своєчасно надіслані та включені до порядку денного, Збори в надзвичайних випадках приймають рішення про включення до порядку денного та розглядають питання, які подані пізніше вказаного вище строку за умови, якщо за це було подано не менше 10 % голосів членів Центру, що беруть участь на Загальних зборах.

3.10. Збори вважаються легітимними, якщо на них присутні 50 % і більше членів Центру.

3.11. До компетенції Зборів належить вирішення будь-яких питань статутної діяльності Центру, правової діяльності та питань подальшого розвитку, серед яких:

- визначення основних напрямків статутної діяльності Центру; затвердження регламенту проведення Зборів;
- затвердження наукової програми, основних напрямків, організаційно-методичних планів і програм діяльності Центру;
- затвердження річних бюджетів Центру;
- обрання Правління Центру;
- встановлення розмірів вступних і регулярних внесків;
- затвердження ескізів печатки, штампів та символіки Центру;
- затвердження статуту Центру та внесення змін і доповнень до нового;
- обрання та відкликання Голови Правління та його заступника;
- обрання складу Правління Центру терміном та один рік;
- затвердження звітів Правління;
- обрання наукових консультантів;
- висунування звинувачень та прийняття рішень про недовіру Голові або його заступнику, іншим членам керівних органів Центру;
- розпорядження майном Центру;
- прийняття рішення про припинення діяльності/реорганізації Центру.

3.12. Рішення Загальних Зборів вважаються прийнятими, якщо за них подано 3/4 голосів присутніх на них членів Центру.

3.13. Зберігання всіх протоколів загальних зборів здійснюються Головою Правління.

3.14. Рішення, прийняті на загальних зборах, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначене при їх прийнятті.

3.15. Науковими консультантами є члени Центру з всіма їх правами, віком старші за 35 років, що мають науковий ступінь і основну сферу діяльності в науковій чи освітній установі. Наукові консультанти не входять до Правління Центру, але виконують консультативні функції особливо з наукових і організаційних питань.



Їх обов'язками є:

- надання консультацій членам Правління Центру з організаційних питань;
- надання рецензій на дослідні праці членів Центру;
- надання допомоги в процесі організації членами Центру наукових конференцій, круглих столів, презентацій;

Серед прав наукового консультанта, також є можливість представляти Центр в науково-дослідних установах України і світу, для налагодження подальшої співпраці.

#### 4. ПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Постійно діючим виконавчим органом Центру є Правління, що обов'язково складається з Голови Правління, його заступника, секретаря Правління, а також по мірі необхідності, з чотирьох членів Центру і наукових консультантів, які виступають посадовими особами, що обираються на Загальних зборах терміном на один рік. Правління Центру складається із його членів і є постійно діючим органом, що організовує власні засідання по мірі необхідності або не рідше ніж раз на місяць.

4.2. У період між засіданнями Загальних зборів всією діяльністю Центру керує Правління. Правління вирішує питання пов'язані з:

- прийняттям або виключенням членів Центру;
- фінансовою діяльністю Центру, затвердженням річних фінансових планів і бюджетів Центру;
- корекцією статутної діяльності Центру;
- прийняттям рішення з питань науково-організаційної діяльності;
- скликанням чергових чи позачергових Загальних зборів Центру;
- прийняттям рішення про утворення відокремлених підрозділів діяльності Центру;
- складанням та виконанням річних планів роботи Центру;
- затвердженням програм діяльності Центру;
- затвердженням зразків та описів бланків, штампів, печаток;
- виконанням завдань згідно програми дій Центру, що не суперечать цьому Статуту.

4.3. Поточне керівництво Центром здійснює Голова Правління, що згідно Статуту підзвітний Загальним зборам Центру.

4.4. Голова Правління Центру обирається методом загального голосування на Загальних зборах, строком на один рік. Право дострокового припинення повноважень Голови здійснюється на підставі:

- письмової заяви Голови;
- завдання рішеннями, діями або бездіяльністю Голови значної майнової або немайнової шкоди Центру.

4.5. До призначення або заміщення Голови Правління його повноваження здійснює особа обрана на Загальних зборах або заступник Голови.

#### 4.6. Голова Правління Центру:

- здійснює керівництво роботою Центру і вирішує поточні питання, його дальності;
- визначає конкретні завдання і форми діяльності Центру згідно зі Статутом та рішеннями Загальних Зборів;
- має право першого підпису всіх фінансових документів Центру;
- відкриває рахунки в установах банків;
- укладає від імені Центру угоди;
- затверджує плани дій, оперативні і фінансові плани, інструкції для виконання членами Центру;
- здійснює поточне управління майном та фінансовими ресурсами Центру;
- має право передавати частину своїх прав та обов'язків членам Правління Центру;
- здійснює інші повноваження передбачені цим Статутом, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів;
- звітує про свою роботу перед Загальними зборами;
- затверджує зразки та описи бланків, штампів, печаток;
- зберігає печатку і штампи Центру;
- приймає рішення про найм/звільнення штатних працівників Центру, встановлює розмір їх



- заробітної плати та посадових окладів;
- вирішує інші питання діяльності Центру згідно цього Статуту.

4.7. Голова Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Центру відповідно до українського законодавства, Статуту і рішень Правління. Голова Правління несе відповідальність не лише за власну діяльність, а й діяльність Центру.

4.8. В момент відсутності Голови Правління або тимчасової неможливості виконувати свої обов'язки, його функції переходять до заступника. Також, заступник Голови Правління організовує здійснення контролю за виконанням цього Статуту його членами. Заступник Голови Правління обирається серед членів Правління, на засіданні Правління, стромім на один рік. Результат обрання Заступника Голови Правління оголошується та Загальних зборах членів Центру.

**Заступник Голови Правління Центру здійснює наступні функції:**

- під час відсутності та за дорученням Голови представляє його у стосунках з державними органами, громадськими організаціями та юридичними особами, а також у судах всіх інстанцій.
- Передача повноважень заступнику Голови Правління Центру здійснюється на підставі наказу Голови;
- відповідно до рішень Правління Центру організовує поточну діяльність організації;
- допомагає Голові Правління виконувати його статутні обов'язки.

Заступник, голови Правління може виконувати повноваження Голови також за довіреністю останнього, зокрема, і в той момент, коли Голова виконує свої обов'язки.

4.9. Секретар Правління Центру здійснює наступні функції:

- налагоджує стосунки з державними, громадськими та іншими українськими та зарубіжними організаціями;
- проводить бухгалтерський облік надходжень Центру;
- розпоряджається коштами Центру та видає в разі потребам кошти на організаційну діяльність Центру у разі виникнення необхідності та постанов на засіданнях Правління Центру;
- контролює документи і звітну діяльність Центру;
- забезпечує зв'язки з представниками вітчизняних та зарубіжних наукових установ та організацій;
- забезпечує ведення діловодства Центру;
- має право вести від імені Центру ділову переписку з представниками громадських організацій та науковими установами.

4.10. Ревізійна комісія має консультативні і контрольні ПОВНОВАЖЕННЯ з питань фінансової і цільового використання активів Центру.

4.11. Контрольний орган обирається Загальними зборами на один рік у складі не менше двох членів: голови і секретар. Члени Правління не можуть входити до Ревізійної комісії.

4.12. Ревізійна комісія скликається її головою принаймні два рази на рік, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або 20 % членів Центру;

4.13. Повноваження Ревізійної комісії:

- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Центру;
- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів Центру до затвердження Загальними зборами річник бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Центру;
- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Центру, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

4.14. Всі керівні органи Центру, в обов'язковому порядку, зобов'язані надавати щорічний письмовий звіт по виконанню статутних завдань, що підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

4.15. Правління має забезпечити членам Центру вільний доступ до інформації про їх



діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутних завдання.

## 5. КОШТИ ТА ВЛАСНІСТЬ ЦЕНТРУ

5.1. Центр, маючи статус юридичної особи, для виконання своєї статутної мети має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону надходить з членських внесків, пожертвувань громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті діяльності Центру.

5.2. Також, Центр має право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності Центру.

5.3. Центр має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у його власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству та Статуту.

5.4. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності Центру.

5.5. Джерелами формування коштів і майна Центру можуть бути:

- 1) кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Центру, інших осіб;
- 2) пасивні доходи;
- 3) дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
- 4) благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
- 5) кошти у формі грантів, отримані для реалізації наукових програм.

5.6. Центр не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів Центру, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

5.7. Особи, що припинили членство в Центрі або виключені з нього, не мають права на частку майна і коштів Центру.

## 6. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ ЦЕНТРУ

6.1. Припинення діяльності Центру: 1) за рішенням встановленим на Загальних зборах Центру, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу; 2) за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Центру.

6.2. Рішення про саморозпуск або реорганізацію Центру приймається голосуванням на Загальних Зборах. Рішення про розпуск повинно набрати 3/4 від присутніх на голосуванні членів. В разі розпуску Центру передбачено створити Ліквідаційну комісію для розпорядження майном Центру.

6.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, розраховується з державою та кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження до органу, що її призначив.

6.4. Кошти та інше майно Центру, в разі припинення його діяльності, не можуть перерозподілятися між її членами, а повний бути передані іншій неприбутковій організації або кільком організаціям відповідного виду, або за рішенням суду, у передбачених законодавством випадках, спрямовуються в дохід держави.

6.5. Центр не може бути реорганізований в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

6.6. Припинення діяльності вважається завершеною, а Центр таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення про це запису до державного реєстру.

6.7. Припинення діяльності Центру не має наслідком припинення юридичних осіб - членів цієї громадської організації.





- 6.8. Організація може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів Організації.
- 6.9. Відокремлені підрозділи Організації у своїй діяльності керуються Статутом Організації.
- 6.10. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються Загальними зборами строком на 2 роки і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Організації.
- 6.11. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:
- 6.11.1. Представляють Організацію у межах території, на яку поширюються їх повноваження.
- 6.11.2. Реалізують статутні мету та завдання Організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням загальних зборів повноважень.
- 6.11.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.
- 6.12. Керівник відокремленого підрозділу має право:
- 6.12.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Організації для реалізації завдань Організації.
- 6.12.2. Звертатися до керівних органів Організації щодо отримання допомоги у реалізації завдань Організації.
- 6.12.3. Бути присутнім на засіданні Правління Організації (без права голосу).
- 6.12.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Організації.
- 6.13. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:
- 6.13.1. Дотримуватися вимог Статуту Організації.

## **7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ**

- 7.1 Члени громадською об'єднаних мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Центру, Голови, Правління або Загальних зборів шляхом подання скарги.
- 7.2 Скарга може подаватися на дії, бездіяльність або рішення члена Центру - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результат її розгляду скаржника. В разі відхилення скарга - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Центру, який скаржиться, а також члена громадського об'єднання дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.
- 7.3 Скарга може подаватися на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління Центру - первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Центру, який скаржиться, а також Голови Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів Центру, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Правління, дії, бездіяльності або рішення якого оскаржується.
- 7.4 Скарга подається на дії, бездіяльність або рішення члена, членів Правління -



первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів із обов'язковим, викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена, членів Правління дії, бездіяльність або рішення яких оскаржуються. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена, членів Правління, дії, бездіяльність або рішення яких оскаржується.

7.5 Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом 30 (тридцяти днів) з дня надходження такої скарги.

7.6 Подання скарги на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Центру - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

## 8.ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

8.1. Рішення про внесення змін і доповнень до статуту Центру, приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів на Загальних зборах Центру.

8.2. Внесення змін до цього Статуту оформлюється шляхом формування його нової редакції.

Голова



Шидловський П.С