

«Затверджено»
Загальними зборами Громадської
організації «Товариства угорської
культури Закарпаття.»
07 квітня 2018 року

С Т А Т У Т

Громадської організації «Товариство угорської культури Закарпаття.»

**Берегово
2018**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Товариство угорської культури Закарпаття.» (надалі – Організація) є добровільною Організацією, заснованою на індивідуальному членстві та створеною на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети та завдань, визначених цим статутом.

1.2. Громадська організація «Товариство угорської культури Закарпаття.» діє у відповідності до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та актів чинного законодавства України.

1.3. Організація створена і діє на принципах: добровільності, самоврядності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу їх членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.4. Організація вільна у виборі напрямків своєї діяльності, в межах чинного законодавства.

1.5. Організаційно-правова форма Організації: громадська організація.

1.6. Повне найменування Організації українською мовою: Громадська організація «Товариство угорської культури Закарпаття.»

Скорочене найменування Організації українською мовою: ГО «ТУКЗ-КМКС».

Повне найменування Організації угорською мовою: «Kárpátaljai Magyar Kulturális Szövetség».

Скорочене найменування угорською мовою: «KMKSZ».

1.7. Діяльність Організації має суспільний характер, що не суперечить його взаємодії з органами державної влади, тісного контакту з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами та окремими громадянами.

1.8. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації у порядку, визначеному Законом.

1.9. Організація створюється на невизначений термін.

1.10. Організація має круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, емблему, прапор (хоругву), що підлягають реєстрації у встановленому законом порядку, розрахунковий та валютний рахунки в установах банку та інші реквізити, необхідні для її діяльності.

1.11. Організація має право набувати майнові та особисті немайнові права, а також бути стороною в судах загальної юрисдикції та юрисдикційних органах інших держав, має правоздатність на утворення інших юридичних осіб відповідно до чинного законодавства.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основна мета Організації: здійснення та захист прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, освітніх, екологічних та інших інтересів угорців Закарпаття, сприяння збереження традицій, рідної мови, формування національної свідомості угорців, які проживають на Закарпатті.

2.2. Для реалізації зазначеної мети Організація здійснює наступні завдання:

- сприяння реалізації особистих і колективних прав угорців Закарпаття, у зв'язку з чим розробляє і вносить пропозиції до державних органів;
- розгляд та подання пропозицій до проектів нормативно-правових актів, які торкаються питань національних меншин, у межах гарантованих законом прав;
- захист прав національних меншин відповідно до Закону України «Про національні меншини в Україні»;
- турбота про збереження, поширення та вживання угорської мови у всіх сферах

суспільного життя відповідно до чинного законодавства України;

- сприяння збереженню культурних цінностей, відродженню традицій, про відзначення національних свят, історичних ювілеїв;
- сприяє демократії, захисту свободи слова;
- для вирішення своїх завдань користується засобами масової інформації, видавництвами, має право на власну видавничу діяльність;
- сприяє розвитку громадянської активності, самоорганізації угорського населення Закарпаття, створенню угорських професійних організацій;
- сприяє соціальному захисту населення, особливо соціально незахищених категорій та малозабезпечених верств населення;
- сприяє здійсненню підтримки розвитку гуманітарно-соціальної сфери на локальному рівні (освіти, науки, культури, мистецтва, інформації, туризму, спорту, відпочинку, дозвілля, охорони здоров'я, соціального захисту, громадського та територіального самоврядування тощо) шляхом реалізації суспільно-важливих проєктів;
- сприяє підвищенню правової свідомості громадян, а також допомагає у захисті їх законних прав та інтересів;
- сприяє практичному здійсненню загальнодержавних, регіональних, місцевих та міжнародних програм;
- сприяє розвитку талановитої творчої молоді;
- сприяє охороні і збереженню культурної спадщини, історико-культурного середовища, пам'яток історії та культури, місць поховання.

2.3. Для досягнення мети і завдань Організація проводить наступну діяльність:

- координує діяльність членів Організації, спрямовану на досягнення мети, предмету та завдань Організації, проводить відповідні заходи;
- підтримує законодавчі ініціативи, ініціює цікаві та перспективні починання в сфері соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, спрямовані на реалізацію та захист соціальних, громадянських, економічних та культурних прав різних верств населення;
- вносить до органів державної влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо покращення соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, спрямовані на реалізацію та захист соціальних, громадянських, економічних та культурних прав різних верств населення;
- бере участь у фінансуванні або безпосередньо займається організацією діяльності науково-дослідних та навчальних центрів, діяльність яких пов'язана із статутною діяльністю Організації;
- бере участь у фінансуванні або здійснює самостійно цільові програми і проєкти;
- надає матеріальну та організаційну допомогу організаціям і установам, діяльність яких пов'язана із статутною метою Організації;
- здійснює співпрацю з громадськими організаціями, закладами науки і культури інших країн;
- здійснює організацію та фінансування видавничої діяльності з питань діяльності Організації, створення власного друкованого засобу масової інформації, інформаційних бюлетенів;
- сприяння у виданні просвітницької загальноосвітньої літератури, включаючи фінансування видання літератури;
- бере участь у проведенні інформаційної та просвітницької діяльності через засоби масової інформації, періодичні видання, власні публікації для реалізації мети та завдань передбачених статутом;
- бере участь в організації і проведенні згідно з чинним законодавством фестивалів, ярмарок, тощо, доходи від яких спрямовуються виключно на статутні цілі Організації;
- надає допомогу у створенні і розвитку неурядових неприбуткових організацій;

- організовує, координує та фінансує заходи, спрямовані на досягнення мети Організації;
- співпрацює з органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- бере участь у розробці різного роду програм і проектів.

2.4. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Організація в установленому законодавством порядку має право:

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права, бути позивачем у суді та третейському судах;
- проводити мирні зібрання;
- залучати громадян, підприємства, установи та організації, у тому числі іноземні, до фінансової, матеріальної підтримки діяльності Організації;
- співпрацювати з іншими громадськими організаціями за напрямками своєї статутної діяльності;
- звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями, заявами, скаргами;
- одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфер діяльності та важливих питань державного і суспільного життя;
- вступати у спілки, що створюються на добровільній основі і сприяють виконанню статутних завдань;
- на добровільних засадах утворювати відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання» громадські спілки, укладати між собою угоди про співробітництво.
- представляти та захищати свої законні інтереси та інтереси своїх членів у державних органах, органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, судах, перед громадянами;
- одержувати у встановленому законом порядку від органів державної влади всіх рівнів, органів місцевого самоврядування публічну інформацію необхідну для реалізації своєї статутної мети та основних завдань;
- засновувати засоби масової інформації з метою досягнення статутної мети (цілей) ;
- розповсюджувати інформацію, пропагувати мету та основні завдання Організації, сприяти здійсненню просвітницької та науково-методичної діяльності, запозиченню кращого досвіду інших країн;
- підтримувати та брати участь в організації та проведенні національних і міжнародних форумів, симпозіумів, конференцій, виставок, конкурсів, тощо без мети отримання прибутку;
- мати власну символіку, яка підлягає реєстрації у порядку, визначеному законодавством України.

2.5. Організація може бути членом інших організацій, створювати з ними спілки. Однак, будь-яке спільне рішення вступає в силу лише після його затвердження відповідним органом Організації.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Членство в Організації є індивідуальним.

3.2. Індивідуальними членами Організації можуть бути громадяни України, іноземні громадяни чи особи без громадянства, які досягли 14 років, що виконують вимоги Статуту Організації та беруть активну участь у її діяльності.

Видатні особи можуть бути обрані почесними членами.

3.3. Рішення про прийом у члени Організації приймаються Президією Організації протягом двох місяців з дня подання громадянином особистої письмової заяви на ім'я керівника Організації про включення до членів Організації.

3.4. Рішення про включення до членів Організації приймається більшістю голосів від складу Президії Організації.

3.5. Членство в Організації продовжується на протязі всього часу існування Організації, якщо членство не припиняється у відповідності з цим Статутом. Члени Організації можуть бути членами відповідних відокремлених підрозділів.

3.6. Облік членів Організації здійснюється Секретаріатом Організації.

3.7. Членство в Організації припиняється:

- за власним бажанням, з моменту подання особистої письмової заяви до Президії Організації;

- шляхом зняття з обліку у випадку несплати річного членського внеску або у випадку смерті;

- шляхом виключення члена Правлінням за пропозицією комісії по етиці.

3.8. Рішення про виключення з членів Організації приймається більшістю голосів присутніх від складу Правління Організації.

3.9. Члени Організації мають право:

- обирати і бути обраними до складу статутних органів Організації;

- брати участь у вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях статутних органів, до складу яких вони обрані;

- вносити пропозиції до статутних органів усіх рівнів та відстоювати свою точку зору до прийняття більшістю відповідного рішення;

- брати участь у зборах, засіданнях статутних органів;

- одержувати інформацію з питань діяльності Організації;

- вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в організації до прийняття рішень з цих питань;

- висловлювати свою думку щодо кандидатур, які пропонуються для обрання до статутних органів Організації;

- брати участь в усіх заходах, що проводяться Організацією;

- просити від Організації допомоги, якої він потребує;

- вільно виходити з Організації за власною письмовою заявою.

3.10. Члени Організації зобов'язані:

- виконувати вимоги цього Статуту;

- брати активну участь у виконанні рішень статутних органів Організації,

- утримуватись від діяльності, що може завдати шкоди Організації;

- дотримуватись вимог Статуту, інших внутрішніх документів Організації та виконувати рішення Загальних зборів та Правління Організації;

- діяти відповідно до мети та завдань, визначених Статутом Організації.

3.11. Розмір вступних та членських внесків, порядок їх сплати визначається Загальними зборами Організації.

3.12. Членські внески приймаються в грошовій формі.

4. КЕРІВНІ ОРГАНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Керівними органами Організації є Загальні збори, Правління, Президія та Голова Організації. Контролюючими органами Організації є Ревізійна комісія та Комісія по етиці. Постійно діючий орган Організації – Секретаріат.

4.2. Вищим керівним органом Організації є **Загальні збори**.

4.2.1. Загальні збори скликаються Правлінням Організації не рідше одного разу на рік. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані на вимогу Голови Організації або не менше як 1/3 членів Правління Організації або 1/10 членів Організації.

4.2.2. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 делегатів від членів, які представляють відокремлені підрозділи Організації. Кількість делегатів Загальних зборів визначається рішенням Правління Організації, на підставі дійсної кількості членів Організації. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на них делегатів. Рішення щодо внесення змін та доповнень до статуту, щодо припинення діяльності Організації приймаються не менше як 3/4 присутніх на Загальних зборах делегатів Організації.

4.2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- обрання Голови Організації, заступників Голови Організації, почесного голови, голови Ревізійної комісії, та голови Комісії по етиці строком на три роки;
- обрання членів Правління Організації;
- обрання членів Ревізійної комісії та членів Комісії по етиці;
- визначення кількісного складу керівних органів;
- розпускання обраних Загальними зборами органів;
- заслуховування звітів статутних органів Організації; у випадку неприйняття звіту, або незадовільної його оцінки, призначення позачергових виборів;
- затвердження програм та основних напрямків діяльності Організації;
- затвердження та внесення змін і доповнень до Статуту Організації, положень, програм та інших документів Організації;
- прийняття рішення про реорганізацію у формі приєднання до іншого громадського об'єднання такого ж самого статусу чи ліквідацію Організації;
- прийняття рішень про заснування громадських спілок, укладення угод про співробітництво і взаємодопомогу з іншими громадськими об'єднаннями;
- прийняття рішення про утворення та розпуск відокремлених підрозділів;
- призначення ліквідаційної комісії та її голови;
- створення комісій для забезпечення діяльності Організації;
- розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб Організації;
- прийняття рішення про заснування чи утворення юридичних осіб відповідно до чинного законодавства.

4.3. **Правління Організації** є керівним органом між засіданнями Загальних зборів.

4.3.1. Правління складається з Голови Правління (Організації), Заступників Голови Організації та членів Правління Організації. Головою Правління є Голова Організації.

4.3.2. Правління Організації здійснює керівництво всією діяльністю Організації.

4.3.3. Правління Організації обирається Загальними зборами терміном на три роки у кількості, що встановлюється Загальними зборами Організації.

4.3.4. До компетенції Правління Організації відноситься:

- затвердження планів діяльності, які впливають із завдань Організації;
- проведення роботи по підготовці та скликанню Загальних зборів Організації та організації виконання рішень вищого органу Організації;
- забезпечення виконання поточних та перспективних планів діяльності Організації;
- обрання та звільнення секретарів Організації;

- заслуховування звіту Голови Організації та інших посадових осіб Організації;
- розгляд питання діяльності Організації та винесення щодо них рішення;
- прийняття рішення про виключення із членів Організації;
- здійснює розпорядження коштами (майном) Організації на суму, що перевищує двісті тисяч гривень (відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації приймаються Загальними зборами);
- делегує представника Організації для участі у засіданні керівних органів юридичних осіб, де засновником виступає Організація;
- вирішує інші питання діяльності Організації, що не віднесені до компетенції вищого органу Організації.

4.3.5. Чергові засідання Правління Організації скликаються не менш як один раз у квартал, а позачергові – за ініціативою Голови Організації. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів Правління. Рішення Правління приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Правління присутніх на засіданні. За рішенням Правління засідання може бути проведено у закритому режимі.

4.4. **Президія Організації** є керівним органом між засіданнями Правління.

4.4.1. До складу Президії входять Голова Організації, його заступник по загальних питаннях, та заступник по адміністративних питаннях, почесний голова Організації та голови відокремлених підрозділів та членів Президії.

4.4.2. Президія вирішує питання, що стосуються Організації у відповідності з статутними документами і постановами Правління.

4.4.3. Президія скликає засідання Правління.

4.4.4. Через заступника голови по адміністративних питаннях керує роботою Секретаріату.

4.4.5. Президія засідає не рідше одного разу в місяць. Її роботу координує заступник голови по загальних питаннях. Засідання Президії є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів Президії.

4.4.6. Президія на підставі пропозицій Ревізійної комісії або Комісії по етиці, має право попередити будь-якого члена Організації або винести йому догану. Вона може порушити перед відповідним органом Організації питання про відклик з посади або виключення з членів Організації.

4.5. **Голова Організації** є найвищою посадовою особою Організації, яка має право представляти Організацію у відносинах з третіми особами. Голова Організації обирається Загальними зборами Організації строком на три роки шляхом таємного голосування простою більшістю голосів. Голова Організації обирається лише з числа членів Організації.

4.5.1. Голова Організації відповідно до своїх повноважень:

- представляє Організацію у зносинах з фізичними та юридичними особами, для чого діє без спеціальної на те довіреності;
- очолює Правління Організації;
- керує засіданням Президії, Правління і Загальних зборів, скликає засідання Президії;
- вносить пропозиції щодо кандидатури на посади заступників голови, секретарів, службових осіб рівня секретарів, почесного голову;
- має право запросити особистих радників;
- забезпечує виконання статутних завдань Організації, рішень Загальних зборів і Правління;
- відкриває рахунки в установах банків;
- має право підпису фінансових документів;

- в межах повноважень має право на укладення цивільно-правових угод від імені Організації, а також вчинення інших юридично значущих дій;
- здійснює розпорядження коштами (майном) Організації на суму, що не перевищує двісті тисяч гривень;
- контролює діяльність штатного апарату Організації;
- видає накази і розпорядження, що є обов'язковим для виконання всіма посадовими особами Організації;
- в межах своєї компетенції видає довіреності на представлення інтересів Організації;
- виконує інші повноваження, делеговані іншими керівними органами Організації.

4.5.2. Голова Організації може передати частину своїх повноважень заступнику (-ам), а також за згодою інших членів Президії, одному з членів Президії, що оформлюється відповідним рішенням чи наказом, а у випадку необхідності довіреністю. За відсутності Голови Організації його обов'язки виконує заступник (-ки) або, за попередньою згодою більшості членів Президії, один з членів Президії Організації.

4.6. Заступники Голови Організації:

- мають повноваження здійснювати обов'язки Голови у випадку його відсутності або хвороби;
- консультують Голову з компетентних питань;
- встановлюють контакти із засобами масової інформації, постійно надають їм інформацію про Організацію;
- у разі необхідності створюють тимчасові проблемні комісії (секції) по питаннях, що входять до їх компетенції;
- ведуть безперервну кампанію по збільшенню числа спонсорів і меценатів, які підтримують Організацію;
- виконують іншу поточну роботу, довірену їм Головою Організації.

4.7. **Почесний голова Організації** є посадовою особою Організації, яка за дорученням Голови Організації має право представляти Організацію у відносинах з третіми особами. Почесний голова Організації обирається строком на три роки.

4.8. Засідання керівних органів Організації (Загальних зборів, Правління, Президії) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, 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 членів Організації не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення засідання (Загальних зборів, Правління) про обрану форму засідання. 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.

4.9. **Ревізійна комісія** – це незалежний орган Організації, який має право проводити перевірки та вносити пропозиції.

4.9.1. Голова Ревізійної комісії обирається Загальними зборами за пропозицією членів Ревізійної комісії. Члени Ревізійної комісії делегуються відокремленими підрозділами районного (регіонального) рівня.

4.9.2. Ревізійна комісія контролює господарсько-фінансову діяльність Організації.

4.9.3. Про свою діяльність і виконану роботу Ревізійна комісія звітується на вимогу керівних органів, а один раз на рік Загальним зборам Організації.

4.10. **Комісія по етиці** – це незалежний орган Організації, який має право проводити перевірки та вносити пропозиції.

- 4.10.1. Голова комісії по етиці обирається Загальними зборами за пропозицією членів Комісії по етиці. Члени Комісії по етиці делегуються відокремленими підрозділами.
- 4.10.2. Комісія по етиці контролює дотримання Статуту Організації.
- 4.10.3. Свою діяльність Комісія по етиці здійснює на основі окремого Положення, яке приймається Загальними зборами у момент створення даної комісії.
- 4.10.4. Про свою діяльність і виконану роботу Комісія по етиці звітується на вимогу керівних органів, а один раз на рік Загальним зборам Організації.
- 4.11. **Секретаріат** – виконавчий орган Організації, який діє безперервно, під керівництвом заступника голови по адміністративних питаннях.
- 4.11.1. Основним завданням Секретаріату є виконання поточних справ.
- 4.11.2. Службовими особами Секретаріату є наступні: керуючий справами, секретар із захисту політичних інтересів, а також зв'язку з засобами масової інформації, секретар по культурі, секретар по фінансово-господарських питаннях, секретар по питаннях місцевого самоврядування. Вони персонально відповідають за виконання своїх обов'язків.
- 4.12. **Посадові особи Організації** – члени Організації, які є мешканцями Закарпатської області і займають відповідну посаду, передбачену Статутом Організації та іншими внутрішніми документами.
- 4.12.1. Член Організації може займати будь-яку посаду в межах Організації.
- 4.12.2. Посадові особи, якщо орган, що їх обрав, не вирішив інакше, виконують свої обов'язки на громадських засадах. Їх повноваження дійсні на один виборчий цикл.
- 4.12.3. Посадова особа може бути відкликана органом, що її обрав, по ініціативі, хоча б 1/3 складу органу, а також по ініціативі Президії Організації.
- 4.12.4. В день звітно-виборчих зборів строк повноважень виборних посадових осіб закінчується. Строк передачі справ не може перевищувати 10 днів.
- 4.12.5. Секретар із захисту інтересів, а також зв'язку з засобами масової інформації:
- зобов'язаний готувати відповідні рішення і постанови, які витікають з статутних завдань Організації;
 - за рішенням відповідних органів організовує масові заходи, збори тощо;
 - підтримує зв'язки між Організацією і органами преси, публікує точки зору Організації в засобах масової інформації, збирає матеріали, які стосуються Організації.
- 4.12.6. Секретар по культурі відповідальний за підготовку та проведення культурних, спортивних і молодіжних заходів Організації.
- 4.12.7. Секретар по фінансово-господарської діяльності вирішує питання, пов'язані з господарсько-фінансовою діяльністю Організації. За свої рішення несе матеріальну відповідальність перед Організацією.
- 4.12.8. Секретар по питаннях місцевого самоврядування сприяє вирішенню питань, пов'язаних з діяльністю місцевих рад в місцях компактного проживання угорців.
- 4.12.9. Керуючий справами приймає інформацію, класифікує, облікує її та проводить первинне опрацювання, а також керує роботою технічного персоналу.
- 4.12.10. Радники та експерти запрошуються для вирішення цільових завдань і підготовки рішень.
- 4.12.11. Організація може приймати на роботу платних працівників, діяльність яких регламентується контрактом, укладеним з ними, а також службовими інструкціями.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Положення даного розділу розповсюджуються на роботу керівних органів та відокремлених підрозділів Організації.

5.2. Орган або особа, що скликає збори **керівних органів Організації** здійснює їх організацію, визначає місце і дату проведення, пропонує порядок денний, заздалегідь повідомляє тих, кого це стосується.

5.3. Орган або особа, що скликає збори **керівних органів Організації**, зобов'язані зібрати позачергові Загальні збори на вимогу 1/3 членів Правління Організації, які представляють не менше 1/3 загального числа відокремлених підрозділів.

5.4. Скликання позачергових зборів **керівних органів Організації** відбувається на основі письмової пропозиції, посилаючись на конкретний пункт Статуту.

5.4.1. Письмова пропозиція про скликання позачергових зборів **керівних органів Організації** повинна містити:

- ім'я особи-ініціатора та її посаду в Організації;
- причину скликання позачергових Загальних зборів, конкретний пункт порядку денного під яким буде розглядатися ця пропозиція;
- імена і підписи осіб, підтримуючих цю ініціативу;
- дату завершення збирання підписів, дату прийняття пропозиції, підписи ініціаторів.

5.4.2. Письмову пропозицію потрібно подавати голові відповідного відокремленого підрозділу. Голова даного відокремленого підрозділу має письмово підтвердити прийняття цієї пропозиції, а також зазначити на ній дату і час її прийняття. Можуть прийматися тільки такі пропозиції, що повністю відповідають Статуту.

5.4.3. Голова керівного органу скликає позачергові збори керівних органів Організації відповідно до порядку, встановленого у даному Статуті. Для скликання позачергових зборів керівних органів Організації діють наступні терміни: засідання Президії – протягом 1 тижня; засідання Правління – на протязі 3 тижнів; скликання Загальних зборів – на протязі 2 місяців рахуючи з дня надходження пропозиції.

5.4.4. У випадку, якщо проведення чергових Загальних зборів припадає у вищезазначені рамки позачергові збори не скликаються, але особа, що скликає збори керівних органів Організації змушена поставити це питання на порядок денний.

5.4.5. Особа або організація, що скликає позачергові збори керівних органів Організації, організовує їх на загальних засадах.

5.4.6. Пропозицію, що була висунута для скликання позачергових зборів керівних органів Організації, можна зняти. Умовою для зняття пропозиції є те, щоб ініціатори забрали назад свої підписи. З підтримуючих цю пропозицію осіб мають зняти свої підписи стільки, щоб кількість залишених підписів стала меншою, що їх вимагає Статут в цілому для підтримання даної пропозиції. Зняття пропозиції має статися до дати проведення позачергових зборів керівних органів Організації (для різних рівнів зборів керівних органів Організації відповідно за 3 дні, 1 тиждень, 1 місяць раніше призначеного терміну). Зняття підписів приймається в письмовому вигляді.

5.4.7. Недійсною треба вважати ту пропозицію, у зв'язку з якою, в рамках термінів, зазначених у пункті 5.4.6., із підтримуючих підписів зняли стільки, що дана пропозиція вже не відповідає умовам Статуту.

5.4.8. Зловживання ініціативами, що направлені на скликання позачергових зборів керівних органів Організації, нанесення цим шкоди Організації, розглядаються Комісією по етиці на загальних засадах.

5.5. Збори керівних органів Організації веде Голова Організації або уповноважена ним особа.

5.6. Збори самостійно визначають порядок денний, регламент та спосіб голосування.

5.7. Збори керівних органів Організації правомочні при явці не менше 2/3 делегатів (у випадку проведення Загальних зборів) або членів керівного органу. При явці менше ніж

2/3 делегатів, через 30 хвилин після оголошення кількості присутніх, вони стають правомочними при присутності половини делегатів по тих же самих пунктах порядку денного (у випадку проведення Загальних зборів).

Загальні Збори приймають рішення простою більшістю голосів присутніх. В разі потреби може вимагатися більшість в 2/3 голосів. Для внесення змін в Статут та при голосування про висловлення недовіри необхідно $\frac{3}{4}$ голосів.

5.8. Скликання Загальних зборів, а також відокремлених підрозділів відбувається у письмовій формі, якнайменше за тиждень до запланованої дати їх проведення. Збори відокремлених підрозділів вважаються правомочними у випадку присутності хоча б 2/3 їх членів. У цьому випадку для прийняття рішення необхідно мати 2/3 голосів присутніх. При явці менше ніж 2/3 делегатів, через 30 хвилин після оголошення кількості присутніх, збори стають правомочними при присутності половини делегатів по тих же самих пунктах порядку денного (у випадку проведення Загальних зборів). У цьому випадку рішення приймаються 2/3 голосів присутніх.

5.9. Кожний учасник Загальних зборів має право на внесення пропозицій. Пропозиції про висловлення недовіри приймається для розгляду не менш як від 1/3 учасників Загальних зборів. В цьому випадку, для прийняття рішення потрібно 50% голосів плюс 1 голос від повного числа складу.

5.10. На всіх Загальних зборах потрібно вести протокол, який повинен містити в собі підтвердження правомочності, прийнятий порядок денний, зміст прийнятих рішень, строк їх вступу в дію і результати голосування.

В разі неможливості бути присутнім на Загальних зборах, учасник на підставі письмової довіреності, засвідченої у встановленому законом порядку може тимчасово передати свої повноваження іншому члену Організації.

5.11. Загальні збори можуть відкласти обговорення окремих питань або передати їх в інший компетентний орган.

Секретаря, що веде протокол та осіб, що підписують протокол Загальних зборів, вибирають Загальні збори.

6. ЗАСОБИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Організація вважає за свій обов'язок достовірно інформувати населення про свою діяльність та формувати громадську думку. Для цього воно використовує всі наявні форми засобів масової інформації.

6.2. Організація має відповідно до Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» власні офіційні органи преси. Головного редактора за пропозицією Президії затверджує Правління.

Питання, що пов'язані з органами преси, які повністю або частково належать Організації, а також з діяльністю інших засобів масової інформації, регулюються окремими Положеннями або Угодою, які затверджуються Правлінням.

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

7.1. Рішення, дії або бездіяльність Президії, Правління, Голови Організації, можуть бути оскаржені до Загальних зборів Організації або до суду.

7.2. Рішення, дії або бездіяльність Загальних зборів Організації можуть бути оскаржені виключно до суду.

7.3. Розгляд скарг Загальними зборами здійснюється на відкритому засіданні, шляхом усного озвучення скарги і прийняття по ній рішення простою більшістю голосів. Розгляд скарг судом здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

8. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

8.1. Посадові особи звітують про свою діяльність перед Загальними зборами щорічно, та при необхідності перед Правлінням щоквартально.

8.2. Голова Організації звітує перед членами Організації на Загальних зборах про здійснену роботу протягом року, та перед Правлінням щоквартально.

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація є неприбутковою громадською організацією.

9.2. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань Організація має право на власне рухоме й нерухоме майно, обладнання, транспорт та інші засоби, набуття яких не заборонено чинним законодавством України.

9.3. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а члени Організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації.

9.4. Організація взаємодіє з громадськими об'єднаннями, релігійними організаціями, іншими фізичними та юридичними особами, які своєю діяльністю сприяють вирішенню завдань Організації, реалізовує спільні програми з іноземними організаціями, юридичними та фізичними особами.

9.5. Джерела надходження майна та коштів Організації:

- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

- пасивні доходи;

- кошти або майно, які надходять до Організації, від проведення її основної діяльності з урахуванням норм чинного законодавства;

- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін.

9.6. Внески до Організації можуть здійснюватися грошима, матеріальними цінностями, роботами та послугами шляхом передачі Організації відповідних коштів, майна, виконання робіт на надання послуг.

9.7. Майно та кошти Організації спрямовуються на виконання завдань і досягнення мети її діяльності, а також на утримання Організації, в тому числі:

- на оплату штатних працівників Організації, а також осіб, які залучаються до роботи за трудовими угодами чи договорами;

- витрати на оренду приміщень, їх експлуатацію, ремонт, придбання необхідного обладнання;

- витрати на видання інформаційно-рекламної та іншої поліграфічної продукції;

- пайову участь у фінансуванні заходів, які проводяться іншими організаціями і відповідають завданням Організації;

- цільове фінансування окремих програм, в тому числі освітніх, та заходів, семінарів і науково-практичних конференцій.

9.8. Організація є власником майна, що їй належить, здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування та розпорядження майном, що знаходиться в її власності, згідно з метою і статутними завданнями Організації.

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

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

9.11. Доходи (прибутки) Організації або їх частина не підлягають розподілу між її членами, засновниками, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена Організації.

10. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів Організації.

10.2. Відокремлені підрозділи створюють шляхом об'єднання членів Організації для ведення спільної діяльності за територіальним принципом за місцем проживання не менш ніж десятьма членами Організації. Відокремлені підрозділи Організації діють на території відповідного району або населеного пункту.

10.3. Організація має у своїй структурі відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, які були зареєстровані до 01.01.2013 року. Відокремлені підрозділи, зареєстровані після 01.01.2013 року не мають статусу юридичної особи.

10.4. Відокремлені підрозділи місцевого рівня утворюються на території відповідних населених пунктів. На території одного населеного пункту створюється один відокремлений підрозділ.

10.5. Відокремлені підрозділи місцевого рівня Організації не мають статусу юридичної особи, крім тих, які були зареєстровані до 01.01.2013 року і мали статус юридичної особи.

10.7. Відокремлені підрозділи Організації керуються у своїй діяльності Статутом Організації.

Відокремлені підрозділи із статусом юридичних осіб можуть мати своє положення. Положення про відокремлений підрозділ Організації із статусом юридичної особи містить інформацію про найменування відокремленого підрозділу, назву керівних (та в разі потреби контролюючих) органів, порядок обрання (призначення), строк повноважень, перелік повноважень керівних (та в разі потреби контролюючих) органів. Положення про відокремлений підрозділ Організації із статусом юридичної особи не може суперечити законам та статуту Організації. Положення відокремлених підрозділів приймаються на загальних зборах членів відокремлених підрозділів і затверджуються Президією Організації.

10.8. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Організації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації.

10.9. Відокремлені підрозділи представляють інтереси Організації та забезпечують реалізацію завдань визначених статутом Організації на відповідній території.

10.10. Керівні органи відокремлених підрозділів та порядок їх роботи визначаються Положенням про відокремлені підрозділи Організації із статусом юридичної особи.

10.11. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Організації на певній території в межах наданих положенням (для відокремлених підрозділів Організації із статусом юридичної особи);
- проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці;
- обирають голову, заступників голови, секретаря, президію, скарбника, а у випадку, якщо кількісний склад того вимагає, то їх структура може будуватися на зразок Організації.

Керівним органом відокремленого підрозділу є Збори членів відокремленого підрозділу

10.12. Відокремлений підрозділ очолює **Голова відокремленого підрозділу**.

10.12.1. Голова відокремленого підрозділу є вищою посадовою особою відокремленого підрозділу, яка має право представляти відокремлений підрозділ у відносинах з третіми особами. Голова відокремленого підрозділу обирається Зборами членів відокремленого підрозділу строком на три роки. Голова відокремленого підрозділу обирається лише з числа членів Організації.

10.12.2. Голова відокремленого підрозділу відповідно до своїх повноважень:

- очолює Правління відокремленого підрозділу;
- забезпечує виконання статутних завдань Організації, рішень Зборів членів і Правління відокремленого підрозділу;
- відкриває рахунки в установах банків (для відокремлених підрозділів, які діють зі статусом юридичної особи);
- має право підпису фінансових документів (для відокремлених підрозділів, які діють зі статусом юридичної особи);
- контролює діяльність штатного апарату Правління відокремленого підрозділу;
- видає накази і розпорядження, що є обов'язковим для виконання всіма членами відокремленого підрозділу;
- виконує інші повноваження, делеговані Зборами членів відокремленого підрозділу.

10.12.3. Голова відокремленого підрозділу має право:

- використовувати назву та символіку відокремленого підрозділу для реалізації завдань відокремленого підрозділу;
- отримувати допомогу у реалізації завдань відокремленого підрозділу від керівних органів та посадових осіб відокремленого підрозділу;
- бути присутнім на Зборах членів відокремленого підрозділу;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Організації;
- здійснювати захист своїх законних прав та інтересів;
- передати частину своїх повноважень заступнику голови або (за згодою інших членів Президії) одному з членів Президії, що оформлюється відповідним рішенням чи наказом, а у випадку необхідності довіреністю.

10.12.4. Голова відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Організації та даного Положення;
- виконувати рішення керівних органів Організації (прийнятих в межах Статуту Організації та чинного законодавства України);
- не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

10.12.5. Голова Правління відокремленого підрозділу може передати частину своїх повноважень (за згодою інших членів Правління) одному з членів Правління відокремленого підрозділу, що оформлюється відповідним рішенням чи наказом, а у

випадку необхідності довіреністю. За відсутності Голови Правління відокремленого підрозділу його обов'язки виконує один з членів Правління відокремленого підрозділу, за попередньою згодою більшості членів Правління відокремленого підрозділу.

10.13. Вищим керівним органом відокремленого підрозділу є **Збори членів відокремленого підрозділу**.

10.13.1. Збори членів відокремленого підрозділу вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 членів відокремленого підрозділу. Рішення Загальних зборів відокремленого підрозділу приймаються простою більшістю голосів присутніх на них членів. Рішення щодо внесення змін та доповнень до положення приймаються не менше як 3/4 присутніх на Зборах членів відокремленого підрозділу.

10.13.2. До виключної компетенції Зборів членів відокремленого підрозділу належить:

- внесення змін і доповнень до Положення відокремленого підрозділу;
- заслуховування звітів керівника Відокремленого підрозділу;
- прийняття рішення про утворення комісій відокремленого підрозділу;
- розпорядження коштами та майном Організації у межах, визначених Статутом Громадської організації «Товариство угорської культури Закарпаття.»;
- обрання голови та заступників голови відокремленого підрозділу;
- затвердження членів Президії відокремленого підрозділу;
- обрання членів та голови ревізійної комісії відокремленого підрозділу;
- обрання членів та голови інших комісій відокремленого підрозділу;
- розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб відокремленого підрозділу;
- прийняття рішень про створення або розпуск відокремлених підрозділів у відповідних населених пунктах;
- прийняття рішення про створення тимчасових комісій для забезпечення діяльності відокремленого підрозділу.

10.14. **Правління відокремленого підрозділу** є керівним органом між Зборами членів відокремленого підрозділу.

Правління складається з Голови даного відокремленого підрозділу та членів Організації.

10.14.1. Правління відокремленого підрозділу здійснює керівництво всією діяльністю відокремленого підрозділу.

Правління відокремленого підрозділу обирається Зборами членів відокремленого підрозділу терміном на три роки у кількості, що встановлюється Зборами членів відокремленого підрозділу.

10.14.2. До компетенції Правління відокремленого підрозділу відноситься:

- затвердження планів та програм діяльності, які випливають із завдань відокремленого підрозділу;
- проведення роботи по підготовці та скликанню Зборів членів відокремленого підрозділу та організації виконання рішень вищого органу відокремленого підрозділу;
- забезпечення виконання поточних та перспективних планів діяльності відокремленого підрозділу;
- заслуховування до проведення Зборів членів відокремленого підрозділу річних звітів Голови відокремленого підрозділу;
- розгляд питання діяльності відокремленого підрозділу та винесення щодо них рішення;
- укладення угод про співробітництво і взаємодопомогу з іншими громадськими об'єднаннями від імені Організації;
- вирішує інші питання діяльності відокремленого підрозділу, що не віднесені до компетенції вищого органу відокремленого підрозділу.

10.14.3. Чергові засідання Правління відокремленого підрозділу скликаються не менш як один раз у півріччя, а позачергові – за ініціативою Голови Правління відокремленого

підрозділу. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні більшість членів Правління. Рішення Правління приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Правління присутніх на засіданні.

10.15. **Президія** відокремленого підрозділу є керівним органом між засіданнями Правління.

10.15.1 До складу Президії входять голова відокремленого підрозділу, його заступники та члени, в кількості, визначеною зборами членів відокремленого підрозділу.

10.15.2 Президія засідає не рідше одного разу в місяць. Його роботу координує Голова відокремленого підрозділу.

10.16. Відокремлений підрозділ за рішенням Зборів членів відокремленого підрозділу може винести рішення про створення комісій для забезпечення діяльності відокремленого підрозділу.

10.17. Діяльність відокремленого підрозділу Організації може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Організації.

11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

11.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Організації є компетенцією Загальних зборів Організації.

11.2. Рішення Загальних зборів Організації з питань внесення змін та доповнень до Статуту вважається прийнятим, якщо за таке рішення проголосувало не менше як 3/4 присутніх на Загальних зборах членів Організації.

11.3. Зміни та доповнення до Статуту Організації підлягають обов'язковій реєстрації, якщо інше не передбачене чинним законодавством України.

11.4. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.

11.5. Про внесені зміни Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Загальними зборами Організації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу, та за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.

12.2. Рішення про саморозпуск Організації приймається Загальними зборами Організації.

12.3. Для вирішення питань, пов'язаних із ліквідацією Організації, Загальні збори Організації створюють ліквідаційну комісію та приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації після її ліквідації. Чисельний і персональний склад та порядок обрання ліквідаційної комісії визначається Загальними зборами Організації;

12.4. У разі ліквідації Організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані в дохід бюджету.

12.5. Ліквідація вважається завершеною, а Організація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Реєстру громадських об'єднань та Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.6. Реорганізація Організації здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення громадського об'єднання, яке приєднується, про припинення діяльності з приєднанням до іншого об'єднання та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання.

12.7. Вступ Організації до складу громадської спілки не є реорганізацією громадського об'єднання і не має наслідком припинення її діяльності.

12.8. У разі прийняття рішення про заборону Організації майно, кошти та інші активи Організації за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.

Головуючий загальних зборів:

Брензович В.І./

_____ /

Секретар загальних зборів:

Фекете Б.Л./

_____ /