



ГРОМАДСЬКІ І БЛАГОДІЙНІ ОРГАНІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ

• РЕЄСТРАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ •

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Київ – 2019 рік

УДК 061.2:34](477)

Л 30

Л 30 **Громадські і благодійні організації в Україні.**
Реєстрація та діяльність / М. В. Лациба, С. П. Старосольська, Д. В. Сидоренко [та ін.]. – Київ, ТОВ «Агентство «Україна», 2019. – 148 с.

ISBN 978-966-137-119-3

Цей навчальний посібник розкриває основні аспекти реєстрації та діяльності громадських та благодійних організацій України з позиції вимог законодавства та практики роботи. Він допоможе зорієнтуватись в різних нормативно-правових документах, та отримати максимально широке уявлення про роботу організацій громадянського суспільства.



Посібник було виготовлено в рамках проекту USAID «Громадяни в дії», який реалізується Українським незалежним центром політичних досліджень.

Друк цього посібника став можливим завдяки підтримці Американського народу через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID). УНЦПД несе повну відповідальність за зміст, який може не відображати поглядів USAID чи Уряду Сполучених Штатів Америки.

УДК 061.2:34](477)

ISBN 978-966-137-119-3

© УНЦПД, 2019

ЗМІСТ

Замість вступу. Навіщо створювати громадські та благодійні організації?	7
---	---

РОЗДІЛ 1. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ	10
---	-----------

1.1 Організаційно-правова форма громадського об'єднання: яку обрати?

У чому відмінність між громадською організацією та громадською спілкою?	12
За якими принципами мають здійснювати свою діяльність громадські об'єднання?	15
Які права та обов'язки мають громадські об'єднання?	17
Якою може бути структура керівних органів громадського об'єднання?	22
Створювати громадське об'єднання зі статусом юридичної особи чи без такого статусу?	25

1.2 Статут громадського об'єднання

Що має міститися у статуті громадського об'єднання? (додаткові розділи)	28
Як використати при реєстрації типовий / модельний статут?	31
На що звернути увагу при виборі найменування громадського об'єднання?	32

1.3 Створення громадського об'єднання: установчі збори засновників та подача документів для державної реєстрації

Що потрібно знати про проведення установчих зборів громадського об'єднання?	35
Як зареєструвати створення громадського об'єднання без статусу юридичної особи?	36
Як зареєструвати створення громадської організації зі статусом юридичної особи?	37
Які особливості державної реєстрації створення громадської спілки зі статусом юридичної особи?	39
Які документи подавати для первинної державної реєстрації громадського об'єднання?.....	41
Які існують вимоги до оформлення документів громадського об'єднання?	42
Куди подавати документи для державної реєстрації створення громадського об'єднання?	43
У який спосіб можна подати документи для державної реєстрації створення громадського об'єднання?	44
Як отримати відповідь про результати державної реєстрації громадського об'єднання?	45
Що робити у разі припинення розгляду або відмови у реєстрації громадського об'єднання?	46
У які державні органи направляються відомості про реєстрацію громадського об'єднання?	52

1.4 Актуальні питання для зареєстрованих громадських об'єднань

Як внести зміни до статуту громадського об'єднання?.....	54
Для чого і як створювати відокремлені підрозділи громадського об'єднання – філії та представництва.....	56
Як створити і зареєструвати відокремлений підрозділ?	59
Що таке осередок громадського об'єднання зі статусом юридичної особи та як він діє?	62
Як зареєструвати символіку громадського об'єднання?	64

Всеукраїнський статус: хто може отримати та навіщо?	67
Як ліквідувати громадське об'єднання?	69

РОЗДІЛ 2. БЛАГОДІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: РЕЄСТРАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ 72

2.1 Благодійна діяльність

Що таке благодійна організація?	73
Які існують сфери благодійної діяльності?	75
Які можуть бути цілі благодійної діяльності?	77
Які є інструменти благодійної діяльності?	78
Які існують види благодійних організацій, і на що звернути увагу при виборі виду благодійної організації? ...	79
За що відповідають керівні органи благодійної організації?	81
Які права та обов'язки мають благодійні організації?	84

2.2 Статут благодійного фонду

Що має перебувати у статуті благодійного фонду?	85
На що звернути увагу при виборі найменування благодійної організації?	87

2.3 Створення благодійного фонду: установчі збори засновників та подача документів для державної реєстрації

Що потрібно знати про проведення установчих зборів благодійної організації?	88
Які документи треба подавати при реєстрації створення благодійного фонду?	90
Які існують вимоги до оформлення документів благодійного фонду?	90
Куди подавати документи для державної реєстрації створення благодійного фонду?	92
Яким чином можна подати документи на реєстрацію створення благодійного фонду?	93

Як отримати відповідь про результати державної реєстрації благодійного фонду?	94
Що робити у разі зупинення розгляду та відмови в реєстрації благодійної організації?	95
У які організації направляють відомості про реєстрацію благодійної організації?	98
Як ліквідувати благодійний фонд?	99

РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ З ОЗНАКОЮ НЕПРИБУТКОВОСТІ103

3.1 Ознака неприбутковості для громадських і благодійних організацій: що це і як отримати

Для чого потрібна ознака (статус) неприбутковості?.....	104
Які положення мають обов'язково міститися в установчих документах для отримання ознаки неприбутковості?.....	105
Як отримати ознаку неприбутковості?	106
Які можуть бути підстави для відмови у наданні ознаки неприбутковості?.....	111
Яким чином можна оскаржити неправомірні дії податкового інспектора?	115

3.2 Звітування неприбуткової організації

Коли, як і де звітувати?	118
Чи варто виготовляти печатку?.....	128
Як відкрити рахунок у банку?	129

3.3 Додаткові ресурси для діяльності громадських і благодійних організацій

Чи можуть громадські і благодійні організації здійснювати підприємницьку діяльність?	134
Як отримати фінансування з державного та / чи місцевого бюджету? (конкурс проектів, соціальне замовлення).....	135
Як отримати приміщення в оренду на пільгових умовах?	137

ЗАМІСТЬ ВСТУПУ

НАВІЩО СТВОРЮВАТИ ГРОМАДСЬКІ ТА БЛАГОДІЙНІ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Українське законодавство дозволяє громадянам створювати різні види об'єднань. У цьому посібнику ми поринемо в світ громадських об'єднань і благодійних організацій.

Громадські об'єднання створюють із метою здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів.

Громадяни та юридичні особи можуть об'єднуватися з різною метою: захисту і представлення своїх прав, як пацієнтів медичних закладів, захисту навколишнього природного середовища і популяризації технологій дбайливого природокористування, організації змістовного дозвілля для молоді; правозахисні організації можуть захищати права людей, які потрапили до установ пенітенціарної системи та ін.

Організаційно-правові форми громадського об'єднання – це громадська організація і громадська спілка. Тому тут і далі по тексті під громадськими об'єднаннями матимемо на увазі і громадські організації, і громадські спілки.

Громадська організація надасть Вам цілий спектр можливостей, серед яких: наявність платформи, яка об'єднує людей зі спільною метою та інтересами, здатність кожному члену створювати власну мережу знайомств та зв'язків, які насправді є важливою складовою успіху, обмін досвідом, можливість взяти участь

в обговоренні або виставити на обговорення власний проект чи питання.

Громадська організація і громадська спілка – це певні спільноти, учасники яких спільними зусиллями реалізують спільні інтереси. Наприклад, батьки, діти, яких хворіють на цукровий діабет, об'єднавшись у громадську організацію «Здоров'я дітей», можуть отримувати фінансову підтримку від держави (або від благодійників) для організації відпочинку в літніх оздоровчих таборах, писати заяви та петиції у Міністерство охорони здоров'я з вимогами забезпечити медичні заклади необхідними медичними препаратами. Поодинці здійснювати таку діяльність складно, а у певних випадках – неможливо.

Громадські об'єднання здійснюють свою діяльність в інтересах громадян там, де часто держава неспроможна це здійснити. Тому, наразі, найбільш популярними напрямками діяльності громадських організацій є молодіжні, екологічні, правозахисні, соціальні, спортивні, культурні, моніторингові, аналітичні, військово-патріотичні, волонтерські та інші.




Благодійну організацію, своєю чергою, створюють із метою здійснення благодійної діяльності в інтересах суспільства або окремих категорій осіб. Її створення надасть Вам можливість допомагати іншим людям, притулкам шляхом надання грошей і товарів (гуманітарна допомога), безкоштовного надання послуг та виконання робіт (наприклад, ремонт приміщення), краудфандингу (збір коштів через платформи за допомогою мережі Інтернет), публічного збору благодійних пожертв. Також, створивши благодійну організацію, Ви зможете займатись волонтерством, зокрема допомагати нашим бійцям на Сході України.

Відповідно до чинного законодавства, різниця між громадським об'єднанням і благодійною організацією лише в питаннях податкового режиму.

Яку б організаційно-правову форму (громадську чи благодійну) майбутньої організації Ви не обрали, перед Вами відкриється широкий спектр можливостей щодо покращення нашого суспіль-

ства. А цей посібник допоможе розібратися з питаннями правового середовища, в якому створюються організації в Україні.

Більш детально Ви зможете:

-  у першому розділі ознайомитися з процедурою створення громадського об'єднання, дізнатися, яка різниця між громадською спілкою і громадською організацією, навіщо їх створюють, і які це передбачає обов'язки та можливості;
-  у другому розділі дізнатися про спектр благодійної діяльності, різновиди благодійних організацій та процедуру їхньої реєстрації;
-  у третьому розділі знайти відповіді на питання, які виникають після створення неприбуткової організації: отримання ознаки неприбутковості, звітування і діяльність із ознакою неприбутковості.

І пам'ятайте – успішною країну роблять не депутати і міністри, успішною країну роблять мільйони громадян, які реалізували свої ідеї, проекти, ініціативи.

Керівник Програми розвитку громадянського суспільства Українського незалежного центру політичних досліджень

Максим Лациба

РОЗДІЛ 1

РЕЄСТРАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ










Євромайдан дав значний поштовх для розвитку громадянського суспільства в Україні. Після Революції Гідності громадські об'єднання отримали більше можливостей впливати на рішення, які ухвалює влада.

За останні 3 роки кількість громадських об'єднань за даними Державної служби статистики збільшилась на 15 тисяч об'єднань – з 71 074 у 2016 році до 85 639 станом на 1 грудня 2018 року. І сьогодні громадянське суспільство стає потужнішим, а кількість громадських об'єднань невпинно зростає.

Громадські організації користуються сьогодні довірою з боку суспільства. За даними опитування, яке в травні 2018 року проводив Фонд «Демократичні ініціативи» ім. Ілька Кучеріва, 60 % респондентів були переконані, що громадські організації потрібні в їхніх містах чи селах (18% опитаних не бачили такої потреби). Зауважимо, що впродовж кількох останніх років спостерігається стабільна прихильність суспільних настроїв до громадських організацій.

Серед різновидів громадських об'єднань: молодіжні, екологічні, правозахисні, соціальні, спортивні, культурні, військово-патріотичні, волонтерські організації, аналітичні центри. І цей перелік є відкритим, враховуючи, що засновники громадського об'єднання самостійно визначають цілі, напрями діяльності та структуру (з урахуванням обмежень, встановлених законодавством).

Окрім цього, об'єднання дають підґрунтя для виявлення раніше непомітних проблем, пошуку нових підходів та рішень, можливість отримати допомогу у найрізноманітніших сферах:

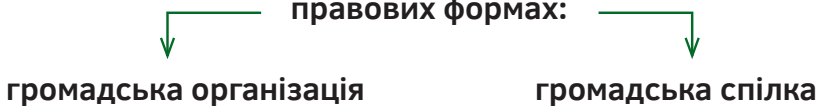
-  організація навчальних заходів;
-  отримання консультацій від спеціалістів;
-  пошук професіоналів, яких не вистачає для реалізації проекту;
-  організація заходів для збору коштів;
-  пошук інвесторів;
-  створення бібліотечних фондів;
-  підготовка кадрів;
-  психологічна допомога;
-  сприяння в отриманні можливості стажування та багато іншого.

Громадське об'єднання, особливо якщо воно має статус юридичної особи, отримує цілий спектр інструментів для акумуляції ресурсів та їхнього ефективного використання задля досягнення спільної мети.

У ЧОМУ ВІДМІННІСТЬ МІЖ ГРОМАДСЬКОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ТА ГРОМАДСЬКОЮ СПІЛКОЮ?

Громадське об'єднання – це добровільне об'єднання фізичних осіб та / або юридичних осіб приватного права, яке створюють для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів.

Законодавством передбачена можливість створення громадського об'єднання у таких організаційно-правових формах:



Мета та завдання громадської організації та громадської спілки можуть бути однаковими. Основною відмінністю між цими формами є склад їхніх засновників та вимоги щодо членства в організації.



Утворити громадську організацію можуть лише фізичні особи, а громадську спілку – тільки юридичні особи приватного права.

Засновниками громадської організації можуть бути громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

Проте не всі юридичні особи можуть утворити громадську спілку. **Засновниками громадської спілки** можуть бути тільки юридичні особи приватного права.

Під юридичною особою приватного права слід розуміти юридичну особу, засновниками якої є фізичні особи або інші юридичні особи приватного права, а не органи державної влади чи місцевого самоврядування.



ПРИКЛАД

Чи є юридичною особою приватного права державна чи комунальна бібліотека?

Звичайно ж, ні. Бібліотеки, лікарні, музеї, як і інші установи, створені органами державної влади та органами місцевого самоврядування, є юридичними особами публічного права. Якщо ж такі заклади створені фізичними особами або юридичними особами приватного права – то лише тоді вони можуть заснувати громадську спілку.

Юридичною особою приватного права є також громадська організація зі статусом юридичної особи.

Не є юридичними особами приватного права юридичні особи, створені розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, або органу місцевого самоврядування.



Членами (учасниками) громадської організації, крім молодіжної та дитячої, можуть бути особи, які досягли 14 років. Вік членів молодіжної, дитячої організації визначається її статутом у межах, встановлених законом.



Членами (учасниками) громадської спілки можуть бути юридичні особи приватного права, зокрема громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, фізичні особи, які досягли 18 років та не визнані судом недієздатними.

Для чіткого розуміння відмінностей між відповідними організаційно-правовими формами громадського об'єднання,

наведемо таблицю розмежування істотних ознак громадської організації та громадської спілки.

№ з/п	Істотні ознаки	Громадська організація	Громадська спілка
1.	Вимоги до засновників	<p>1. <u>Вид</u>: фізичні особи;</p> <p>2. <u>Кількість</u>: не менше 2 осіб;</p> <p>3. <u>Вік</u>: із 18 років (для молодіжної та дитячої громадської організації – з 14 років);</p> <p>4. <u>Громадянство</u>: громадяни України, іноземці або особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;</p> <p>5. <u>Негативна ознака</u>: не є особами, яких визнано судом недієздатними.</p>	<p>1. <u>Вид</u>: юридичні особи приватного права, зокрема громадські об'єднання зі статусом юридичної особи;</p> <p>2. <u>Кількість</u>: не менше 2 осіб;</p> <p>3. <u>Негативні ознаки</u>:</p> <p>а) не є політичною партією;</p> <p>б) не є юридичною особою, відносно якої прийнято рішення щодо її припинення, або яка перебуває у процесі припинення;</p> <p>в) не є юридичною особою приватного права, єдиним засновником якої є одна і та ж особа;</p> <p>г) не є юридичною особою приватного права, засновник (власник істотної участі) якої внесений до переліку осіб, пов'язаних зі здійсненням терористичної діяльності, або щодо якої застосовано міжнародні санкції.</p>
2.	Вимоги до членів	<p>1. <u>Вид</u>: фізичні особи;</p> <p>2. <u>Вік</u>: досягли 14 років (вік членів молодіжної, дитячої організації визначає її статут у межах, встановлених законом);</p> <p>3. <u>Громадянство</u>: громадяни України, іноземці або особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.</p>	<p>1. <u>Вид</u>:</p> <p>а) юридичні особи приватного права, зокрема громадські об'єднання зі статусом юридичної особи;</p> <p>б) фізичні особи;</p> <p>2. <u>Вік фізичних осіб</u>: з 18 років;</p> <p>3. <u>Громадянство</u>: громадяни України, іноземці або особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;</p> <p>4. <u>Негативна ознака щодо фізичних осіб</u>: не визнані судом недієздатними.</p>

ЗА ЯКИМИ ПРИНЦИПАМИ МАЮТЬ ЗДІЙСНЮВАТИ СВОЮ ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ?



Відповідно до ст. 3 Закону України «Про громадські об'єднання», можна визначити кілька основних принципів діяльності громадських об'єднань.

ДОБРОВІЛЬНІСТЬ.

Цей принцип означає, що як засновники громадського об'єднання (наприклад, громадська організація «Здоров'я дітей»), так і всі, хто долучатиметься згодом до цього об'єднання, приєднуються до нього за власним бажанням.

Ніхто не може бути примусово залученим до будь-якого громадського об'єднання.

Якщо через певний час будь-хто з учасників об'єднання виявить бажання припинити діяльність у цьому об'єднанні, він, за власним бажанням, виходить із нього.

САМОВРЯДНІСТЬ.

Самоврядність означає, що учасники громадського об'єднання самостійно визначають свою діяльність (як часто організувати зустрічі, де проводити оздоровчі табори, яку інформацію надавати мас-медіа). Жоден державний орган або орган місцевого самоврядування, інші фізичні чи юридичні особи не можуть втручатися в діяльність такого об'єднання і визначати, що воно має робити.

ВІЛЬНИЙ ВИБІР ТЕРИТОРІЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

Законодавець скасував територіальні обмеження, а отже, громадське об'єднання може самостійно визначати територію своєї діяльності. Наприклад, зареєстрована тернопільцями громадська організація «Майбутнє дітей» може здійснювати свою діяльність

і в Тернополі, й у Вінниці, й у Черкасах. Будь-яке громадське об'єднання може здійснювати свою діяльність на всій території України, або на території, яку визначили засновники.

ВІДСУТНІСТЬ МАЙНОВОГО ІНТЕРЕСУ.

Це означає, що якщо в процесі своєї діяльності громадське об'єднання отримало певне майно (офісну техніку, канцелярське приладдя, різноманітний реквізит), то учасники цього об'єднання не мають права на частку цього майна. Також цей принцип передбачає, що доходи або майно громадського об'єднання не можуть бути розподілені між його учасниками. Доходи і майно громадського об'єднання мають використовуватися для діяльності цього об'єднання. Разом із тим, принцип гарантує, що учасники не відповідають за зобов'язаннями громадського об'єднання.

Законодавством закріплений інший «складник» цього принципу – у разі саморозпуску громадського об'єднання його майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням такого об'єднання на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню, а в разі неприйняття такого рішення – зараховуються, відповідно до закону, до державного або місцевого бюджету. У такий спосіб, навіть у разі припинення об'єднання «претендувати» на будь-яке майно чи кошти засновники чи члени (учасники) не можуть.

У цьому полягає відмінність громадських об'єднань від підприємств, для яких головним є наявність майнового інтересу та отримання прибутку.

РІВНІСТЬ ПЕРЕД ЗАКОНОМ.

Принцип *рівності перед законом* передбачає, що всі громадські об'єднання мають рівні права та обов'язки.

ПРОЗОРИСТЬ І ВІДКРИТІСТЬ.

Принципи *прозорості і відкритості* забезпечують право всіх учасників на вільний доступ до інформації про діяльність громадського об'єднання (які заходи проводять, хто в них бере участь, які рішення ухвалюють керівні органи, яке майно має громадське об'єднання).

ПУБЛІЧНІСТЬ.

Принцип *публічності* зобов'язує всі громадські об'єднання надавати інформацію про свою діяльність і мету.

УЗАГАЛЬНИМО

Можна вважати, що сьогодні створене комфортне правове поле для розвитку та діяльності будь-яких громадських об'єднань на рівних умовах.

ЯКІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МАЮТЬ ГРОМАДСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ?

Права та обов'язки громадських об'єднань визначають залежно від їхнього статусу: зареєстроване об'єднання, як юридична особа, чи без такого статусу.

Згідно з законодавством, будь-яке громадське об'єднання для здійснення своєї мети (цілей) має право:

- 1)** вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- 2)** звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної

Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб із пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

- 3) одержувати у 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 проектів нормативно-правових актів, що видають органи державної влади, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
- 5) проводити мирні зібрання;
- 6) використовувати своє найменування з моменту реєстрації;
- 7) здійснювати інші права, не заборонені законом.

Отже, з цього випливає, що перелік прав громадських об'єднань не є вичерпним, і для досягнення своєї мети (цілей) громадське об'єднання має право здійснювати інші права, не заборонені законом, та такі, що передбачені законодавством України для забезпечення їхньої діяльності.

Поряд із цим, громадське об'єднання зі статусом юридичної особи має можливість додатково реалізовувати такі права, як:

- 1) бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права, відповідно до законодавства;

- 2) здійснювати, відповідно до закону, підприємницьку діяльність безпосередньо, якщо це передбачено статутом громадського об'єднання, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) громадського об'єднання та сприяє її досягненню. Відомості про здійснення підприємницької діяльності громадським об'єднанням вносять до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 3) засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;
- 4) брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- 5) брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій із громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій із питань, що стосуються сфери їхньої діяльності.
- 6) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- 7) отримувати фінансову підтримку за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів відповідно до закону;

- 8) володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, що, відповідно до закону, передане такому громадському об'єднанню його членами (учасниками) або державою, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті підприємницької діяльності такого об'єднання, підприємницької діяльності створених ним юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження), чи на інших підставах, не заборонених законом;
- 9) мати власну символіку (емблему, прапор), що підлягає реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Для реалізації своїх прав законодавством передбачено кореспондуючі обов'язки громадських об'єднань.

Так, громадські об'єднання зі статусом юридичної особи зобов'язані:

- 1) у випадку отримання фінансової підтримки за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів подавати та оприлюднювати звіти про цільове використання цих коштів відповідно до закону;
- 2) вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність;
- 3) бути зареєстрованими в податкових органах;

- 4) сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону;
- 5) зберігати і регулярно оновлювати інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) громадського об'єднання, а також надавати її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом. Ця інформація не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом;
- 6) готувати річні фінансові звіти із зазначенням детального аналізу доходів і витрат;
- 7) здійснювати заходи контролю, щоб забезпечити зарахування і витрачання повністю всіх коштів у спосіб, що узгоджується з цілями та завданнями заявленої діяльності громадського об'єднання;
- 8) забезпечити ведення обліку та зберігання не менше п'яти років усіх необхідних облікових документів щодо внутрішніх та міжнародних операцій, а також інформації про діяльність, яка здійснена відповідно до мети (цілей) та завдань, фінансові звіти організації і надавати її компетентним державним органам на відповідний запит, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

При цьому, на будь-яке громадське об'єднання, незалежно від статусу, покладено обов'язок зберігати правоустановчі документи, документи, в яких міститься інформація про діяльність, яку здійснюють відповідно до мети (цілей) та завдань організації.

ЯКОЮ МОЖЕ БУТИ СТРУКТУРА КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Питання структури керівних органів постає одним із перших, коли справа доходить до написання статуту об'єднання. Законодавство України встановлює рамкові вимоги, що, тим не менш, дає об'єднанням свободу у побудові своєї внутрішньої організаційної структури.

Попри те, що це питання завжди є індивідуальним, мінімально необхідним набором керівних органів громадської організації, відповідно до вимог законодавства, є найвищий керівний орган (збори всіх членів) та керівник.

Ми рекомендуємо свій «мінімальний набір» керівних органів, до якого додали ще один проміжний орган управління (у цьому випадку, Правління), котрий можна брати за основу для побудови власної структури. Наведений нижче у схемі перелік не є вичерпним, Ви можете мати інші, необхідні Вам органи управління, розширювати їх, узгоджувати між ними повноваження.

Структура керівних органів громадської Організації (Спілки)

Термінологія закону	Приклад	Інші можливі варіанти назви керівного органу
«Найвищий керівний орган»	це →	Загальні збори / Конгрес / З'їзд / Конференція тощо
«Інші органи управління»	це →	Правління, Наглядова Рада, Рада Організації, Контрольно-ревізійна
«Керівник»	це →	Голова Організації (Спілки) / Виконавчий директор / Президент / Голова Правління

До відома! Органів управління може бути декілька.

Наступна таблиця має на меті пояснити систему розподілу обов'язків та делегування в структурі керівних органів громадського об'єднання (відповідно до термінології ЗУ «Про громадські об'єднання»).

«Мінімальний набір» функціональних обов'язків керівних органів громадської Організації (Спілки)

Функції	Найвищий керівний орган (наприклад, Загальні збори)	Інші органи управління (наприклад, Правління)	Керівник (наприклад, Голова Організації (Спілки))
<p>Управління в ГО</p>	<p>Вносить та затверджує зміни до статуту громадської Організації (Спілки);</p> <p>Ухвалює структуру керівних органів, зокрема їхніх повноважень та систему делегування;</p> <p>Обирає членів Правління та Голову Організації;</p> <p>Ухвалює рішення про припинення діяльності громадської Організації (Спілки). Призначає ліквідаційну комісію;</p> <p>Затверджує зразки печаток, штампів, логотипи тощо;</p> <p>Приймає рішення про відчуження майна громадської Організації (Спілки) на суму, що становить 50 і більше відсотків майна громадської Організації (Спілки).</p>	<p>Виконує рішення Загальних зборів. Скликає Загальні збори, збори Правління;</p> <p>Виконує свою роль, яка визначена в Статуті;</p> <p>Вносить пропозиції на розгляд Загальних зборів і Правління;</p> <p>Виступає розпорядником документи Організації;</p> <p>Приймають рішення про утворення відокремлених підрозділів Організації та призначають керівника;</p> <p>Приймають та виключає членів Організації;</p> <p>Ухвалюють процедури щодо найму працівників;</p> <p>Ухвалюють стратегії комунікації;</p> <p>Вирішують питання репутаційного значення.</p>	<p>Виконує рішення Загальних зборів. Скликає Загальні збори, збори Правління;</p> <p>Виконує свою роль, яка визначена в Статуті;</p> <p>Вносить пропозиції на розгляд Загальних зборів і Правління;</p> <p>Виступає розпорядником коштів та майна громадської Організації (Спілки);</p> <p>Здійснює оперативне керування справами, майном та коштами громадської Організації (Спілки);</p> <p>Представляє громадську Організацію (Спілку) у спілкуванні з державними органами, судами, іншими особами;</p> <p>Укладає та підписує договори, контракти тощо від імені громадської Організації (Спілки);</p> <p>Організовує зустрічі Правління;</p> <p>Організовує документообіг.</p>

Підзвітність і способи оскарження рішень усередині громадської Організації (Спілки)		Звітують самостійно перед Загальними зборами, або ж Голова Організації (Спілки) звітує перед Загальними зборами про роботу Правління; Рішення Правління можна оскаржити перед Загальними зборами.	Звітує перед Загальними зборами; Рішення Голови Організації (Спілки) можна оскаржити перед Правлінням / Загальними зборами.
Стратегія	Затверджує стратегічний план, основні напрямки діяльності.	Визначають загальний стратегічний напрямок діяльності; Розробляють стратегічний план, напрямки діяльності.	
Річні плани та бюджет	Заслуховує річні плани та бюджети; Визнає звіти задовільними чи незадовільними; Отримує річні звіти і бухгалтерську звітність;	Готують і ухвалюють річні плани та бюджети, відповідно до стратегічного плану; Ухвалюють зміни до планів / бюджетів, які мають істотний вплив на фінансовий стан організації; Ухвалюють річні звіти і бухгалтерську звітність; Розглядають загальну стратегію фінансування; Ухвалюють пропозиції фінансування, які можуть призвести до істотних змін типу і масштабу діяльності.	Визначає і подає пропозиції Правлінню стосовно значних змін у робочих планах або бюджетах; Підписує річні звіти і бухгалтерську звітність; Готує стратегію фінансування для ухвалення Правлінням; Подає пропозиції фінансування Правлінню, якщо вони можуть призвести до істотних змін типу і масштабу діяльності.
Засідання	Чергові збори скликає Правління, відбуваються раз на визначений у Статуті період (наприклад, раз на 2 роки); Позачергові збори можуть бути скликані Головою Організації (Спілки), Правлінням, 1/10 членів Організації (Спілки). Можуть відбуватися вживу чи онлайн.	Чергові збори скликає Голова Організації (Спілки), відбуваються раз на визначений у Статуті період (наприклад, раз на місяць); Позачергові збори можуть скликати Голова Організації (Спілки), частина Правління. Можуть відбуватися вживу чи онлайн.	

Зауважимо, що громадське об'єднання може мати у своїй структурі не лише керівні органи, а й дорадчі органи, органи контролю тощо. Так, окрім Загальних зборів, Правління та Голови Організації (Спілки), об'єднання може мати, до прикладу, такий орган контролю, як Контрольно-ревізійну комісію, яка буде створена лише за необхідності та виконуватиме функції контролю за витрачанням коштів відповідно до бюджету Організації (Спілки), окремого проекту та за фінансово-господарською діяльністю Організації (Спілки) в цілому. Так само, об'єднання з довгою історією та значними надбаннями можуть створювати Ради старійшин, до складу яких можуть входити особи, котрі здійснили вагомий внесок у розвиток організації та які виконують дорадчі функції, зокрема пов'язані з визначенням стратегічних напрямків діяльності об'єднання тощо.

Відмінність керівних органів від органів контролю чи дорадчих органів полягає в обов'язковому включенні відомостей про членів керівних органів до ЄДР. Щодо органів контролю, дорадчих чи інших робочих органів такої вимоги в законодавстві не має.

Отже, набір керівних органів є питанням індивідуальним і може різнитися залежно від кількості членів об'єднання, напрямів діяльності, управлінських підходів тощо. Але варто пам'ятати, що структура керівних органів не є константою і її завжди можна змінити шляхом унесення відповідних змін до статуту.

СТВОРЮВАТИ ГРОМАДСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ЗІ СТАТУСОМ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ЧИ БЕЗ ТАКОГО СТАТУСУ?







Громадські об'єднання (громадська організація та громадська спілка) можуть бути утворені зі статусом юридичної особи або без такого статусу. Цей поділ не є новим – він був закріплений і у попередньому Законі України «Про об'єднання громадян» за 1992 рік.

Незалежно від форми громадського об'єднання, його учасники можуть проводити повноцінну діяльність (проводити зустрічі, тренінги; організувати вечірки, концерти, навчальні заходи; поширювати інформацію про свою діяльність та отримувати таку інформацію від органів державної влади і місцевого самоврядування тощо).

Щоб зрозуміти, у чому відмінність, варто звернутися до визначення юридичної особи.

Юридична особа – це організація, що має відокремлене майно, може від свого імені здобувати майнові й особисті немайнові права та обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді (ст. 80 Цивільного кодексу України).

Таким чином, громадське об'єднання зі статусом юридичної особи набуває усіх ознак, характерних для будь-якої юридичної особи. Громадське об'єднання зі статусом юридичної особи, на відміну від громадського об'єднання без такого статусу, може:

-  створювати відокремлені підрозділи громадської організації;
-  здійснювати підприємницьку діяльність;
-  бути учасником цивільно-правових відносин;
-  брати участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів (громадські ради, робочі групи, тощо), утворених органами державної влади, органами місцевого самоврядування;
-  мати зареєстровану власну символіку;
-  засновувати ЗМІ та інше (стаття 21 Закону України «Про громадські об'єднання»).

Разом із тим, на громадське об'єднання зі статусом юридичної особи покладений обов'язок ведення фінансової документації.

Якщо для здійснення діяльності учасникам потрібний банківський рахунок, печатка, відокремлені підрозділи, можливість вести підприємницьку діяльність, орендувати офіс і наймати працівників – то краще обрати форму громадського об'єднання зі статусом юридичної особи.

Якщо Ви не плануєте здійснювати господарську діяльність у рамках громадського об'єднання, орендувати офіс, наймати працівників, то Вам достатньо створити громадське об'єднання без статусу юридичної особи. Таке об'єднання повноцінно може справлятися з головним завданням таких об'єднань – представляти і захищати інтереси своїх членів та інших людей. Громадське об'єднання без статусу юридичної особи може подавати петиції і скарги, організовувати мітинги і брати участь в роботі громадських рад. При цьому, не потрібно подавати податкові звіти до податкових органів, органів статистики, тощо.



ПРИКЛАД

Журналісти Львівської області утворюють громадську організацію «Право на захист» із метою представлення своїх інтересів у громадській раді при львівській облдержадміністрації, організації мирних зібрань, подання заяв і запитів на інформацію, здійснення просвітницьких заходів. Громадська організація «Право на захист» не має на меті публікацію власних посібників чи отримання державної фінансової підтримки. Її учасники звільнені від обов'язку вести фінансовий облік і подавати до державних органів фінансові звіти. Проте, об'єднавшись у громадську організацію, журналісти отримують можливість ефективно реалізовувати та захищати спільні інтереси.

Якщо Ви плануєте залучати кошти на діяльність об'єднання, наймати персонал, виробляти соціальні послуги, тоді, звичайно, Вам варто реєструвати громадське об'єднання зі статусом юридичної особи.

1.2 | СТАТУТ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ

ЩО МАЄ МІСТИТИСЯ У СТАТУТІ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Статут громадського об'єднання – це установчий документ, який використовується для створення та здійснення діяльності, містить правила, що регулюють права та обов'язки членів, визначають порядок керівництва та здійснення діяльності громадського об'єднання.

Громадські організації без статусу юридичної особи можуть здійснювати свою діяльність без статуту. Громадські організації зі статусом юридичної особи зобов'язані діяти на підставі статуту.

Громадські спілки зі статусом юридичної особи також мають діяти на підставі окремого статуту незалежно від того, чи засновниками такої спілки є громадські організації, чи інші юридичні особи приватного права.

Законодавець визначає перелік питань, що обов'язково мають бути врегульовані у статуті:

- 1) найменування громадського об'єднання і, за наявності, скорочене найменування;
- 2) мета (цілі) та напрями діяльності громадського об'єднання;
- 3) порядок набуття і припинення членства у громадському об'єднанні, права та обов'язки його членів;
- 4) повноваження керівних органів, порядок їхнього формування та зміни складу, термін повноважень;
- 5) періодичність засідань і процедура прийняття рішень керівними органами;

- 6) порядок звітування керівних органів громадського об'єднання перед його членами;
- 7) порядок оскарження рішень, дій, бездіяльності керівних органів та розгляду скарг;
- 8) джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна громадського об'єднання;
- 9) порядок створення, діяльності та припинення діяльності відокремлених підрозділів (у разі їхнього створення);
- 10) порядок внесення змін до статуту;
- 11) порядок прийняття рішень щодо саморозпуску або реорганізації, а також щодо використання коштів та іншого майна, що залишилися після саморозпуску (ст. 11 Закону України «Про громадські об'єднання»).

Статут громадського об'єднання, яке має намір здійснювати діяльність без статусу юридичної особи (якщо наявність статуту такого об'єднання передбачена рішенням про його утворення), може не містити положень, передбачених пунктами 5-8.

Статут громадського об'єднання має бути викладений українською мовою. Громадське об'єднання може перекласти статут будь-якою іншою мовою та розміщувати його в інформаційних ресурсах, проте реєстрації підлягає виключно статут державною мовою.

Громадські об'єднання, зареєстровані до 1 січня 2013 року, мали протягом 5 років від дня набуття чинності Закону України «Про громадські об'єднання» привести свої статuti чи положення у відповідність до цього Закону.

Реєстрація змін до статуту (положень), пов'язаних із набуттям чинності Закону України «Про громадські об'єднання», здійснювалася без сплати за реєстраційні дії протягом п'яти років від дня

набуття цим Законом чинності (до 1 січня 2018 року) (ч. 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про громадські об'єднання»).

Наразі ж така реєстрація змін відбувається за умов сплати адміністративного збору в розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року, в якому подаються документи для реєстрації змін (180 грн на 2018 рік).



Відповідно до чинного законодавства, у статуті не потрібно зазначати місце розташування об'єднання. Відтепер точну адресу місця розташування достатньо вказати в заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи (Форма №1).

Також не вимагається документів для підтвердження перебування за вказаною адресою місця розташування, наприклад, договору оренди приміщення, або документів про проживання заасновників за певною адресою.

Вказувати засновників об'єднання у статуті також не обов'язково. Громадським об'єднанням ми радимо цього не робити, оскільки, відповідно до Закону, повноваження засновників закінчуються відразу після державної реєстрації об'єднання (ч. 7 ст. 7 Закону України «Про громадські об'єднання»).

Територія діяльності громадського об'єднання – ще одне питання, яке раніше була вимога вказувати (наприклад, м. Одеса, Лохвицький район, Сумська область). Наразі обмежень щодо території діяльності об'єднання немає. Відповідно до Закону «Про громадські об'єднання», для громадських об'єднань передбачене право самостійно визначати територію своєї діяльності (п. 4 ч. 1 ст. 3). Ми рекомендуємо вказувати територією діяльності всю Україну.

ЯК ВИКОРИСТАТИ ПРИ РЕЄСТРАЦІЇ ТИПОВИЙ / МОДЕЛЬНИЙ СТАТУТ?

Статут – це основний документ, який визначає, як живе Ваше громадське об'єднання, які в ній правила, хто керує організацією і що відбувається з майном організації. Законодавство України має ряд вимог до статутів громадських об'єднань, які прописані в статті 11 Закону України «Про громадські об'єднання» та п.133.4 ст. 133 Податкового кодексу України.

З метою полегшення процесу створення статуту громадського об'єднання, забезпечення якості установчого документу та дотримання вимог законодавства був розроблений типовий статут громадської організації зі статусом юридичної особи. Це суттєво зменшує кількість відмов у реєстрації через помилки в статутах та потребу в юридичних консультаціях.

Типовий статут *громадської організації зі статусом юридичної особи* та зразки протоколу установчих зборів, реєстру осіб (учасників) установчих зборів, відомостей про керівні органи, особу, яка уповноважена на вчинення реєстраційних дій, були розроблені Українським незалежним центром політичних досліджень та затверджені рішенням Робочої групи з питань підготовки пропозицій щодо внесення змін до законодавства України в частині державної реєстрації громадських формувань 2 лютого 2017 року.

З документами можна ознайомитися за посиланням: <http://goo.gl/vdRfpd>.

Наразі йде процес внесення змін до законодавства, що передбачає право автоматичної реєстрації громадської організації на основі модельного статуту, затвердженого Урядом. Подібно до бізнесу, громадську організацію можна зареєструвати по спрощеній процедурі, скориставшись модельним статутом.

НА ЩО ЗВЕРНУТИ УВАГУ ПРИ ВИБОРІ НАЙМЕНУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Найменування громадського об'єднання зазначають у його статутних документах, відображають у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Реєстрі громадських об'єднань, Єдиному реєстрі громадських формувань. Воно є ключовою відмінністю від інших організацій.

НАЙМЕНУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Організаційно-правова
форма

Громадська організація «ЄВРОПЕЙСЬКА ІНІЦІАТИВА»

Загальна назва

Власна назва

ВЛАСНА НАЗВА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ МАЄ БУТИ УНІКАЛЬНОЮ!

Найменування громадського об'єднання визначає рішення установчих зборів під час його утворення, і **має бути викладене українською мовою**. Громадське об'єднання може додатково викласти свою власну назву іноземною мовою або мовою національної меншини (ст. 10 Закону України «Про громадські об'єднання»).

Окрім повного найменування, громадське об'єднання може передбачити одне чи кілька скорочених найменувань, зазначивши їх у статуті.

Громадські об'єднання є вільними при виборі власного найменування, однак зобов'язані керуватися нормативними актами та зважати на визначені законом обмеження.

Детальні вимоги щодо найменування громадських об'єднань встановлює, передусім, Закон України «Про громадські об'єднан-

ня». Закон визначає, що найменування громадського об'єднання складається з 2-х частин: загальної і власної назв.

У загальній назві вказується організаційно-правова форма («громадська спілка» чи «громадська організація»). У власній частині – безпосередньо назва, яка має бути **унікальною**.






Громадська організація «Клуб молодого політолога».

«Громадська організація» – загальна частина найменування, а «Клуб молодого політолога» – власна.

Обмеженнями щодо найменування громадського об'єднання є такі:

1. Власна назва громадського об'єднання не повинна бути тотожною власним назвам інших зареєстрованих громадських об'єднань. Для уникнення збігів, рекомендуємо перевірити інформацію Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (електронний ресурс – <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>).
2. Власна назва громадського об'єднання не може містити слів: «державний», «комунальний» та похідних від них. Власна назва навчального закладу, установи чи організації у власній назві громадського об'єднання може використовуватися лише за згоди відповідного навчального закладу, установи чи організації.
3. Забороняється використовувати у власній назві громадського об'єднання історичні державні найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Власна назва громадського об'єднання не може містити:

-  найменування органу влади (міністерство, агентство, служба, інспекція, комітет, адміністрація, прокуратура, суд);
-  власну назву громадського об'єднання, діяльність якого заборонена у судовому порядку (протягом 3 років після набрання відповідним рішенням суду законної сили);
-  інші позначення, використання яких обмежене законом.



Громадські об'єднання, зареєстровані до 1 січня 2013 року, у назвах яких є вищезазначені слова, не зобов'язані змінювати свої найменування (п. 5 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про громадські об'єднання»).

Якщо громадське об'єднання планує набути всеукраїнського статусу, то у власній назві може зазначити слово «всеукраїнське» чи похідне від нього. Наприклад, громадська організація «Всеукраїнська спілка захисту тварин».

Така ж норма застосовується до молодіжних і дитячих об'єднань, які можуть у своїх назвах зазначати відповідні статуси – молодіжне, дитяче.

Власна назва громадського об'єднання може містити ім'я (псевдонім) фізичної особи за умови попередньої письмової згоди цієї особи або її спадкоємців, засвідченої в установленому законом порядку, якщо інше не передбачено законом.

Зміна найменування громадського об'єднання здійснюється на засіданні вищого органу управління такого об'єднання з додержанням вимог Закону та статуту об'єднання (за наявності) (ч. 11 ст. 10 Закону України «Про громадські об'єднання»).

Правила написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу містяться в третьому розділі Наказу Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу».

1.3 **СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ: УСТАНОВЧІ ЗБОРИ ЗАСНОВНИКІВ ТА ПОДАЧА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ**

ЩО ПОТРІБНО ЗНАТИ ПРО ПРОВЕДЕННЯ УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Згідно з законодавством, учасниками установчих зборів можуть бути як безпосередні засновники об'єднання, так і запрошені особи (наприклад, правники, які супроводжують проведення зборів та оформлення прийняття відповідних рішень, але не є засновниками).

Законодавством не встановлено обмежень можливості участі в установчих зборах через представника. Таким чином, на установчих зборах засновник може брати участь особисто, або через представника.

Поряд із цим, законодавством додатково встановлено, що під час установчих зборів особа може бути обрана керівником, обрана до складу керівного органу громадського об'єднання, визнана особою, яка має право представляти громадське об'єднання для здійснення реєстраційних дій, або визнана особою, уповноваженою представляти громадське об'єднання, без безпосередньої участі за наявності її особистої згоди.

Під час зборів потрібно оформляти протокол, вимоги якого передбачені ч. 2 ст. 9 Закону України «Про громадські об'єднання», серед яких особливу увагу варто звернути на визначення найменування.

Протокол установчих зборів підписує голова (не обов'язково обраний головою організації) та секретар установчих зборів. Документи державному реєстратору необхідно подати протягом 60 днів від дня проведення установчих зборів.

ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИ СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ БЕЗ СТАТУСУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ?

Державну реєстрацію громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи, здійснюють шляхом повідомлення про утворення такого громадського об'єднання.

Для повідомлення про утворення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи, подають такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення про утворення громадського об'єднання;
- 3) відомості про засновників громадського об'єднання (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) – для фізичної особи; її найменування, місце розташування, ідентифікаційний код – для юридичної особи);
- 4) відомості про особу (осіб), уповноважену представляти громадське об'єднання (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), контактний номер телефону та інші засоби зв'язку) (згідно зі ст. 19 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»).

Громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, може мати статут та прийняти рішення про утворення (обрання) керівника, органів управління громадського об'єднання, відповідно до затвердженого статуту.

Статут громадського об'єднання, яке має намір здійснювати діяльність без статусу юридичної особи (у разі, якщо наявність статуту такого об'єднання передбачена рішенням про його утворення), може не містити положень: про періодичність засідань і процедуру прийняття рішень керівними органами громадського об'єднання, зокрема, шляхом використання засобів зв'язку; про порядок звітування керівних органів громадського об'єднання перед його членами (учасниками); про порядок оскарження рішень, дій, бездіяльності керівних органів громадського об'єднання та розгляду скарг; про джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна громадського об'єднання.

ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИ СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЗІ СТАТУСОМ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ?

Процес державної реєстрації громадської організації зі статусом юридичної особи передбачає дотримання таких кроків:

- 1. Підготовка статуту організації.**
- 2. Проведення установчих зборів засновників.**
- 3. Підготовка пакету документів.**
- 4. Подача документів до уповноважених органів.**
- 5. Отримання відповіді.**



Для підготовки статуту організації варто звернутися до положень ст. 11 Закону України «Про громадські об'єднання» та п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України.

Також Ви можете використати типовий статут громадського об'єднання зі статусом юридичної особи. Але варто пам'ятати, що текст документу, який подається на реєстрацію, у будь-якому ви-


падку аналізуватиме спеціаліст при прийнятті рішення, «невеличкі, але суттєві зміни», що суперечать вимогам законодавства, можуть дати підстави для відмови у реєстрації громадського об'єднання.

Враховуючи те, що статутні документи повинні відповідати вимогам податкового законодавства, звертаємо увагу на ключові пункти, які повинні міститися у них, та ті розділи, де пропонується визначати відповідні положення:

Розділ статуту щодо коштів та майна організації:

-  Доходи (прибутки) та майно Організації, або їхні частини не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Організації, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами;
-  Доходи (прибутки) та майно Організації, або їхні частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Розділ статуту щодо припинення діяльності організації:

-  У разі припинення Організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ ЗІ СТАТУСОМ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ?

Порядок державної реєстрації громадської спілки включає ті ж кроки, що й реєстрація громадської організації.

При цьому, є певні особливості, які потрібно врахувати під час підготовки документів для реєстрації громадської спілки. Відмінності пов'язані з тим, що засновниками громадської спілки можуть бути лише юридичні особи приватного права, а членами – і юридичні і фізичні особи, тому юридична особа бере участь в утворенні громадської спілки через свого керівника чи уповноваженого представника. Якщо це представник, то до загального переліку документів для реєстрації має бути додано довіреність на ім'я такої особи на вчинення дій щодо утворення громадської спілки. Нотаріально завіряти таку довіреність не потрібно.

Отже, для створення громадської спілки потрібно подати такий пакет документів:

- 1. Статут** (у статуті громадської спілки положення щодо членства потрібно формулювати з урахуванням ст. 8 ЗУ «Про громадські об'єднання», відповідно до якого членами громадської спілки можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи, які досягли 18 років. Отже, в статуті має бути прописаний порядок набуття та припинення членства в спілці і для фізичних і для юридичних осіб).
- 2. Довіреність** на вчинення дій щодо утворення громадської спілки, якщо участь в утворенні спілки бере не керівник юридичної особи, а уповноважена особа (така довіреність не потребує нотаріального посвідчення).

- 3. Протокол** установчих зборів засновників громадської спілки (учасниками установчих зборів можуть бути представники юридичних осіб-засновників (керівники, особи, уповноважені за довіреністю) та інші запрошені особи).
- 4. Реєстр** учасників установчих зборів щодо юридичних осіб-засновників має містити: повне найменування юридичної особи, ідентифікаційний код (ЄДРПОУ), юридичну адресу, ПІБ керівника чи особи, уповноваженої брати участь в установчих зборах, підпис керівника чи уповноваженої особи; щодо запрошених фізичних осіб має містити: ПІБ, дата народження, підпис особи.
- 5. Заява** про створення юридичної особи Форми-1 (при заповненні заяви варто враховувати, що у полі щодо відомостей про засновника потрібно заповнювати саме реквізити юридичної особи-засновника, а не фізичної особи, яка брала участь у заснуванні спілки від імені такої юридичної особи).
- 6. Відомості** про членів керівних органів (ПІБ, дата народження керівника, членів інших керівних органів, ІПН, посади, контактні номери телефону та інші засоби зв'язку).
- 7. Відомості** про особу, уповноважену здійснювати реєстраційні дії (ПІБ, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв'язку особи, яку уповноважили установчі збори протоколом на подання документів для державної реєстрації).

ЯКІ ДОКУМЕНТИ ПОДАВАТИ ДЛЯ ПЕРВИННОЇ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Чіткий перелік документів, які потрібно подавати для проведення державної реєстрації громадської організації зі статусом юридичної особи, визначено ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань». Це:

- 1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;
- 2) відомості про керівні органи громадського об'єднання та відомості про особу, яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій;
- 3) статут організації (прошитий, пронумерований та підписаний засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами);
- 4) протокол установчих зборів разом із реєстром учасників;
- 5) заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства – за бажанням заявника.

ЯКІ ІСНУЮТЬ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Основні вимоги до оформлення документів, які подають для державної реєстрації громадських об'єднань, викладені у ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань». Серед них такі:

- 1)** документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);
- 2)** текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3)** документи не повинні містити підчищення або дописи, закреслені слова та інші непередбачені виправлення, орфографічні та арифметичні помилки, не повинні заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їхній зміст;
- 4)** документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
- 5)** рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;
- 6)** заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням, справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;



- 7) установчий документ громадського об'єднання повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;
- 8) установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, нумерується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами. Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

Справжність підписів на установчому документі громадського об'єднання чи благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідного громадського об'єднання чи благодійної організації;

- 9) документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням правильності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.

КУДИ ПОДАВАТИ ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Сьогодні документи на державну реєстрацію громадських об'єднань зі статусом юридичної особи Ви можете подати до:

-  головних територіальних управлінь юстиції за місцем розташування організації;
-  місцевих центрів надання адміністративних послуг;



місцевих центрів надання безоплатної вторинної правової допомоги.

У ЯКИЙ СПОСІБ МОЖНА ПОДАТИ ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Здійснити подачу документів можна



особисто, або через уповноваженого представника (подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження);



поштою (справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена);



онлайн (програмне забезпечення досі не створено). Поряд із цим, Міністерством юстиції України впроваджено можливість онлайн-консультування при державній реєстрації громадських об'єднань. Таким чином, Ви можете надіслати зразки підготовлених Вами документів для попередньої експертизи, скориставшись послугами онлайн-будинку юстиції за наступним посиланням: <https://online.minjust.gov.ua>.







Державний реєстратор чи адміністратор при прийомі документів зобов'язаний видати Вам опис, де зазначено код доступу до Єдиного державного реєстру. Статут у паперовій формі з печаткою державного

реєстратора не видають. Якщо Ви бажаєте отримати виписку у паперовій формі, то для цього потрібно здійснити відмітку у заяві. Крім того, варто пам'ятати, що вона видається лише у разі подання заяви у паперовій формі.

Державна реєстрація громадського об'єднання є безкоштовною та повинна тривати не більше 3 робочих днів від дати подання документів для державної реєстрації (строк може бути продовжено до 15 робочих днів на підставі вмотивованого рішення державного реєстратора).

ЯК ОТРИМАТИ ВІДПОВІДЬ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Після подачі документів на реєстрацію, державний реєстратор зобов'язаний видати опис наданих документів (див малюнок)*, на якому зазначається:

-  перелік поданих документів,
-  дата подання документів,
-  ПІБ, посада особи, що прийняла документи,
-  код доступу до результатів розгляду справи.

За допомогою цього коду Ви легко зможете знайти скановані копії Ваших установчих документів (статуту), виписку про реєстрацію громадського об'єднання, та завантажити їх.

Реєстраційний номер справи: 1_ [REDACTED]

Код: [REDACTED]

ОПИС
 документів, що надаються юридичною особою
 державному реєстратору
 для проведення реєстраційної дії
 "Державна реєстрація новоутвореної шляхом заснування юридичної
 особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація новоутвореної
 шляхом заснування юридичної особи" юридична особа **ТОВАРИСТВО З**

Якщо працівник уповноваженого органу не видає опису поданих документів із кодом, то ви маєте право вимагати цей документ та оскаржувати дії такого працівника.

Нагадуємо, що свідоцтво про державну реєстрацію та статут організації зі штампом управління юстиції не видають. Ваш статут має бути відсканований та прикріплений до вашої справи в «особистому кабінеті» Єдиного державного реєстру. Зайти до «кабінету» можна лише з допомогою коду доступу до результатів розгляду справи.

ЩО РОБИТИ У РАЗІ ПРИПИНЕННЯ РОЗГЛЯДУ АБО ВІДМОВИ У РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Після подачі документів для державної реєстрації державний реєстратор протягом 3 днів має здійснити перевірку поданих документів на наявність підстав для припинення їхнього розгляду та наявність підстав для відмови в державній реєстрації.

Розгляд документів, поданих для державної реєстрації громадського об'єднання із статусом юридичної особи – не пізніше трьох робочих днів від дати подання документів для державної ре-

єстрації. Строк розгляду може бути продовжений за необхідності, але не більше, ніж на 15 робочих днів.

Законодавством передбачено вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації громадської організації (спілки) та відмови в державній реєстрації.

Щодо зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, такими підставами є:

- 1)** подання документів або відомостей, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію», не в повному обсязі;
- 2)** невідповідність документів вимогам, установленим ст. 15 «Про державну реєстрацію»;
- 3)** невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
- 4)** невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
- 5)** невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний орган контролю і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до ст. 13 ЗУ «Про державну реєстрацію»;

- 6) несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі (у разі державної реєстрації змін до відомостей про громадське об'єднання чи благодійну організацію).

Адміністративний збір не вважається за державну реєстрацію змін до відомостей про громадське об'єднання, зокрема змін до установчих документів, пов'язаних із приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами.




- 7) подання документів із порушенням встановленого законодавством строку для їх подання.





Подати (надіслати поштою) документи для реєстрації громадського об'єднання необхідно *протягом 60 днів від дня проведення установчих зборів.*

У разі наявності підстав для зупинення розгляду документів протягом 15 днів після розміщення інформації про це в Єдиному державному реєстрі, потрібно подати необхідні для усунення таких підстав документи. Розгляд документів зупиняється на строк, що становить *15 календарних днів* від дати їхнього зупинення (ст. 27 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»).

Щодо відмови у державній реєстрації, такими підставами є:

- 1) документи подані особою, яка не має на це повноважень;
- 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;

- 3) не усунено підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;
- 4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України;
- 5) документи суперечать статуту громадського формування;
- 6) порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи;
- 7) невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;
- 8) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:
 -  раніше строку, встановленого ЗУ «Про державну реєстрацію»;
 -  в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу;
 -  щодо юридичної особи, яка проходить процес ліквідації і стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості зі сплати податків і зборів та / або наявність заборгованості зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

-  щодо юридичної особи, яка проходить процес реорганізації і стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості зі сплати податків і зборів та / або наявність заборгованості зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи;
-  щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості зі сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;
-  щодо юридичної особи, яка проходить процес ліквідації і стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;
-  щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство (ст. 28 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»).

ВАЖЛИВО:

Повідомлення *про зупинення розгляду* документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення реєстратора про зупинення розгляду документів мають надсилатися заявнику на адресу його електронної пошти.

Повідомлення *про відмову у проведенні державної реєстрації* повинне містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також повинно бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документу (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.

Відмова у державній реєстрації з підстав, не передбачених ст. 28 ЗУ «Про державну реєстрацію», не допускається.

Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщують на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.



У разі подання документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів протягом 15 днів після отримання відповідного рішення, розгляд документів поновлюється, і обчислення строку їх розгляду починається від дня подання таких документів.

Законодавством передбачена можливість оскарження рішень державного реєстратора до Міністерства юстиції України та його територіальних органів (ГТУЮ) протягом 60 календарних днів від дня прийняття рішення про неправомірне, на думку заявника, рішення про зупинення розгляду документів чи відмову в державній реєстрації.

Скарга має містити:

- 1)** повне найменування (ім'я) скаржника, його місце проживання чи перебування (для фізичних осіб) або місце розташування (для юридичних осіб), а також найменування (ім'я) представника скаржника, якщо скарга подається представником;
- 2)** зміст оскаржуваного рішення, дій чи бездіяльності, та норми законодавства, порушені, на думку, скаржника;
- 3)** викладення обставин, якими скаржник обґрунтовує свої вимоги;
- 4)** підпис скаржника або його представника із зазначенням дати складання скарги.

За результатами розгляду скарги, Міністерство юстиції України та його територіальні органи приймають мотивоване рішення про:

- 1) відмову в задоволенні скарги;
- 2) задоволення (повне чи часткове) скарги шляхом прийняття рішення про:
 -  скасування рішення територіального органу Міністерства юстиції України щодо зупинення розгляду документів;
 -  проведення державної реєстрації – у разі оскарження відмови у державній реєстрації.

У ЯКІ ДЕРЖАВНІ ОРГАНИ НАПРАВЛЯЮТЬСЯ ВІДОМОСТІ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Громадське об'єднання подає документи на реєстрацію до обласного управління юстиції чи фронт-офісу (місцевого центру надання адміністративних послуг чи центру надання безоплатної вторинної правової допомоги) і протягом 3 робочих днів отримує відповідь про реєстрацію.

Громадське об'єднання зі статусом юридичної особи має зареєструватися в органах державної податкової служби, органах статистики України.

Реєстрація здійснюється за принципом «єдиного реєстраційного вікна». Державний реєстратор, працівник управління юстиції, ухвалює рішення про реєстрацію громадського об'єднання, реєструє громадське об'єднання, як юридичну особу, вносить відомості до Єдиного державного реєстру та ставить на облік в органах державної податкової служби, статистики.

Технічно інформаційна взаємодія між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронній формі.

Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу відомостей про проведення реєстраційної дії до інформаційних систем:



Державної служби статистики;



Державної фіскальної служби.

Відомості з Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію громадської організації і громадської спілки, їхніх відокремлених підрозділів є підставою для взяття їх на облік в органи державної статистики, державної фіскальної служби та / або вчинення інших дій, відповідно до законодавства.

Відомості з Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію / припинення громадської організації і громадської спілки та їхніх відокремлених підрозділів є підставою для зняття їх із обліку в органах державної статистики, державної фіскальної служби, Пенсійного фонду України та / або вчинення інших дій відповідно до законодавства (ст. 13 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»).

1.4 АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ ЗАРЕЄСТРОВАНИХ ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАНЬ

ЯК ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Внести зміни до статуту можна за 5 кроків:

1. скликати збори вищого керівного органу громадського об'єднання;
2. провести збори вищого керівного органу громадського об'єднання;
3. підготувати пакет документів;
4. подати документи;
5. отримати рішення.

1 Скликати збори вищого керівного органу громадського об'єднання.

Перш за все, Вам необхідно звернутися до чинного статуту об'єднання та ознайомитися з процедурою скликання зборів, умовою їхньої правомочності та процедурою прийняття рішень.

Після цього уповноважений орган (наприклад, Правління, Голова організації) відповідно до статуту має скликати збори найвищого керівного органу (наприклад, Загальних Зборів) відповідно до процедури, зазначеної у статуті.

2 Провести збори вищого керівного органу громадського об'єднання

Рішення про внесення змін до статуту громадського об'єднання приймає не менше, як 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом (ч. 2 ст. 98 Цивільного кодексу).

3 Підготувати пакет документів

Згідно з ч. 4 ст. 17 ЗУ «Про державну реєстрацію», для державної реєстрації змін до установчих документів подають:

- ✓ заяву про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
- ✓ примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносять до Єдиного державного реєстру;



Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, нумерується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами).

- ✓ реєстр осіб (громадян), які брали участь у засіданні уповноваженого органу управління юридичної особи;
- ✓ установчий документ юридичної особи в новій редакції;

Установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, нумерується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами).

- ✓ документ про сплату адміністративного збору.

Адміністративний збір не сплачується у разі внесення змін про контактний номер телефону, e-mail, адресу веб-сайту або інші відомості про здійснення зв'язку з юридичною особою. Якщо змінюється адреса місцезнаходження- сплачується адмінзбір.

4 Подати документи

Пункт 14 ч. 1 ст. 1 ЗУ «Про державну реєстрацію» визначає суб'єктом державної реєстрації громадських формувань Головні територіальні управління юстиції в областях, містах Київ та Севастополь.

Подати документи для реєстрації можна до:

- ✓ територіальних органів Міністерства юстиції України;
- ✓ центрів надання адміністративних послуг;
- ✓ центрів надання вторинної безоплатної правової допомоги.

5 Отримати рішення

Строк державної реєстрації змін до статуту громадського об'єднання – 3 робочих дні.

ДЛЯ ЧОГО І ЯК СТВОРЮВАТИ ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ – ФІЛІЇ ТА ПРЕДСТАВНИЦТВА?

До 2013 року, до вступу в дію ЗУ «Про громадські об'єднання», громадські об'єднання поширювали свою діяльність через утворення осередків, що могли бути юридичними особами і діяли фактично, як окремі організації.

Часто це спричиняло конфлікти, пов'язані з тим, що всеукраїнська організація не могла вплинути на діяльність регіонального осередку, а після його ліквідації мала виконувати зобов'язання та-

кого осередку; або з тим, що осередок виходив зі складу організації і отримував її майно.

Новий ЗУ «Про громадські об'єднання» запровадив інакший підхід до розуміння функціонування структурних підрозділів громадського об'єднання.

Поняття осередок нині у ЗУ «Про громадські об'єднання» немає. Натомість застосовується поняття відокремленого підрозділу. Фактично відокремлені підрозділи замінюють осередки. Однак вони не є юридичними особами, що цілком відповідає положенням Цивільного кодексу, де стверджується, що структурні підрозділи будь-якої юридичної особи не можуть бути юридичними особами (ст. 95 Цивільного кодексу України).

У ЧОМУ ПОЛЯГАЄ РІЗНИЦЯ МІЖ ФІЛІЄЮ ТА ПРЕДСТАВНИЦТВОМ?

Відповідно до ст. 95 Цивільного кодексу України, відокремленими підрозділами юридичної особи можуть бути філії чи представництва.

Філією є відокремлений підрозділ, що розташований поза її місцем розташування та виконує всі або частину її функцій. А представництвом – відокремлений підрозділ, що розташований поза її місцем розташування і здійснює лише представництво і захист інтересів юридичної особи.

Таким чином, різниця між філією і представництвом полягає в обсязі та характері виконуваних ними функцій. Якщо філія виконує всі або частину функцій громадського об'єднання, то представництво здійснює лише представництво та захист її інтересів.

Філії та представництва діють на підставі довіреності. Тобто для здійснення функцій від імені громадського об'єднання керівний орган такого об'єднання призначає керівника філії або представництва, видає йому довіреність, за якою він має право укладати договори та здійснювати інші дії.

Таким чином, якщо відокремлений підрозділ громадського об'єднання має на меті здійснювати повноцінну діяльність (орендувати офіс, укладати договори, проводити громадські акції, семі-

нари, лекторії, наймати співробітників тощо), йому необхідно утворити філію. Зазначимо, що для організації своєї діяльності філія може відкривати поточні рахунки в установах банку, мати печатку та штамп зі своїм найменуванням та найменуванням громадського об'єднання. Рішення про відкриття рахунку, оформлення печатки тощо приймається уповноваженими органами громадського об'єднання (юридичною особою).

Якщо основною метою є представлення інтересів (наприклад, укладання угод, захист інтересів громадського об'єднання у суді), то для такої діяльності достатньо утворити представництво.

КОМУ НАЛЕЖИТЬ МАЙНО ФІЛІЇ ТА ПРЕДСТАВНИЦТВА?

Будь-яке майно та кошти, якими користується чи розпоряджається відокремлений підрозділ, належать громадському об'єднанню – юридичній особі.



Львівська філія громадської спілки «Аквітас» користується офісною технікою, іншим обладнанням та літературою, необхідними для щоденної роботи. Власником цієї техніки, обладнання та літератури є громадська спілка «Аквітас», а Львівська філія лише наділена правом користування чи розпорядження цим майном.

Громадські об'єднання передають своїм філіям і представництвам певне майно та затверджують положення про них, що визначають зміст і порядок їхньої діяльності. Однак юридично власником переданого майна є юридична особа, адже філії та представництва не мають відповідної правосуб'єктності, тобто не є юридичними особами і не можуть мати на своєму балансі майно чи кошти.

Відокремлені підрозділи юридичної особи підлягають державній реєстрації у визначеному ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» порядку (ч. 16 ст. 17).

Відомості про відокремлені підрозділи вносяться до реєстраційної справи материнського громадського об'єднання (юридичної особи) та включаються до Єдиного державного реєстру.

ЯК СТВОРИТИ І ЗАРЕЄСТРУВАТИ ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ?

Зареєструвати відокремлений підрозділ можна за 4 кроки:

- 1) провести збори уповноваженого органу громадського об'єднання;
- 2) підготувати пакет документів;
- 3) подати документи;
- 4) отримати рішення.

1 Провести збори уповноваженого органу громадського об'єднання

Перш за все, перед створенням відокремленого підрозділу необхідно звернутися до статуту об'єднання та перевірити, чи міститься в ньому інформація щодо процедури створення такого підрозділу, як це передбачено в ЗУ «Про громадські об'єднання» (п. 9 ч. 1 ст. 11). Якщо такої процедури не передбачено, вам необхідно спочатку внести зміни до статуту, а вже потім створювати відокремлені підрозділи.



***Процедура створення місцевого осередку
та відокремленого підрозділу – це різні речі, і вони
не є взаємозамінними.***

Наступне: знайти у статуті інформацію, який саме орган має прийняти рішення, оголосити збори, визначити порядок денний.

Це може бути: Голова Організації (Спілки), Загальні збори, Правління тощо.

На зборах мають бути вирішені такі питання:

- ✓ прийняте рішення про створення відокремленого підрозділу;
- ✓ затверджена назва відокремленого підрозділу;
- ✓ визначена і затверджена адреса місця розташування відокремленого підрозділу;
- ✓ призначений керівник.

На одних зборах може бути прийнято рішення про утворення необмеженої кількості відокремлених підрозділів.

2 Підготувати пакет документів

Пакет документів для реєстрації відокремленого підрозділу визначений ч. 16 ст. 17 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», та складається з:

- 1)** заяви про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи (Форма 4 від 18.11.2016 р.);
- 2)** оригіналу протоколу (нотаріально засвідченої копії) рішення уповноваженого органу управління об'єднання з рішенням про створення відокремленого підрозділу.

Протокол оформлюється відповідно до вимог ст. 15 цього Закону, має бути підписаний Головою та Секретарем зборів, пронумерований, прошитий.

Якщо ви створюєте кілька відокремлених підрозділів одночасно, на кожен має бути заповнена окрема заява. Всі документи подаються одночасно.

3 Подати документи

Документи на реєстрацію відокремленого підрозділу (філії / представництва) подаються за місцем реєстрації материнського громадського об'єднання.



ПРИКЛАД

Громадська спілка «Аквітас» зареєстрована у м. Тернопіль, бажає зареєструвати свою філію у Чернівцях. Документи мають бути подані уповноваженому органу в м. Тернопіль.

Подати документи можна до:

- ✓ територіального управління юстиції;
- ✓ місцевого центру надання адміністративних послуг;
- ✓ місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Документи можуть бути подані особисто, або через уповноважену особу; поштою.

Звертаємо увагу, що при надсиланні документів поштою необхідно нотаріально посвідчити підписи на заяві.

Реєстрація відокремленого підрозділу (філії / представництва) є безкоштовною, та здійснюється протягом 3 робочих днів.



За результатами подачі документів, особа має отримати ОПИС, в якому зазначено код доступу до результатів надання адміністративної послуги в Єдиному державному реєстрі.

Виписка з Єдиного державного реєстру у паперовій формі видається з проставленням підпису та печатки державного реєстратора:

- ✓ за бажанням заявника;
- ✓ у разі подання заяви про державну реєстрацію;
- ✓ у паперовій формі.

4 Отримати рішення

Для того, щоб дізнатися рішення, необхідно зайти на сайт Єдиного державного реєстру і за кодом доступу отримати виписку.

При розгляді документів, поданих на реєстрацію, може бути прийняте одне з таких рішень:

- ✓ про державну реєстрацію;
- ✓ про зупинення розгляду документів;
- ✓ про відмову в державній реєстрації.

ЩО ТАКЕ ОСЕРЕДОК ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ ЗІ СТАТУСОМ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ТА ЯК ВІН ДІЄ?

Діяльність осередків-юридичних осіб потребує додаткової уваги. З березня 2011 року створення осередків зі статусом юридичної особи є *неможливим*.

На зміну осередкам утворюють відокремлені підрозділи у формі філій або представництв. Вони мають достатньо повноважень для здійснення повноцінної діяльності на місцях, можуть мати рахунок у банку, печатку, можуть орендувати офіс та мати найманих працівників. Керівник такого відокремленого підрозділу призначається керівним органом об'єднання відповідно до статуту.

Таким чином, у правовому полі діяльності громадських об'єднань на сьогодні існує юридична колізія: з одного боку, осередки враховуються для цілей ст. 19 ЗУ «Про громадські об'єднання», як відокремлені підрозділи для підтвердження статусу всеукраїнського об'єднання, з іншого – вони є окремими юридичними особами,

які мають право приймати самостійні рішення, що можуть суперечити рішенням всеукраїнського об'єднання.

Отже, можливі 2 варіанти поведінки з місцевими осередками, що мають статус юридичної особи:

- I** законодавством передбачено, що місцеві осередки всеукраїнських громадських об'єднань, за рішенням вищого органу управління всеукраїнського громадського об'єднання, зберігають за собою статус юридичної особи. Тобто громадське об'єднання може прийняти рішення про збереження за місцевим осередком такого статусу, з обов'язковим приведенням їхніх статутів (положень) у відповідність до вимог ст. 11 ЗУ «Про громадські об'єднання».
- II** вищий орган управління всеукраїнського громадського об'єднання може прийняти рішення про припинення своїх місцевих осередків, як юридичних осіб. При цьому правонаступником майна, активів та пасивів таких осередків є відповідне громадське об'єднання. Припинення діяльності таких місцевих осередків всеукраїнських громадських об'єднань відбувається в порядку, визначеному ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань». Після чого орган управління, відповідно до статуту, може прийняти рішення про створення відокремленого підрозділу без статусу юридичної особи на базі ліквідованого осередку в порядку, визначеному ЗУ «Про громадські об'єднання» та ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИ СИМВОЛІКУ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ?

Згідно з ч. 1 ст. 18 Закону України «Про громадські об'єднання», право мати власну зареєстровану символіку має лише громадське об'єднання зі статусом юридичної особи.

Для державної реєстрації символіки громадського об'єднання потрібно зробити такі кроки:

- 1) визначити вид символіки, підготувати її зображення та опис;
- 2) провести засідання / збори уповноваженого органу об'єднання та затвердити символіку;
- 3) підготувати пакет документів для державної реєстрації символіки;
- 4) подати пакет документів до Міністерства юстиції України для державної реєстрації символіки;
- 5) отримати рішення про державну реєстрацію символіки.

При цьому варто пам'ятати ключові вимоги, які визначені законодавством щодо символіки громадських об'єднань:

- I Символіка громадського об'єднання має бути унікальною і відрізнятися від зображення вже зареєстрованої символіки інших громадських об'єднань;
- II Громадське об'єднання може зареєструвати лише такі види символіки, як **емблема** або **прапор**. При цьому кількість зареєстрованих емблем чи прапорів об'єднання не є законодавчо обмеженою;

III

Опис символіки повинен відповідати таким вимогам:

- 1) містити інформацію про повне або скорочене найменування громадського об'єднання, кольори, масштаби та пропорції елементів символіки;
- 2) відповідати графічному зображенню символіки.

IV

Зображення символіки повинно відповідати таким вимогам:

- 1) збережено у вигляді графічного файлу;
- 2) збережено у форматі jpg (gif, tif);
- 3) вписане у квадрат розміром 8x8 см;
- 4) містить повне або скорочене найменування громадського об'єднання.

V

Символіка громадського об'єднання не повинна відтворювати:

- 1) державні символи України (державний прапор України, державний герб України (зокрема, окремо малий, окремо великий), слова державного гімну України);
- 2) інші офіційні символи чи знаки, які використовують державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим та органи місцевого самоврядування, державні та інші нагороди, печатки та інші відмітні знаки цих органів;
- 3) державні герби, прапори або офіційні назви інших держав;
- 4) ім'я або зображення фізичної особи без письмової згоди такої особи або її спадкоємців, засвідченої в установленому законом порядку, якщо інше не передбачено законом;

- 5) інші символи та знаки, використання яких обмежено законом (наприклад, символіка комуністичного та / або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів, заборона використання яких встановлена Законом України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»).

Пакет документів для державної реєстрації символіки:

- 1) заява про державну реєстрацію символіки (Форма 14 згідно з Наказом Мін'юсту від 18.11.2016 року № 3268/5);
- 2) копія статуту громадського об'єднання;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління громадського об'єднання про затвердження символіки, визначення виду (видів) символіки, її опис;
- 4) зображення символіки (прапора та / або емблеми) у паперовій та електронній формі;
- 5) опис символіки в паперовій та електронній формі.

Документи варто подавати безпосередньо до Міністерства юстиції України.

Спосіб подачі документів:

- ✓ особисто, або через уповноваженого представника (подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження);
- ✓ поштою (справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена);
- ✓ онлайн (проте програмне забезпечення на момент підготовки посібника не створено).

Строк розгляду документів – *20 робочих днів* від дати подання документів для державної реєстрації.

Адміністративний збір *не сплачується*.

Рішення про державну реєстрацію символіки об'єднання Ви можете отримати залежно від способу, яким Ви подавали документи:

- ✓ особисто, або через уповноваженого представника;
- ✓ поштою;
- ✓ онлайн (проте програмне забезпечення на момент підготовки посібника не створено).

Громадське об'єднання має право на використання власної символіки від дня її реєстрації. При цьому, згідно з ч. 6 ст. 18 ЗУ «Про громадські об'єднання», забороняється використання зареєстрованої символіки громадського об'єднання фізичними та юридичними особами без згоди такого об'єднання та для цілей, не пов'язаних із діяльністю такого громадського об'єднання.

Однак, Законом не передбачено ні адміністративної, ні кримінальної відповідальності за такі дії.

Тому, якщо Ви маєте бажання захистити свої права, рекомендуємо зареєструвати символіку, як об'єкт права інтелектуальної власності – товарний знак.

ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ СТАТУС: ХТО МОЖЕ ОТРИМАТИ ТА НАВІЩО?

З 1 січня 2013 року введений в дію ЗУ «Про громадські об'єднання», дія якого поширюється на суспільні відносини у сфері утворення, реєстрації, діяльності та припинення громадських об'єднань в Україні. Від цього ж дня втратив чинність ЗУ «Про об'єднання громадян» 1992 року. Новий закон докорінно змінив правові та організаційні основи створення, діяльності, припинення громадських об'єднань.

Варто зазначити, що в Законі *відсутня* норма про класифікацію статусу громадського об'єднання: всеукраїнський, місцевий та міжнародний. Закон визначає можливість існування громадських об'єднань із «дитячим», «молодіжним» і «всеукраїнським» статусом, але значення всеукраїнського статусу суттєво відрізняється від попереднього. Підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання і відмова від такого статусу відтепер є добровільними.

Так, громадське об'єднання, зареєстроване в установленому законом порядку, може мати всеукраїнський статус **за умов:**

1. Наявності у нього відокремлених підрозділів у більшості адміністративно-територіальних одиниць, зазначених у ч. 2 ст. 133 Конституції України, тобто щонайменше в 14 областях.
2. Підтвердження такого статусу у порядку, встановленому ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».





Відомості про всеукраїнський статус громадського об'єднання перевіряє щороку уповноважений орган із питань реєстрації, відповідно до відомостей Єдиного державного реєстру (ст. 19 ЗУ «Про громадські об'єднання»).

Щодо переваг від набуття статусу «всеукраїнська» громадською організацією, то варто зазначити, що чинне законодавство, а саме Постанова КМУ № 176 від 7 березня 2012 року *«Про затвердження порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на фінансову підтримку громадських об'єднань інвалідів та ветеранів, заходи з відвідування військових поховань і військових пам'ятників та з відзначення Дня пам'яті та примирення, Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні»* передбачає можливість надання Міністерством соціальної політики фінансування **всеукраїнським громадським організаціям інвалідів і ветеранів та їхнім спілкам**. Порядок та умови отримання такого фінансування регулює вищезазначена Постанова.


Також варто зауважити, що часто Порядки щодо формування наглядових рад, інших органів громадського контролю, дорадчих органів при державних установах чи організаціях містять серед вимог до претендентів на входження до їхнього складу й представництво від імені всеукраїнських громадських організацій.



ЯК ЛІКВІДУВАТИ ГРОМАДСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ?

Для того, щоб припинити діяльність громадського об'єднання зі статусом юридичної особи, необхідно скликати збори вищого органу управління (загальні збори, з'їзд, конференція, тощо) з питаннями порядку денного про:

-  припинення діяльності об'єднання шляхом саморозпуску (за це рішення мають проголосувати 3/4 учасників зборів, тоді воно буде прийнятим);
-  створення ліквідаційної комісії та затвердження її персонального складу;
-  визначення строків для заяви кредиторських вимог;
-  використання коштів та майна громадського об'єднання після його ліквідації відповідно до статуту.




Ви маєте 3 дні від дати проведення таких зборів, щоб подати до органу юстиції за місцем реєстрації об'єднання оригінал протоколу (або нотаріально засвідчену копію) зборів вищого органу управління з рішенням про:

-  саморозпуск об'єднання;

-  затвердження персонального складу комісії з припинення (ліквідаційної комісії). Необхідно вказати склад такої комісії, ідентифікаційні коди членів ліквідаційної комісії;
-  строки заяви кредиторами своїх вимог (вимога ч. 9 ст. 17 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»). Такий строк **не може бути меншим, ніж 2 місяці** (ч. 5 ст. 105 Цивільного кодексу України).

На підставі такого протоколу державний реєстратор вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запис про рішення щодо припинення юридичної особи.

Від дати внесення до ЄДР вищевказаного запису забороняється:

-  проведення державної реєстрації змін до установчих документів об'єднання;
-  внесення змін до ЄДР щодо відомостей про відокремлені підрозділи;
-  проведення державної реєстрації юридичної особи, засновником (учасником) якої є об'єднання, що ліквідується.

Про внесення вказаного запису до ЄДР державний реєстратор повідомляє органи статистики, Державної фіскальної служби, Пенсійного фонду.



Органи Державної фіскальної служби, на підставі рішення про припинення, призначають та проводять документальну позапланову перевірку громадського об'єднання. За результатами проведення перевірки у зв'язку з ліквідацією платника податків, але не пізніше дня закінчення строку заяви кредиторами своїх вимог,

відповідальні працівники таких органів вносять до ЄДР інформацію щодо наявності / відсутності заборгованості зі сплати податків і зборів.

Орган Пенсійного фонду в 10-денний термін після отримання від державного реєстратора повідомлення про рішення припинення проводить документальну перевірку платника щодо правильності нарахування та сплати єдиного внеску. На основі акту перевірки, платник здійснює остаточні розрахунки. Довідка про відсутність заборгованості за встановленою формою видається органом Пенсійного фонду після проведення всіх необхідних розрахунків.

Також потрібно передати до архівної установи документи, які, відповідно до закону, підлягають довгостроковому зберіганню (перелік таких документів затверджено Наказом Міністерства юстиції від 14.03.2013 р. № 430/5), та отримати довідку про прийняття їх на зберігання.

За відсутності повідомлень про наявність заборгованості зі сплати податків та єдиного соціального внеску від органів ДФС та Пенсійного фонду, не раніше закінчення строку заяви кредиторами вимог необхідно подати до юстиції такі документи:

-  заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (Форма 7);
-  довідка архівної установи про прийняття документів, що, відповідно до Закону, підлягають довгостроковому зберіганню.

Після цього відбувається внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру про реєстрацію припинення організації внаслідок її ліквідації.

РОЗДІЛ 2

БЛАГОДІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: РЕЄСТРАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Через важку економічну ситуацію в нашій країні, а також у зв'язку з трагічними подіями на сході України попит на благодійність сьогодні, як ніколи, високий. Мільйони переселенців, тисячі постраждалих і звичайні громадяни, що опинилися у важкій життєвій ситуації, потребують підтримки не лише з боку держави, але і з боку всіх небайдужих до чужої біди.

2017–2018 роки дали старт багатьом процесам у сфері благодійної діяльності: зареєстровано проект Закону «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо сприяння розвитку благодійної діяльності» № 8237 від 05.04.2018 р.; активізувалася співпраця громадськості з державою зі створення сприятливого середовища для діяльності благодійників; відбувається розвиток соціального підприємництва. Ці процеси набрали обертів завдяки активному діалогу і співпраці між представниками органів державної влади, бізнесу та громадського сектору.

Відповідно до даних Державної служби статистики України, станом на 1 січня 2019 року було зареєстровано 18 433 благодійних організацій. Більшість із них існують лише «на папері», за оцінками аналітиків Українського форуму благодійників, весь основний благодійний бюджет України складають 500–1000 організацій.

Головний офіс ТОП-100 благодійних організацій розташований в Києві (36 %), найменше їх перебуває на Сході (7 %). Дані стосовно видів діяльності доступні лише щодо 100 найбільших благодійних організацій, які відкрили свою податкову звітність аналітикам Українського форуму благодійників: так за 2015–2016 роки основні витрати благодійників були спрямовані на охорону здоров'я (43 %) та сферу соціального захисту (40 %). Обсяг видатків благодійних організацій у 2017 році – 12 447 365 165,00 грн.

Загальні засади благодійної діяльності в Україні визначає ЗУ від 05.07.2012 р. № 5073-VI «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

Більше інформації про актуальний стан благодійної сфери України можна знайти на сайті Українського форуму благодійників – <http://ufb.org.ua/rating/blago-charts>.

2.1. | БЛАГОДІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЩО ТАКЕ БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ?

Згідно з п. 3 ч. 1 ст. 1 ЗУ «Про благодійну діяльність та благодійні організації», благодійна організація – юридична особа приватного права, установчі документи якої визначають благодійну діяльність в одній чи кількох сферах, визначених цим Законом, як основну мету її діяльності.







Як бачимо, основною ознакою благодійної організації є здійснення благодійної діяльності, тобто діяльності, яка не має на меті одержання прибутків. Благодійна діяльність:

- а) добровільна особиста та / або майнова допомога;
- б) допомога, спрямована для досягнення визначених законодавством цілей;

- В) відповідна діяльність не передбачає одержання благодійником прибутку;
- Г) здійснюється без сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара.

Мета благодійної діяльності – надання допомоги для сприяння законним інтересам бенефіціарів у різних сферах благодійної діяльності, визначених Законом, а також розвиток і підтримка цих сфер у суспільних інтересах. А тому, на відміну від громадських об'єднань, захист прав, свобод чи інтересів членів організації чи інших осіб у різних сферах діяльності (соціальна, культурна, економічна, екологічна тощо) не можна вважати основним завданням її діяльності.

Згідно з законодавчими актами України, благодійні організації наділені рядом ознак. Це:

-  юридична особа, яка діє на підставі статуту;
-  відсутність оподаткування благодійної допомоги, яку збирають благодійники;
-  пільги з оподаткування для отримувача благодійної допомоги;
-  неплатник податку на прибуток за умови внесення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
-  реалізація довготривалих благодійних програм спільно з великими корпораціями та міжнародними організаціями;
-  можливість отримання постійного фінансування благодійної діяльності через благодійні ендаменти (власний «цільовий капітал») та сервітути тощо.

Саме такі особливості і вказують на переваги діяльності, якщо особа має намір надавати матеріальну або нематеріальну допомогу її отримувачам, а не забезпечувати загальний захист інтересів.

ЯКІ ІСНУЮТЬ СФЕРИ БЛАГОДІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ?

Згідно з ч. 2 ст. 3 ЗУ «Про благодійну діяльність та благодійні організації», сферами благодійної діяльності є:

- 1) освіта (сприяння розвитку науки і освіти, реалізації науково-освітніх програм, надання допомоги вчителям, вченим, студентам, учням);
- 2) охорона здоров'я (сприяння розвитку охорони здоров'я, масової фізичної культури, спорту і туризму, пропагування здорового способу життя, участь у наданні медичної допомоги населенню та здійснення соціального догляду за хворими, інвалідами, самотніми, людьми похилого віку та іншими особами, які через свої фізичні, матеріальні чи інші особливості потребують соціальної підтримки та піклування);
- 3) екологія, охорона довкілля та захист тварин (відстоювання екологічних прав, діяльність у сфері охорони довкілля, підтримання, відновлення та покращення його стану, створення притулків для тварин тощо);
- 4) запобігання природним і техногенним катастрофам та ліквідація їхніх наслідків, допомога постраждалим унаслідок катастроф, збройних конфліктів і нещасних випадків, а також біженцям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах (надання допомоги громадянам, які постраждали внаслідок стихійного лиха, екологічних, техногенних та інших катастроф);

- 5) опіка і піклування, законне представництво та правова допомога (сприяння соціальній реабілітації малолітніх, інвалідів, інших осіб, які потребують піклування);
- 6) соціальний захист, соціальне забезпечення, соціальні послуги і подолання бідності (надання матеріальної допомоги та сприяння соціальній реабілітації малозабезпечених, безробітних та інших осіб, які опинилися за межею бідності);
- 7) культура та мистецтво, охорона культурної спадщини (надання всебічної підтримки ініціативам, спрямованим на реалізацію проектів у сфері культури, мистецтва);
- 8) наука і наукові дослідження (сприяння розвитку науки і освіти, реалізації науково-освітніх програм, надання допомоги молодим науковцям, грантів на проведення досліджень);
- 9) спорт і фізична культура (сприяння розвитку масової фізичної культури, спорту й туризму, пропагування здорового способу життя, організація та фінансова підтримка спортивних заходів);
- 10) права людини і громадянина та основоположні свободи (кампанії адвокати, інформаційні кампанії, розвиток НДО і т.д.);
- 11) розвиток територіальних громад (активізація громад, написання проектів, залучення додаткових джерел фінансування, побудова стратегії розвитку громади);
- 12) розвиток міжнародної співпраці України (фінансова та медійна підтримка здійснення загальнодержавних, регіональних, місцевих та міжнародних програм);

- 13) стимулювання економічного росту і розвитку економіки України та її окремих регіонів і підвищення конкурентоспроможності України;
- 14) сприяння здійсненню державних, регіональних, місцевих та міжнародних програм, спрямованих на поліпшення соціально-економічного становища в Україні;
- 15) сприяння обороноздатності та мобілізаційної готовності країни, захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного стану (здійснення благодійної діяльності в інтересах родин загиблих воїнів АТО (антитерористичної операції), пораненим, ветеранам бойових дій у цій операції).

Таким чином, законодавець визначає вичерпний перелік напрямів здійснення благодійної діяльності. А особа, яка створила таку організацію, не може виходити за його межі, навіть якщо матиме намір передбачити більш широкий перелік сфер діяльності у своїх установчих документах.

ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ ЦІЛІ БЛАГОДІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ?

Цілями благодійної діяльності є:



надання допомоги для сприяння законним інтересам бенефіціарів (фізична особа, неприбуткова організація або територіальна громада, що одержує допомогу від одного чи кількох благодійників) у сферах благодійної діяльності;



розвиток і підтримка сфер благодійної діяльності у суспільних інтересах.

При цьому варто пам'ятати, що метою благодійних організацій не може бути одержання і розподіл прибутку серед засновників, членів органів управління, інших пов'язаних із ними осіб, а також серед працівників таких організацій.

Благодійні організації не мають права надавати благодійну допомогу політичним партіям або від імені політичних партій, а також брати участь у виборчій агітації.

Члени органів управління благодійної організації, або пов'язані з ними особи не мають права одержувати позики або кредити та забезпечення таких позик або кредитів (застава, порука тощо) від благодійної організації.

Так, пріоритетом для благодійних пожертвувань в Україні є підтримка армії, включно з допомогою пораненим, допомогою внутрішньо переміщеним особам, хворим та людям із інвалідністю, дітям-сиротам та людям, що опинились у складних життєвих обставинах.

ЯКІ Є ІНСТРУМЕНТИ БЛАГОДІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ?

Інструменти благодійної діяльності – це система тих засобів, за допомогою яких благодійна діяльність може бути надана.

Законодавець чітко передбачив ті заходи, які можуть бути застосовані благодійниками для реалізації своїх цілей та завдань. Їх реалізують на добровільній основі, при цьому може бути обрано один чи декілька з них. Це:

- 1) безоплатна передача у власність бенефіціарів коштів, іншого майна, а також безоплатне відступлення бенефіціарам майнових прав;
- 2) безоплатна передача бенефіціарам права користування та інших речових прав на майно і майнові права;
- 3) безоплатна передача бенефіціарам доходів від майна і майнових прав;

- 4) безоплатне надання послуг та виконання робіт на користь бенефіціарів;
- 5) спільна благодійна діяльність та виконання інших контрактів (договорів) про благодійну діяльність;
- 6) публічний збір благодійних пожертв;
- 7) управління благодійними ендавментами;
- 8) виконання заповітів, заповідальних відмов і спадкових договорів для благодійної діяльності;
- 9) проведення благодійних аукціонів, негрошових лотерей, конкурсів та інших благодійних заходів, не заборонених законом.

Застосування зазначених інструментів благодійної діяльності надасть Вам можливість допомагати іншим людям, притулкам шляхом надання грошей і товарів (гуманітарна допомога), надання послуг та виконання робіт (наприклад, ремонт приміщення), краудфандингу (збір коштів через платформи за допомогою мережі Інтернет), публічного збору благодійних пожертв.

ЯКІ ІСНУЮТЬ ВИДИ БЛАГОДІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ, І НА ЩО ЗВЕРНУТИ УВАГУ ПРИ ВИБОРІ ВИДУ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Стаття 13 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» визначає можливість створення благодійних організацій у таких організаційно-правових формах:



благодійне товариство – благодійна організація, яка створена не менше, ніж двома засновниками, та діє на підставі статуту;



благодійна установа – благодійна організація, установчий акт якої визначає активи, які один або кілька засновників передають цій установі для досягнення цілей благодійної діяльності за рахунок наданих активів та / або доходів від таких активів.



благодійний фонд – благодійна організація, яка діє на підставі статуту, має учасників та якою керують учасники, котрі не зобов'язані передавати цій організації будь-які активи для досягнення цілей благодійної діяльності.

Основними відмінностями таких видів благодійних організацій є кількість засновників, види установчих документів, залучення засновника до формування активів організації (див. таблицю).

Вид благодійної організації	Благодійне товариство	Благодійна установа	Благодійний фонд
Кількість засновників	Не менше 2	1 і більше	1 і більше
Вид установчого документу	Статут	Установчий акт	Статут
Обов'язок засновника передати активи	Не встановлено	Встановлено	Не встановлено
Наявність учасників	Може мати учасників	Не має учасників, керівництво здійснюють наймані особи	Може мати учасників

В Україні найпоширенішим видом благодійної організації є благодійний фонд. Це зумовлено тим, що засновником благодій-

ного фонду може бути, як одна, так і декілька осіб, а активи благодійного фонду можуть формуватися, як за рахунок учасників фонду, так і за рахунок внесків інших благодійників.

ЗА ЩО ВІДПОВІДАЮТЬ КЕРІВНІ ОРГАНИ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Структура органів управління благодійної організації

Вид благодійної організації	Найвищий керівний орган	Інші органи управління
Благодійне товариство	Загальні збори учасників	Виконавчий орган; наглядова рада (може не створюватися, якщо менше 10 учасників)
Благодійний фонд	Загальні збори учасників	Виконавчий орган; наглядова рада (може не створюватися, якщо менше 10 учасників)
Благодійна установа	Наглядова рада	Виконавчий орган

У разі відсутності наглядової ради в благодійному товаристві і благодійному фонді, її повноваження здійснюють загальні збори учасників.

Установчі документи благодійної організації можуть визначати порядок утворення та діяльності інших органів благодійної організації, підзвітних органам управління благодійної організації.

Повноваження загальних зборів благодійного товариства і благодійного фонду

До виключної компетенції загальних зборів учасників благодійного товариства і благодійного фонду належать:

- 1)** внесення змін до статуту;

- 2) призначення або обрання та зупинення повноважень чи припинення повноважень (відкликання) членів виконавчого органу та наглядової ради;
- 3) прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію;
- 4) статутами благодійних товариств та благодійних фондів до виключної компетенції загальних зборів учасників можуть бути віднесені також інші питання.

Якщо благодійне товариство або благодійний фонд має одного учасника, рішення, які повинні приймати загальні збори учасників такого благодійного товариства чи благодійного фонду, приймає цей учасник одноосібно і оформлює письмово у формі рішення.




Повноваження наглядової ради благодійної організації

Наглядова рада в межах компетенції, визначеної статутом, контролює і регулює діяльність виконавчого органу благодійної установи та здійснює інші функції, передбачені статутом.

Наглядова рада є вищим органом управління благодійних установ, який може вирішувати будь-які питання діяльності благодійних установ відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

Членами наглядової ради благодійної організації не можуть бути члени виконавчого органу.

Наглядова рада:

-  затверджує благодійні програми благодійної організації;
-  контролює відповідність діяльності та використання активів благодійної організації її установчим документам;
-  має право зупинити повноваження будь-якого члена виконавчого органу до прийняття рішення вищим органом

управління, якщо статутом не передбачено інше (стосується до благодійного товариства і благодійного фонду).

Повноваження та порядок діяльності наглядової ради благодійного товариства і благодійного фонду визначають їхні статuti.

Виконавчий орган благодійної організації

Виконавчий орган благодійної організації є постійним органом управління благодійної організації.

Членами виконавчого органу можуть бути одна або декілька фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

Виконавчий орган діє від імені благодійної організації у порядку та межах повноважень, встановлених законом та установчими документами благодійної організації.

Потрібно пам'ятати, що член органу управління благодійної організації не бере участі у прийнятті рішень стосовно:

- 1)** договорів або інших правочинів між благодійною організацією та цим членом органу управління, або пов'язаною з ним особою;
- 2)** спорів між благодійною організацією та цим членом органу керівництва, або пов'язаною з ним особою;
- 3)** звільнення цього члена органу управління, або пов'язаної з ним особи від майнової відповідальності перед благодійною організацією.

Члени органів управління благодійної організації, або пов'язані з ними особи, не мають права одержувати позики або кредити та забезпечення таких позик або кредитів (застава, порука тощо) від благодійної організації.

Учасники (засновники) та члени органів управління благодійної організації не можуть бути бенефіціарами благодійних програм.






Члени органу управління благодійної організації несуть солідарну відповідальність за дії або бездіяльність цього органу, що




заподіяв збитки благодійній організації внаслідок порушення законодавства.

Члени органів управління благодійної організації можуть укладати договори страхування цивільної відповідальності щодо відшкодування шкоди, завданої ними благодійній організації.

ЯКІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МАЮТЬ БЛАГОДІЙНІ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Як і будь-яка юридична особа, благодійна організація має такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині. Так, вона може:

-  реалізовувати право власності та речові права на чуже майно – право володіння, сервітут, емфітевзис та суперфіцій тощо;
-  вчиняти правочини, займатися підприємницькою діяльністю, не забороненою законом;
-  самостійно або спільно з іншими суб'єктами створювати юридичні особи;
-  спадкувати майно за заповітом фізичної особи (при цьому не має права заповідати своє майно, адже воно переходить її правонаступникам у результаті припинення);
-  набувати на підставі договору чи вказівки закону виключні майнові права на результати інтелектуальної діяльності – комерційне найменування, твори, об'єкти суміжних прав, винаходи, корисні моделі промислових зразків, засоби індивідуалізації товарів, послуг та учасників цивільного обороту;

-  реалізовувати право на недоторканність її ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть їй належати;
-  захищати свої порушені цивільні права та інтереси;
-  реалізовувати право на відшкодування майнової та моральної шкоди.

Поряд з цим, ЗУ «Про благодійну діяльність та благодійні організації» встановлено певні особливості реалізації вищевказаних прав для благодійних організацій. Так, незважаючи на те, що благодійні організації мають право власності та інші речові права на кошти, цінні папери, земельні ділянки, інше нерухоме та рухоме майно, а також нематеріальні активи, якщо інше не встановлено законом або установчими документами, їхнє використання або правочини благодійних організацій не повинні суперечити актам законодавства та цілям благодійної діяльності.

Законодавцем, крім вищенаведеного, чітко визначено, що розмір адміністративних витрат благодійної організації не може перевищувати 20 відсотків доходу цієї організації у поточному році.

Одними з ключових обов'язків благодійної організації є складання та подання фінансової, статистичної та іншої обов'язкової звітності, про що Ви дізнаєтеся у Розділі 3 цього посібника.

2.2. | СТАТУТ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ

ЩО МАЄ ПЕРЕБУВАТИ У СТАТУТІ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?

Установчим документом благодійного фонду є статут, який затверджує засновник (засновники) благодійної організації або уповноважені ними особи.

Статут благодійного фонду повинен містити:

- 1)** найменування благодійного фонду;
- 2)** цілі та сфери благодійної діяльності (ст. 3 ЗУ «Про благодійну діяльність та благодійні організації»);
- 3)** органи управління благодійного фонду, їхній склад, компетенцію, порядок діяльності та прийняття ними рішень;
- 4)** порядок призначення, обрання або затвердження членів органів управління благодійного фонду, крім вищого органу управління благодійного фонду, їхнього заміщення, зупинення їхніх повноважень, припинення їхніх повноважень (відкликання);
- 5)** порядок внесення змін до установчих документів благодійного фонду;
- 6)** джерела активів (доходів), порядок контролю і звітності благодійного фонду;
- 7)** підстави та порядок припинення благодійного фонду, зокрема, порядок розподілу активів;
- 8)** умови та порядок прийняття до складу учасників благодійного фонду, права та обов'язки учасників, а також умови та порядок їхнього виключення зі складу учасників благодійного фонду.

Статутом благодійного фонду можуть бути визначені особливості діяльності та припинення такої організації, які не повинні суперечити законам України.

НА ЩО ЗВЕРНУТИ УВАГУ ПРИ ВИБОРІ НАЙМЕНУВАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Відповідно до ст. 16 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», найменування благодійної організації повинно містити інформацію про:

- 1) організаційно-правову форму – «Благодійна організація»;
- 2) назву благодійної організації, яка, своєю чергою, може містити інформацію про її вид.

Так, відповідно до ст. 13 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», благодійна організація може бути створена, як *благодійне товариство, благодійна установа чи благодійний фонд*, на що можна посилатись у назві благодійної організації.



ПРИКЛАД

Благодійна організація «Благодійний фонд сприяння захисту довкілля»;
Благодійна організація «Благодійна установа захисників довкілля»;
Благодійна організація «Благодійне товариство «Захисники довкілля».

Також варто врахувати інші вимоги ст. 16 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» щодо найменування юридичної особи:

- найменування юридичної особи не може бути тотожним найменуванню іншої юридичної особи;
- у найменуванні юридичної особи заборонено використовувати повне чи скорочене найменування

державних органів або органів місцевого самоврядування, або похідні від цих найменувань, або історичні державні найменування, перелік яких установлює Кабінет Міністрів України;



у найменуванні юридичної особи заборонено використовувати символіку комуністичного та / або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів, що встановлено ЗУ «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»;



також заборонено використовувати інші терміни й аббревіатури, що передбачено законом.

2.3. **СТВОРЕННЯ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ: УСТАНОВЧІ ЗБОРИ ЗАСНОВНИКІВ ТА ПОДАЧА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ**

ЩО ПОТРІБНО ЗНАТИ ПРО ПРОВЕДЕННЯ УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Для того, аби зареєструвати благодійну організацію, необхідно провести установчі збори, на яких мають бути прийняті рішення про:

- 1) створення та державну реєстрацію благодійної організації;
- 2) затвердження установчого документу благодійної організації;
- 3) обрання органів управління благодійної організації;

- 4) визначення особи, яка має право представляти благодійну організацію для здійснення реєстраційних дій.

Згідно зі ст. 17 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», до переліку документів, які подають для державної реєстрації благодійної організації, входить оригінал (нотаріально засвідчена копія) *рішення засновника про створення благодійної організації*, а, у разі наявності двох або більше засновників, це рішення має бути оформлено протоколом установчих зборів.

Рішення про створення і державну реєстрацію благодійної організації, затвердження Статуту благодійної організації, формування органів управління може бути прийняте засновником одноосібно та оформлене у вигляді рішення засновника, яке має містити:

- 1) дату і місце його складання;
- 2) реквізити засновника;
- 3) прийняті засновником рішення;
- 4) підпис засновника (у разі, якщо засновник – юридична особа, підпис керівника, скріплений печаткою).

Якщо ж рішення оформлюють протоколом, то воно повинне мати такі реквізити:

- ✓ назва виду документу, яку пишуть посередині рядка (Протокол);
- ✓ порядковий номер протоколу;
- ✓ назва зборів із зазначенням їхнього характеру (установчі збори);
- ✓ назва благодійної організації;
- ✓ дата проведення зборів, засідання, наради, яку пишуть нижче від назви організації ліворуч. У цьому ж рядку праворуч пишуть місце проведення (назву міста);
- ✓ кількісний склад учасників, який пишуть із нового рядка. За великої кількості присутніх на засіданні, їхній список складають окремо й додають, а в протоколі за-

значають лише загальну кількість. Якщо кількість учасників сягає 10–12 осіб, то вказують усіх присутніх;

- ✓ порядок денний, який, окрім іншого, враховуватиме питання про обрання Секретаря та Голови установчих зборів;
- ✓ Перелік додатків до протоколу із зазначенням кількості сторінок (наприклад, список учасників);
- ✓ Підписи Голови й Секретаря.

ЯКІ ДОКУМЕНТИ ТРЕБА ПОДАВАТИ ПРИ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?









Серед документів, які повинен подати заявник для державної реєстрації благодійного фонду, є такі:

- 1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;
 - 2) статут благодійного фонду (прошитий, пронумерований та підписаний засновниками (учасниками), або уповноваженими ними особами);
 - 3) рішення засновників (протокол) про створення благодійного фонду.
- * Заява про внесення до Реєстру неприбуткових установ та організацій (Форма 1–РН, відповідно до постанови КМУ № 440 від 13.07.2016) – за бажанням заявника.

ЯКІ ІСНУЮТЬ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?

Основні вимоги до оформлення документів, які подають на державну реєстрацію благодійних фондів, викладені у ст. 15 ЗУ

«Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань». Серед них такі:

-  документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);
-  текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
-  документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші непередбачені виправлення, орфографічні та арифметичні помилки, не повинні бути заповнені олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їхній зміст;
-  документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
-  рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;
-  заяву про державну реєстрацію підписує заявник. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням, справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;
-  установчий документ повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;
-  установчий документ повинен бути викладений у письмовій формі, бути прошитий, пронумерований та підписаний засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами. Справжність підписів на установчому документі

повинна бути нотаріально засвідчена, якщо така вимога є в установчих документах відповідної благодійної організації, окрім випадків, передбачених законом;



документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений державною мовою із засвідченням правильності перекладу, або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.

КУДИ ПОДАВАТИ ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?

Державну реєстрацію благодійних фондів здійснюють за місцем розташування такої організації:

1. Через місцеві центри надання адміністративних послуг – безкоштовно.
2. Нотаріусами (державними та приватними) – платна послуга.
3. Акредитованими суб'єктами – платна послуга.

Відповідно до ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», одним із суб'єктів державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також одним із суб'єктів, що здійснює повноваження у сфері державної реєстрації прав, є акредитовані суб'єкти.

Так, акредитованим суб'єктом може бути юридична особа публічного права, у трудових відносинах з якою перебуває не менше, ніж три державні реєстратори, та яка до початку здійснення повноважень у сфері державної реєстрації уклала: договір страхування цивільно-правової відповідальності з мінімальним розміром страхової суми у тисячу мінімальних розмірів заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року; договір з іншим

суб'єктом державної реєстрації та / або нотаріусом (у разі, коли акредитований суб'єкт здійснює повноваження виключно в частині забезпечення прийняття та видачі документів у сфері державної реєстрації).

ЯКИМ ЧИНОМ МОЖНА ПОДАТИ ДОКУМЕНТИ НА РЕЄСТРАЦІЮ СТВОРЕННЯ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?

Відповідно до ст. 14 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», подати документи для державної реєстрації благодійного фонду можна:

у паперовій формі:

- ✓ особисто заявником;
- ✓ через уповноваженого представника (потрібно подати примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документу, що засвідчує його повноваження);
- ✓ поштою (справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена).

в електронній формі:

- ✓ онлайн, через портал електронних сервісів (програмне забезпечення на момент підготовки посібника не створено).



Документи в паперовій формі приймають за описом, примірник якого в день їхнього надходження видають заявнику з відміткою про дату їхнього отримання та кодом доступу в Єдиному державному реєстрі в той спосіб, відповідно до якого були подані документи (особисто заявнику або поштою).

Статут у паперовій формі з печаткою державного реєстратора не видають.

Державна реєстрація благодійного фонду є безкоштовною та повинна бути здійснена протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.

ЯК ОТРИМАТИ ВІДПОВІДЬ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?

Відповідно до п. 7 розділу I «Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», результати надання адміністративних послуг із державної реєстрації, а також рішення, прийняті у випадку проведення реєстраційних дій щодо громадських формувань, а, отже, й благодійного фонду, їхньої символіки, за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру розміщуються на порталі електронних сервісів для доступу до них заявника шляхом їхнього пошуку за кодом доступу з метою перегляду, копіювання та друку. Такий код доступу зазначають в описі наданих для реєстрації документів, який мають видавати заявнику після подачі документів.



Рішення повинно містити:

- дату: число, місяць, рік;
- прізвище, ім'я та по батькові державного реєстратора;
- назву поданої заяви;
- повне найменування або прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- найменування громадського формування;
- прийняте державним реєстратором рішення;
- підпис державного реєстратора.

Таким чином, скориставшись кодом доступу, можна отримати інформацію про:

- 1) проведення державної реєстрації благодійного фонду (завантажити виписку та відскановані копії статуту);
- 2) зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації благодійного фонду;
- 3) відмову у державній реєстрації благодійного фонду.



У разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі за результатом проведеної державної реєстрації за бажанням заявника (відповідна відмітка в заяві) виписку з Єдиного державного реєстру надають у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.

ЩО РОБИТИ У РАЗІ ЗУПИНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ТА ВІДМОВИ В РЕЄСТРАЦІЇ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ?

Коли говоримо про зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, та відмову у державній реєстрації, то варто зауважити про загальний перелік підстав, як для громадських об'єднань, так і для благодійних організацій. Оскільки ми вже детально розглядали підстави для зупинення розгляду та відмови в реєстрації громадських об'єднань вище в цьому посібнику, то деталізувати їх не будемо. Нагадаємо лише, що виключний перелік таких підстав передбачений ст. 27 та ст. 28 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Зупинення розгляду документів та відмова у реєстрації з підстав, не передбачених ст. 27 і ст. 28 – не допускаються. Зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, та відмову у державній реєстрації благодійної організації здійснюють протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.

Розгляд документів зупиняється на строк 15 календарних днів від дати їхнього зупинення.

Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення, рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів надсилають заявнику на адресу його електронної пошти.

Після отримання такого повідомлення, заявник має подати документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. Якщо такі документи не будуть надіслані – це може стати однією з причин відмови в державній реєстрації благодійної організації (п. п. 4 п.1 ст. 28 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»).

Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщують на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації. Таке повідомлення повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також має бути вказано, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації.

Якщо зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, або відмова у державній реєстрації відбулись із порушенням законодавства (з зазначенням підстав, не передбачених

законодавством, повідомлення про зупинення строків розгляду не було надіслано на адресу електронної пошти, або надіслано з порушенням термінів тощо), заявник має право оскаржити рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, звернувшись із відповідною скаргою до Територіального органу Міністерства юстиції України.

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені протягом 60 календарних днів від дня прийняття рішення, яке підлягає оскарженню.

Скаргу подає особа, яка вважає, що її права порушено, у письмовій формі. Скарга має містити:

- 1) повне найменування (ім'я) скаржника, його місце проживання чи перебування (для фізичних осіб) або місце перебування (для юридичних осіб), а також найменування (ім'я) представника скаржника, якщо скаргу подає представник;
- 2) зміст оскаржуваного рішення, дій чи бездіяльності, та норми законодавства, порушені на думку скаржника;
- 3) викладення обставин, якими скаржник обґрунтовує свої вимоги;
- 4) підпис скаржника або його представника із зазначенням дати складення скарги.

До скарги додають засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують факт порушення прав скаржника (за наявності), а також, якщо скаргу подає представник скаржника, – довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження такого представника, або копію такого документа, засвідчену в установленому порядку.

Рішення, прийняте за результатами розгляду скарги, надсилають скаржнику протягом 3 робочих днів від дня його прийняття.

У ЯКІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАПРАВЛЯЮТЬ ВІДОМОСТІ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ?



Благодійні організації подають документи на реєстрацію до уповноваженого органу і, протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів, отримують відповідь про реєстрацію.

Благодійна організація має бути зареєстрована в органах державної податкової служби, органах статистики України.

Державний реєстратор приймає рішення про реєстрацію благодійної організації, вносить відповідні відомості до Єдиного державного реєстру юридичних і фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Додатково звертатись до податкових органів чи органів статистики для реєстрації в них не потрібно, адже законодавством визначено порядок інформаційної взаємодії між ЄДР та інформаційними системами цих органів.

Технічно інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів здійснюють інформаційно-телекомунікаційні засоби в електронній формі.

Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу відомостей про проведення реєстраційної дії до інформаційних систем:

- ✓ державної служби статистики;
- ✓ державної фіскальної служби.

Відомості з Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію створення благодійної організації, її відокремленого під-

розділу є підставою для взяття їх на облік в органи державної статистики, державної фіскальної служби та / або вчинення інших дій, відповідно до законодавства.

Відомості з ЄДР про державну реєстрацію припинення благодійної організації та її відокремленого підрозділу є підставою для зняття їх із обліку в органах державної статистики, державної фіскальної служби, Пенсійного фонду України та / або вчинення інших дій, відповідно до законодавства.

[ст. 13 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»]

ЯК ЛІКВІДУВАТИ БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД?

Відповідно до вимог цивільного законодавства (ч. 1 ст. 110 Цивільного кодексу України), благодійний фонд, як і будь-яку іншу юридичну особу, ліквідовують:

- 1) за рішенням його учасників, або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, зокрема, у зв'язку із закінченням строку, на який було створено юридичну особу, досягненням мети, для якої її створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;
- 2) за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, за позовом учасника юридичної особи або відповідного органу державної влади;
- 3) за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи в інших випадках, встановлених законом, – за позовом відповідного органу державної влади.

Таким чином, ліквідація можлива лише або за рішенням учасників (оформленого протоколом загальних зборів за підписами присутніх учасників, або лише голови і секретаря зборів), або за рішенням суду, прийнятим за позовом органу державної влади.

Рішення загальних зборів про припинення благодійного фонду **призначає ліквідатора**, яким може бути керівник і який здійснює відповідні заходи з ліквідації фонду.

Щодо подальших кроків, порядок припинення благодійного фонду шляхом його ліквідації загалом відповідає звичайній процедурі ліквідації юридичної особи (регулюється, здебільшого, ст. 111 Цивільного кодексу України), окрім питання розпорядження активами фонду, що залишаються після розрахунків з кредиторами.

Після дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення ліквідувати благодійний фонд, ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості фонду, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення організації.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників юридичної особи.

До завершення строку пред'явлення вимог кредиторів (такий строк повинен бути встановлений у рішенні про припинення благодійного фонду, що було подане державному реєстратору; він може становити **від 2-х до 6-ти місяців** від дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення благодійного фонду (оприлюднення здійснює держреєстратор) ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває банківські рахунки, крім рахунка, який використовують для розрахунків із кредиторами під час ліквідації фонду.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна фонду, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів фонду (філій, представництв) та, відповідно до законодавства про працю, звільняє працівників фонду.

Для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості зі сплати податків, зборів, єдиного внеску

на загальнообов'язкове державне соціальне страхування тощо ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання органам ДФС відповідних документів, зокрема первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку. Для прискорення відповідних перевірок рекомендовано безпосередньо контактувати з органами ДФС.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна фонду, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їхнього розгляду.

Проміжний ліквідаційний баланс затверджують загальні збори учасників фонду.

Виплата грошових сум кредиторам, зокрема за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, проводиться у порядку черговості, встановленому ст. 112 Цивільного кодексу України.

У разі недостатності коштів для задоволення вимог кредиторів, ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна фонду.

До затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам ДФС звітність за останній звітний період.

Після завершення розрахунків з кредиторами, ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження загальними зборами учасників та забезпечує подання органам ДФС.

Майно (активи), що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передають одній чи декільком неприбутковим благодійним організаціям або в державний бюджет (вимога 133.4.1 Податкового кодексу України та статутів неприбуткових організацій).

Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передають в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи (ч. 12 ст. 17 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»):

- ✓ заяви (форма 7)
- ✓ довідки архівної установи про прийняття документів.

Благодійний фонд вважають припиненим із моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

РОЗДІЛ 3

ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ З ОЗНАКОЮ НЕПРИБУТКОВОСТІ

Громадські і благодійні організації (далі – Організації) створюють для виконання певних цілей, що є основним завданням діяльності Організацій. Водночас, не потрібно забувати, що Організація є юридичною особою і має права і обов'язки, як перед державою, так і перед своїми співробітниками.

У разі виконання вимог Податкового кодексу України, Організація має право мати ознаку неприбутковості та не сплачувати податок на прибуток. Водночас, Організація зобов'язана сплачувати інші податки й збори, якщо це передбачає база оподаткування, та подавати звітність.

Потрібно підкреслити, що Організація має право мати ознаку неприбутковості незалежно від джерел доходу: підприємницька діяльність або господарська діяльність без мети отримання прибутку; гранти від міжнародних та українських донорів; безповоротна фінансова допомога тощо.

Вище вказані ознаки створюють сприятливі умови для діяльності Організацій та їхнього розвитку, але потрібно обов'язково враховувати вимоги законодавства.

І саме 3 розділ допоможе це зробити.

3.1. ОЗНАКА НЕПРИБУТКОВОСТІ ДЛЯ ГРОМАДСЬКИХ І БЛАГОДІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ: ЩО ЦЕ І ЯК ОТРИМАТИ

ДЛЯ ЧОГО ПОТРІБНА ОЗНАКА (СТАТУС) НЕПРИБУТКОВОСТІ?

Після реєстрації юридичної особи в організаційно-правовій формі громадського об'єднання (громадської організації або громадської спілки) та благодійної організації (благодійного товариства, благодійної установи чи благодійного фонду) (далі – «**Юридична особа**»), можна отримати ознаку неприбутковості.

Ознака неприбутковості означає, що Організація не буде сплачувати податок на прибуток, що складає 18 %.

Тобто у разі включення в Реєстр неприбуткових установ та організацій (це підтверджує існування у Юридичної особи ознаки неприбутковості), Організація буде отримувати прибуток (дохід), та не буде сплачувати податок на прибуток.

Включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій не відбувається автоматично! ЦЕ ПРАВО Організації бути включеною до цього реєстру.

Водночас, потрібно звернути увагу, що ознака неприбутковості означає, що Організація не сплачує лише один податок. Тобто у разі найму працівників, укладення цивільно-правових договорів із фізичними особами, Організації повинні сплачувати такі податки:

- 1) податок на доходи фізичних осіб у розмірі 18 %;
- 2) військовий збір у розмірі 1,5 %;
- 3) єдиний соціальний внесок у розмірі 22 %.

ЯКІ ПОЛОЖЕННЯ МАЮТЬ ОBOB'ЯЗKОВО ПЕРЕБУВАТИ В УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТАХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ОЗНАКИ НЕПРИБУТKOBOCTІ?

Для отримання ознаки неприбутковості положення установчих документів (або установчі документи організації вищого рівня, на підставі яких діє неприбуткова організація, відповідно до Закону) повинні містити положення (п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України):



про заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їхньої частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб. Для цілей цього абзацу не вважають розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених підпунктом 133.4.2 цього пункту;



про передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). Положення цього абзацу не поширюють на об'єднання та асоціації об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

При цьому потрібно звернути увагу, що вище вказані положення регулює п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України та, відповідно, повинні бути викладені в установчих документах дослівно, як у Податковому кодексі України.

ЯК ОТРИМАТИ ОЗНАКУ НЕПРИБУТКОВОСТІ?

Отримати ознаку неприбутковості може тільки Організація зі статусом юридичної особи, статут якої відповідає п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України та яка подала документи для включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій у встановленому порядку.

Інакше організації доведеться платити податок на прибуток зі своєї громадської, благодійної та будь-якої іншої діяльності та подавати декларацію з податку на прибуток.

Кроки, які варто зробити для отримання ознаки неприбутковості Вашою громадською чи благодійною організацією:

- 1.** Підготуйте статут Вашої Організації. Перевірте, чи містить він обов'язкові положення за Податковим кодексом та профільним законом для Вашої Організації, наведені вище.
- 2.** Проведіть установчі збори засновників, на яких, серед іншого, затвердіть статут Організації.
- 3.** Підготуйте пакет документів для державної реєстрації:
 - 1)** заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;
 - 2)** установчий документ організації (прошитий, пронумерований та підписаний засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами);
 - 3)** рішення (протокол) установчих зборів про створення організації;
 - 4)** реєстр осіб (громадян), які брали участь в установчих зборах (прошитий, пронумерований та підписаний головою і секретарем), як невід'ємний додаток до протоколу установчих зборів, – для громадської організації;

- 5) відомості про керівні органи громадської організації та про особу (осіб), яка має право представляти громадську організацію для здійснення реєстраційних дій, – для громадської організації;
- 6) заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.






Документи варто подати до державного реєстратора не пізніше, ніж протягом 60 днів після установчих зборів.

4. Виконайте державну реєстрацію створення Вашої організації.

Подайте документи до:

Громадська організація	Благодійна організація
Територіальних управлінь юстиції (Головних управлінь юстиції);	Місцевих центрів надання адміністративних послуг;
Місцевих центрів надання адміністративних послуг;	Акредитованих суб'єктів;
Місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.	Нотаріусів.

Документи можуть бути подані наступними способами:

-  особисто або через уповноваженого представника;
-  поштою (у такому разі підпис на заяві варто нотаріально засвідчити);
-  онлайн (за умови реєстрації електронного цифрового підпису);



(для благодійних організацій – за посиланням: <https://online.minjust.gov.ua>, для громадських організацій – із моменту впровадження такого сервісу Мін'юсту).



Адміністративний збір **за державну реєстрацію громадської чи благодійної організації** – відсутній.

5. Отримайте відповідь щодо державної реєстрації створення Вашої організації.

Термін державної реєстрації та видачі рішення:



громадська організація – 3 робочі дні;



благодійна організація – 1 робочий день.



За результатами подачі документів держреєстратор має видати ОПИС наданих документів із кодом доступу **до результатів через Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР).**

За кодом доступу через сайт ЄДР можна отримати виписку та завантажити відскановані держреєстратором установчі документи Вашої організації.

Виписку з ЄДР у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора видають:



за бажанням заявника;



у разі подання заяви про державну реєстрацію;



у паперовій формі.

Державний реєстратор не зобов'язаний перевіряти відповідність Вашого статуту вимогам п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України.

Тому успішна державна реєстрація створення Вашої громадської чи благодійної організації (відповідно до вимог профільного закону та встановлених процедур держреєстрації) не означає автоматичне включення Вашої організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Таке включення здійснюють за бажанням Вашої організації. Саме Ваша організація відповідальна за включення спеціальних вимог Податкового кодексу до Вашого статуту для отримання ознаки неприбутковості.

6. Подайте заяву 1-РН з позначкою «реєстрація» до податкової інспекції за місцем Вашої реєстрації.

Форма заяви – згідно з додатком 1 до Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 року № 440.

Реєстраційна заява 1-РН може бути подана наступними способами:



особисто або через уповноваженого представника;



поштою (з повідомленням про вручення та описом вкладення);



онлайн (за умови реєстрації електронного цифрового підпису);



через «єдине вікно» у держреєстратора (від моменту впровадження такого сервісу).

Місцевим осередкам громадських організацій зі статусом юридичної особи, які діють на підставі статуту громадської організації вищого рівня, а не власного, варто додатково подати копію документу (засвідчену підписом та печаткою, за наявності), що підтверджує діяльність організації на підставі статуту організації вищого рівня.

Ваша організація не зобов'язана подавати статут у паперовій формі. Податковий інспектор має отримати статут Вашої організації через ЄДР (про що у заяві 1-РН ставлять відмітку).

За бажанням організації – на прохання податкового органу у зв'язку з технічними складнощами доступу ДФС до електронної версії статуту на сайті ЄДР – можна надати копію статуту, засвідчену підписом та печаткою організації, за наявності. При цьому нотаріальне посвідчення підписів не повинні вимагати.

Проте відсутність подання паперової копії статуту не може бути законною підставою для відмови в наданні ознаки неприбутковості. У разі отримання такого рішення від ДФС – організація має право на його оскарження.

Плата за розгляд документів та видачу рішення ДФС – відсутня.

- 7.** Отримайте рішення щодо надання Вашій організації ознаки неприбутковості.



Термін розгляду заяви 1-РН та видачі рішення ДФС –
14 календарних днів.

Примірник рішення податкового органу про включення організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій (з наданням ознаки неприбутковості) має бути наданий Вашій організації.

Форма рішення – згідно з додатком 2 до Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 року № 440.

У разі позитивного рішення, організації надають ознаку неприбутковості:



громадській організації – 0032;



благодійній організації – 0036.

Також перевірити включення Вашої організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій та отримання ознаки неприбутковості можна на сайті Державної фіскальної служби (вкладення «Інформація з Реєстрів») за посиланням: <https://sfs.gov.ua>.

8. Натхненно здійснюйте Вашу громадську чи благодійну діяльність у рамках законодавства для неприбуткових організацій:



не вносьте до статуту організації змін, що порушують вимоги неприбутковості;



не вчиняйте дій, що є підставою для виключення організації з Реєстру неприбуткових установ та організацій;



належним чином ведіть облік, зберігайте облікові документи та складайте звітність, яку подають неприбуткові організації.

ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У НАДАННІ ОЗНАКИ НЕПРИБУТКОВОСТІ / ДЛЯ ВИКЛЮЧЕННЯ З РЕЄСТРУ:

На етапі отримання ознаки неприбутковості:

1) статут організації не відповідає вимогам п. 133.4 Податкового кодексу України / профільного закону для громадської чи благодійної організації;

- 2) організація порушила порядок подання / заповнення заяви / документів, встановлений для отримання ознаки неприбутковості.

У процесі подальшої діяльності:

- 1) організація внесла зміни до статуту, що суперечать вимогам п. 133.4 Податкового кодексу України чи профільного закону для організації;
- 2) організація використала доходи (прибутки) або їхні частини для цілей, не передбачених у її статуті (тобто для цілей інших, ніж утримання організації, реалізація цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених її статутом);
- 3) організація розподілила доходи (прибутки) або їхні частини серед засновників, учасників, членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб;

У разі припинення діяльності організації: у результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу або перетворення) або ліквідації – при затвердженні ліквідаційного балансу, передавального акту або розподільчого балансу;

За ініціативою неприбуткової організації (наприклад, організація планує в подальшому розподіляти доходи (прибутки) від діяльності, застосовувати іншу схему оподаткування, як єдиний податок, тощо).



Примірник рішення про виключення неприбуткової організації з Реєстру (зі скасуванням ознаки неприбутковості) має бути наданий організації протягом 3 робочих днів від дня його прийняття.

Форма рішення – згідно з додатком 2 до Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 року № 440.

Прикладами безпідставних відмов у наданні ознаки неприбутковості / виключень з Реєстру можуть бути:

На етапі отримання ознаки неприбутковості:

- 1) неподання разом із заявою 1-РН паперової копії статуту, у той час, як він розміщений на сайті ЄДР;
- 2) у разі подання за бажанням організації паперової копії статуту – відсутність нотаріального посвідчення відповідних підписів;
- 3) неподання разом із заявою 1-РН інших документів, не передбачених установленим Порядком ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій (виписки з ЄДР тощо);
- 4) зазначення у статуті можливості здійснення підприємницької діяльності, його видів, реєстрація відповідних КВЕДів;

У процесі подальшої діяльності:

- 1) організація внесла зміни до статуту щодо можливості здійснення підприємницької діяльності;
- 2) організація здійснила видатки на утримання організації, реалізацію цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених її статутом (із належним документальним підтвердженням), – через засновників, учасників, членів такої організації, працівників, членів органів управ-

ління та інших, пов'язаних з ними, осіб (це не вважають розподілом доходів (прибутків) або їхніх частин – згідно з п. 133.4 Податкового кодексу України, зі змінами, внесеними Законом України від 06.10.2016 року № 1667) тощо.

Вашій організації відмовили у включенні до Реєстру / виключили з Реєстру? Трагедії немає: спочатку варто проаналізувати законність підстав відмови.

Якщо підстави були обґрунтовані:



у разі порушення встановленого порядку заповнення або подання заяви / документів для отримання ознаки неприбутковості: виправити помилки та повторно подати до податкової інспекції заяву 1-РН та, в окремих випадках, документи;



у разі, якщо зареєстрований статут не відповідає вимогам п. 133.4 Податкового кодексу України, потрібно внести необхідні зміни до статуту, здійснити процедуру державної реєстрації оновленої редакції статуту та повторно подати до податкової інспекції заяву 1-РН та документи;



у разі порушення вимог до діяльності організації з ознакою неприбутковості (розподіл доходів, прибутків, фінансування цілей, що не передбачені у її статуті тощо): організація має подати Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації після завершення місяця, у якому вчинене порушення, та сплатити податок на прибуток із суми порушення (у порядку, передбаченому п. 133.4.3 Податкового кодексу). У подальшому організація може повторно подати до фіскального органу заяву 1-РН та документи для

отримання ознаки неприбутковості (у чинній редакції Податкового кодексу України прямо не передбачена відсутність такої можливості).

ЯКИМ ЧИНОМ МОЖНА ОСКАРЖИТИ НЕПРАВОМІРНІ ДІЇ ПОДАТКОВОГО ІНСПЕКТОРА?

Якщо відмова у присвоєнні ознаки неприбутковості була безпідставною, то дії податкового інспектора Організація має право оскаржити у фіскальному органі.

Оскарження рішення податкової служби може бути проведено в адміністративному або судовому порядку:

- ✓ у разі оскарження в адміністративному порядку, скаргу подають до фіскального органу вищого рівня (обов'язково з копією такої скарги до фіскального органу, який прийняв рішення). Скарги оформлюють згідно з наказом Мінфіну від 21.10.2015 року № 916. На таке подання організація має лише 10 календарних днів після отримання рішення про відмову / виключення з Реєстру;
- ✓ у разі судового оскарження – позовна заява до адміністративного суду може бути подана протягом 3 років після отримання рішення про відмову / виключення з Реєстру.

Подання та розгляд скарг регулює Наказ Міністерства фінансів України від 02.03.2015 року № 271 «Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації особистого прийому громадян у Державній фіскальній службі України та її територіальних органах».

Так, скарга – це звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самовря-

дування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

✓ ПОДАННЯ:

Скарга може бути подана як окремою особою (індивідуальна), так і групою осіб (колективна).

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня **протягом одного року від моменту прийняття рішення, але не пізніше одного місяця від часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням**. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядають.

Пропущений із поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу.

У скарзі зазначають: прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, та викладають суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмова скарга має бути надрукована або написана від руки розбірливо і чітко, підписана заявником (групою заявників) із зазначенням дати.

В електронній скарзі також має бути вказана електронна поштова адреса, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронної скарги не вимагають.

Електронна скарга, надіслана без використання електронного підпису, повинна мати вигляд скан-копії або фотокопії скарги з підписом заявника із зазначенням дати.

Інформацію про електронні поштові адреси розміщують на відповідних веб-сторінках офіційного веб-порталу ДФС у мережі Інтернет.

✓ РОЗГЛЯД:

Громадяни мають право ознайомлюватися з матеріалами перевірки викладених у скарзі фактів, якщо це не суперечить вимогам законодавства.

Заборонено направляти скарги громадян на розгляд тим органам чи посадовим особам, дії або рішення яких оскаржені.

Початком строку розгляду скарги вважають день його реєстрації в органах ДФС, а закінченням – день направлення відповіді заявнику.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у скарзі, доводять до відома громадянина з посиланням на закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

Органи ДФС розглядають скаргу громадян без стягнення за це плати.

✓ СТРОК:

Скарги розглядають та вирішують у строк не більший, ніж один місяць від дня їхнього надходження, враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні; а ті, які не потребують додаткового вивчення та проведення перевірки, – невідкладно, але не пізніше, ніж протягом 15 днів від дня їхньої реєстрації.

Якщо для вирішення порушених громадянами питань варто провести перевірку інформації, викладеної у скаргах, отримати додаткові матеріали, то строк розгляду скарг громадян за рішенням керівництва органу ДФС на підставі пропозиції головного виконавця може бути, як виняток, продовжено з повідомленням про це осіб, які подали скаргу. Не пізніше, ніж за день до закінчення раніше визначеного строку, повідомлення про продовження строку розгляду скарги із зазначенням причини направляють заявникові.

Про продовження строку виконання скарги головний виконавець невідкладно інформує підрозділ із роботи зі зверненнями (скаргами) громадян, який на підставі відповідного рішення керівництва органу ДФС вносить зміни до реєстраційно-контрольної картки звернення (скарги).

Строк розгляду скарги громадян, переданої органом ДФС вищого рівня до територіального органу для перевірки, прийняття рішення та надання відповідей розраховують від дати їхньої реєстрації підрозділом із роботи зі зверненнями (скаргами) громадян органу ДФС вищого рівня.



Загальний строк вирішення питань, порушених у скарзі, не може перевищувати 45 календарних днів.

3.2. | ЗВІТУВАННЯ НЕПРИБУТКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

КОЛИ, ДЕ І ЯК ЗВІТУВАТИ?

З видами звітної документації можна ознайомитися у нижченаведеній таблиці. Потрібно звернути увагу, що більша частина звітності подається у разі існування цивільно-правових або трудових відносин, майна тощо.

Звіт	Орган	Строк	Коментарі	Підстава подання	Форма:
Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації	До органу ДФС за місцем перебування	До 1 березня, що настає після звітного періоду (річна)	Зазначають доходи, витрати неприбуткової організації	Абз. 2, 4 п. 46.2 ст. 46 ПК України	http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0653-17
Фінансова звітність	До органу ДФС за місцем перебування (у вигляді додатку до вище вказаного звіту про використання доходів (прибутків))	До 1 березня, що настає після звітного періоду (річна)	Зазначають активи (оборотні, необоротні), пасиви, поточні зобов'язання, фінансовий результат неприбуткової організації	Абз. 2, 4 п. 46.2 ст. 46 ПК України	<p>Наказ Міністерства України від 25.02.2000 року № 39 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00/print1509542879147796</p> <p>Наказ Міністерства від 07.02.2013 року № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/print1470817638826736</p>
	До органів статистики	Річна фінансова звітність (до 28 лютого) – для ОГС, які підпадають під суб'єкти мікро / малого підприємства; або річна (до 28 лютого) та квартальна (до 25 числа місяця після кварталу) – ОГС, які підпадають під суб'єкти середнього / великого підприємства		Ч. 2 ст. 18 Закону України «Про державну статистику»	

<p>Форма державного статистичного спостереження: № 1 – громадська організація: «Звіт про діяльність громадської організації»</p>	<p>До органів статистики</p>	<p>До 10 березня, що настає після звітнього періоду (річна)</p>	<p>Подають лише громадські об'єднання</p>	<p>Ч. 2 ст. 18 Закону України «Про державну статистику»</p>	<p>№ 1 – громадська організація (річна), затверджено Наказом Держстату 23.11.2016 року № 221 http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc/2016/221/221_2016.htm</p>
<p>Декларація з податку на прибуток підприємств</p>	<p>До органу ДФС за місцем перебування</p>	<p>Протягом 40 календарних днів після кварталу (квартальна) або до 1 березня, що настає після звітнього періоду (річна)</p>	<p>У разі відсутності ознаки неприбутковості або у разі порушення розподілу коштів</p>	<p>Абз. 1, 2 п. 46.2 ст. 46 ПК України</p>	<p>Наказ Мінфіну України від 20.10.2015 року № 897 «Про затвердження форми Податкової декларації з податку на прибуток підприємств» http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1415-15</p>
<p>Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1 ДФ з податку на доходи фізичних осіб)</p>	<p>До органу ДФС за місцем перебування</p>	<p>Протягом 40 календарних днів після кварталу (квартальна)</p>	<p>У разі працевлаштування фізичних осіб та укладення договорів із фізичними особами, фізичними особами-підприємцями. Зазначають суми нарахованого та виплаченого доходу по кожній фізичній особі: дата прийняття, звільнення; оподаткування процентів, виграшів (призів) у лотерею та військовий збір; загальна кількість фізичних осіб, які працювали за трудовими та за цивільно-правовими договорами</p>	<p>П. п. «б» п. 176.2 ст. 176 ПК України</p>	<p>Наказ Мінфіну України від 13.01.2015 року № 4 «Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1 ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15/print1509543885193778.</p>

Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	До органу ДФС за місцем перебування	Протягом 20 днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця (місячна)	У разі працевлаштування фізичних осіб або підписання цивільно-правових договорів із фізичними особами. Зазначають суми нарахованого єдиного соціального внеску	П. 4 ч. 2 ст. 6 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Наказ Мінфіну України від 11.04.2016 року № 441 «Про внесення змін до Порядку формування та подання страховальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0682-16 .
Декларація з податку на додану вартість	До органу ДФС за місцем перебування	Протягом 20 днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця (місячна)	У разі реєстрації платником податку на додану вартість	П. 203.1 ст. 203 ПК України	Наказ Мінфіну України від 28.01.2016 № 21 «Про затвердження форм та Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість»
Податкова декларація з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки	До органу ДФС за місцем перебування об'єкта / об'єктів	До 20 лютого цього ж року (обчислюють суму податку на 1 січня) з розбивкою річної суми рівними частинами поквартально.	У разі наявності нерухомого майна, відмінного від земельної ділянки, у правах власності	П. п. 266.7.5 п. 266.7 ст. 266 ПК України	Наказ Мінфіну України від 10.04.2015 року № 408 «Про затвердження форми Податкової декларації з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки»

Податкова декларація з плати за землю (земельний податок та / або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)	До органу ДФС за місцем перебування земельної ділянки	Протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем податкового (звітного) місяця (місячна) або до 20 лютого поточного року подають на поточний рік із розбивкою річної суми рівними частинами за місяцями (річна)	У разі наявності земельної ділянки або її оренди (оренди земельної ділянки державної або комунальної форми власності). При поданні першої декларації (фактичного початку діяльності, як платника плати за землю), разом із нею Організація подає довідку (витяг) про розмір нормативної грошової оцінки земельної ділянки, а надалі таку довідку подають у разі затвердження нової нормативної грошової оцінки землі.	П. 286.2, 286.3 ст. 286 ПК України	Наказ Міністерства України від 16.06.2015 року № 560 «Про затвердження форми Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та / або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)» http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0783-15 .
Податкова декларація з транспортного податку	До органу ДФС за місцем реєстрації об'єкта	Самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня звітного року і до 20 лютого цього ж року подають декларацію	У разі наявності легкового автомобіля, з року випуску якого минуло не більше, ніж п'ять років (включно) та середньо-ринкова вартість якого становить понад 375 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року.	П.п. 267.6.4 п. 267.6 ст. 267 ПК України	Наказ Міністерства України від 27.06.2017 року № 595 «Про внесення змін до форми Податкової декларації з транспортного податку» http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/en/z0879-17
Звіт про суми податкових пільг	До органу ДФС за місцем перебування	За три, шість, дев'ять і двадцять календарних місяців за місцем його реєстрації протягом	У зв'язку з отриманням податкових пільг, платник податків веде облік сум таких пільг та складає звіт про суми податкових пільг	Ст. 30 ПК України, П. 2 Постанови КМУ № 1233	Постанова КМУ від 27 грудня 2010 року № 1233 «Про затвердження Порядку обліку сум податків та зборів, не сплачених суб'єктом господарювання до бюджету у зв'язку з отриманням податкових пільг»

		40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем податкового періоду (квартальна)			http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1233-2010-%D0%BF Довідник № 85/1 та Довідник №85/2 http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/dovidniki-/54005.html
Звіт про наявність та розподіл гуманітарної допомоги в іноземній валюті Звіт про наявність та розподіл гуманітарної допомоги в іноземній валюті	До Мінсоцполітики України та органу ДФС за місцем перебування	До 5 числа кожного місяця (місячна) ; (до повного використання всього обсягу отриманої гуманітарної допомоги); протягом 5 днів після повного використання (звіт про цільове використання гуманітарної допомоги у вигляді іноземної валюти)	У разі отримання гуманітарної допомоги в іноземній валюті	П. 7 постанови КМУ від 22 березня 2000 року № 542 «Про затвердження Порядку використання гуманітарної допомоги у вигляді коштів в іноземній валюті з рахунків в іноземній валюті отримувачів гуманітарної допомоги»	Довільна форма
Звіт про наявність та розподіл гуманітарної допомоги (товари)	До Мінсоцполітики	До 5 числа кожного місяця (місячна) ; (до повного використання всього обсягу отриманої гуманітарної допомоги)	У разі отримання гуманітарної допомоги у вигляді товарів	Ст. 11 Закону України від 22.10.1999 року № 51 «Про гуманітарну допомогу»	Рекомендована форма http://www.msp.gov.ua/news/8463.html

Звіт про стан реалізації проєкту (програми)	До Мінекономрозвитку	До 1 лютого, що настає за звітним періодом (річна) ; до 10 числа наступного місяця картку піврічного моніторингу проєкту (програми) (піврічна)	У разі отримання міжнародної технічної допомоги	П. 25 постанови КМУ від 15 лютого 2002 року № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»	Постанова КМУ від 15 лютого 2002 року № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/153-2002-%D0%BF/print1509543885193778
Фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів (проміжний)	До органу, який провів конкурс	Після виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) (більш точний строк визначає організатор конкурсу)	У разі отримання бюджетних коштів із державного або місцевого бюджетів	П. 23, 27 постанови КМУ від 12.10.2011 р. № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»	Форму встановлює організатор конкурсу
Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів (форма 10-ПІ)	До територіальних відділень Фонду соціального захисту інвалідів	До 1 березня, що настає за звітним періодом (річна)	Подають, якщо у неприбуткових організаціях працює 8 та більше осіб за трудовим договором	Абз. 9 ст. 19 Закону України від 21.03.1991 року № 875 «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10.02.2007 року № 42 «Про затвердження форми звітності № 10-ПІ (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» та Інструкції щодо заповнення форми звітності № 10-ПІ (річна)

					«Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0117-07
Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню	До Державної служби зайнятості	До 1 лютого, що настає за звітним періодом (річна)	Подають, якщо у неприбутковій організації працює 8–20 осіб за трудовим договором або 5 %, якщо працює більше 20 осіб	Закон України від 05.07.2012 року № 5067 «Про зайнятість населення»	Наказ Міністерства соціальної політики України від 16.05.2013 року № 271 «Про затвердження Порядку надання роботодавцями державній службі зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0841-13



У разі недотримання вимог, визначених Податковим кодексом України, Організація зобов'язана подати у строк, визначений для місячного податкового (звіт-ного) періоду (протягом 20 календарних днів):

- 1.** Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації.

Організація подає Звіт за період від початку року (або від початку визнання організації неприбутковою в установленому порядку, якщо таке визнання відбулося пізніше) до останнього дня місяця, в якому вчинено таке порушення. Також зазначає і сплачує суму самостійно нарахованого податкового зобов'язання з податку на прибуток.

Податкове зобов'язання розраховують, виходячи із суми операції (операцій) нецільового використання активів.

Таку неприбуткову організацію виключають органом контролю з Реєстру неприбуткових установ та організацій та вважають платником податку на прибуток для цілей оподаткування від першого дня місяця, наступного за місяцем, у якому вчинено таке порушення.

- 2.** Декларацію з податку на прибуток та фінансову звітність за період від першого дня місяця, наступного за місяцем, у якому вчинено таке порушення, до 31 грудня податкового (звітного) року, яку подають щокварталу.

З наступного податкового (звітного) року така неприбуткова організація подає податкову декларацію з податку на прибуток і фінансову звітність та сплачує податок на прибуток у порядку, встановленому цим розділом для платників податку на прибуток.

ЗВІТУВАННЯ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

Відокремлені підрозділи можуть мати ознаку неприбутковості тільки у разі, якщо вони є юридичними особами (з 2015 року). Якщо вони є юридичними особами та внесені до Реєстру неприбуткових установ й організацій, то повинні звітувати відповідно до вище вказаної таблиці.

Якщо відокремлені підрозділи не є самостійними юридичними особами, то не можуть бути внесені до Реєстру неприбуткових установ та організацій окремо від Організації. Відповідно, не подають звіти окремо від головного офісу Організації.

Також потрібно врахувати наступне.

ЄДИНИЙ ВНЕСОК НА ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ (ЄСВ)

Платниками ЄСВ є, зокрема, філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи зазначених підприємств, установ і організацій, інших юридичних осіб, які мають окремий баланс і самостійно ведуть розрахунки з застрахованими особами. Тобто у разі прийняття Організацією рішення про виділення відокремленого підрозділу на окремий баланс та перехід до самостійного ведення ним розрахунків із застрахованими особами, Організація повідомляє про це в десятиденний строк від дня прийняття такого рішення орган контролю за місцем перебування відокремленого підрозділу. У зазначеному випадку на підставі такого повідомлення Організації відокремлений підрозділ обліковують, як платника єдиного внеску, і він подає звітність за своїм місцем перебування.

В іншому випадку, відокремлений підрозділ будуть обліковувати з приміткою «Неплатник», та Організація буде подавати звітність та сплачувати ЄСВ за своїм основним місцем обліку.



Якщо відокремлений підрозділ юридичної особи обліковують у територіальних органах державної фіскаль-

ної служби з приміткою «Неплатник», то такий відокремлений підрозділ не має обов'язку щодо подання повідомлення про прийняття працівника на роботу, оскільки, як зазначено вище, повідомлення про прийняття працівника на роботу подає власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган (особа) чи фізична особа до територіальних органів державної фіскальної служби за місцем обліку їх, як платник єдиного внеску.

ПОДАТОК НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ТА ВІЙСЬКОВОГО ЗБОРУ (ПДФО ТА ВЗ)

Відокремлений підрозділ буде платником ПДФО, ВЗ та подавати звітність, якщо в установленому порядку йому надано повноваження щодо нарахування, утримання і сплати (перерахування) до бюджету податку.

Якщо відокремлений підрозділ не уповноважено нараховувати (сплачувати) ПДФО та ВЗ за такий відокремлений підрозділ, усі обов'язки податкового агента виконує Організація. Податок на доходи, нарахований працівникам відокремленого підрозділу, перераховують до місцевого бюджету за місцем перебування такого відокремленого підрозділу.

ЧИ ВАРТО ВИГОТОВЛЯТИ ПЕЧАТКУ?

Рішення про виготовлення печатки приймає сама Організація, оскільки в законодавстві України виключена вимога про обов'язкову наявність печатки.

Для підписання будь-якого документу потрібен лише підпис керівника або уповноваженої на підписання особи.

При цьому потрібно звернути увагу, що у разі наявності норм у статуті, які зобов'язують Організацію мати печатку, така Організація зобов'язана її виготовити.

НАЯВНІСТЬ ДЕКІЛЬКОХ ПЕЧАТОК В ОДНІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ

Організація як юридична особа може мати декілька печаток. При їхньому виготовленні на них бажано зазначити номер для полегшення їхнього використання.

Також, для уникнення зловживань, потрібно у наказі керівника на виготовлення другої печатки чітко прописати, для яких цілей їх будуть використовувати, та яка особа відповідальна за їхнє використання.

ЧИ ПОТРІБНО ВІДКРИВАТИ РАХУНОК У БАНКУ?

Обов'язку щодо відкриття рахунків у банку для юридичних осіб немає. Законодавством України передбачена можливість здійснення розрахунків у готівковій формі [5].

Водночас, обіг готівкових коштів має чітке регулювання та прив'язаний до банківських установ, а саме: уся готівка, що надходить до кас [6], має своєчасно (у день одержання готівкових коштів) та в повній сумі оприбутковуватися [7], а також, у разі перевищення ліміту готівкових коштів, бути здана у банк.

ЗДАВАННЯ КОШТІВ У БАНК

Готівкову виручку (готівку), що перевищує встановлений ліміт каси, обов'язково здають до банків для її зарахування на банківські рахунки. Відокремлені підрозділи підприємств-юридичних осіб можуть здавати готівкову виручку (готівку) безпосередньо до кас таких юридичних осіб, або до будь-якого банку для її переказу і зарахування на банківські рахунки зазначених юридичних осіб.

За відсутності банків, готівкова виручка (готівка) для переказу на банківські рахунки юридичної особи (підприємця) може бути здана до операторів поштового зв'язку та небанківських фінансових установ, які в установленому законодавством порядку отримали ліцензію на переказ коштів без відкриття рахунку.

Здавання готівкової виручки (готівки) здійснюють самостійно (зокрема, з застосуванням платіжних пристроїв та через пункти приймання готівки), або через відповідні служби, яким, згідно з законодавством, надано право на перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів.

Здавання готівкової виручки (готівки) може бути здійснено для зарахування на будь-який банківський рахунок юридичної особи (підприємця) на його вибір.

При цьому потрібно врахувати, що Організації не повинні накопичувати готівкову виручку (готівку) у своїх касах понад установлений ліміт каси для здійснення потрібних витрат до настання строків цих виплат.

Організація має право зберігати в касі готівку для виплат, яка належить до фонду оплати праці та здійснюється за рахунок виручки, понад установлений фондом оплати праці ліміт каси протягом трьох робочих днів від дня настання строків цих виплат у сумі, зазначеній у переданих до каси відомостях на виплату грошей (додаток 1).

СТРОКИ

Строки здавання Організацією готівкової виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках визначають юридичні особи і встановлюють за погодженням із відповідним банком (у якому відкрито рахунок юридичної особи, на який зараховують кошти) відповідно до таких вимог:



для підприємств, розташованих у населених пунктах, де є банки, – щодня (у день надходження готівкової виручки (готівки) до їхніх кас); для підприємств, у яких час закінчення робочого дня (зміни), встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до законодавства України, не дає змогу забезпечити здавання готівкової виручки (готівки) в день її надходження, – наступного за днем надходження готівкової виручки (готівки) до каси дня;



для підприємств, розташованих у населених пунктах, де немає банків, – не рідше, ніж один раз на п'ять робочих днів. Організації (юридичні особи), які здійснюють страхову діяльність та діяльність з випуску і проведення лотерей, установлюють строки здавання готівкової виручки (готівки) для страхових агентів і розповсюджувачів лотерей, які діють на підставі укладених договорів, з урахуванням специфіки їхнього функціонування (режиму роботи у вечірні години, вихідні та святкові дні) та обсягів виручки, яку здають, але не рідше, ніж один раз на п'ять робочих днів.

Якщо юридичні особи працюють у вихідні та святкові дні і не мають змоги, через відсутність відповідної домовленості з банком на інкасацію, здати одержану ними за ці дні готівкову виручку (готівку), то мають її здати до банку протягом операційного часу наступного робочого дня банку.

Установлені, згідно з зазначеними вимогами, строки здавання готівкової виручки (готівки) юридичні особи узгоджують із банком і визначають у договорах банківського рахунку.

Якщо юридична особа в окремі дні не має перевищення ліміту каси, то може в ці дні не здавати в установлені строки готівку.

УСТАНОВЛЕННЯ ЛІМІТУ КАСИ

Установлення ліміту каси проводять юридичні особи самостійно на підставі розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі (додаток 8), який підписують головний (старший) бухгалтер та керівник юридичної особи (або уповноважена ним особа). До розрахунку приймають строк здавання юридичною особою готівкової виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках, визначені відповідним договором. Для кожної юридичної особи та її відокремленого підрозділу складають окремий розрахунок встановлення ліміту залишку готівки в касі.

Установлений ліміт каси затверджує внутрішніми наказами (розпорядженнями) юридична особа. Для відокремлених підрозділів ліміт каси встановлює і доводить до відома відповідними внутрішніми наказами (розпорядженнями) юридична особа.

Юридичні особи, що розпочинають свою діяльність, а також юридичні особи, діяльність яких була пов'язана виключно з безготівковими розрахунками та які, відповідно до встановленого законодавством України порядку, отримують право на здійснення додаткового виду діяльності, що передбачає здійснення готівкових розрахунків, на перші три місяці їхньої роботи ліміт каси встановлюють згідно з прогнозними розрахунками. Установлений з урахуванням прогнозних розрахунків ліміт каси у двотижневий строк після закінчення перших трьох місяців їхньої роботи переглядають за фактичними показниками діяльності, відповідно до вимог цього положення.

Ліміт каси юридичної особи встановлюють на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси, за рішенням керівника юридичної особи або уповноваженої ним особи.

Кожна юридична особа визначає ліміт каси з урахуванням режиму і специфіки її роботи, віддаленості від банку, обсягу касових оборотів (надходжень і видатків) за всіма рахунками, установлених строків здавання готівки, тривалості операційного часу банку, наявності домовленості юридичної особи з банком на інкасацію тощо:



для юридичних осіб, які мають строк здавання готівкової виручки (готівки) в банк щодня (у день її надходження до каси) або наступного дня після дня її надходження до каси, – у розмірах, потрібних для забезпечення їхньої роботи на початку робочого дня, але не більше, ніж розмір середньоденного надходження готівки до каси (за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти);



для юридичних осіб, у яких немає установи банку в населеному пункті, – у розмірах, що залежать від уста-

новлених строків здавання готівкової виручки (готівки) та її суми, але не більше, ніж п'ятикратний розмір середньоденних надходжень готівки (за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти);



для юридичних осіб, ліміти каси яким установлюють згідно з фактичними витратами готівки (крім виплат, пов'язаних із оплатою праці, стипендій, пенсій, дивідендів), – не більше, ніж розмір середньоденної видачі готівки (за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти).

Юридичні особи, у яких відповідний середньоденний показник, обрахований на підставі касових оборотів (додаток 8), дорівнює нулю або не більше, ніж десять неоподаткованих мінімумів доходів громадян, можуть встановлювати ліміт каси в розмірі, що перевищує обрахований середньоденний показник, але не більше, ніж десять неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

Якщо юридична особа ліміт каси не встановила (незалежно від причин), то ліміт такої каси вважають нульовим. **У цьому разі всю готівку, що перебуває в цій касі на кінець робочого дня і не здана юридичною особою, вважають понадлімітною.**

Якщо ліміт каси встановлено з перевищенням граничних розмірів, то його вважають встановленим на рівні зазначених граничних розмірів. У цьому разі сума зазначених перевищень вважається понадлімітною.

Готівкові кошти не вважають понадлімітними в день їхнього надходження, якщо вони були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків не пізніше, ніж наступного робочого дня банку, або були видані для використання юридичної особи відповідно до законодавства (без попереднього здавання їх до банку і одночасного отримання з каси банку на зазначені потреби) наступного дня на потреби, пов'язані з діяльністю юридичної особи.

Не вважають понадлімітними в день їхнього надходження і ті готівкові кошти, що надійшли до кас підприємств у вихідні та

святкові дні та були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків наступного робочого дня банку та юридичної особи, або були видані для використання юридичній особі відповідно до законодавства (без попереднього здавання їх до банку і одночасного отримання з каси банку) наступного робочого дня на потреби, пов'язані з діяльністю юридичної особи.

3.3. ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКИХ І БЛАГОДІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

ЧИ МОЖУТЬ ГРОМАДСЬКІ І БЛАГОДІЙНІ ОРГАНІЗАЦІЇ ЗДІЙСНЮВАТИ ПІДПРИЄМНИЦЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ?

І громадські об'єднання, і благодійні організації можуть здійснювати підприємницьку діяльність.

Так, відповідно до п. 2 ч. 2 ст. 21 Закону України від 19.09.1991 року № 1576 «Про господарські товариства», для **виконання своєї мети (цілей) громадське об'єднання має право** здійснювати підприємницьку діяльність безпосередньо, якщо це передбачено статутом громадського об'єднання, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) громадського об'єднання та сприяє її досягненню. Відомості про здійснення підприємницької діяльності громадськими об'єднаннями включають до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Відповідно до ч. 4 ст. 16 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», благодійні організації мають право здійснювати господарську діяльність без мети одержання прибутку, що сприяє досягненню їхніх статутних цілей.



Потрібно врахувати, що доходи, отримані як результат такої діяльності, повинні бути спрямовані на виконання статутних цілей та завдань.

ЯК ОТРИМАТИ ФІНАНСУВАННЯ З ДЕРЖАВНОГО ТА / ЧИ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ?

Громадські об'єднання мають право отримати фінансування з державного або місцевого бюджетів.

Отримання коштів здійснюють у формі проведення органом державної влади або органом місцевого самоврядування конкурсу проектів, у якому можуть взяти участь громадські об'єднання.

Для участі в конкурсі потрібно стежити на сайті організатора за оголошенням про проведення конкурсу (таке оголошення має бути оприлюднено до 1 квітня).

В оголошенні про проведення конкурсу повинно бути зазначено:



пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та / або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;



перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;



вимоги до конкурсної пропозиції;



адреса, за якою приймають конкурсні пропозиції;



строки подання конкурсних пропозицій;



строки проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затверджені організатором конкурсу форми заяви про участь у конкурсі, опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднює організатор конкурсу на власному офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб до 1 квітня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачено виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 30 днів від дня оголошення проведення конкурсу.

Органи державної влади для проведення конкурсу керуються *Постановою КМУ від 12.10.2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»*, яка містить інформацію про процедуру проведення конкурсу, вимоги до громадських об'єднань тощо.

Органи місцевого самоврядування повинні прийняти рішення, відповідно до якого встановлюють процедуру проведення конкурсу, вимоги до проектів, громадських об'єднань тощо.

Також потрібно звернути увагу, що благодійні організації можуть взяти участь в отриманні коштів лише з місцевого бюджету у разі зазначення про можливість їхньої участі в рішенні органу місцевого самоврядування.

ЯК ГРОМАДСЬКИМ І БЛАГОДІЙНИМ ОРГАНІЗАЦІЯМ ОТРИМАТИ ПРИМІЩЕННЯ В ОРЕНДУ ВІД МІСЬКОЇ РАДИ?

Отримання приміщення в органах місцевого самоврядування залишається актуальним і нерегульованим у більшості міст. Також потрібно врахувати, що питання оренди комунальних приміщень належить до вирішення органами місцевого самоврядування, і правила такого передання та умови можуть відрізнятися від адміністративної одиниці. Саме тому потрібно спочатку пошукати на сайті органу місцевого самоврядування рішення, які будуть стосуватися оренди приміщень неприбутковими установами.

Зокрема, у таких рішеннях можуть бути вирішені питання про пільгове надання майна, компенсацію вартості оренди такого майна тощо.

Так, алгоритм отримання приміщення може виглядати так:

1. Написати лист-запит до міської ради (департаменту житлово-комунального господарства) про наявні вільні приміщення. Це Вам допоможе зрозуміти про вільну площу і у якому стані приміщення, адже Ви можете попередньо його оглянути. На цьому етапі найважче знайти відповідне приміщення;
2. Визначити, яке приміщення Вас влаштовує;
3. Написати звернення до міської ради про можливість надання Вашій громадській чи благодійній організації конкретного приміщення. На цьому етапі врегулювання Вашого питання залежить від встановлених міською радою рішень. Рекомендуємо завчасно дізнатися, на основі яких нормативно-правових актів здійснюється надання приміщень в оренду у Вашому населе-

ному пункті (це може бути через конкурс, чи іншим індивідуальним шляхом депутати вирішують питання про надання приміщень);

4. Результатом Вашого звернення має бути рішення місцевої ради про надання приміщення;
5. Далі Ви маєте спільно з балансоутримувачем укласти договір із визначеними умовами оренди приміщення.



ПРИКЛАД

Наприклад, Львівська міська рада проводить некомерційний конкурс із метою надання в оренду вільних нежитлових приміщень, які є у комунальній власності. За допомогою цієї процедури громадські і благодійні організації можуть отримати приміщення в оренду.

УМОВИ КОНКУРСУ ТА ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ*

Для участі в конкурсі претендент подає заяву встановленої форми на ім'я начальника управління комунальної власності департаменту економічного розвитку з переліком документів, затвердженим наказом управління комунальної власності від 03. 12. 2014 № 72-з «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються управлінням комунальної власності» через ЦНАП або через його територіальні відділення (при районних адміністраціях м. Львова):

1. конкурсні пропозиції встановленої форми;
2. засвідчена суб'єктом звернення копія паспорта грома-

*Стежте за строками подачі документів і змінами до Положення про конкурс на офіційному сайті Львівської міської ради, або звертайтеся до працівників управління комунальної власності ЛМР.

дянина України – особи, яка буде підписувати договір (1, 2, 11 сторінки);

3. довідка з банку про відкриті поточні рахунки суб'єкта звернення, адреса банку, з якого будуть перераховуватися кошти (за наявності), або довідка про банківські реквізити, видана заявником;
4. копія довідки про присвоєння заявнику ідентифікаційного номера, засвідчена суб'єктом звернення (за наявності);

Якщо заявник – юридична особа:

- 4.1. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (оригінал або належним чином завірена копія);
- 4.2. засвідчені суб'єктом звернення копії установчих документів (статут, положення) – для юридичних осіб, для суб'єктів господарювання комунальної форми власності – * копія, засвідчена власником (уповноваженим власником);
- 4.3. копія свідоцтва (ліцензії) на право займатися певним видом діяльності, реєстраційного посвідчення на право проведення певного виду діяльності (за наявності);
- 4.4. документ, що підтверджує право уповноваженої особи на підписання договору оренди (наказ, рішення зборів, довіреність) – для юридичних осіб;
- 4.5. довідка фінансового органу про джерела фінансування (за наявності) – для юридичних осіб, які фінансуються з державного чи місцевого бюджетів;

- 4.6.** копія свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності).

Якщо заявник – творчий працівник:

- 5.1.** копія диплому про освіту, засвідчена суб'єктом звернення – для професійних творчих працівників (за наявності);
- 5.2.** копія квитка члена творчої спілки, засвідчена суб'єктом звернення (за наявності);
- 5.3.** оригінал довідки від відповідної спілки про заняття певним видом діяльності – для народних митців (за наявності).

** напис про засвідчення документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади (для юридичних осіб), особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії, печатки (для фізичних осіб-підприємців, за наявності).*

Відповідно до Положення про оренду майна територіальної громади м. Львова, затвердженим ухвалою Львівської міської ради від 07.06.2007 № 897 «Про врегулювання питань оренди майна територіальної громади м. Львова» (зі змінами та доповненнями), один творчий працівник може мати лише одну творчу майстерню.

Повноваження претендентів (учасників) конкурсу чи їх представників повинні бути підтверджені дорученнями чи іншими документами відповідно до чинного законодавства.

Учасники повинні також пред'явити документи, що засвідчують особу. Пропозиції учасників, які не з'явилися чи не спрямували для участі у конкурсі своїх представників та, відповідно, не були зареєстровані конкурсною комісією, не враховуються.

Конкурс проводиться з урахуванням вимог ухвали Львівської міської ради від 07.06.2007 № 897 «Про врегулювання питань

оренди майна територіальної громади м. Львова» (зі змінами та доповненнями).

З переможцем конкурсу вкладається договір оренди, типова форма якого затверджена ухвалою Львівської міської ради від 07.06.2007 № 897 «Про врегулювання питань оренди майна територіальної громади м. Львова» (зі змінами та доповненнями).

Після отримання приміщення, громадські організації мають пройти конкурс на фінансову підтримку громадських організацій для покриття видатків на оренду приміщень.


Конкурс на фінансову підтримку громадських організацій для покриття видатків на оренду приміщень проводиться щорічно на виконання «Програми надання фінансової підтримки громадським організаціям для покриття видатків на оренду приміщень», затвердженої ухвалою Львівської міської ради від 04.02.2016 № 131.

Мета конкурсу – створення сприятливих умов для розвитку громадських та інших неприбуткових організацій через забезпечення можливості користування ними приміщеннями, що перебувають у власності територіальної громади м. Львова.

Прийом заявок 01–28 лютого:

- 1) паперовий примірник реєстраційної картки учасника конкурсу, завірений печаткою організації та підписом керівника подається у Центр надання адміністративних послуг Львівської міської ради;
- 2) електронний примірник аплікаційної форми надсилається на спеціально створену електронну скриньку .

Учасниками конкурсу можуть бути громадські та інші неприбуткові організації, які:

-  офіційно зареєстровані відповідно до вимог законодавства України як неприбуткові;



виконують суспільно важливі для міста функції та орендують приміщення, що перебувають у власності територіальної громади м. Львова.

Учасниками конкурсу не можуть бути громадські та інші неприбуткові організації, які:



мають заборгованість за попередній календарний рік;



використовують приміщення менше одного року з моменту підписання договору оренди;



сплачують орендну плату за пільговими умовами.

Аплікаційні форми розглядає конкурсна комісія:



заступник міського голови з гуманітарних питань (голова комісії);



директор департаменту гуманітарної політики;



начальник управління «Секретаріат ради»;



представник постійної комісії культури, молодіжної політики та спорту;



представник постійної комісії гуманітарної політики;



представник постійної комісії з питань комунальної власності;



представник управління «Секретаріат ради»;



представник управління соціального захисту;



- ✔ представник управління молоді, сім'ї та спорту;
- ✔ представник управління культури;
- ✔ представник управління комунальної власності.

Критерії оцінювання конкурсантів:





Після засідання конкурсної комісії:





- ✔ має бути визначений перелік громадських організацій, яким пропонується надання фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м. Львова, із зазначенням пропонованого розміру фінансової підтримки у відсотковому відношенні до розміру місячної орендної плати;

-  управління «Секретаріат ради» готує проект рішення виконавчого комітету;
-  рішення виконавчого комітету є підставою для фінансування вказаних організацій.

Можливість встановлення пільгової орендної плати – 1 грн за 1 кв. м за місяць можуть отримати громадські організації, які:

-  були учасниками конкурсу надання фінансової підтримки громадським організаціям для покриття видатків на оренду приміщень протягом останніх трьох років;
-  отримували максимальний відсоток відшкодування.

Результати конкурсу по відшкодуванню видатків за оренду приміщень громадським організаціям у 2018 році:

-  **Учасники: 23 громадські організації на 51 приміщення.**
-  **Переможці: 20 громадських організацій на 42 приміщення.**
-  **Загальна сума відшкодування: 664 222,69 грн.**
-  **Розмір фінансової підтримки: 30 % до 90 %.**

Хочете у своєму місті таку практику – домагайтеся у міського голови і депутатів запровадження і проведення прозорого конкурсу на надання приміщень в оренду громадським і благодійним організаціям на пільгових умовах!

ДОДАТОК**СПИСОК НОРМАТИВНО-
ПРАВОВИХ АКТІВ, ЯКІ РЕГУЛЮЮТЬ
ПИТАННЯ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ДІЯЛЬНОСТІ
ГРОМАДСЬКИХ І БЛАГОДІЙНИХ
ОРГАНІЗАЦІЙ**

1. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV.
2. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI.
3. Закон України від 15 травня 2003 року № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».
4. Закон України від 22 березня 2012 року № 4572-VI «Про громадські об'єднання».
5. Закон України від 1 грудня 1998 року № 281-XIV «Про молодіжні та дитячі громадські організації».

6. Закон України від 5 липня 2012 року №5073-VI «Про благодійну діяльність та благодійні організації».
7. Наказ Міністерства юстиції України від 9 лютого 2016 року № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи».
8. Наказ Міністерства юстиції України від 5 березня 2012 року № 368/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 5 березня 2012 року за № 367/20680 «Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу».
9. Наказ Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».
10. Наказ Міністерства фінансів України від 17 червня 2016 року № 553 «Про затвердження форми Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації».
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2016 року № 440 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру».
12. Наказ Міністерства юстиції України від 10 червня 2016 року № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

ГРОМАДСЬКІ І БЛАГОДІЙНІ ОРГАНІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ

• РЕЄСТРАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ •

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Загальна редакція: Максим Лациба

Співавтори: Олеся Долуда, Юлія Литвиненко, Наталія Повтарь,

Ольга Рябуха, Дар'я Сидоренко, Соломія Старосольська

Радники та редактори: Ольга Коваленко та Олександр Равчев

Літературний коректор: Марина Єщенко

Верстка та макетування: Олександра Нечай

Розповсюджується безкоштовно.

Електронна версія посібника: www.dovidnyk.org.ua

Український незалежний центр політичних досліджень, 2019 рік.

УНЦПД

УКРАЇНСЬКИЙ НЕЗАЛЕЖНИЙ ЦЕНТР ПОЛІТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

Формат 70x100/16. Ум. друк. арк. 8,6.

Тираж 1 000 прим. Замовлення № 10/4.

Видавець і виготовлювач ТОВ «Агентство «Україна»

01054, м. Київ, вул. Гончара, 55

(Свідоцтво про реєстрацію серії ДК № 265 від 30.11.2000 р.)