

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням засновника
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
“БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ФОРТЕЦЯ-
ДНІПРА 1”
від 07 квітня 2023 року

СТАТУТ
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
“БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ФОРТЕЦЯ-
ДНІПРА 1”

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Цей статут визначає порядок створення, діяльності, реорганізації та ліквідації **БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ФОРТЕЦЯ-ДНІПРА 1”** (далі за текстом – Фонд). Фонд створений та діє відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», а також інших нормативно-правових актів України.
- 1.2 Повне та скорочене найменування Фонду:
Повне найменування:
- українською мовою: **БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ “БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ФОРТЕЦЯ-ДНІПРА 1”**,
Скорочене найменування:
- українською мовою: **БО “БФ ФОРТЕЦЯ-ДНІПРА 1”**,
- 1.3 Місцезнаходження Фонду: **49051, м. Дніпро, вул. Курсантська, буд. 75.**

2 ЦІЛІ ТА СФЕРИ БЛАГОДІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФОНДУ

- 2.1 Цілями благодійної діяльності Фонду є надання допомоги для сприяння законним інтересам бенефіціарів у сферах благодійної діяльності, визначених у п. 2.2. цього Статуту, а також розвиток і підтримка цих сфер у суспільних інтересах.
- 2.2 Сферами благодійної діяльності Фонду є:
- а) освіта;
 - б) охорона здоров'я;
 - в) екологія, охорона довкілля та захист тварин;
 - г) запобігання природним і техногенним катастрофам та ліквідація їх наслідків, допомога постраждалим внаслідок катастроф, збройних конфліктів і нещасних випадків, а також біженцям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
 - д) опіка і піклування, законне представництво та правова допомога;
 - е) соціальний захист, соціальне забезпечення, соціальні послуги і подолання бідності;
 - ж) культура та мистецтво, охорона культурної спадщини;
 - з) наука і наукові дослідження;
 - и) спорт і фізична культура;
 - к) права людини і громадянина та основоположні свободи;
 - л) розвиток територіальних громад;
 - м) розвиток міжнародної співпраці України;
 - н) стимулювання економічного росту і розвитку економіки України та її окремих регіонів та підвищення конкурентоспроможності України;
 - о) сприяння здійсненню державних, регіональних, місцевих та міжнародних програм, спрямованих на поліпшення соціально-економічного становища в Україні;
 - п) сприяння обороноздатності та мобілізаційній готовності країни, захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного стану.

3 ЗАСНОВНИКИ (УЧАСНИКИ) ФОНДУ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ФОНДУ

- 3.1 Засновниками Фонду можуть бути дієздатні фізичні та юридичні особи, крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб публічного права.

3.2 Засновники Фонду є його учасниками. Фонд може мати, крім засновників, інших учасників, що вступили до його складу в порядку, встановленому Розділом 4 цього Статуту.

3.3 Учасники Фонду мають право:

- а) брати участь у всіх заходах, що проводяться Фондом;
- б) обирати та бути обраним до органів управління Фонду у порядку, визначеному цим Статутом;
- в) вносити пропозиції до органів управління Фонду з питань, які пов'язані з діяльністю Фонду;
- г) звертатися з запитам до органів управління Фонду і одержувати на них відповіді;
- д) користуватися іншими правами, передбаченими цим Статутом.

3.4 Учасники Фонду мають наступні обов'язки:

- а) дотримуватися положень цього Статуту;
- б) брати безпосередню участь у діяльності Фонду у формах, передбачених цим Статутом та рішеннями органів управління Фонду;
- в) сприяти досягненню Фондом цілей його благодійної діяльності, пропагувати цілі благодійної діяльності Фонду серед потенційних благодійників з метою залучення коштів;
- г) сплачувати вступні та членські внески у розмірі та порядку, що визначаються рішеннями Загальних зборів учасників Фонду;
- д) виконувати інші обов'язки передбачені цим Статутом.

4 УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ДО СКЛАДУ УЧАСНИКІВ ФОНДУ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИХОДУ ТА ВИКЛЮЧЕННЯ ЗІ СКЛАДУ УЧАСНИКІВ ФОНДУ

4.1 Особа, яка визнає Статут Фонду, бажає сприяти досягненню цілей благодійної діяльності Фонду та бажає бути прийнятою до складу учасників Фонду, звертається з письмовою заявою до Правління Фонду;

4.2 Правління Фонду на найближчому засіданні, але не пізніше, ніж протягом 30 днів з дати надходження письмової заяви, зазначеної у п. 4.1. Статуту, розглядає заяву та приймає вмотивоване рішення щодо можливості прийняття заявника до складу учасників Фонду. Правління Фонду письмово повідомляє заявника про результат розгляду його заяви.

4.3 У випадку прийняття Правлінням Фонду рішення на користь прийняття заявника до складу учасників Фонду, письмове повідомлення Правління Фонду, зазначене у п. 4.2. Статуту, повинне містити інформацію про підстави, розмір, порядок та строки сплати вступного та членських внесків.

4.4 Заявник письмово повідомляє Правління Фонду про сплату вступного внеску. До повідомлення додається копія платіжного документа про сплату вступного внеску.

4.5 Правління Фонду подає пропозицію щодо включення до порядку денного Загальних зборів учасників Фонду питання про прийняття заявника до складу учасників Фонду, до якої додає оригінал заяви, рішення Правління Фонду про можливість прийняття заявника до складу учасників Фонду та оригінал повідомлення заявника про сплату ним вступного внеску з копією платіжного документа про сплату вступного внеску.

4.6 Загальні збори учасників Фонду приймають остаточне рішення щодо прийняття заявника до складу учасників Фонду. У випадку прийняття позитивного рішення заявник вважається таким, що набув участі у Фонді, з дня, наступного за днем прийняття відповідного рішення Загальними зборами учасників Фонду. У випадку прийняття негативного рішення Правління Фонду забезпечує повернення заявнику

вступного внеску протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами учасників Фонду.

4.7 Учасник Фонду має право у будь-який момент вийти зі складу учасників Фонду, письмово попередивши про це Правління Фонду не менш ніж за 30 днів до дня свого виходу. Вступний внесок та членські внески, сплачені учасником Фонду не припиняє його зобов'язань зі сплати членських внесків, якщо такі виникли за період його участі у Фонді та не були виконанні належним чином.

4.8 З урахуванням норми ч. 2 ст. 100 Цивільного кодексу України, відповідно до якої підстави та порядок виключення учасника з товариства можуть визначатися законом, та з урахуванням відсутності таких підстав у чинних законах України, цим Статутом умови та порядок виключення зі складу учасників Фонду встановлюються не можуть. У випадку встановлення законами України підстав та порядку виключення учасників з благодійного фонду, такі норми будуть підлягати застосуванню до відносин щодо умов та порядку виключення зі складу учасників Фонду.

5 ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ ФОНДУ: СКЛАД, КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ, ПРОВЕДЕННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

5.1 Загальні збори учасників Фонду (надалі – Загальні збори) є вищим органом управління Фонду;

5.2 Загальні збори складаються з учасників Фонду (їх уповноважених представників).

5.3 Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Фонду.

5.4 До виключення компетенції Загальних зборів належить:

а) внесення змін до статуту Фонду;

б) прийняття рішення про створення наглядової ради Фонду;

в) призначення або обрання та зупинення повноважень чи припинення повноважень (відкликання) членів Правління Фонду та Наглядової ради Фонду;

г) прийняття рішення щодо прийняття заявника до складу учасників Фонду у порядку, встановленому Розділом 4 цього Статуту;

д) затвердження благодійних програм Фонду у випадку, якщо Наглядова рада не створена;

е) затвердження річного звіту Фонду;

ж) встановлення розміру та порядку сплати вступного та членських внесків учасників Фонду;

з) прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Фонду, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Фонду, затвердження ліквідаційного балансу Фонду;

и) прийняття рішень про відчуження майна на суму, що становить 50 відсотків і більше майна Фонду;

к) прийняття інших рішень віднесених законодавством або цим Статутом до виключної компетенції Загальних зборів.

5.5 Загальні збори скликаються:

а) за ініціативою Правління Фонду;

б) на вимогу Наглядової ради Фонду;

в) на вимогу учасника або учасників Фонду.

5.6 Загальні збори скликаються Правлінням Фонду. У випадку скликання Загальних зборів на вимогу Наглядової ради Фонду чи учасника (учасників) Фонду, термін

- скликання Правлінням Фонду Загальних зборів становить 40 днів з дати отримання відповідної вимоги.
- 5.7 У випадку невиконання Правлінням Фонду обов'язку щодо скликання Загальних зборів у 30-денний термін з дня отримання відповідної вимоги від Наглядової ради Фонду чи учасника (учасників) Фонду, ініціатор скликання Загальних зборів Фонду здійснює скликання Загальних зборів Фонду самостійно.
- 5.8 Повідомлення про скликання Загальних зборів Фонду надсилається учасникам Фонду поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення не менше ніж за 20 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів.
- 5.9 У повідомленні про скликання Загальних зборів Фонду обов'язково зазначаються дата, час, місце проведення, перелік учасників Фонду, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до статуту Фонду, до повідомлення додається проект запропонованих змін. Якщо до порядку денного включено питання про затвердження благодійної програми Фонду, до повідомлення додається проект запропонованої благодійної програми. Якщо до порядку денного включено питання про затвердження звіту Фонду, до повідомлення додається звіт.
- 5.10 Загальні збори проводяться за місцезнаходженням Фонду. Проведення Загальних зборів в іншому місці або у режимі відеоконференції проводиться лише за одностайною письмовою згодою всіх учасників Фонду. Рішення, прийняті Загальними зборами з порушенням цього пункту, є недійсними.
- 5.11 Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 2/3 від загальної кількості учасників Фонду (їх представників).
- 5.12 Рішення Загальних зборів приймаються прямим голосуванням. При голосуванні кожен учасник Фонду має один голос.
- 5.13 Рішення Загальних зборів з питань, визначених (п.п. «а», «б», «е», «з», «ж» та «и»)) приймаються голосами не менш як 3/4 відсотків від загальної кількості учасників Фонду.
- 5.14 Рішення Загальних зборів з решти питань приймаються простою більшістю присутніх на Загальних зборах учасників Фонду.
- 5.15 Хід ведення Загальних зборів та прийняті ними рішення оформляються Протоколом Загальних зборів учасників Фонду, що підписується усіма присутніми на Загальних зборах учасниками Фонду.
- 5.16 Якщо Фонд має одного учасника, рішення, віднесені до комплектації Загальних зборів, приймаються цим учасником одноосібно і оформлюються ним письмово у формі рішення.

6 ПРАВЛІННЯ ФОНДУ: СКЛАД, КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ, ЗАМІЩЕННЯ, ЗУПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ, ВІДКЛАДЕННЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ФОНДУ

- 6.1 Правління Фонду (надалі – Правління) є виконавчим органом Фонду, що діє на постійній основі.
- 6.2 Правління підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Фонду у порядку та в межах повноважень, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.
- 6.3 Структура Правління, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджується Загальними зборами. Члени Правління є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Фонду та належне виконання своїх посадових обов'язків.

6.4 До повноважень Правління відноситься:

- а) організація виконання рішень Загальних зборів;
- б) розробка та подання Наглядовій раді, а у випадку, якщо Наглядова рада не створена – Загальними зборам, проектів благодійних програм Фонду, інших пропозицій з питань діяльності Фонду;
- в) розробка та затвердження заходів, необхідних для виконання благодійних програм Фонду;
- г) забезпечення підготовки звітів Фонду;
- д) скликання Загальних зборів;
- е) управління поточною діяльністю Фонду (адміністрування);
- ж) управління фінансами Фонду та бухгалтерським обліком;
- з) розгляд заяв щодо прийняття до складу учасників Фонду та виходу зі складу учасників Фонду;
- и) вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

6.5 Порядок обрання і повноваження Голови Правління

- 6.5.1 Голова Правління є керівником Фонду і обирається Загальними зборами строком на 10 (десять) років.
- 6.5.2 Голова Правління є членом Правління, головує на засіданнях правління та керує поточною діяльністю правління.
- 6.5.3 Голова Правління без довіреності представляє Фонд у відносинах з будь-якими державними та недержавними органами, установами, організаціями, міжнародними організаціями, фізичними особами з усіх питань діяльності Фонду.
- 6.5.4 Голова Правління укладає будь-які правочини (договори) в межах повноважень Правління, підписує фінансові, бухгалтерські та платіжні документи без окремої довіреності.
- 6.5.5 Голова Правління може мати одного або декілька заступників. Заступники Голови Правління здійснюють управління напрямами діяльності Фонду відповідно до визначених Головою Правління функціональних обов'язків. Заступники Голови Правління призначаються Головою Правління на п'ятирічний строк.
- 6.5.6 Решта членів Правління відповідно до затвердженого Загальними зборами складу призначаються Головою Правління на п'ятирічний строк.
- 6.5.7 Правління може складатися з одного члена, або декількох членів.
- 6.6 Засідання Правління: повноваження, періодичність і процедура скликання:
 - 6.6.1 Усі питання, що входять до компетенції Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління.
 - 6.6.2 Правління проводить чергові і позачергові засідання Правління. Чергові засідання Правління скликаються Головою Правління один раз на місяць.
 - 6.6.3 Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу 1/3 членів Правління.
 - 6.6.4 Про час, місце та порядок денний засідань Правління члени Правління повідомляються не пізніше, ніж за 3 дні до початку засідання Правління у письмовій формі.
 - 6.6.5 Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень з будь-яких питань, що входять до компетенції правління шляхом надсилання Голові Правління своїх пропозицій не пізніше, ніж за 2 дні до початку засідання Правління у письмовій формі. Рішення про включення отриманої пропозиції до порядку денного засідання Правління приймається Головою Правління.

- 6.6.6 У разі внесення змін до порядку денного, порядок денний засідання Правління зі змінами надсилається членам Правління не пізніше, ніж за 1 день до початку засідання Правління у письмовій формі.
- 6.6.7 Рішення Правління ухвалюється простою більшістю голосів (50 відсотків + 1 голос) присутніх на засіданні правління членів Правління, кожен з яких має один голос.
- 6.6.8 Хід ведення засідань правління та прийняті на них рішення оформляються Протоколом засідання Правління.
- 6.7 Заміщення, зупинення, повноважень, відкликання членів Правління Фонду
- 6.7.1 Рішення щодо Заміщення та відкликання Голови Правління, заступника Голови Правління, члена Правління приймається Загальними Зборами.
- 6.7.2 Наглядова рада має право зупинити повноваження будь-якого члена Правління Фонду до прийняття рішення Загальними зборами.
- 6.7.3 Рішення щодо заміщення, зупинення повноважень, відкликання заступника Голови Правління, члена Правління приймається Головою Правління.

7 НАГЛЯДОВА РАДА ФОНДУ: СКЛАД, КОМПЕТЕНЦІЯ ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ, ЗАМІЩЕННЯ, ЗУПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ, ВІДКЛИКАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1 Наглядова рада Фонду є органом управління, який в межах своєї компетенції визначеної цим Розділом, контролює і регулює діяльність Правління Фонду та здійснює інші функції передбачені цим Статутом.
- 7.2 Наглядова рада створюється Загальними зборами у випадку, якщо кількість учасників Фонду перевищує 10 осіб.
- 7.3 Склад Наглядової ради затверджується загальними зборами. Члени та Голова наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 1 рік.
- 7.4 Наглядова рада Фонду затверджує благодійні програми Фонду та контролює відповідність діяльності та використання активів Фонду його Статуту.
- 7.5 Наглядова рада у межах своєї компетенції має право:
- а) вимагати та отримувати від посадових осіб Фонду, її членів та працівників надання всіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів, а також особистих пояснень про діяльність Фонду, в тому числі про залучення і використання коштів і майна;
 - б) складати висновки і звіти з перевірки діяльності Фонду та подавати їх на розгляд загальних зборів
 - в) залучати аудиторів та інших експертів до аудиту фінансової діяльності Фонду;
 - г) зупиняти повноваження членів Правління відповідно до підпункту 6.7.2 цього Статуту.
- 7.6 Наглядова рада є колегіальним органом, що приймає рішення на своїх засіданнях, що проводяться Головою Наглядової ради.
- 7.7 Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на місяць.
- 7.8 Рішення Наглядової ради ухвалюються простою більшістю голосів (50 відсотків + 1 голос) присутніх на засіданні Наглядової ради членів Наглядової ради, кожен з яких має один голос.
- 7.9 Хід ведення засідань Наглядової ради та прийняті на них рішення оформлюються Протоколом засідання Наглядової ради.
- 7.10 Рішення щодо закінчення, зупинення повноважень, відкликання членів наглядової ради приймаються Загальними зборами.

8 Джерела активів (доходів) фонду

- 8.1 Фонд є неприбутковою організацією, яка підлягає внесенню до реєстру неприбуткових установ та організацій відповідно до законодавства України.
- 8.2 Фонд має 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.
- 8.3 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 8.4 Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами
- 8.5 Розмір адміністративних витрат Фонду не може перевищувати 20 відсотків доходу Фонду у поточному році.
- 8.6 Фонд має право здійснювати господарську діяльність без мети одержання прибутку, що сприяє досягненню його статутних цілей.

9 Порядок контролю і звітності фонду

- 9.1 Фонд складає та подає фінансову, статистичну та іншу обов'язкову звітність у порядку, встановленому законом.
- 9.2 Звітування керівних органів Фонду перед учасниками Фонду здійснюється на засіданнях Загальних зборів не рідше одного разу на рік.
- 9.3 Річний звіт перед публікацією затверджується Загальними зборами.
- 9.4 Правочини між Фондом та благодійниками можуть визначати порядок складання та надання спеціальних звітів для окремих благодійників або їх правонаступників про використання наданих ними активів.

10 Статут фонду. Порядок внесення змін до статуту фонду.

- 10.1 Перша редакція цього Статуту підписується засновником Фонду. Справжність підписів на першій редакції Статуту засвідчується нотаріально.
- 10.2 Зміни до цього Статуту затверджується рішенням Загальних зборів, якщо на них проголосували не менш як $\frac{3}{4}$ голосів від загальної кількості учасників Фонду.
- 10.3 Нові редакції Статуту підписуються Головуючим та Секретарем Загальних зборів Фонду. Справжність підписів на нових редакціях Статуту засвідчується нотаріально.

11 Підстави та порядок припинення фонду. Порядок розподілу активів

- 11.1 Фонд може бути реорганізований або ліквідований у випадках та на підставах, встановлених законодавством.
- 11.2 Добровільна реорганізація або ліквідація Фонду здійснюється за рішенням загальних зборів, прийнятим у порядку визначеному цим Статутом.

11.3 У разі припинення Фонду (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, виділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком благодійним організаціям, або зараховується до доходу бюджету.

ПІДПИС ЗАСНОВНИКА



Русецький Сергій Васильович

Місто

“Затверджено”

РІШЕННЯМ УЧАСНИКА
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ФОРТЕЦЯ-

ДНІПРА 1»

пронумеровано та проіндуковано 9 (дев'ять) аркушів.

Засновник


Руселький Сергій Васильович