

Додаток 2

до Порядку відбору громадських організацій для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва

Заявка на участь у конкурсному відборі

Назва громадської організації, що подає конкурсну пропозицію	ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ"
Назва пріоритетного напрямку	Соціальна реабілітація учасників антитерористичної операції, учасників бойових дій та їх сімей
Назва проекту	Знову разом
Відповідність проекту оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Проект повністю відповідає своїми заходами стратегічним цілям та завданням визначеним в Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року (нова редакція)
Загальна сума витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	657,960 тис. грн.
Очікуване фінансування з бюджету міста Києва, тис.грн.	524,910 тис. грн.
Мінімально необхідний обсяг витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	657.960 тис. грн.
Терміни реалізації проекту	10 місяців
Адреса громадської організації Телефон, факс, e-mail	Адреса: 02660, м.Київ, бул.Перова 1Б, Т. 0661084059
Прізвище, ім'я, по батькові голови громадської організації	Богдашевська Людмила Сергіївна

Підпис

керівника громадської організації

«ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»

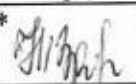
 Богдашевська Людмила Сергіївна

(П.І.Б.)

Печатка громадської організації

Дата 16.12.2021



Дата реєстрації заявки	* 17.12.2021
Реєстраційний номер конкурсної пропозиції	* 94
Підпис	*  (Ягоровиченко Ю.М.)

* Заповнюється Організатором конкурсного відбору

Додаток 3

до Порядку відбору громадських організацій для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва

Опис проекту

для реалізації у 2022 році

ЗНОВУ РАЗОМ

(назва проекту)

Назва громадської організації, яка подає проект

Громадська організація «ХРИСТИЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»

1. Загальна інформація про громадську організацію:

- дата створення грудень 2015

Основні напрямки діяльності організації:

- сприяння відкритті та функціонуванні реабілітаційних центрів для учасників АТО.
- надання допомоги постраждалим внаслідок збройних конфліктів, воєнних дій АТО.
- проведення психологічних та юридичних консультацій.
- предмет діяльності психологічна і соціальна допомога, реабілітація та адаптація родин ветеранів АТО, родин загиблих героїв.
- структура та чисельність: Загальні Збори, Правління Організації, Наглядова рада, 987 осіб.
- джерела фінансування __спонсорські кошти, членські внески членів громадського об'єднання, кошти донорів та внески небайдужих громадян
- наявність ресурсів для виконання проекту - Приміщення, обладнання для заходів- м.Київ, бульвар Перова, будинок 1-Б
- досвід реалізації заходів із залученням бюджетних коштів __ Проект для матерів загиблих воїнів підтриманий з бюджету міста Києва в 2021 «Мамо, не сумуй – треба жити»

2. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту

2.1. Мета проекту

Надати соціальну адаптацію ветеранам АТО, їхнім дружинам та дітям шляхом проведення регулярних сумісних тематичних тренінгів, занять і зустрічей.

2.2. Цільова група, на яку спрямовано проект (з розподілом за статтю)

Члени сімей ветеранів АТО – 213 осіб з яких (32% чоловіки 68% жінки)

Ветерани АТО -23

дружини ветеранів АТО -56

Будуть охоплені всі райони міста Києва.

2.3. **Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект.**

У зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та проведення антитерористичної операції на Сході України, з 2014 року на вирішення військових конфліктів залучено численну кількість військовослужбовців Збройних Сил України, Національної гвардії, Добровольців та військових за призовом під час мобілізації. Кількість жителів України, які потребуватимуть психологічної реабілітації та соціальної адаптації через війну, прогнозується на рівні близько 6 млн осіб. З цієї кількості 100 тис. осіб - учасники бойових дій, близько 500 тис. – члени родин учасників бойових дій. Це найвразливіша категорія.

Як і при інших військових операціях, спроби вирішення надзвичайної ситуації на сході країни призводять до психологічних травм військовослужбовців, які, як наслідок, можуть проявитися у розладах психічної діяльності, а також до неможливості соціалізуватися у мирному суспільстві при їх поверненні із зони проведення антитерористичної операції.

Більшість військовослужбовців психологічно нездатні самостійно повернутися в систему соціальних зв'язків і норм мирного життя, тому постає потреба в спеціалізованому наданні соціальної та психологічної допомоги. Така соціально-психологічна реабілітація, є різновидом психологічної допомоги, спрямованої на відновлення втрачених або порушених психічних можливостей і здоров'я військовослужбовців.

Як наслідок перебування учасника військових дій в зоні АТО, при попаданні його до мирного середовища існує ймовірна загроза проявів сприйняття навколишнього середовища через «військову призму дійсності», замкнутості в собі, тривоги щодо зміни ставлення сім'ї до нього, відчуття боязкості за свою сім'ю, щоб сім'я не дізналася про жахи війни.

Кожному члену сім'ї важливо розуміти причини поведінки учасника бойових дій для того, щоб допомогти йому впоратися з його внутрішніми проблемами.

Родина, в свою чергу, може отримати вторинний ПТСР

Проблеми, з якими стикаються користувачі проекту:

Ветерани АТО. Поведінкові реакції демобілізованих військовослужбовців:

- надмірна пильність та нав'язливі думки про безпеку;
- труднощі з концентрацією уваги;
- лякання при гучних та різких звуках;
- уникання людей або місць, пов'язаних з травмуючою подією;
- надмірне вживання алкоголю, паління або вживання наркотиків;
- проблеми з виконанням звичних завдань удома або на роботі;
- агресивний стиль водіння автомобіля або зацікавленість до небезпечних видів спорту.

Дружини ветеранів АТО. Жінка за час відсутності чоловіка військовослужбовця могла стикатися з різними проблемами і самостійно вирішувати їх. У зв'язку з цим, у жінки можуть виникати почуття як злості через те, що довелося самостійно справлятися з проблемами, так і відчуття гордості за свої досягнення.

При поверненні бійця додому, члени родини можуть стикатися з проблемами у стосунках, а саме: поява нових знайомих та друзів, виникнення почуття підозри невірності другої половини. У такі моменти членам родини в обов'язковому порядку необхідно розмовляти один з одним, обговорювати ті почуття, які в них виникають та разом шукати шляхи вирішення проблем.

Як чоловіки так і жінки військовослужбовці при поверненні додому впевнені, що члени їх родини та друзі не розуміють, через що їм довелося пройти. У зв'язку з цим, вони можуть ізолювати себе від близьких людей та шукати підтримку у бойових товаришів. Для того, щоб члени родини та друзі могли надати моральну підтримку демобілізованому військовослужбовцю, їм необхідно намагатися ставитися з розумінням до почуттів та реакцій (як негативних, так і позитивних) та не нехтувати ними.

Діти ветеранів АТО. У зв'язку з тим, що за час відсутності батька (мати) військовослужбовця в сім'ї потреби дітей могли дещо змінитися, тому потрібно звернути увагу на підготовку дітей до возз'єднання родини. Адже, їм може знадобитися деякий час, щоб знову відчувати душевну близькість з батьком, особливо, якщо вони були дуже маленькими на час його від'їзду.

Особливої уваги потребують родини загиблих. Переживання травми часто затягується на роки. Якщо мама не може розділити почуття з дитиною, дитина, замикаючись і не отримуючи відгук на свої почуття також травмується. Перебуваючи з родинами, які можуть співпереживати в такому горі, відбувається швидше зцілення і повернення до активного життя.

2.4. План заходів з реалізації проекту.

Відновлення людей, що пройшли війну відбувається в першу чергу за рахунок найближчого кола людей - родини.

Метою проекту є відновлення ветеранів після повернення з війни та відновлення стосунків у родині. Проект передбачає створення рекреаційної зони з елементами психологічної, навчальної та відновлювальної роботи. 2 рази в місяць по 2 групи будуть організовані зустрічі для ветеранів АТО та їхніх сімей. Робоча група включає 3-4 родини - до 15 чоловік.

До роботи проекту залучаються фахівці із соціальної психології, дитячий психолог. А також спеціалісти: керівник проекту, менеджер проекту та бухгалтер.

Програма проекту побудована за принципом тріади: тіло, емоції, когніції. Завдяки цьому відбувається:

1) фізичне розвантаження (руханка, активні об'єднуючі ігри, 2) емоційна стабілізація (родинні кола, родинні завдання, спільні ігри, танці, співи.....) 3) когнітивний ріст (психоедукація, міні лекції, індивідуальні та групові консультації).

Програма враховує модель BASIC Ph (здіяння шести складових, які використовує людина у подоланні кризи) – віра, почуття, соціум, творчість, когніції, фізична активність.

Форма роботи: групові тренінги бесіди, міні лекції, ігри, арттерапія, створення спільних просторів, індивідуальні консультації;

Заняття укладені за принципом послідовності та єдності, коли попередні теми уточнюють чи використовуються як частина наступної, утворюючи систему. Результатом стають нове бачення не однієї складової свого життя, а цілої системи. Консультації та тренінги мають характер невимушеного спілкування, доступного дорослим і дітям, що спростить стосунки психологів та учасників.

Теми занять підібрані через спілкування психолога з сім'ями ветеранів АТО – це озвучені проблеми і труднощі, які найчастіше виникають у сім'ях. Тому саме на прохання сімей ветеранів АТО були підібрані дані теми.

Будуть відбуватись відкриті зустрічі, легкий формат групової роботи з психологом із застосуванням різних методик, а також організовані майстер класи мистецького і кулінарного спрямування. Члени групи залюбки сприймають позитивну та веселу атмосферу, непомітно для себе розкриваються, формулюють свої проблеми, завдяки чому страхи поступово розчиняються, а групова динаміка підтримує ці зміни. Під час таких груп створюється легка невимушена атмосфера, яка передбачає багато сміху та позитиву. З цією метою практикуються вправи в ігровій формі з використанням асоціативних карт, картинок, фігурок, інших предметів. Щоб робота сприяла психоемоційній розгрузці, практикується

зміна різних форм роботи під час одного заняття: інтерактивна бесіда, метафоричні карти, релаксація, казко- терапія, дихальні вправи, легка гімнастика, візуалізація та інші методики, спрямовані на оптимізацію енергетичних ресурсів. Крім загальноновживаних методик, психолог застосовує ті методичні прийоми, які зазвичай практикує. Кожне заняття складається з (1) очікуваного (традиційного, звичного, ритуального), що дарує спокій, впевненість, відчуття передбачуваності та стабільності та (2) нового, що створює відчуття зросту і розвитку. Такі групи відкриті, не мають жорсткої програми і надають можливість приєднатися у будь-який момент.

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Лютий	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Цілепокладання Ц і л і : навчитись алгоритмам ефективного цілепокладання, усвідомити власні цілі та завдання Техніка SMART, вправа «Карта майбутнього».</p> <p>2. Заняття Арт-терапія – театральна гра.</p> <p>3. Заняття Спортивні змагання для всієї родини – веселі старты.</p>	<p>Зустріч 1</p> <p>Кожна зустріч складається з 3-ох частин: 1 заняття з психологом, 2 арт терапевтичне заняття 3 Загально – розвиваюче заняття</p>	<p>Учасники навчаються розрізняти цілі та мрії, правильній та ефективній постановці цілей, сформулюють мотивацію в навичках ціле покладання</p>
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Розвиток впевненості та віри в себе «Створення бренду своєї особистості». Цілі: виявити власні сильні та слабкі якості, цінності та риси характеру. Сформувати стратегію власного розвитку та позиціонування</p> <p>2. Заняття Кулінарний майстерклас з залученням всіх членів сім'ї.</p>	<p>Зустріч 2</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Заняття направлене на краще розуміння своєї особистості та формування вектору власного розвитку та самореалізації</p>

	<p>3. Заняття</p> <p>Вправи для фізичного розвитку від малого до дорослого.</p>		
Березень	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Емоційний інтелект «Емоції – фарби моєї душі».</p> <p>Цілі: розвинути навички розуміння та керування своїми емоціями. Розбір чотирьох базових емоцій.</p> <p>2. Заняття</p> <p>Арт-терапевтичні вправи на взаємодію з собою і оточуючими.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Спортивні ігри та естафети на розвиток командного духу.</p>	<p>Зустріч 3</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Підвищення рівня знань про емоційний його інтелект, навчити краще розуміти і володіти власним емоційним станом</p>
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Розвиток емоційного інтелекту у дитини «Дозволь мені тебе зрозуміти»</p> <p>Цілі: зрозуміти як формується та змінюється з часом емоційний інтелект у дитини</p> <p>2. Заняття</p> <p>Кулінарний майстер клас – виготовлення солодких прикрас.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Рухливі ігри на комунікацію.</p>	<p>Зустріч 4</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Навчитись краще розуміти прояви емоційних станів у дітей та підлітків, здобути знання, щоб навчити дитину краще розуміти та керувати емоціями</p>
Квітень	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: «Емоційне вигорання «Профілактика емоційного вигорання: гори та не згорай»,</p> <p>Цілі: отримати знання про етапи емоційного вигорання, визначення симптомів емоційного вигорання,</p>	<p>Зустріч 5</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Учасники навчаться оцінювати власний стан та здобудуть механізми профілактики емоційного вигорання</p>

	<p>протидія вигоранню</p> <p>2. Заняття Арт-терапія - малювання на одному аркуші всією сімєю – для взаємодії в сімї</p> <p>3. Заняття Настільні ігри – приклад спільного проведення часу для всіх членів сімї.</p>		
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Конфлікти «Конфлікти в сучасному суспільстві та способи їх вирішення» Цілі: ознайомити з різними типами конфліктів, обговорити оптимальні шляхи та стратегії запобігання та подолання конфліктів</p> <p>2. Заняття</p> <p>Кулінарний майстер клас – готуємо разом, розфарбовуємо і прикрашаємо пряники.</p> <p>3. Заняття Спортивні танці-банси – рухаємось разом під музику і повторюємо рухи.</p>	<p>Зустріч 6</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Учасники навчаються технікам розв'язання конфліктів та покращення комунікації в стосунках з іншими</p>
Травень	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Стрес в буденному житті «Стрес: як розпізнати і що робити» Цілі: Визначити стресові ситуації та реакції на них, зрозуміти як працює мозок і як він може змінюватись з часом</p> <p>2. Заняття</p> <p>Адаптація через настільну гру для всієї сім'ї: Діксіт</p> <p>3. Заняття Спортивні перегони – естафети – комунікація в команді</p>	<p>Зустріч 7</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Вивчення базової життєвої навички подолання стресу. Краще розуміння та керування власними станами.</p>
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема - Стрес в буденному житті «Думати-по іншому»</p>	<p>Зустріч 8</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Встановлення взаємозв'язку між думками, почуттями та</p>

	<p>Цілі: вивчити базову життєву навичку, яка допомагає справлятися з побутовим рівнем стресу</p> <p>2. Заняття Кулінарний майстер клас – легкі сніданки</p> <p>3. Заняття Ігри на довіру – для всіх членів сім'ї.</p>		<p>поведінкою. Навчитись розрізняти продуктивні та непродуктивні думки.</p>
Червень	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Відповідальне батьківство «Як слухати, щоб діти говорили»</p> <p>Цілі: Покращити стосунки між батьками та дітьми розвиток активного слухання</p> <p>2. Заняття Адаптація через майстер клас для всієї сім'ї: Аква грим.</p> <p>3. Заняття Презентація гри на музичному інструменті – сопілка – грати можуть усі.</p>	<p>Зустріч 9 Складається з 3-ох занять</p>	<p>Учасники заглибляться і дізнаються про ролі які вони виконують у сім'ї і про відповідальність за насилля.</p>
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Відповідальне батьківство «як говорити, щоб діти слухали»</p> <p>Цілі: вивчення навички ненасильницького спілкування, діалог через розвиток самосвідомості та емпатії</p> <p>2. Заняття кулінарний майстер клас – здорова їжа для всієї сім'ї</p> <p>3. Заняття Презентація: вишивка гладдю – рукоділля для кожного.</p>	<p>Зустріч 10 Складається з 3-ох занять</p>	<p>Покращити комунікацію в стосунках з дітьми, практикування начичок ненасильницького спілкування</p>
Липень	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Хімічна залежність «Залежність як захворювання»</p> <p>Цілі: Причини розвитку залежностей, ознаки симптомів залженості від</p>	<p>Зустріч 11 Складається з 3-ох занять</p>	<p>Навчитись розпізнавати прояви uzалежнення. Мотивування особи на проходження</p>

	<p>психоактивних речовин. Вживання серед підлітків.</p> <p>2. Заняття</p> <p>Адаптація через майстер клас для всієї сім'ї: ліпка сили і безсилля</p> <p>3. Заняття</p> <p>Спортивні естафети – ми за здоровий спосіб життя</p>		лікування залежної особи.
	<p>1.Заняття з психологом. Тема: Свобода і залежність «Небезпечні залежності, або як їх визначити?»</p> <p>Цілі: визначити що таке поведінкова залежність, її різновиди. Прояви розвитку</p> <p>2. Заняття</p> <p>Кулінарний майстер клас – що приготувати, коли батьків немає вдома.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Бісероплетіння – шукаємо таланти умілих ручок.</p>	<p>Заняття 12</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	Учасники отримають інформацію про різновиди поведінкових залежностей, профілактика розвитку
Серпень	<p>1.Заняття з психологом. Тема: Вміння сказати - ні</p> <p>Цілі: усвідомлення проявів тиску, способи стримування</p> <p>2. Заняття</p> <p>Арт-терапевтична гра для всієї сім'ї: сімейна пантоміма – зрозумій мене.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Спільний малюнок – ти намалюй мене, а я намалюю тебе.</p>	<p>Заняття 13</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	Заняття розраховане на всіх членів сім'ї Учасники отримають інформацію про те як розпізнати тиск і як правильно сказати ні
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Співзалежність в стосунках «Трикутник Карпмана»</p> <p>Цілі: розглянути на прикладах такий спосіб контролю як «позицію жертви», «позиція агресора» та «рятівника» в стосунках</p>	<p>Заняття 14</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	Учасники дізнаються, як виникають стереотипи і яких їхній вплив на середовище, що нас оточує.

	<p>2. Заняття</p> <p>Кулінарний майстер клас – вчимося робити холодні закуски</p> <p>3. Заняття</p> <p>Настільні ігри – вчимося весело і цікаво проводити спільно вихідні.</p>		
Вересень	<p>1. Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Разом в житті і в соціальних мережах «Безпека на просторах Інтернету. Знати, що робить дитина»</p> <p>Цілі: ознайомитись з результатами провідних досліджень, як Інтернет впливає на наше життя, публічність, конфіденційність та правила безпечного користування Інтернетом</p> <p>2. Заняття</p> <p>Адаптація через майстер клас для всієї сім'ї: декоративні квіти своїми руками.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Турнір з настільного тенісу – грати може кожен – альтернатива комп'ютерним іграм.</p>	<p>Заняття 15</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Учасники навчаться техніці безпеки поведінки в Інтернеті, дізнаються про вплив розвитку соціальних мереж на особистий простір, захист даних в Інтернеті</p>
	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Ролі в родині Жінка берегиня. Чоловік - захисник</p> <p>Ціль: Тема заняття розкриє значення і роль жінки та чоловіка в сімейному колі.</p> <p>2. Заняття</p> <p>Ляльковий театр – граємо ролі які любимо</p> <p>3. Заняття</p> <p>Квест для всієї родини</p>	<p>Заняття 16</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Учасники заглибляться і дізнаються про ролі які є у сім'ї і про розподіл правильних ролей і обов'язків.</p>
Жовтень	<p>1.Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Особисті кордони «Особисті кордони: як відстояти власні межі, не порушуючи меж інших»</p> <p>Ціль: механізми формування особистих</p>	<p>Заняття 17</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>Учасники навчаться розуміти власні кордони, а також по практикують відстоювання</p>

	<p>кордонів і їх різновиди, що робити, якщо кордони порушуються – техніки асертивної поведінки.</p> <p>2. Заняття</p> <p>Арт-терапевтична робота – вправа гра-театр – продовження</p> <p>3. Заняття</p> <p>Рухливі ігри, які можемо грати вдома</p>		власних меж та уміння казати «ні»
	<p>1. Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Турбота про психічне здоров'я, Психічне здоров'я – основа щасливого життя людини»</p> <p>Ціль: отримати більше інформації про психічне здоров'я, та особливості його формування. Техніки зміцнення та підтримки власного ментального здоров'я.</p> <p>2. Заняття</p> <p>Кулінарний майстер клас – готуємо корисну їжу і швидко – дбаємо про здоров'я.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Презентація – спортивні, рухливі ігри – запорука здоров'я.</p>	<p>Заняття 18</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	Учасники отримають інформацію про основи психологічного благополуччя та визначають кроки по підтримці власного балансу.
Листопад	<p>1. Заняття з психологом.</p> <p>Тема: Внутрішні ресурси «Нейрографіка як інструмент внутрішньої трансформації»</p> <p>Цілі: Визначити поняття внутрішніх ресурсів, актуалізувати внутрішній потенціал з метою пошуку власних ресурсів.</p> <p>2. Заняття</p> <p>Адаптація через – малюнок «чого ти боїшся».</p> <p>3. Заняття</p> <p>Настільні логічні ігри – цікаво та з користю для всіх.</p>	<p>Заняття 19</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	Учасники сформуєть вміння та навички стресостійкої поведінки; формування практичного вміння саморегуляції та відновлення
	1. Заняття з психологом.	Заняття	Учасники

	<p>Тема: Релаксація та відновлення «Прогресивно-м'язова релаксація за методом Едмунда Джейкобсона»</p> <p>Цілі: навчитись вмінню розрізняти стани напруги та розслаблення, навчитись навичкам релаксації та самовідновлення</p> <p>2. Заняття</p> <p>Презентація – класична музика для душі і тіла.</p> <p>3. Заняття</p> <p>Кулінарний майстерклас – улюблена страва моєї сім'ї.</p>	<p>20</p> <p>Складається з 3-ох занять</p>	<p>навчаються навичкам саморегуляції та зняття емоційної і фізичної напруги</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

2.5. Участь громадської організації в реалізації проекту (людські, фінансові ресурси тощо)

Волонтери. Християнська Служба порятунку вже декілька років поспіль піклується про матерів загиблих воїнів АТО, ветеранів та їхні сім'ї. Через тісні контакти з іншими організаціями, спільну участь в заходах, залучаються волонтери, які є надзвичайно помічні при організації занять.

Співпраця з іншими громадськими організаціями. Християнська Служба порятунку допомагає матерям загиблих воїнів АТО і сім'ям ветеранів АТО з усіх районів м. Києва та по Україні, що дає можливість оперативно обмінюватись інформацією та організувати чисельні заходи.

Приміщення для заходів та майстер класів. Християнська Служба порятунку має об'єктовані приміщення для тренінгів, занять та заходів, які знаходяться в різних районах міста (Дніпровський район, Деснянський район).

2.6. Очікувані результати реалізації проекту (вказіть конкретні кількісні та якісні результативні показники)

Плануємо, що послугами проекту скористаються:

Члени сімей ветеранів АТО – 213 осіб з яких (32% чоловіки 68% жінки)

Ветерани АТО -23

дружини ветеранів АТО -56

діти ветеранів АТО -134

В результаті проведених заходів 213 осіб (воїнів та членів їхніх родин) скористаються послугами проекту. Будуть налагоджені відкриті стосунки ветеранів і їх родин з оточенням. Ветерани і їхні сім'ї візьмуть активну участь у різних заходах, пройдуть ряд занять, тренінгів на яких навчаються мирно співжити з рідними.

Ветерани АТО зрозуміють, що члени сім'ї зацікавлені почути про їхні почуття та досвід, що вони готові допомогти військовим висловити свої почуття словами.

Всі учасники проекту регулярно спілкуватимуться з психологом та з іншими військовими, які теж ділитимуться про власні переживання і відчуття.

2.7. Можливість поширення досвіду реалізації проекту.

Будемо привертати увагу громадськості і органів державної влади до ветеранів АТО і їх родин, наголошувати на актуальності допомоги, пам'яті і вшанування. Планується подальша робота за наступними напрямками: соціально-психологічна допомога та реабілітація, включення у суспільство, реінтеграція, примирення.

1. 3.

Кошторис проекту «ПОВЕРНИСЬ ДОДОМУ»

№ п/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн..	Вартість, грн.
1.	Оплата послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), що передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, які залучаються до підготовки, реалізації проекту або проведення заходу на підставі цивільно-правових договорів	5 спеціалістів, 10 місяців		325000,00
		Керівник проекту (10 місяців)	6500.00	65000,00
		Бухгалтер (10 місяців)	6500,00	65000,00
		Психолог (10 місяців)	6500,00	65000,00
		Педагог (10 місяців)	6500,00	65000,00
		Кухар кондитер (10 місяців)	6500,00	65000,00
		2.	Податки та збори (в тому числі): ЄСВ (22%)	22% (10 місяців)
3.	Оренда приміщення для реалізації проекту (власні кошти)	10 місяців	7500,00 грн	75000,00 (власні кошти)

4.	Оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання щодо приміщень, в яких громадське об'єднання провадить проєкт (власні кошти)	10 місяців	3500 грн	35000 (власні кошти)
5.	Одноразове навчання працівника громадського об'єднання, відповідального за підготовку та проведення тендера (торгів), у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою (власні кошти)	1 особа	5800 грн	5800 (власні кошти)
6.	Технічні засоби в приміщення організації. (власні кошти)	6 шт.	принтер, комп'ютери, аудіосистема, проектор, екран	16000,00 (власні кошти)
7.	Листування від організації (власні кошти)	50 шт	25,00	1250,00
8.	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар для проведення та реалізації проєкту			128410,00
	Спортивний інвентар для проведення майстер класів та занять :			41900,00:
	М'яч	20 шт	84,00	1680,00
	Скакалка	20 шт	160,00	3200,00
	Килимки для спортивних вправ	20 шт	315,00	6300,00
	Гантелі	20 шт	140,00	2800,00
	Еспандер	20 шт	199,00	3980,00
	Набір ігр – «7 видів спорту»	3 шт	640,00	1920,00
	Колесо для вправ	10 шт	450,00	4500,00

Обруч	20 шт	300,00	6000,00
Gross Gym	5 шт	528,00	2640,00
Подушка з аплікатором	20 шт	444,00	8880,00
Товари для роботи психолога, для проведення майстер класів - малювання, вишивка, творчість, канцелярські товари:			43660,00:
Книга «Блокнот самопомоги»	15 шт	140,00	2100,00
Демонстраційний плакат «Почуття і емоції»	15 шт	100,00	1500,00
Карта відчуттів і потреб	15 шт	150,00	2250,00
Робочий зошит арт терапевта Методика розвитку емоцій «Радість, сум, страх»	15 шт	150,00	2250,00
Опитувальник бойового стресу	15 шт	250,00	3750,00
Психологічна гра «Невпевненість»	5 шт	470,00	2350,00
Асоціативні карти (робота психолога)	15 шт	400,00	6000,00
Метафоричні карти (робота психолога)	10 шт	351,00	3510,00
Контактно-ресурсні карти(робота психолога)	12 шт	315,00	3780,00
Фарби	15 шт	238,00	3570,00
Олівці	15 шт	168,00	2520,00
Мальберти	15 шт	190,00	2850,00
Набори для вишивання	15 шт	230,00	3450,00
Канцелярські товари			
Папір А 4	20 шт	136,00	2720,00
Файли А4	20 шт	53,00	1060,00
Продукти харчування для проведення кулінарних майстер класів :			30000,00

Борошно, крупи, макаронні вироби, яйця	30 шт	200,00	6000,00
М'ясні продукти	50 шт	200,00	10000,00
Рибні продукти	50 шт	200,00	10000,00
Спеції	20 шт.	100,00	2000,00
Овочева група	20 шт.	100,00	2000,00
Дезінфікуючі засоби в тому числі:			12850,00
Антисептики (5,00 л.)	10 шт	325,00	3250,00
Маски	100 шт	84,00	8400,00
Бактерицидна лампа	2 шт	600,00	1200,00
Усього витрат за кошторисом			657960,00
Власний внесок			133050,00
Очікуване фінансування з бюджету міста Кисва			524910,00

Керівник проекту - до обов'язків керівника належить організація заходів і забезпечення всім необхідним, контроль над перебігом проекту, залучення волонтерів, інформування ветеранів АТО і членів їхніх родин про заходи та загальне інформування про проект, допомога в організації заходів разом з психологом та педагогом.

Бухгалтер - до обов'язків бухгалтера належить здійснення проплат для повноцінного забезпечення перебігу проекту, контроль фінансових витрат та звітність.

Психологи - до обов'язків психолога належить організація групових занять для ветеранів АТО і членів їхніх сімей, проведення індивідуальних консультацій та бесід. При гострій необхідності проводять індивідуальні консультації.

Дитячий педагог - аніматор, дитячий психолог - до обов'язків належить організація майстер класів, ігор, спільних зустрічей і занять, допомога в організації заходів разом з психологом.

Кухар-кондитер - до обов'язків належить організація кулінарних майстер класів та спільне приготування блюд з ветеранами АТО і членами їх родин.

Всі спеціалісти мають відповідну кваліфікацію і досвід роботи з даною категорією.

10 годин щотижня додатково спеціалісти і організатори проекту витратимуть на підготовку заходів: організація заходів і забезпечення всім необхідним, контроль над

перебігом проекту, залучення волонтерів, інформування ветеранів АТО і членів їхніх родин про заходи та загальне інформування про проект, здійснення проплат для повноцінного забезпечення перебігу проекту, контроль фінансових витрат та звітність, організація майстер класів, ігор, спільних зустрічей і занять.

На поза тренінгову роботу фахівців відводиться 6 годин що два тижні. Фахівці перед заняттям проводять 2-годинну нараду, на якій протягом першої години відбувається психоедукація та підготовка до роботи з людьми, що отримали травматичний досвід (робота з надмірною агресією, з тривогою, страхами, навчання саморегуляції тощо), а протягом другої - підготовка до тренінгу. Після відпрацювання тренінгу в групах, здійснюється аналіз роботи для врахування особливостей цільової аудиторії в подальшій роботі. Крім того, ще 2 години - для консультацій учасників групи після тренінгу (за запитом).

* До кошторису не можуть бути включені такі види діяльності:

надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;

закупівля товарів будь-якого виду, що становить більше 60% бюджету;

видатки на придбання основних засобів;

будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;

створення фінансових фондів;

організація і проведення розважальних заходів;

проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;

організація та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;

здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

Підпис керівника громадської організації



Богдашевська Л.С.

Печатка громадської організації



**ЗАТВЕРДЖЕНО
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ХРИСТІЯНСЬКА
СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»**

**ПРОТОКОЛ ВІД «13» ЛИПНЯ 2021 РОКУ
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ
№ 3**

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»
(ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – 40198614)
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

місто Київ- 2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ», (далі - Організація) є добровільним об'єднанням фізичних осіб, створеним для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення національних, суспільних, економічних, соціальних, культурних, осіб з інвалідністю, освітніх та інших інтересів своїх членів та/або інших осіб.

1.2. Найменування Організації:

повне – **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»**.
скорочене – **ГО «ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»**.

1.3. Назва Організації іноземною мовою:

повна – **NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION «CHRISTIAN RESCUE SERVICE»**.
скорочена – **NGO «CHRISTIAN RESCUE SERVICE»**.

повна – **ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ХРИСТИАНСКАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ»**.

скорочена – **ОО «ХРИСТИАНСКАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ»**.

1.4. Організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» іншим чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності Організації є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються Організацією у межах їх статутних повноважень і є обов'язковими для всіх членів.

1.5. Організація є невідповідальним товариством, основною метою якого не є одержання прибутку. Організація вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Діяльність Організації має суспільний характер, що проявляється у її взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, встановленні партнерських відносин з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства.

2.2. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням та рахунки у банківських установах. Організація може мати власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак, прапор), яка підлягає реєстрації у встановленому законодавством порядку.

2.3. З моменту державної реєстрації Організація має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеної іноземною мовою чи мовою національної меншини.

2.4. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань Організація у встановленому чинним законодавством порядку має право:

2.4.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства.

2.4.2. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб в Україні та за її межами у будь-яких органах державної влади, в тому числі

судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування.

2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі).

2.4.4. Ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та веденні їх діяльності.

2.4.5. Публікувати наукові та методичні результати діяльності Організації; проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу.

2.4.6. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

2.4.7. Брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Організації, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у тому числі міжнародних.

2.4.8. Отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України.

2.4.9. Здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню.

2.4.10. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України.

2.4.11. Звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.

2.4.12. Одержувати у порядку, визначеному законодавством, необхідну для реалізації своєї мети і завдань публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

2.4.13. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя.

2.4.14. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери діяльності Організації.

2.4.15. Підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України.

2.4.16. Засновувати з метою досягнення статутної мети (цілей) засоби масової інформації.

2.4.17. Створювати та реалізовувати різноманітні проекти, запроваджувати програми.

2.4.18. На добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу.

2.4.19. Одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного (в тому числі безкоштовної позички) у користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації.

2.4.20. Відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків.

2.4.21. Безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

2.4.22. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

2.5. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Організація не відповідає за зобов'язання своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язання Організації, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головною метою Організації – надання всебічної (духовної, психологічної, гуманітарної, соціальної, консультативної, освітньої, медичної, інформаційної) практичної допомоги, навчання та підтримки військовослужбовцям із зони проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил (далі – «АТО/ООС») та громадянам, що постраждали внаслідок дій у зоні проведення АТО/ООС, під час окупації Автономної республіки Крим та «Революції гідності» в Україні, а також внаслідок різноманітних надзвичайних ситуацій та екстремальних обставин (бойових дій, громадянських конфліктів, епідемій, гуманітарних криз, стихійних лих, техногенних катастроф, етнічних утисків, релігійних переслідувань тощо).

3.2. Основними напрямками діяльності Організації є:

3.2.1. захист законних політичних, соціальних, економічних національно-культурних та інших прав, інтересів та свобод та інтересів фізичних та юридичних осіб;

3.2.2. Сприяти всебічному розвитку осіб з інвалідністю;

3.2.3. Участь у суспільно-політичній діяльності згідно з чинним законодавством;

3.2.4. Сприяння особам з інвалідністю у розбудові правового громадянського суспільства;

3.2.5. Запобігання та протидія корупції в публічних і приватних сферах суспільних відносин;

3.2.6. Участь у здійсненні громадського контролю за діяльністю посадових осіб органів влади та місцевого самоврядування;

3.2.7. Сприяння в забезпеченні рівних прав і можливостей осіб з інвалідністю та їх соціального захисту, виявлення, усунення перепон і бар'єрів, що перешкоджають забезпеченню прав і задоволенню потреб таких осіб, у тому числі стосовно доступу їх нарівні з іншими громадянами до об'єктів фізичного оточення, транспорту, інформації та зв'язку, а також з урахуванням індивідуальних можливостей тощо;

3.2.8. Розробка та реалізація проектів та програм, направлених на підтримання та розвиток статутних завдань громадської організації, її членів та осіб з інвалідністю;

3.2.9. Сприяння пошуку та застосуванню форм конструктивної участі громадськості в законотворчому процесі держави;

3.2.10. Розвиток та зміцнення міжнародних зв'язків із організаціями інших країн з метою виконання мети та завдань громадської організації та з метою зміцнення дружби та взаєморозуміння між народами взаємодія та обмін досвідом;

3.2.11. Фізичне та моральне оздоровлення нації, шляхом пропагування ідей здорового образу життя виховання патріотичних почуттів, залучення молоді до участі у спортивно-масових заходах заняття спортом;

3.2.12. Сприяння поширенню в українському суспільстві ідей миру, громадської та національної злагоди, прав людини, взаєморозуміння, сімейних та духовних цінностей.

3.2.13. Організація зборів, семінарів, змагань, зльотів, конференцій для виконання цілей та завдань громадської організації;

3.2.14. Встановлення дружніх та ділових контактів у сфері статутної діяльності з різними підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності;

3.2.15. Залучення інвестицій для здійснення своїх цілей та завдань, а також для розвитку співробітництва з громадськими та іншими структурами.

3.2.16. Сприяння вільному і всебічному розвитку особистості.

3.2.17. Надання духовної, психологічної та освітньої допомоги особовому складу підрозділів Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Національної поліції України, Прикордонної служби України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій тощо.

3.2.18. Сприяння утворенню і діяльності системи цивільної оборони в Україні та поширення знань і навичок серед цивільного населення з метою підвищення рівня підготовки до виживання у екстремальних умовах;

3.2.19. Надання духовної, психологічної, соціальної та іншої допомоги дітям, особам похилого віку, особам з інвалідністю, ув'язненим, та іншим верствам населення, які потребують підтримки та захисту, сприяння відповідній діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, військово-цивільних адміністрацій, закладів охорони здоров'я, органів соціальних служб, освітніх закладів, державних та неурядових органів, установ та організацій незалежно від відомчого підпорядкування, міжнародних організацій та агенцій у сфері соціального захисту, охорони здоров'я та освіти.

3.2.20. Здійснення духовної, психологічної та фізіологічної реабілітації, надання медичних послуг та сприяння соціальній адаптації особам з інвалідністю, дітей з вадами розвитку, неповносправних осіб, учасників АТО/ООС та їх родин, вимушених переселенців, інших цільових груп, які потребують зазначеної допомоги.

3.2.21. Поєднання зусиль діячів науки, культури, соціальної сфери, церковних утворень, державних інститутів, представників усіх верств населення для поліпшення якості життя, здійснення суспільного діалогу, формування громадянського суспільства, розвитку територіальних, професійних та релігійних громад, миротворення, самоорганізації, взаємодопомоги, налагоджування партнерських та довірчих стосунків між різними соціальними, етнічними та конфесійними групами.

3.2.22. Спільна участь з державними та неурядовими організаціями з виявлення та надання допомоги соціально-незахищеним дітям, сім'ям, людям похилого віку, особам з інвалідністю.

3.2.23. Допомога державним та громадським Організаціям, які вирішують соціальні проблеми громади.

3.2.24. Здійснення безкоштовної психологічної, соціальної допомоги, реабілітації та адаптації особам з інвалідністю, дітей з вадами розвитку та інших особам учасникам АТО/ООС та їх родинам.

3.2.25. Сприяння безкоштовного надання медичних послуг дітям, особам з інвалідністю та іншим особам-учасникам АТО/ООС та їх родинам.

3.2.26. Сприяння у відкритті реабілітаційних центрів для учасників АТО/ООС, постраждалих під час окупації Автономної Республіки Крим, під час «Революції гідності» в Україні, а також членів їх сімей;

3.2.27. Надання допомоги (в т.ч. гуманітарної) постраждалим внаслідок збройних конфліктів, воєнних/бойових дій, АТО/ООС, окупації і нещасних випадків, особам, які опинились в складних життєвих обставинах або потребують захисту в надзвичайних ситуаціях. Сприяти в організації доставки гуманітарної допомоги;

3.2.28. Сприяння добровільній, безкорисливій, соціально спрямованій, неприбутковій діяльності інших юридичних та фізичних осіб;

3.2.29. Сприяння у створенні та/або функціонуванні реабілітаційних центрів для постраждалих внаслідок збройних конфліктів, воєнних/бойових дій, АТО/ООС, окупації і нещасних випадків, робота з сім'ями загиблих військовослужбовців;

3.2.30. Поширення знань та навичок серед військовослужбовців та цивільного населення з метою підвищення рівня підготовки до виживання у бойових та екстремальних умовах, зокрема:

1) тактична медицина та медична евакуація, надання першої домедичної допомоги, у тому числі, транспортування пацієнтів і постраждалих, які потребують медичного супроводження, а також медичної евакуації постраждалих під час ліквідації наслідків військових дій, техногенних катастроф, надзвичайної ситуації тощо;

2) основи розмінування та/або поводження з вибухонебезпечними предметами/ речовинами, у тому числі, виявлення та сприяння у організації знешкодження вибухонебезпечних пристроїв, предметів, речовин;

- 3) виживання під час обстрілів та активних бойових дій;
- 4) психологічна допомога, виведення зі ступору та нервових зривів в критичних ситуаціях (ПТСР);

3.2.31. Здійснення для військовослужбовців Збройних сил України, Національної гвардії, Прикордонної служби України, Служби безпеки України, службовців Національної поліції, Державної служби з надзвичайних ситуацій, Служби зовнішньої розвідки, а також постраждалим (в тому числі біженцям та переселенцям) внаслідок збройних конфліктів, воєнних/бойових дій, АТО/ООС, окупації і нещасних випадків, особам, які опинились в складних життєвих обставинах або потребують захисту в надзвичайних ситуаціях:

- 1) сприяння у наданні соціальної підтримки/захисту;
- 2) інформаційної та/або культурно-просвітницької діяльності;
- 3) сприяння в організації проведення психологічних та юридичних консультацій, соціально-психологічних тренінгів.

3.2.32. Сприяння духовній, психологічній та фізіологічній реабілітації воїнів АТО/ООС, капеланів та постраждалих внаслідок бойових дій;

3.2.33. Розробка та випуск відповідної інформаційної та наукової літератури, що відповідає меті, завданням та напрямкам діяльності Організації.

3.2.34. Реалізація інших завдань, які відповідають визначеній цим Статутом меті діяльності Організації та не суперечать вимогам діючого законодавства України.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Членство в Організації є добровільним та індивідуальним

4.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років і які визнають Статут Організації та сприяють діяльності, що спрямована на досягнення мети і завдань Організації.

4.3. Ніхто не може бути примушений до вступу у Організацію. Належність чи неналежність до Організації не може бути підставою для обмеження прав і свобод будь – якої особи або для надання їй органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.

4.4. Прийом у члени Організації здійснюється на підставі письмової заяви на ім'я Голови Правління за рішенням Правління Організації, яке приймається протягом місяця з дня подання відповідної заяви. Правління Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації. Правління Організації має право делегувати право прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим статутним органам.

4.5. Усі члени Організації є рівними у реалізації своїх прав та обов'язків.

4.5.1. До прав члена Організації належить:

4.5.1.1. обирати і бути обраними до керівних органів Організації, брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією;

4.5.1.2. брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Організації;

4.5.1.3. звертатися до органів Організації з запитамі та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

4.5.1.4. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Правління або Голови Організації та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах;

4.5.1.5. оскаржувати рішення загальних зборів до суду;

4.5.1.6. одержувати інформацію з питань діяльності Організації;

4.5.1.7. звертатися до органів Організації за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

- 4.5.1.8. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації до прийняття рішень з цих питань;
- 4.5.1.9. вільно виходити з Організації за власною письмовою заявою.
- 4.5.2. Члени Організації зобов'язані:
- 4.5.2.1. дотримуватись положень Статуту Організації;
- 4.5.2.2. виконувати рішення керівних органів Організації;
- 4.5.2.3. своєчасно сплачувати вступні та членські внески в розмірах та строки, що встановлюються Правлінням Організації;
- 4.5.2.4. сприяти здійсненню завдань Організації;
- 4.5.2.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Організацією.
- 4.6. Членство в Організації припиняється у випадках:
- 4.6.1. виходу із Організації за власним бажанням;
- 4.6.2. виключення із Організації, за рішенням Правління, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням Організації, або якщо член втратив зв'язок із Організацією без поважних причин чи за систематичну несплату членських внесків;
- 4.6.3. смерті члена Організації.
- 4.7. Вихід з Організації здійснюється за письмовою заявою учасника Організації на ім'я Голови Правління. Членство в громадській організації припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень.
- 4.8. Підстави для виключення з членів Організації:
- неодноразові порушення вимог Статуту;
 - неучасть в діяльності Організації особисто або через представника протягом принаймні 12 (дванадцяти) місяців;
 - несплати членських внесків протягом останнього року.
- 4.9. Питання про виключення вирішується Правлінням організації більшістю голосів її членів.
- 4.10. Член Організації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Організації питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і Організацією.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Управління Організацією здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Організації.

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

Засідання керівних органів Організації згідно пункту 5.2. Статуту можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою Інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання приймає відповідний керівний орган Організації згідно пункту 5.2. Статуту та повідомляє про прийняте рішення членів Організації не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання.

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

5.3. Загальні збори членів Організації (далі – Загальні збори) є вищим органом Організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Правління.

5.3.1. У Загальних зборах беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю. Кожний член Організації має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутня більшість членів Організації.

5.3.2. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням щорічно та на вимогу Голови Організації в порядку передбаченим Статутом. Відповідне рішення із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Організації не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення засідання Загальних зборів. Загальні збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням, Головою Організації, а також членами Організації.

5.3.3. Позачергові Загальні збори скликаються Правлінням або Головою Організації за наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України, протягом 30 днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Правління або Голови Організації із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Організації не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення засідання Загальних зборів.

5.3.4. Не менш як одна десята частина членів Організації мають право ініціювати перед Правлінням або Головою Організації, скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів Організації про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати Загальні збори.

5.3.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

5.3.5.1. Визначення основних напрямків діяльності Організації, затвердження її планів та звітів про їх виконання.

5.3.5.2. Внесення і затвердження змін до установчих документів Організації, відомостей про Організацію.

5.3.5.3. Затвердження зразків печаток, штампів, символіки та інших зразків реквізитів Організації.

5.3.5.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Організації.

5.3.5.5. Обрання ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.3.5.6. Обрання Правління Організації, Голови Організації, та відкликання Правління, Голови Організації або окремих членів Правління.

5.3.5.7. Обрання та відкликання Голови Правління та Голови Організації.

5.3.5.8. Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.

5.3.6. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість від числа присутніх учасників Загальних зборів. З питань, передбаченими п. 5.3.5.2, п.5.3.5.4 рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четверти членів Організації. Також трьома четвертими голосів членів Організації приймаються рішення щодо відчуження майна організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна організації.

5.3.7. Головує на засіданнях Загальних зборів особа з числа членів, обрана Загальними зборами Головуючим зборів. Хід Загальних зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться секретарем Загальних зборів, який обирається загальними зборами, підписуються Головуючим і секретарем Загальних зборів.

5.3.8. Загальні збори приймають рішення, які оформляються у вигляді протоколів засідання Загальних зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів Правління Організації та членів Організації. Рішення, прийняті Загальними зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними зборами.

5.4. Правління Організації є керівним органом Організації на період між Загальними зборами, обирається терміном на 2 роки в складі: Голови Правління, Заступника Голови

Правління, Секретаря Правління та членів правління, та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.

5.4.1. Правління так як і Голова Організації підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Організації в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

5.4.2. Головою Правління не є Голова Організації.

5.4.3. Структура Правління, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами. Члени Правління та Голова організації є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Правління та Голова Організації звітує перед членами Організації на Загальних зборах організації.

5.4.4. До компетенції Правління відноситься:

5.4.5. Організація виконання рішень Загальних зборів.

5.4.6. Скликання Загальних зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції зборів та підготовка проектів рішень з цих питань до зборів.

5.4.7. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам щодо визначення основних напрямків діяльності Організації затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Організації.

5.4.8. Затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання;

5.4.9. Здійснення окремих функцій щодо управління майном за рішенням Загальних зборів членів Організації.

5.4.10. Підготовка річних звітів (крім тих звітів, що належать до компетенції Голови Організації) з діяльності Організації, в тому числі про залучення і використання коштів і майна Організації; звітів з виконання програм та проектів Організації та подає їх на затвердження Загальних зборів.

5.4.11. Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

5.4.12. Головує на засіданнях Правління Голова Правління.

5.4.13. Усі питання, що входять у компетенцію Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Правління, але не рідше, ніж раз на 3 місяці. Про час місце, та порядок денний засідання члени Правління повідомляються за 10 днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою Правління за ініціативою третини членів Правління або безпосередньо за вимогою більшості членів Правління. Засідання правління є правомочним за умови присутності більшості його членів.

5.4.14. Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять компетенції Правління.

5.4.15. У засіданнях Правління беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю. Рішення Правління приймаються шляхом голосування більшістю голосів присутніх. Кожен член Правління має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос Голови Правління.

5.4.16. Голова Правління здійснює оперативне управління справами, в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

5.4.17. Голова Правління обирається та звільняється Загальними зборами раз на два роки є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Правлінню Організації, за посадою не є Головою Організації і вправі вносити на розгляд Загальних зборів пропозиції з питань, що були прийняті на засіданнях Правління.

5.4.18. Правління вирішує також інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції

5.4.19. Звітування Правління та Голови Організації здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Організації.

5.4.20. Члени правління можуть бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою більшості від складу членів Правління до закінчення строку, на який вони обирались, у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданих Правлінню організації письмових заяв;
- при неодноразовому порушенні вимог Статуту Організації;
- якщо своїми діями вони завдали матеріальної чи моральної шкоди Організації.

5.4.21. У разі, якщо Голова Правління не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 6 (шести) місяців Правління Організації та/або Голова Організації скликає позачергові Загальні збори для обговорення становища та питання про керівництво Правлінням.

5.5. Голова Організації керує юридичною особою обирається на 2 роки Загальними Зборами членів Організації.

5.5.1 Усі питання, що входять у компетенцію Голови Організації, визначені в Статуті Організації.

5.5.2 Голова Організації може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять до його компетенції як Голови Організації.

5.5.3 Головою Організації здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами та Правлінням і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

5.5.4 Головою Організації обирається та звільняється Загальними зборами раз на два роки є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Правлінню Організації (в межах передбачених Статутом Організації та законодавством України), за посадою не є Головою Правління, проте, вправі вносити на розгляд Загальних зборів та Правління Організації пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Організації.

5.5.5 Голова Організації:

5.5.6 Діє від імені Організації без довіреності та представляє Організацію у її стосунках з іншими особами.

5.5.7 Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації.

5.5.8 Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації.

5.5.9 Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Організації, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Організації.

5.5.10 Виступає розпорядником коштів та майна Організації, укладає та підписує від імені Організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Організації.

5.5.11 Вирішує інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Організації та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Організації.

5.5.12 Звітує про свою роботу перед Загальними зборами Організації на чергових Загальних Зборах.

5.5.13 Має право першого підпису на фінансових документах.

5.5.14 Рішення Голови Організації оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

5.5.15 Звітування здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Організації.

5.5.16 Голова може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою більшості від складу членів Правління до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданої Правлінню організації письмової заяви;
- при неодноразовому порушенні вимог Статуту Організації;
- якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Організації.

5.5.17 У разі, якщо Голова Організації не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 6 (шести) місяців Правління Організації скликає позачергові Загальні збори для обговорення становища та питання про керівництво Організацією.

5.5.18 Виконує інші функції передбаченні чинним законодавством України.

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Наглядова рада є консультативним та контролюючим органом Організації і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності у випадку наявності більше двадцяти членів Організації.

6.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним Зборам Організації.

6.3. Персональний склад Наглядової ради затверджується Загальними Зборами. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління чи Головою Організації.

6.4. Наглядова рада обирається з числа членів Організації в складі голови ради та двох членів ради строком на два роки. Голову Наглядової ради пропонують для затвердження Загальними зборами Організації члени Наглядової ради.

6.5. До повноважень Наглядової ради належать:

- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Організації;
- проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Організації;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;
- ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;
- затвердження річного плану діяльності Наглядової ради.

6.6. Очолює Наглядову раду голова, який:

- керує роботою Наглядової ради;
- скликає Наглядову раду на чергові та позачергові засідання;
- підписує документацію, підготовлену за результатами роботи Наглядової ради.

6.7. Наглядова рада є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

6.8. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Організації з правом дорадчого голосу.

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

7.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації можуть бути оскаржені членом (членами) Організації.

7.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Організації подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також Голови дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

7.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - подається до Голови Організації або Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом двох робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Голови Організації або Голови Правління - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7.1.3. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Організації скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів організації, внаслідок яких:

7.2.1. Порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Організації (групи членів Організації).

7.2.2. Створено перешкоди для здійснення членом організації його прав та/чи законних інтересів чи свобод.

7.2.3. Незаконно покладено обов'язки на члена Організації або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

7.2.4. Крім того, будь які рішення Керівних та контролюючих органів Організації можуть бути оскаржені до суду відповідно до вимог чинного законодавства.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

8.1. Організація у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зав'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

8.2. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

8.3. При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

8.4. Організація:

8.4.1. організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;

8.4.2. проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;

8.4.3. реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів Організації.

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

9.3. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються Загальними зборами строком на 2 роки і діють на підставі довіреності виданою Головою Організації. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Організації.

9.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

9.4.1. Представляють Організацію у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

- 9.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням загальних зборів повноважень.
- 9.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.
- 9.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:
- 9.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Організації для реалізації завдань Організації.
- 9.5.2. Звертатися до керівних органів Організації щодо отримання допомоги у реалізації завдань Організації.
- 9.5.3. Бути присутнім на засіданні Правління Організації (без права голосу).
- 9.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Організації
- 9.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:
- 9.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Організації.
- 9.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Організації рішення керівних органів Організації.
- 9.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Організації.
- 9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Організації.
- 9.8. Про закриття відокремленого підрозділу Організація повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 9.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Правління до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами Організації.

10. КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ

- 10.1. Організація є непідприємницьким товариством. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності Організації можуть бути кошти, цінні папери, майно, та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.
- 10.2. Організація самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції.
- 10.3. Майно Організації складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Організації; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Організації за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної та технічної допомоги, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України; набуті в результаті підприємницької діяльності Організації, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від основної діяльності Організації відповідно до цього Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.
- 10.4. Доходи (прибутки) або майно Організації чи їх частина 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.
- 10.5. Доходи (прибутки) та майно Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законом.

10.7. Організація зобов'язана вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованим в органах фіскальної служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Організація зобов'язана зберігати не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

10.8. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Організацією здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін до статуту визначається статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як три четверти членів Організації. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Організації здійснюється за рішенням громадського об'єднання, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

12.2. Припинення діяльності громадського об'єднання зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

12.3. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

12.4. Рішення про саморозпуск Організації приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три четверти присутніх учасників Загальних зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його припинення відповідно до статуту.

12.5. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше три четверти учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

12.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Організації шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Організації визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

12.7. 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.

Голова загальних зборів
членів Організації



ОЛЕНЧИК А. Я.

Секретар загальних зборів
членів Організації



БОГДАШЕВСЬКА Л. С.

Враховано, проведено.
Саме на експиментно
перехотного 14
(кодифікований доку-
мент)

Гонда Зорж
Зобіш, Вен
організація А.С.



Конт. Експ. Офф
Гонда



2651 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У
ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО
УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ

РІШЕННЯ №1626514601181
від 27.12.2016 року

	про включення		про виключення
	про повторне включення		про відмову у включенні
	підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій або		
	про зміну ознаки неприбутковості		
X	про присвоєння підприємству, установі, організації ознаки неприбутковості (за результатами підтвердження відповідності неприбуткової організації вимогам, встановленим пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України)		

Рішення прийняте на підставі підпункту 133.4.5 пункту 133.4 статті 133 40198614
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТUNKУ"

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організації
від 01.04.2016 р. № 43/26-51-12-04-18, ознака неприбутковості
0006 - Громадські організації

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	27.12.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	01.04.2016

Підстава*

Заступник начальника ДПІ у
Дарницькому районі ГУ ДФС у м.
Києві

БРИЦЬКА ЛЕСЯ ЄВГЕНІВНА

Примірник рішення отримано:

за [підпис] року

МП (за наявності)

[підпис]

*Заповнюється у разі відмови у включенні підприємства, установи, організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій або виключення з Реєстру.



ВИТЯГ
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців та громадських формувань

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" на запит: **БОГДАШЕВСЬКА ЛЮДМИЛА СЕРГІЇВНА** від **30.08.2021** за кодом **496836774886** станом на **30.08.2021 20:34:06** відповідно до наступних критеріїв пошуку:

Найменування юридичної особи: Громадська організація "Християнська служба порятунку"

Точний пошук за назвою: Так

Код ЄДРПОУ юридичної особи: 40198614

До документу внести:

Відомості про центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі

Мета діяльності громадського формування

Перелік засновників (учасників) юридичної особи

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа, або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника

Місцезнаходження юридичної особи

Види діяльності

Назви органів управління юридичної особи

Відомості про керівника юридичної особи, а також про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, тощо

Відомості про членів керівних органів

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) та розмір частки кожного із засновників (учасників)

Вид установчого документа

Дані про розпорядчий акт, на підставі якого створено юридичну особу (крім місцевих рад та їхніх виконавчих комітетів)

Відомості про установчий документ, на підставі якого діє громадське формування, - у разі створення юридичної особи на підставі установчого документа іншого громадського формування

Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи

Дата легалізації (реєстрації) та реєстраційний номер у паперовому Реєстрі політичних партій, Реєстрі об'єднань громадян, Реєстрі творчих спілок - для громадських формувань, легалізованих (зареєстрованих) до набрання чинності Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»

Дані про перебування юридичної особи у процесі припинення, у тому числі дані про рішення щодо припинення юридичної особи, відомості про комісію з припинення (ліквідатора, ліквідаційну комісію тощо) та про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредитором своїх вимог

Дані про скасування рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи

Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, у тому числі відомості про розпорядника майна, керуючого санацією

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа

Дані про юридичних осіб - правонаступників

Відомості про заборону діяльності громадського формування

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів

Відомості про смерть засновника (учасника) юридичної особи, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим, відомості про смерть

керівника юридичної особи та особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи

Дані про символіку

Дані про хронологію реєстраційних дій

надається інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР) у кількості 1 записів:

Запис 1

Найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ", ГО
"ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ"

Ідентифікаційний код юридичної особи:
40198614

Актуальний стан на фактичну дату та час формування:
zareestrovano

Організаційно-правова форма юридичної особи:
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі:
Відомості відсутні

Місцезнаходження юридичної особи:
Україна, 02175, місто Київ, ВУЛИЦЯ МИКОЛИ РУДНЄВА, будинок 34,
квартира 77

Види економічної діяльності:
94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у.
(основний);
94.99 Діяльність інших громадських організацій, н.в.і.у.

Перелік засновників (учасників) юридичної особи:
МАРІНЧЕНКО ОЛЕГ ІВАНОВИЧ, Країна громадянства: Україна,
Місцезнаходження: Україна, 03194, місто Київ, ВУЛИЦЯ ЗОДЧИХ, будинок
18, квартира 75

ОЛЕНЧИК АНДРІЙ ЯРОСЛАВОВИЧ, Країна громадянства: Україна,
Місцезнаходження: Україна, 08324, Київська обл., Бориспільський р-н,
село Гора, ВУЛИЦЯ ГОРІХОВА, будинок 31
ШУЛІК ІГОР ВАСИЛЬОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження:
Україна, 02192, місто Київ, ДАРНИЦЬКИЙ ВУЛЬВАР, будинок 11, квартира
25

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі відомості про юридичних осіб, через яких здійснюється опосередкований вплив на юридичну особу:

КІНЦЕВИЙ БЕНЕФІЦІАРНИЙ ВЛАСНИК ВІДСУТНІЙ. ПРИЧИНА ВІДСУТНОСТІ
- ВІДСУТНІ ФІЗИЧНІ ОСОБИ, ЯКІ ВІДПОВІДАЮТЬ СТАТУСУ КІНЦЕВОГО
БЕНЕФІЦІАРНОГО ВЛАСНИКА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ.

Керівник юридичної особи, а також відомості про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, тощо:

Богдашевська Людмила Сергіївна, 14.07.2021 - керівник
БОГДАШЕВСЬКА ЛЮДМИЛА СЕРГІЇВНА

Герасимів Віталій Стапанович (Повноваження: Вчиняти дії від імені
юридичної особи, у тому числі підписувати договори тощо; Подавати
документи для державної реєстрації від імені юридичної особи) -
Заступник Голови Правління

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду):

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

Дата запису: 25.12.2015 Номер запису: 10651020000021823

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА
ПОРЯТUNKУ "ХСП-МАРІУПОЛЬ", Код ЄДРПОУ ВП:43280156, Місцезнаходження:
Україна, 87547, Донецька обл., місто Маріуполь, ПРОВУЛОК СОНЯЧНИЙ,
будинок 2.

Дані про перебування юридичної особи у процесі припинення, у тому числі дані про рішення щодо припинення юридичної особи:

Відомості відсутні

Відомості про комісію з припинення:

Відомості відсутні

Відомості про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредитором своїх вимог:

Відомості відсутні

Дані про скасування рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи:

Відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, у тому числі відомості про розпорядника майна, керуючого санацією:

Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа:

Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб- правонаступників:

Відомості відсутні

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі:

Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

Витяг про юридичну особу (портал), 01.12.2020 14:51:41, 26025119, МИКУЛІН ПАВЛО ІВАНОВИЧ

Витяг про юридичну особу (портал), 01.12.2020 17:45:13, 26027501, ФЕДОРЕНКО ОЛЬГА БОРИСІВНА

Витяг про юридичну особу (портал), 17.06.2021 19:22:04, 27286438, ШУЛІК ІГОР ВАСИЛЬОВИЧ

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

28.12.2015, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

25.12.2015, 265115196071, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ (ДАРНИЦЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника податків)

25.12.2015, 10000000535183, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ (ДАРНИЦЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, 1, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Дані про хронологію реєстраційних дій:

Державна реєстрація створення юридичної особи, 25.12.2015 14:12:06, 10651020000021823, Недбайло О.А., Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 08.09.2016 17:19:04, 10651050001021823, Інші зміни., Колеснік О.Г., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 08.09.2016 17:23:02, 10651070002021823, Зміна місцезнаходження юридичної особи., Колеснік О.Г., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 19.07.2019 10:54:29, 10651070003021823, Зміна фізичних осіб або зміна відомостей про фізичних осіб - платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо., Піддубняк В.В., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи, 09.10.2019 15:25:17, 10651030004021823, Трофимов Т.І., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 09.12.2020 16:32:16, 1000651070005021823, Зміна відомостей про членів керівних органів громадського формування. Зміна фізичних осіб або зміна відомостей про фізичних осіб - платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо., Єфремов А.С., Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ)

Виправлення помилок, 09.04.2021 13:15:16, Інше, Єфремов А.С., Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ)

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 09.06.2021 14:36:20, Зміна відомостей про органи управління юридичної особи. Зміна керівника або відомостей про керівника юридичної особи. Зміна фізичних осіб або зміна відомостей про фізичних осіб - платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо. Зміни до установчих документів, які не пов'язані з внесенням змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань., Документи суперечать вимогам Конституції та законів України, Ракова В.В., Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ)

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 12.08.2021 14:27:16, Зміна відомостей про органи управління юридичної особи. Зміна керівника або відомостей про керівника юридичної особи.

Зміна мети діяльності громадського формування. Зміни до установчих документів, які не пов'язані з внесенням змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань., Інше, Лобода Ю.В., Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ)

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 13.08.2021 10:25:43, 1000651070006021823, Зміна відомостей про органи управління юридичної особи. Зміна відомостей про членів керівних органів громадського формування. Зміна кінцевого бенефіціарного власника (контролера) або зміна відомостей про кінцевого бенефіціарного власника (контролера). Зміна керівника або відомостей про керівника юридичної особи. Зміна мети діяльності громадського формування. Зміни до установчих документів, які не пов'язані з внесенням змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань., Ракова В.В., Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ)

Інформація для здійснення зв'язку:

Відомості відсутні

Дата та час формування витягу:

30.08.2021 20:30:04

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань знаходиться у стані формування. Інформація про юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та зареєстрованих до 01.07.2004 та не включених до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань отримується в органі виконавчої влади, в якому проводилась державна реєстрація.

ДІЯЛЬНІСТЬ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ХРИСТІЯНСЬКА СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ»

У 2015 році була заснована ГО «ХСП», яка сприяє у наданні всебічної практичної допомоги (*психологічної, гуманітарної, навчальної, соціальної, правозахисної, консультативної, освітньої, інформаційної*) військовослужбовцям із зони АТО / ООС та цивільному населенню, а також іншим громадянам, які постраждали внаслідок бойових дій у зоні АТО / ООС (ветерани та їхні родини, батьки, дружини та діти загиблих воїнів, переселенці).

Окрім цього, ХСП провадить своє служіння у психологічній, світоглядній та соціальній сфері для подолання наслідків війни, духовного занепаду, моральної деградації та суспільної кризи.

Основними напрямками діяльності ХСП є:

- Соціально-психологічна підтримка військовослужбовців та цивільних людей у зоні АТО/ООС, ветеранів та їх родин, родин загиблих воїнів, біженців та інших осіб, які стали жертвами війни чи окупації;
- проведення моніторингових місій та рятувальних операцій на територіях, що перебувають в екстремальних умовах та потребують особливого режиму гуманітарного та медичного супроводу;
- волонтерська праця, служіння ділами милосердя, надання гуманітарної допомоги, соціальна, культурологічна та освітня діяльність на прифронтових територіях та за її межами;
 - сприяння психологічній і фізіологічній реабілітації та суспільній і соціальній адаптації ветеранів, їх родин та людей, постраждалих внаслідок війни чи окупації;

Цільова категорія: воїни, постраждалі від війни і інших обставин, ветерани АТО, діти, дружини, матері ветеранів, незахищені і потребуючі верстви населення.

В організації діє Центр відновлення та адаптації військовослужбовців, ветеранів АТО та їхніх родин. Мета Центру - духовна, психологічна, освітня та соціальна підтримка військовослужбовців, ветеранів АТО та членів їхніх родин. Центр працює у співпраці з іншими громадськими організаціями на основі укладених меморандумів.

Реалізовані проекти: Було реалізовано Проект «Придбання і встановлення дитячого ігрового майданчика для школи-інтернату», Проект «Забезпечення засобами опалення населені пункти, що знаходяться на межі зони бойових дій, Проект «Забезпечення гуманітарними комплектами зимового одягу соціально незахищених мешканців населених пунктів, що знаходяться вздовж лінії розмежування в зоні бойових дій на Донбасі». Крім цього, проводиться робота і надається допомога ветеранам, їхнім сім'ям і родинам після повернення з АТО. Проект для матерів загиблих воїнів підтриманий з бюджету міста Києва в 2021 році «Мамо, не сумуй – треба жити».

Голова ГО «Християнська Служба Допомоги»



Людмила Богдашевська