

НАСТІЛЬНА КНИГА НЕПРИБУТКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

**Видання друге, виправлене та доповнене,
адаптоване до українського законодавства
станом на 01.08.2005 року**

ББК 67.9(4УКР)304

НЗ2 Настільна книга для неприбуткових організацій. /За редакцією А. Ткачука — 2-е вид., випр. і доповн., адапт. до укр. законодавства станом на 01.08.2005 р. — К.: [Ін-т громадян. сусп-тва: ІКЦ «Леста»], 2005. — 288 с.
ISBN 966-8312-18-X

Ця робота є спробою узагальнити основні проблемні питання, що постають перед громадськими організаціями в теорії й практиці, як ось: правове регулювання діяльності НПО, створення, реєстрація, припинення діяльності, фінансування та оподаткування, договірні й трудові відносини тощо. Стане в нагоді представникам усіх неприбуткових організацій, фахівцям, юристам, які працюють з НПО.

ББК 67.9(4УКР)304+67.304

Автори:

- А. Ткачук, глави 1, 2
 - А. Ткачук, за участі Тараса та Лесі Нечипоренків, глава 6
 - В. Артеменко, глави 3, 4, 7, 8
 - С. Шовкошитна, глава 5
 - О. Винников, глава 9
 - Б. Слободзян, глава 10
 - Р. Ткачук, глава 11
- Редактор* О. Климчук.

Видання стало можливим завдяки проекту «Мережа громадянської дії в Україні» (UCAN), що здійснюється Інститутом сталих спільнот (Монпельє, штат Вермонт, США) за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку.

Погляди, викладені тут, належать авторам і не можуть за жодних обставин вважатися такими, що виражають офіційну точку зору Інституту сталих спільнот й Агентства США з міжнародного розвитку.

- © А.Ткачук, 2005 р.
- © В.Артеменко, 2005 р.
- © С.Шовкошитна, 2005 р.
- © О.Винников, 2005 р.
- © Б. Слободзян, 2005 р.
- © Р. Ткачук, 2005 р.
- © «ІКЦ Леста» (макет), 2005 р.

ISBN 966-8312-18-X

ЗАМІСТЬ ПЕРЕДМОВИ

Проблемі юридичної підтримки діяльності громадських організацій в Україні Інститут громадянського суспільства надає увагу від початку заснування в 1997 році. Багато громадських організацій місцевого, всеукраїнського чи міжнародного статусів функціонують в Україні на основі статутів, підготовлених за нашою допомогою. Нашими методичними та консультативними послугами скористалися кілька політичних партій та іноземних організацій, які розпочинали роботу в Україні.

Але така індивідуальна консультативна допомога - радше виняток, а не система. Наша головна мета- надати громадським організаціям методичні поради, використовуючи які у своїй діяльності можна сподіватись на успіх як при реєстрації організації, так і при вирішенні проблем у взаємовідносинах як у самій організації, так і з посадовими особами органів державної влади та місцевого самоврядування.

Першою серйозною роботою в цьому напрямку стала «Настільна книга неприбуткових організацій», видана в 2000 році за сприяння Програми розвитку ООН. Додатковий наклад цієї книжки побачив світ 2001 року за підтримки програми Творчого центру «Каунтерпарт».

За роки, що минули від видання й перевидання «Настільної книги...», Інститут отримав багато пропозицій щодо оновленого перевидання.

Ми й самі розуміли, що це було б корисно для всього третього сектору, проте утримувались від такої роботи, оскільки сподівалися, що український законодавець урешті-решт ухвалить нове законодавство для організацій громадянського суспільства на основі вже нової Конституції України, Цивільного кодексу України, інших нових законів, яким нині не відповідає чинний масив законів та підзаконних актів, що регулюють діяльність таких організацій.

На жаль, цього не сталося. Й на сьогодні ситуація із законодавством для організацій громадянського суспільства ще заплутаніша, ніж була тоді, коли вийшло перше видання «Настільної книги...».

Правда, останнім часом з'явилося кілька видань, підготовлених громадськими організаціями, які в тій чи тій мірі намагаються надати громадським та благодійним організаціям поради щодо правового забезпечення їхньої діяльності. Це дуже добре, а прикрість в іншому - в простому переказуванні законів чи нормативних актів міністерств та відомств, у поверховому розумінні суті проблем щодо їхнього застосування та без врахування практики застосування правових норм, що вже склалася в державних та судових органах.

У наших виданнях ми завжди намагаємось аналізувати правові акти, що їх застосовують громадські організації та державні чиновники, й пояснювати «підводні камені», які виникають при застосуванні цих актів.

Готуючи видання, наші фахівці «ходять по кабінетах» з реальними справами, вислуховують реальних чиновників, пишуть скарги, заяви до керівників різних чиновників, аби наші поради якнайближче відповідали дійсності.

Звичайно, не можна сказати, що ми можемо передбачити і врахувати все. На жаль, «чиновницьке» правозастосування в Україні досить далеке від духу закону. Демократизм, «дух закону» часто чиновником нівелюється недосконалою «буквою закону» і він починає використовувати закон проти інтересів суб'єкта правового регулювання – громадської чи благодійної організації.

Велика роль у створенні сприятливого законодавчого клімату для організацій громадянського суспільства належить Міністерству юстиції України. Проте на сьогодні від цього міністерства не спостерігається активності у приведенні хоча б урядових та відомчих нормативних актів у відповідність до новітнього законодавства, не кажучи вже про ініціативи щодо вдосконалення законів, ухвалених понад 10 років тому і які не враховують новацій Цивільного кодексу України чи закону про державну реєстрацію юридичних осіб.

Попри все ми спробували підготувати нову редакцію старої, популярної «Настільної книги неприбуткових організацій», яка враховує реалії сьогодення.

Маємо надію, що вона стане у нагоді як новостворюваним НПО, так і тим, що вже існують багато років, але ще не пройшли перереєстрацію відповідно до нового закону про державну реєстрацію юридичних осіб і ще не ознайомлені з новим Цивільним кодексом України.

Цілком можливо, що вже новообраний у 2006 році український парламент зможе системно підійти до модернізації всього масиву законодавства для організацій громадянського суспільства, й через рік-два ми зможемо видати принципову нову «Настільну книгу...».

Глава 1. Органи державної влади та місцевого самоврядування в Україні: порядок формування та повноваження

Ткачук Анатолій Федорович


На перший погляд, ця глава виглядає тут не зовсім логічно, адже книга розрахована передусім не на політиків, а на активістів громадського руху, людей, котрі займаються громадською діяльністю в різних громадських, благодійних, інших невідприємницьких організаціях або тільки планують прилучитися до неї.

Проте хто хоча б один раз спробував самостійно попрацювати чи підприємцем, чи лідером громадської організації, запам'ятав назавжди: органи державної влади та місцевого самоврядування, їхні посадові особи здатні дуже сильно впливати на можливості самостійної праці та самореалізації особи.

Щоб уміти адекватно поводитись у державних установах, з посадовими особами різних органів влади, слід добре знати, які повноваження мають ці органи чи посадові особи, як регулюється їхня діяльність і яким чином можна, з одного боку, використати їхні повноваження для вирішення власних проблем, а з іншого — як можна законним чином вплинути на прийняття ними рішень у важливих для вас і вашої організації справах.

На наше переконання, люди, які є активними діячами організацій третього сектору, мають бути неодмінно обізнані зі структурою влади в Україні, а головне повноваженнями окремих органів влади чи посадових осіб, оскільки тільки знаючи обсяг повноважень та законні можливості того чи того органу влади чи посадової особи можна розраховувати на вирішення деяких питань не тільки власної організації, а й домогтися позитивного унормування окремих аспектів діяльності всього спектру НПО чи окремих видів або типів неприбуткових організацій. Крім цього, знаючи структуру влади, порядок формування її окремих органів та їхні повноваження, можна зрозуміти й пояснити іншим членам організації перебіг політичних подій в державі та важливість окремих подій для всієї політичної системи України.

В цьому розділі ми наводимо найбільш важливі, на наш погляд, для НПО органи влади на різних рівнях адміністративно-територіального устрою України.

 **Примітка:** Нині Україна знаходиться на етапі трансформації своєї політичної системи, в Україні розпочато широку адміністративну й територіальну реформу. Але на час написання цієї роботи багато змін, що плануються, не набули чинності. Тому в цьому розділі ми мовитимемо про нинішню структуру влади, порядок формування та повноваження органів влади, які впливають із нинішньої Конституції та законів України. Примітками до цієї інформації подаються можливі зміни, відповідно до проектів законів, чи ухвалених, але не введених у дію законів.

НАЦІОНАЛЬНИЙ РІВЕНЬ

I. Президент України

Повноваження Президента визначаються Конституцією України (КУ). Порядок проведення виборів – Законом «Про вибори Президента України»(ВПУ).

На відміну від усіх попередніх виборів Президента України, вибори Президента у 2004 році були найбільш драматичними і третій Президент України був обраний на повторному голосуванні 26 грудня за спеціальним законом, який був ухвалений Верховною Радою України 8 грудня 2004 року і мав разовий характер Про особливості застосування Закону України «Про вибори Президента України» при повторному голосуванні 26 грудня 2004 року» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, N 52, ст.566) 8 грудня 2004 року N 2221-IV.

Тоді ж, 8 грудня 2004 року, Верховна Рада України т. зв. пакетним голосуванням ухвалила закон про внесення змін до Конституції України, базований на законопроекті №4180, навколо якого точились жорстокі політичні баталії протягом усього 2004 року і який суттєво мав перерозподілити владу в трикутнику Президент-парламент-уряд на користь парламенту та уряду.

Після ухвалення цей законопроект став законом № 2222. Перехідними положеннями цього закону встановлено, що він набирає чинності або 1 вересня 2005 року, якщо парламент до того часу внесе зміни до Конституції України в частині місцевого самоврядування (за законопроектом 3207-1) або 1 січня 2006 року, якщо такі зміни не будуть внесені.

На час підготовки цієї книги до друку уже ясно, що до вересня 2005 року жодних змін до Конституції більш не буде внесено, проте однозначної відповіді про набуття чинності закону № 2222 з 1 січня 2006 року також немає. Ця невизначеність пояснюється вразливістю позиції щодо дотримання при ухваленні цього закону процедури, визначеної Конституцією України та Регламентом Верховної Ради України.

Статус

Президент України є главою держави і виступає від її імені.

Президент України є гарантом державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина. (Стаття 102 КУ).

Порядок обрання

Президент України обирається громадянами України на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосу-

вання строком на п'ять років. Президентом України може бути обраний громадянин України, який досяг тридцяти п'яти років, має право голосу, проживає в Україні протягом десяти останніх перед днем виборів років та володіє державною мовою. (Стаття 103 КУ).

Тому поки не має звернення до Конституційного Суду України та нема його рішення щодо конституційності(неконституційності) Закону №2222, питання набуття цим законом чинності залишається відкритим.

Повноваження Президента України

Президент України:

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
Стаття 106. Президент України:	Стаття 106. Президент України:	
1) забезпечує державну незалежність, національну безпеку і правонаступництво держави;	1) забезпечує державну незалежність, національну безпеку і правонаступництво держави;	
2) звертається з посланнями до народу та із щорічними і позачерговими посланнями до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України;	2) звертається з посланнями до народу та із щорічними і позачерговими посланнями до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України;	
3) представляє державу в міжнародних відносинах, здійснює керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави, веде переговори та укладає міжнародні договори України;	3) представляє державу в міжнародних відносинах, здійснює керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави, веде переговори та укладає міжнародні договори України;	
4) приймає рішення про визнання іноземних держав;	4) приймає рішення про визнання іноземних держав;	
5) призначає та звільняє глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях; приймає вірчі і відкличні грамоти дипломатичних представників іноземних держав;	5) призначає та звільняє глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях; приймає вірчі і відкличні грамоти дипломатичних представників іноземних держав;	
6) призначає всеукраїнський референдум щодо змін Конституції України відповідно до статті 156 цієї Конституції, проголошує всеукраїнський референдум за народною ініціативою;	6) призначає всеукраїнський референдум щодо змін Конституції України відповідно до статті 156 цієї Конституції, проголошує всеукраїнський референдум за народною ініціативою;	
7) призначає позачергові вибори до Верховної Ради України у строки, встановлені цією Конституцією;	7) призначає позачергові вибори до Верховної Ради України у строки, встановлені цією Конституцією;	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених Законом №2222 від 08.12.04	Коментар
8) припиняє повноваження Верховної Ради України, якщо протягом тридцяти днів однієї чергової сесії пленарні засідання не можуть розпочатися;	8) припиняє повноваження Верховної Ради України у випадках, передбачених цією Конституцією;	Розширено коло випадків, за умови настання яких Президент може розпустити парламент, зокрема щодо несформування більшості.
9) призначає, за згодою Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України; припиняє повноваження Прем'єр-міністра України та приймає рішення про його відставку;	9) вносить за пропозицією коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді України, сформованої відповідно до статті 83 Конституції України, подання про призначення Верховною Радою України Прем'єр-міністра України в строк не пізніш як на п'ятнадцятий день після одержання такої пропозиції;	Президент втрачає право самостійно призначати кандидатуру Прем'єра, юридичним актом призначення Прем'єра стає акт Верховної Ради, а не акт Президента.
10) призначає за поданням Прем'єр-міністра України членів Кабінету Міністрів України, керівників інших центральних органів виконавчої влади, а також голів місцевих державних адміністрацій та припиняє їхні повноваження на цих посадах;	10) вносить до Верховної Ради України подання про призначення Міністра оборони України, Міністра закордонних справ України;	Президент втрачає право призначати членів уряду та керівників інших органів виконавчої влади та звільняти їх з посад.
11) призначає за згодою Верховної Ради України на посаду Генерального прокурора України та звільняє його з посади;	11) призначає на посаду та звільняє з посади за згодою Верховної Ради України Генерального прокурора України;	Президент втрачає право самостійно звільняти з посади Генпрокурора.
12) призначає половину складу Ради Національного банку України;	12) призначає на посади та звільняє з посад половину складу Ради Національного банку України;	Президент отримує право на звільнення осіб із складу Ради Нацбанку, яких він призначив.
13) призначає половину складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;	13) призначає на посади та звільняє з посад половину складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;	Президент отримує право на звільнення осіб із складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, яких він призначив.
14) призначає на посади та звільняє з посад за згодою Верховної Ради України голову Антимонопольного комітету України, голову Фонду державного майна України, голову Державного комітету телебачення і радіомовлення України;	14) вносить до Верховної Ради України подання про призначення на посаду та звільнення з посади Голови Служби безпеки України;	Президент втрачає право призначень керівників важливих державних органів, призначення та звільнення Голови СБУ також переходить до повноважень парламенту.

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
15) утворює, реорганізовує та ліквідує за поданням Прем'єр-міністра України міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, діючи в межах коштів, передбачених на утримання органів виконавчої влади;	15) зупиняє дію актів Кабінету Міністрів України з мотивів невідповідності цій Конституції з одночасним зверненням до Конституційного Суду України щодо їх конституційності;	Президент втрачає право на визначення структури уряду, утворення та ліквідацію центральних органів виконавчої влади.
16) скасовує акти Кабінету Міністрів України та акти Ради міністрів Автономної Республіки Крим;	16) скасовує акти Ради міністрів Автономної Республіки Крим»;	Президент втрачає право скасовувати акти Уряду, залишається можливість їх зупинення та звернення до Конституційного Суду, що різко підвищує статус актів Уряду, фактично до рівня закону.
17) є Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України; призначає на посади та звільняє з посад вище командування Збройних Сил України, інших військових формувань; здійснює керівництво у сферах національної безпеки та оборони держави;	17) є Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України; призначає на посади та звільняє з посад вище командування Збройних Сил України, інших військових формувань; здійснює керівництво у сферах національної безпеки та оборони держави;	
18) очолює Раду національної безпеки і оборони України;	18) очолює Раду національної безпеки і оборони України;	
19) вносить до Верховної Ради України подання про оголошення стану війни та приймає рішення про використання Збройних Сил України у разі збройної агресії проти України;	19) вносить до Верховної Ради України подання про оголошення стану війни та у разі збройної агресії проти України приймає рішення про використання Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань»;	Зміни формальні, дають право на використання у відбитті агресії всіх військових формувань, які можуть бути створені в Україні.
20) приймає відповідно до закону рішення про загальну або часткову мобілізацію та введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України;	20) приймає відповідно до закону рішення про загальну або часткову мобілізацію та введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України;	
21) приймає у разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошує у разі необхідності окремі	21) приймає у разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошує у разі необхідності окремі місцевос	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених Законом №2222 від 08.12.04	Коментар
місцевості України зонами надзвичайної екологічної ситуації – з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України;	ті України зонами надзвичайної екологічної ситуації – з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України;	
22) призначає третину складу Конституційного Суду України;	22) призначає на посади та звільняє з посад третину складу Конституційного Суду України»;	Президент отримує право на звільнення, призначених ним раніш суддів КСУ.
23) утворює суди у визначеному законом порядку;	23) утворює суди у визначеному законом порядку;	
24) присвоює вищі військові звання, вищі дипломатичні ранги та інші вищі спеціальні звання і класні чини;	24) присвоює вищі військові звання, вищі дипломатичні ранги та інші вищі спеціальні звання і класні чини;	
25) нагороджує державними нагородами, встановлює президентські відзнаки та нагороджує ними;	25) нагороджує державними нагородами; встановлює президентські відзнаки та нагороджує ними;	
26) приймає рішення про прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, про надання притулку в Україні;	26) приймає рішення про прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, про надання притулку в Україні;	
27) здійснює помилування;	27) здійснює помилування;	
28) створює у межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України, для здійснення своїх повноважень консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби;	28) створює у межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України, для здійснення своїх повноважень консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби;	
29) підписує закони, прийняті Верховною Радою України;	29) підписує закони, прийняті Верховною Радою України;	
30) має право вето щодо прийнятих Верховною Радою України законів із наступним поверненням їх на повторний розгляд Верховної Ради України;	30) має право вето щодо прийнятих Верховною Радою України законів (крім законів про внесення змін до Конституції України) з наступним поверненням їх на повторний розгляд Верховної Ради України;	Обмежено право вето щодо конституційних законів.
31) здійснює інші повноваження, визначені Конституцією України.	31) здійснює інші повноваження, визначені Конституцією України.	
Президент України не може передавати свої повноваження іншим особам або органам.	Президент України не може передавати свої повноваження іншим особам або органам.	
Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України.	Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України.	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України.	Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України.	
Акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 3, 4, 5, 8, 10, 14, 15, 17, 18, 21, 22, 23, 24 цієї статті, скріплюються підписами Прем'єр-міністра України і міністра, відповідального за акт та його виконання. Стаття 106 КУ)	Акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 5, 18, 21, 23 цієї статті, скріплюються підписами Прем'єр-міністра України і міністра, відповідального за акт та його виконання»;	Приведення у відповідність з обмеженими повноваженнями Президента.

Власне, від Президента України залежить дуже багато.

І за Конституцією України в редакції від 28.06.96 року, і з урахуванням Закону № 2222 повноваження Президента залишаються досить широкими. Порядок його обрання усією нацією на загальних виборах, навіть за умови дещо обмежених повноважень, є гарантом його вирішального впливу на ситуацію в державі.

Звичайно, важко стверджувати, що для розв'язання своїх проблем НПО досить просто можуть опертися на політичну волю Президента. Але, оскільки Президент є публічним політиком, доля якого залежить від виборів, проведення широких інформаційних кампаній, публічних акцій, використання прес-конференцій, зустрічей з населенням, що їх проводить Президент, можуть бути досить результативні.

Досить перспективним тут виглядає використання різних дорадчих структур, що діють у секретаріаті Президента, а також власне підрозділи секретаріату, зокрема ті, що відповідають за зв'язки з об'єднаннями громадян.¹

II. Верховна Рада України

Повноваження та основні вимоги до порядку обрання визначаються Конституцією України.

Народні депутати України обираються громадянами України на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування за змішаною (мажоритарно-пропорційною) системою.



¹ Контакти дивись у додатку, стор.

Усього обирається 450 депутатів.

У Верховній Раді України 1-2-го скликань (1990-1998) усі 450 народних депутатів України обирались в одномандатних мажоритарних округах за абсолютною більшістю голосів виборців. Верховну Раду України 3-4-го скликань (1998-2006) обирали за змішаною, пропорційно-мажоритарною системою: 225 обирались в одномандатних виборчих округах на основі відносної більшості, а 225 — за списками кандидатів у депутати від політичних партій, виборчих блоків партій у багатомандатному загальнодержавному виборчому окрузі на основі пропорційного представництва.

Відповідно до домовленостей, що передували «політичній реформі» (внесення змін до Конституції України), вибори народних депутатів України 2006 року мають пройти за цілком пропорційною виборчою системою: всі депутати мають обиратися за партійними списками в єдиному загальнодержавному окрузі).

Статус

Єдиним органом законодавчої влади в Україні є парламент — Верховна Рада України. (Стаття 75 КУ).

Склад та порядок формування

Конституційний склад Верховної Ради України — чотириста п'ятдесят народних депутатів України, які обираються на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на чотири роки (відповідно до Закону №2222 про внесення змін до Конституції України, термін повноважень народних депутатів України подовжено до 5 років). Народним депутатом України може бути громадянин України, який на день виборів досяг двадцяти одного року, має право голосу і проживає в Україні протягом останніх п'яти років. Не може бути обраним до Верховної Ради України громадянин, який має судимість за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена і не знята у встановленому законом порядку. (Стаття 76 КУ).

Чергові вибори до Верховної Ради України відбуваються останньої неділі березня четвертого року повноважень Верховної Ради України. Позачергові вибори до Верховної Ради України призначаються Президентом України і проводяться в період шістдесяті днів з дня опублікування рішення про дострокове припинення повноважень Верховної Ради України. Порядок проведення виборів народних депутатів України встановлюється законом. (Стаття 77 КУ).

Повноваження Верховної Ради України

До повноважень Верховної Ради України належить (Стаття 85 КУ):

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
Стаття 85. До повноважень Верховної Ради України належить:	Стаття 85. До повноважень Верховної Ради України належить:	
1) внесення змін до Конституції України в межах і порядку, передбачених розділом XIII Конституції;	1) внесення змін до Конституції України в межах і порядку, передбачених розділом XIII цієї Конституції;	
2) призначення всеукраїнського референдуму з питань, визначених статтею 73 цієї Конституції;	2) призначення всеукраїнського референдуму з питань, визначених статтею 73 цієї Конституції;	
3) прийняття законів;	3) прийняття законів;	
4) затвердження Державного бюджету України та внесення змін до нього; контроль за виконанням Державного бюджету України, прийняття рішення щодо звіту про його виконання;	4) затвердження Державного бюджету України та внесення змін до нього, контроль за виконанням Державного бюджету України, прийняття рішення щодо звіту про його виконання;	
5) визначення засад внутрішньої і зовнішньої політики;	5) визначення засад внутрішньої і зовнішньої політики;	
6) затвердження загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля;	6) затвердження загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля;	
7) призначення виборів Президента України у строки, передбачені цією Конституцією;	7) призначення виборів Президента України у строки, передбачені цією Конституцією;	
8) заслуховування щорічних та позачергових послань Президента України про внутрішнє і зовнішнє становище України;	8) заслуховування щорічних та позачергових послань Президента України про внутрішнє і зовнішнє становище України;	
9) оголошення за поданням Президента України стану війни і укладення миру, схвалення рішення Президента України про використання Збройних Сил України та інших військових формувань у разі збройної агресії проти України;	9) оголошення за поданням Президента України стану війни і укладення миру, схвалення рішення Президента України про використання Збройних Сил України та інших військових формувань у разі збройної агресії проти України;	
10) усунення Президента України з посади в порядку особливої процедури (імпичменту), встановленому статтею 111 Конституції;	10) усунення Президента України з посади в порядку особливої процедури (імпичменту), встановленому статтею 111 цієї Конституції	
11) розгляд і прийняття рішення щодо схвалення Програми діяльності Кабінету Міністрів України;	11) розгляд і прийняття рішення щодо схвалення Програми діяльності Кабінету Міністрів України;	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених Законом №2222 від 08.12.04	Коментар
12) надання згоди на призначення Президентом України Прем'єр-міністра України;	12) призначення за поданням Президента України Прем'єр-міністра України, Міністра оборони України, Міністра закордонних справ України, призначення за поданням Прем'єр-міністра України інших членів Кабінету Міністрів України, Голови Антимонопольного комітету України, Голови Державного комітету телебачення та радіомовлення України, Голови Фонду державного майна України, звільнення зазначених осіб з посад, вирішення питання про відставку Прем'єр-міністра України, членів Кабінету Міністрів України;	Парламент отримує виключне право на формування Уряду та здійснення кадрових призначень усіх важливих центральних органах виконавчої влади.
	12-1) призначення на посаду та звільнення з посади за поданням Президента України Голови Служби безпеки України;	Парламент отримує право на призначення голови СБУ.
13) здійснення контролю за діяльністю Кабінету Міністрів України відповідно до цієї Конституції;	13) здійснення контролю за діяльністю Кабінету Міністрів України відповідно до цієї Конституції та закону;	Парламент отримує право на розширений парламентський контроль, не тільки відповідно до Конституції, але й до закону.
14) затвердження рішень про надання Україною позик і економічної допомоги іноземним державам та міжнародним організаціям, а також про одержання Україною від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій позик, не передбачених Державним бюджетом України, здійснення контролю за їх використанням;	14) затвердження рішень про надання Україною позик і економічної допомоги іноземним державам та міжнародним організаціям, а також про одержання Україною від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій позик, не передбачених Державним бюджетом України, здійснення контролю за їх використанням;	
15) призначення чи обрання на посади, звільнення з посад, надання згоди на призначення і звільнення з посад осіб у випадках, передбачених цією Конституцією;	15) прийняття Регламенту Верховної Ради України;	Заміна норми, що визначала порядок діяльності ВРУ законом про регламент на регламент, як акт виключно парламенту, входить у суперечність із статтею 19 Конституції України.

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
16) призначення на посади та звільнення з посад Голови та інших членів Рахункової палати;	16) призначення на посади та звільнення з посад Голови та інших членів Рахункової палати;	
17) призначення на посаду та звільнення з посади уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; заслуховування його щорічних доповідей про стан дотримання та захисту прав і свобод людини в Україні;	17) призначення на посаду та звільнення з посади Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; заслуховування його щорічних доповідей про стан дотримання та захисту прав і свобод людини в Україні;	
18) призначення на посаду та звільнення з посади голови Національного банку України за поданням Президента України;	18) призначення на посаду та звільнення з посади Голови Національного банку України за поданням Президента України;	
19) призначення та звільнення половини складу Ради Національного банку України;	19) призначення на посади та звільнення з посад половини складу Ради Національного банку України;	
20) призначення половини складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;	20) призначення на посади та звільнення з посад половини складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;	ВРУ отримує право на звільнення раніш призначених осіб.
21) призначення на посаду та припинення повноважень членів Центральної виборчої комісії за поданням Президента України;	21) призначення на посади та звільнення з посад членів Центральної виборчої комісії за поданням Президента України;	
22) затвердження загальної структури, чисельності, визначення функцій Збройних Сил України, Служби безпеки України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також міністерства внутрішніх справ України;	22) затвердження загальної структури, чисельності, визначення функцій Служби безпеки України, Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також Міністерства внутрішніх справ України;	
23) схвалення рішення про надання військової допомоги іншим державам, про направлення підрозділів Збройних Сил України до іншої держави чи про допуск підрозділів збройних сил інших держав на територію України;	23) схвалення рішення про надання військової допомоги іншим державам, про направлення підрозділів Збройних Сил України до іншої держави чи про допуск підрозділів збройних сил інших держав на територію України;	
24) надання згоди на призначення на посади та звільнення з посад Президентом України голови	24) встановлення державних символів України;	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених Законом №2222 від 08.12.04	Коментар
Антимонопольного комітету України, голови Фонду державного майна України, голови Державного комітету телебачення і радіомовлення України;		
25) надання згоди на призначення Президентом України на посаду Генерального прокурора України; висловлення недовіри Генеральному прокуророві України, що має наслідком його відставку з посади;	25) надання згоди на призначення на посаду та звільнення з посади Президентом України Генерального прокурора України; висловлення недовіри Генеральному прокуророві України, що має наслідком його відставку з посади;	
26) призначення третини складу Конституційного Суду України;	26) призначення на посади та звільнення з посад третини складу Конституційного Суду України;	ВРУ отримує право на звільнення раніш призначених суддів КСУ.
27) обрання суддів безстроково;	27) обрання суддів безстроково;	
28) дострокове припинення повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим за наявності висновку Конституційного Суду України про порушення нею Конституції України або законів України; призначення позачергових виборів до Верховної Ради Автономної Республіки Крим;	28) дострокове припинення повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим за наявності висновку Конституційного Суду України про порушення нею Конституції України або законів України; призначення позачергових виборів до Верховної Ради Автономної Республіки Крим;	
29) утворення і ліквідація районів, встановлення і зміна меж районів і міст, віднесення населених пунктів до категорії міст, найменування і перейменування населених пунктів і районів;	29) утворення і ліквідація районів, встановлення і зміна меж районів і міст, віднесення населених пунктів до категорії міст, найменування і перейменування населених пунктів і районів;	
30) призначення чергових та позачергових виборів до органів місцевого самоврядування;	30) призначення чергових та позачергових виборів до органів місцевого самоврядування;	
31) затвердження протягом двох днів з моменту звернення Президента України указів про введення воєнного чи надзвичайного стану в Україні або в окремих її місцевостях, про загальну або часткову мобілізацію, про оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної екологічної ситуації;	31) затвердження протягом двох днів з моменту звернення Президента України указів про введення воєнного чи надзвичайного стану в Україні або в окремих її місцевостях, про загальну або часткову мобілізацію, про оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної екологічної ситуації;	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
32) надання у встановлений законом строк згоди на обов'язковість міжнародних договорів України та денонсація міжнародних договорів України;	32) надання законом згоди на обов'язковість міжнародних договорів України та денонсація міжнародних договорів України;	
33) здійснення парламентського контролю у межах, визначених цією Конституцією;	33) здійснення парламентського контролю у межах, визначених цією Конституцією та законом;	
34) прийняття рішення про направлення запиту до Президента України на вимогу народного депутата України, групи народних депутатів чи комітету Верховної Ради України, попередньо підтриману не менш як однією третиною від конституційного складу Верховної Ради України;	34) прийняття рішення про направлення запиту до Президента України на вимогу народного депутата України, групи народних депутатів України чи комітету Верховної Ради України, попередньо підтриману не менш як однією третиною від конституційного складу Верховної Ради України;	
35) призначення на посаду та звільнення з посади керівника апарату Верховної Ради України; затвердження кошторису Верховної Ради України та структури її апарату;	35) призначення на посаду та звільнення з посади керівника апарату Верховної Ради України; затвердження кошторису Верховної Ради України та структури її апарату;	
36) затвердження переліку об'єктів права державної власності, що не підлягають приватизації; визначення правових засад вилучення об'єктів права приватної власності.	36) затвердження переліку об'єктів права державної власності, що не підлягають приватизації, визначення правових засад вилучення об'єктів права приватної власності;	
	37) затвердженням законом Конституції Автономної Республіки Крим, змін до неї.	

Верховна Рада України здійснює інші повноваження, які відповідно до Конституції України віднесені до її відання.



Від позиції народних депутатів залежить створення законодавчого середовища для усіх НПО, а також включення тієї чи тієї НПО до організацій, які отримують бюджетне фінансування. Саме парламент має бути об'єктом лобіювання інтересів НПО силами самих НПО через народних депутатів України.

На жаль, сьогодні ситуація щодо можливостей лобіювання інтересів НПО через конкретного депутата значно ускладнилась з кількох причин.

По-перше – парламент став дуже фракційно-орієнтованим, і визначальним у голосування чи внесення питання до порядку денного є домовленість лідерів парламентських фракцій. По-друге – робота в комітетах парламенту є надто кулуарна. На засідання комітетів приходять 2-3 депутати, у кожного з яких є заяви від інших членів комітету, які довіряють йому свій голос. Тому результат розгляду питання на засіданні комітету носить непрогнозований характер – все залежить у кого з депутатів є більший пакет голосів. Та й навіть підготовлений у комітеті законопроект може роками лежати і чекати свого розгляду у парламенті.

Тому, працюючи з депутатами, дуже важливо знати, хто із депутатів має достатньо авторитету, а головне бажання та енергію «пронести» законопроект на руках через усі служби та комітети парламенту, аби він дійшов до сесійної зали.

Варто, правда, відмітити, що в парламенті 4-го скликання при багатьох парламентських комітетах утворено і діють такі неформальні інституції з консультативно-дорадчим статусом, як громадські ради, через які також можна впливати на підтримку законопроектів, що стосуються сфери компетенції комітетів. Хоча переоцінювати їх можливості не можна – визначальною є позиція народного депутата-ініціатора внесення законопроекту та його організаційні можливості у підтримці законопроекту.

Ознайомитись з переліками та адресами комітетів Верховної Ради України можна на сайті www.rada.gov.ua.

III. Кабінет Міністрів України

Повноваження, порядок формування та діяльності визначаються Конституцією України, законом «Про Кабінет Міністрів України»²

Статус

Кабінет Міністрів України є вищим органом у системі органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України та підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених у статтях 85, 87 Конституції України. Кабінет Міністрів України у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України. (Стаття 113 КУ).



² Закон «Про Кабінет Міністрів України» протягом третього та четвертого скликань парламенту розглядався та ухвалювався багато разів, проте тодішній Президент України Л. Кучма так і не підписав його. На момент написання цієї книги Україна так і не мала чинного закону про Уряд.

Склад та порядок формування

До складу Кабінету Міністрів України входять Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр, три віце-прем'єр-міністри, міністри. Прем'єр-міністр України призначається Президентом України за згодою більш ніж половини від конституційного складу Верховної Ради України. Персональний склад Кабінету Міністрів України призначається Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.

Прем'єр-міністр України керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує її на виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Верховною Радою України. Прем'єр-міністр України входить із поданням до Президента України про утворення, реорганізацію та ліквідацію міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в межах коштів, передбачених Державним бюджетом України на утримання цих органів. (Стаття 114 КУ).

У разі набрання чинності змін до Конституції України відповідно до Закону №2222, порядок формування Кабінету Міністрів суттєво змінюється. Першу скрипку у формуванні уряду відіграватиме організована більшість Верховної Ради України. Роль Президента у цьому процесі буде мінімальною – він лише номінуватиме кандидатуру Прем'єра та призначатиме кілька міністрів у сфері своєї відповідальності: міністра оборони, голову Служби безпеки, міністра закордонних справ.

Повноваження Кабінету Міністрів України

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених Законом №2222 від 08.12.04	Коментар
Кабінет Міністрів України (Стаття 116.КУ):	Кабінет Міністрів України (Стаття 116.КУ):	
1) забезпечує державний суверенітет і економічну самостійність України, здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Конституції і законів України, актів Президента України;	1) забезпечує державний суверенітет і економічну самостійність України, здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Конституції і законів України, актів Президента України;	
2) вживає заходів щодо забезпечення прав і свобод людини і громадянина;	2) вживає заходів щодо забезпечення прав і свобод людини і громадянина;	
3) забезпечує проведення фінансової, цінової, інвестиційної та податкової політики; політики у сферах праці й зайнятості населення, соціального захисту, освіти, науки і культури, охорони природи, екологічної безпеки і природокористування;	3) забезпечує проведення фінансової, цінової, інвестиційної та податкової політики; політики у сферах праці й зайнятості населення, соціального захисту, освіти, науки і культури, охорони природи, екологічної безпеки і природокористування;	

За Конституцією України в редакції від 28.06.1996 року	З урахуванням змін, внесених законом №2222 від 08.12.04	Коментар
4) розробляє і здійснює загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального і культурного розвитку України;	4) розробляє і здійснює загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального і культурного розвитку України;	
5) забезпечує рівні умови розвитку всіх форм власності; здійснює управління об'єктами державної власності відповідно до закону;	5) забезпечує рівні умови розвитку всіх форм власності; здійснює управління об'єктами державної власності відповідно до закону;	
6) розробляє проект закону про Державний бюджет України і забезпечує виконання затвердженого Верховною Радою України Державного бюджету України, подає Верховній Раді України звіт про його виконання;	6) розробляє проект закону про Державний бюджет України і забезпечує виконання затвердженого Верховною Радою України Державного бюджету України, подає Верховній Раді України звіт про його виконання;	
7) здійснює заходи щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;	7) здійснює заходи щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;	
8) організовує і забезпечує здійснення зовнішньоекономічної діяльності України, митної справи;	8) організовує і забезпечує здійснення зовнішньоекономічної діяльності України, митної справи;	
9) спрямовує і координує роботу міністерств, інших органів виконавчої влади;	9) спрямовує і координує роботу міністерств, інших органів виконавчої влади;	
	9-1) утворює, реорганізовує та ліквідує відповідно до закону міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, діючи в межах коштів, передбачених на утримання органів виконавчої влади;	До Уряду переходять установчі повноваження, що належали до компетенції Президента. Фактично відтепер саме Уряд визначатиме свою структуру.
	9-2) призначає на посади та звільняє з посад за поданням Прем'єр-міністра України керівників центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України»;	Ця норма, також всю кадрову політику Президента щодо виконавчої влади передає на рівень Уряду.
10) виконує інші функції, визначені Конституцією та законами України, актами Президента України.	10) здійснює інші повноваження, визначені Конституцією та законами України»;	Ця норма означає, що з набранням чинності цим законом Президент позбавляється права давати доручення Уряду.

Кабінет Міністрів України в межах своєї компетенції видає постанови і розпорядження, які є обов'язковими до виконання. Акти Кабінету Міністрів України підписує Прем'єр-міністр України. Нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади підлягають реєстрації в порядку, встановленому законом. (Стаття 117 КУ).

У разі реалізації змін Конституції України за Законом 2222 український Уряд отримує додаткові повноваження, які дійсно перетворюють його на вищий орган системи виконавчої влади в Україні, хоча з'являється загроза надмірного втручання у діяльність Уряду з боку парламенту.

IV. Конституційний Суд України

Статус та повноваження Конституційного Суду визначаються Конституцією України, порядок формування, діяльності - Законом «Про Конституційний Суд України»

Статус

Конституційний Суд України є єдиним органом конституційної юрисдикції в Україні. Конституційний Суд України вирішує питання про відповідність законів та інших правових актів Конституції України і дає офіційне тлумачення Конституції України та законів України. (Стаття 147 КУ).

Склад та порядок формування

Конституційний Суд України складається з вісімнадцяти суддів Конституційного Суду України. Президент України, Верховна Рада України та з'їзд суддів України призначають по шість суддів Конституційного Суду України. Суддею Конституційного Суду України може бути громадянин України, який на день призначення досяг сорока років, має вищу юридичну освіту і стаж роботи за фахом не менш як десять років, проживає в Україні протягом останніх двадцяти років та володіє державною мовою. Суддя Конституційного Суду України призначається на дев'ять років без права бути призначеним на повторний строк. Голова Конституційного Суду України обирається на спеціальному пленарному засіданні Конституційного Суду України зі складу суддів Конституційного Суду України шляхом таємного голосування лише на один трирічний строк. (Стаття 148 КУ).

Повноваження Конституційного Суду України

До повноважень Конституційного Суду України належить (Стаття 150 КУ):

1) вирішення питань про відповідність Конституції України (конституційність):

- законів та інших правових актів Верховної Ради України;

- актів Президента України;
- актів Кабінету Міністрів України;
- правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим.

Ці питання розглядаються за зверненнями: Президента України; не менш як сорока п'яти народних депутатів України; Верховного Суду України; уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; Верховної Ради Автономної Республіки Крим;

2) офіційне тлумачення Конституції України та законів України.

З питань, передбачених цією статтею, Конституційний Суд України ухвалює рішення, які є обов'язковими до виконання на території України, остаточними і не можуть бути оскаржені.

Конституційний Суд України за зверненням Президента України або Кабінету Міністрів України дає висновки про відповідність Конституції України чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради України для надання згоди на їх обов'язковість. За зверненням Верховної Ради України Конституційний Суд України дає висновок щодо додержання конституційної процедури розслідування і розгляду справи про усунення Президента України з посади в порядку імпічменту. (Стаття 151 КУ).

Закони та інші правові акти за рішенням Конституційного Суду України визнаються неконституційними повністю чи в окремій частині, якщо вони не відповідають Конституції України або якщо була порушена встановлена Конституцією України процедура їх розгляду, ухвалення або набрання ними чинності. Закони, інші правові акти або їх окремі положення, що визнані неконституційними, втрачають чинність з дня ухвалення Конституційним Судом України рішення про їх неконституційність. Матеріальна чи моральна шкода, завдана фізичним або юридичним особам актами і діями, що визнані неконституційними, відшкодовується державою у встановленому законом порядку. (Стаття 152 КУ).

V. Верховний Суд України

Частково про Верховний Суд України йдеться у розділі VIII Конституції України, який визначає структуру судових органів України. Визначальним є Закон України «Про судоустрій України» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, N 27-28, ст.180) 7 лютого 2002 року N 3018-III.

1. Система судів загальної юрисдикції відповідно до Конституції України (254к/96-ВР) будується за принципами територіальності і спеціалізації.

2. Систему судів загальної юрисдикції складають:

- 1) місцеві суди;

-
- 2) апеляційні суди, Апеляційний суд України;
 - 3) вищі спеціалізовані суди;
 - 4) Верховний Суд України.

Статус

Верховний Суд України є найвищим судовим органом у системі судів загальної юрисдикції. Верховний Суд України здійснює правосуддя, забезпечує однакове застосування законодавства усіма судами загальної юрисдикції.

Склад та порядок формування Верховного Суду України

Верховний Суд України очолює Голова Верховного Суду України. До складу Верховного Суду України входять судді Верховного Суду України, обрані на посаду безстроково, кількість яких встановлюється указом Президента України за поданням Голови Верховного Суду України, погодженим з Радою суддів України. До складу судових палат, що здійснюють розгляд справ з питань юрисдикції спеціалізованих судів, призначаються судді, які мають стаж суддівської діяльності у відповідному вищому суді не менше трьох років, або відповідному апеляційному спеціалізованому суді не менше п'яти років.

У складі Верховного Суду України діють:

- 1) Судова палата у цивільних справах;
- 2) Судова палата у кримінальних справах;
- 3) Судова палата у господарських справах;
- 4) Судова палата в адміністративних справах.

У складі Верховного Суду України діє Військова судова колегія.

Для вирішення внутрішніх організаційних питань діяльності Верховного Суду України діє Президія Верховного Суду України.

У Верховному Суді України діє Пленум Верховного Суду України для вирішення питань, визначених Конституцією України (254к/96-ВР) та законом про судоупрості. (Стаття 48)

Повноваження Верховного Суду України

Верховний Суд України:

1) розглядає у касаційному порядку рішення загальних судів у справах, віднесених до його підсудності процесуальним законом; переглядає в порядку повторної касації усі інші справи, розглянуті судами загальної юрисдикції в касаційному порядку; у випадках, передбачених законом, розглядає інші справи, пов'язані з виключними обставинами;

2) дає судам роз'яснення з питань застосування законодавства на основі узагальнення судової практики та аналізу судової статистики; у разі необхідності визнає нечинними роз'яснення Пленуму вищого спеціалізованого суду, зазначені в пункті 1 частини другої статті 44 цього Закону;

3) дає висновок щодо наявності чи відсутності в діяннях, у яких звинувачується Президент України, ознак державної зради або іншого злочину; надає за зверненням Верховної Ради України письмове подання про неможливість виконання Президентом України своїх повноважень за станом здоров'я;

4) звертається до Конституційного Суду України у випадках виникнення у судів загальної юрисдикції при здійсненні ними правосуддя сумнівів щодо конституційності законів, інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції України (254к/96-ВР) та законів;

5) веде та аналізує судову статистику, вивчає та узагальнює судову практику, знайомиться в судах з практикою застосування законодавства;

6) у межах своїх повноважень вирішує питання, що впливають з міжнародних договорів України; представляє суди загальної юрисдикції у зносинах із судами інших держав;

7) здійснює інші повноваження, передбачені законом. (Стаття 47. ЗСУ).

Що стосується місця Верховного Суду України у становленні та розвитку громадянського суспільства в Україні, то тут слід розуміти природу судових органів як арбітрів у визначенні правильності чи неправильності застосування законодавства власне НПО чи державними органами, які входять у конфліктні відносини з НПО. Лише Верховний Суд України може поставити крапку у довготривалих судових тяганинах, що можуть мати місце. Проте сподіватись на швидкий та продуктивний розгляд справи у Верховному Суді не просто, адже там щороку накопичуються десятки тисяч справ, що чекають свого розгляду. Автор із власного досвіду склав таку закономірність: якщо ви програли справу проти державного органу у місцевих судах і чекаєте розгляду у суді Верховному, то чекати цього розгляду можна дуже довго (десь із рік), якщо ж ви виграли справу в державного органу і вже державний орган звернувся до Верховного Суду, то розгляд буде призначено значно швидше — не більше місяця-двох. Принаймні, так було до 2005 року.

VI. Вища рада юстиції

Статус, повноваження та порядок діяльності визначаються Конституцією України та Законом «Про Вищу раду юстиції» (ВРЮ).

Статус

Вища рада юстиції є колегіальним, незалежним органом, відповідальним за формування високопрофесійного суддівського корпусу, здатного кваліфіковано, сумлінно та неупереджено здійснювати правосуддя на професійній основі, а також за прийняття рішень стосовно порушень

суддями і прокурорами вимог щодо несумісності та у межах своєї компетенції про їхню дисциплінарну відповідальність.

Строк повноважень членів Вищої ради юстиції, крім тих, хто входить до її складу за посадою, становить шість років.

Склад та порядок формування Вищої ради юстиції

Відповідно до Конституції України Вища рада юстиції складається з двадцяти членів.

Верховна Рада України, Президент України, з'їзд суддів України, з'їзд адвокатів України, з'їзд представників юридичних вищих навчальних закладів та наукових установ призначають до Вищої ради юстиції по три члени, всеукраїнська конференція працівників прокуратури – двох членів Вищої ради юстиції.

До складу Вищої ради юстиції входять за посадою Голова Верховного Суду України, Міністр юстиції України, Генеральний прокурор України. (Стаття 5 ВРЮ).

Повноваження Вищої ради юстиції

Вища рада юстиції:

1) вносить подання Президенту України про призначення суддів на посади або про звільнення їх з посад;

2) розглядає справи і приймає рішення стосовно порушення суддями і прокурорами вимог щодо несумісності;

3) здійснює дисциплінарне провадження стосовно суддів Верховного Суду України і суддів вищих спеціалізованих судів;

4) розглядає скарги на рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів апеляційних та місцевих судів, а також прокурорів. (Стаття 3 ВРЮ).

Вища Рада юстиції є тим органом, через який можна хоча б опосередковано домогтися впливу на суддю, що веде правосуддя не за законом, а «по інтересу». Хоча і тут впливати дуже непросто. Більш детально з повноваженнями та діяльністю Вищої ради юстиції України можна із видання: «Знайомтесь: Вища Рада Юстиції України», Інститут громадянського суспільства, 2004 рік.

VII. Генеральна прокуратура

Прокуратура являє собою систему органів, які діють від національного до районного рівнів. Конституція України 1996 року передбачила зміну місця Прокуратури в системі органів влади України, а поки не ухвалено нового законодавства про цей орган, залишається в силі та структура прокуратури й ті повноваження, що передбачені нині чинним законом «Про прокуратуру».

Статус

Прокуратура України становить єдину систему, на яку покладаються: 1) підтримання державного обвинувачення в суді; 2) представництво інтересів громадянина або держави в суді у випадках, визначених законом; 3) нагляд за додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство; 4) нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян. (Стаття 121 КУ).

Прокуратуру України очолює Генеральний прокурор України, який призначається на посаду за згодою Верховної Ради України та звільняється з посади Президентом України. Верховна Рада України може висловити недовіру Генеральному прокуророві України, що має наслідком його відставку з посади. Строк повноважень Генерального прокурора України – п'ять років. (Стаття 122 КУ).

Відповідно до Закону №2222, про внесення змін до Конституції України, статус прокуратури дещо змінюється. Відповідно до цього закону прокуратурі частково повертають загальний нагляд: «5) нагляд за додержанням прав і свобод людини і громадянина, додержанням законів з цих питань органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами»;

Склад та порядок формування Генеральної прокуратури України

Генеральну прокуратуру України очолює Генеральний прокурор України, який має першого заступника та заступників.

Структуру Генеральної прокуратури України та Положення про її структурні підрозділи затверджує Генеральний прокурор України.

У Генеральній прокуратурі України утворюється колегія у складі Генерального прокурора України (голова), його першого заступника, заступників, прокурора Автономної Республіки Крим, інших керівних працівників органів прокуратури. Персональний склад колегії затверджується Верховною Радою України за поданням Генерального прокурора України.

Генеральна прокуратура України разом з Міністерством внутрішніх справ України та іншими заінтересованими міністерствами і відомствами, за погодженням з Міністерством статистики України, розробляє систему та методику єдиного обліку і статистичної звітності про злочинність, розкриття і розслідування злочинів. (Стаття 14 Закону «Про прокуратуру»).

Повноваження Генерального прокурора України

У разі невідповідності Указу Президента України законам України Генеральний прокурор України у передбаченому законом порядку звертається з поданням до Конституційного Суду України.

Рішення Прем'єр-міністра України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, правові акти, прийняті Верховною Радою Автономної Республіки Крим, її Президією та іншими органами Верховної Ради Автономної Республіки Крим, правові акти уряду та інших органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, які суперечать чинному законодавству, можуть бути опротестовані Генеральним прокурором України. Протест вноситься до того органу, який видав незаконний акт, а в разі відхилення протесту прокурор звертається з поданням до Президента України або Конституційного Суду України.

Генеральний прокурор України може вносити подання до Верховної Ради України з питань, що потребують тлумачення закону. (Стаття 10 ЗПрУ).

Генеральний прокурор України:

1) спрямовує роботу органів прокуратури і здійснює контроль за їх діяльністю;

2) призначає першого заступника, заступників Генерального прокурора України, керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера, інших працівників Генеральної прокуратури України;

3) затверджує структуру і штатну чисельність підпорядкованих органів прокуратури, розподіляє кошти на їх утримання;

4) призначає за погодженням з Верховною Радою Автономної Республіки Крим прокурора Автономної Республіки Крим;

5) призначає заступників прокурора Автономної Республіки Крим, прокурорів областей, міст Києва і Севастополя, їх заступників, міських, районних, міжрайонних, а також прирівняних до них інших прокурорів;

6) відповідно до законодавства визначає порядок прийняття, переміщення та звільнення прокурорів, слідчих прокуратури та інших спеціалістів, за винятком осіб, призначення яких передбачено цим Законом;

7) відповідно до законів України видає обов'язкові для всіх органів прокуратури накази, розпорядження, затверджує положення та інструкції;

8) присвоює класні чини згідно з Положенням про класні чини працівників прокуратури. Вносить подання Президенту України про присвоєння класних чинів державного радника юстиції 1, 2 і 3 класів.

Вказівки Генерального прокурора України з питань розслідування є обов'язковими для виконання всіма органами дізнання і попереднього слідства.

Накази та інші акти Генерального прокурора України нормативного характеру в разі невідповідності їх Конституції або іншим законам України можуть бути скасовані як Верховною Радою України або відповідним судом у порядку, передбаченому законом, так і самим Генеральним прокурором України. (Стаття 15 ЗпрУ).



Варто відзначити: хоч Конституція України в нинішній редакції не передбачає за прокуратурою загального нагляду, проте (оскільки не ухвалено нового закону про прокуратуру і відповідно до перехідних положень самої Конституції) вона продовжує відповідати за загальний нагляд за дотриманням законодавства, що потрібно активно використовувати і НПО, коли їхні права порушуються органами чи посадовими особами. Правда, сподіватись на надто активну діяльність органів прокуратури у захисті прав НПО не дуже доводиться, адже у неї і так багато питань. Проте - поряд із зверненнями щодо порушення прав НПО державним органом по адміністративній вертикалі до суду - звернення до прокуратури є серйозним психологічним тиском, особливо коли воно добре обгрунтоване та містить посилання на конкретні норми конкретних законів, які були порушені.

Окремо в системі органів виконавчої влади дуже важливими для НПО є Міністерство юстиції України³ та Державний комітет з питань регуляторної політики та підприємництва. Ці органи центральної виконавчої влади не мають спеціальних законів, що регулюють їх утворення, повноваження та спосіб діяльності, проте вони є дуже важливими для НПО.

Міністерство юстиції України донедавна відповідало за реєстрацію усіх НПО як юридичних осіб, й досі залишається реєстратором статутних документів НПО.

Незважаючи на те, що, згідно із Законом «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», для отримання статусу юридичної особи слід пройти державну реєстрацію у державного реєстратора – структури Державного комітету з питань регуляторної політики та підприємництва, перед подачею реєстраційних документів до державного реєстратора – громадські та благодійні організації, творчі спілки мають пройти погодження своїх статутів у органах юстиції. Проходження через органи юстиції для цих організацій є неймовірно вартісним, довшим і складнішим, ніж державна реєстрація, проте далі йтиметься не про це.

ОБЛАСНИЙ РІВЕНЬ

На рівні областей та в містах Києві й Севастополі, які мають спеціальний статус, діють як органи державної влади в особі місцевих органів центральних органів виконавчої та судової влади, так і органи публічної влади – органи місцевого самоврядування. Найбільш важливі з точки зо-



³ *Більш детальну інформацію про Міністерство юстиції можна дізнатись із книги: «Знайомтесь: міністерство юстиції України.», Інститут громадянського суспільства, 2003 рік.*

ру пересічного громадянина місцеві органи, їхній склад та порядок формування наведені у цьому розділі. Оскільки за законодавством питання утворення та діяльності обласних та районних рад регулюються аналогічно, тут показано правове регулювання щодо рад цих двох рівнів адміністративно-територіального устрою

I. Обласна/районна рада

Статус

Обласні та районні ради є органами місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст у межах повноважень, визначених Конституцією України, цим та іншими законами, а також повноважень, переданих їм сільськими, селищними, міськими радами. (Стаття 10 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні» (ЗМС).

Склад та порядок формування

Загальний склад районної ради визначається з урахуванням кількості територіальних громад адміністративно-територіальних одиниць, що входять до складу району. Територіальні громади в межах району повинні мати в районній раді рівну кількість депутатських мандатів. При цьому у разі наявності у районі до 10 (включно) територіальних громад кожна територіальна громада має бути представлена в районній раді не менш як 4 депутатами, від 11 до 30 (включно) – 3 депутатами, понад 30 – 2 депутатами. Загальний склад районної ради не повинен перевищувати 120 депутатів.

Загальний склад обласної ради визначається з урахуванням кількості районів, міст обласного значення, що входять до складу області. Райони, міста обласного значення повинні мати в обласній раді рівну кількість депутатських мандатів. При цьому в разі наявності в області до 15 (включно) районів, міст обласного значення кожен район, місто обласного значення мають бути представлені в обласній раді не менш як 4 депутатами, від 16 до 30 (включно) – 3 депутатами, понад 30 – 2 депутатами. При цьому загальний склад обласної ради не повинен перевищувати 200 депутатів. (Стаття 5 Закону «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1998, N 3-4, ст. 15) в редакції від 14 січня 1998 року N 14/98-ВР).

Вибори депутатів районної ради проводяться за мажоритарною виборчою системою відносної більшості по багатомандатних виборчих округах, межі яких співпадають з межами відповідних сіл, селищ, міст районного значення, які є адміністративно-територіальними одиницями, що входять до складу цього району.

Вибори депутатів обласної ради проводяться за мажоритарною виборчою системою відносної більшості по багатомандатних виборчих округах, межі яких співпадають відповідно з межами районів та міст обласного значення, що входять до складу цієї області.

Одним із наслідків «політичної реформи» 2004 року стало ухвалення нового Закону «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, N 30-31, ст.382) в редакції від 6 квітня 2004 року N 1667-IV, яким впроваджується зовсім інша виборча система на місцевих виборах.

Повноваження обласних/районних рад

(Стаття 43 ЗМС)

Виключно на пленарних засіданнях районної, обласної ради вирішуються такі питання:

- 1) обрання голови ради, заступника голови ради, звільнення їх з посади;
- 2) утворення, обрання і ліквідація постійних та інших комісій ради, зміна їх складу, обрання голів комісій;
- 3) утворення президії (колегії) ради, затвердження положення про неї;
- 4) затвердження за пропозицією голови ради структури, чисельності виконавчого апарату ради, витрат на утримання ради та її виконавчого апарату;
- 5) затвердження регламенту ради;
- 6) затвердження плану роботи ради, заслуховування звіту про його виконання;
- 7) заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;
- 8) заслуховування звітів постійних комісій, керівників органів, які рада утворює, обирає та призначає;
- 9) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по них;
- 10) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законодавством;
- 11) визначення відповідно до закону кількісного складу ради;
- 12) прийняття за пропозицією територіальних громад рішення щодо проведення консультативного опитування з питань, які стосуються їх спільних інтересів;
- 13) здійснення відповідно до закону повноважень щодо організації проведення всеукраїнських референдумів та виборів органів державної влади і місцевого самоврядування;
- 14) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки району, області;

15) прийняття рішень щодо об'єднання в асоціації, вступ до асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, а також про вихід із них;

16) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно району, області, цільових програм з інших питань, заслуховування звітів про їх виконання;

17) затвердження відповідно районних, обласних бюджетів, внесення змін до них, затвердження звітів про їх виконання;

18) розподіл переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій відповідно між районними бюджетами, місцевими бюджетами міст обласного значення, сіл, селищ, міст районного значення;

19) вирішення за дорученням відповідних рад питань про продаж, передачу в оренду або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад і перебувають в управлінні районних, обласних рад, а також придбання таких об'єктів в установленому законом порядку;

20) вирішення в установленому законом порядку питань щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, що перебувають в управлінні районних і обласних рад; призначення і звільнення їх керівників;

21) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

22) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів відповідно районного, обласного значення, а також про скасування такого дозволу;

23) встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;

24) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом;

25) прийняття за пропозицією відповідних сільських, селищних, міських рад рішень, пов'язаних зі створенням спеціальних вільних та інших зон, зміною у статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань;

26) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і в порядку, визначених законом;

27) прийняття рішень щодо делегування місцевим державним адміністраціям окремих повноважень районних, обласних рад;

28) заслуховування звітів голів місцевих державних адміністрацій, їх заступників, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення місцевими державними адміністраціями делегованих їм радою повноважень;

29) прийняття рішення про недовіру голові відповідної місцевої державної адміністрації;

30) прийняття рішень про звернення до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районних, обласних рад та їх органів;

31) внесення до Кабінету Міністрів України пропозицій щодо голови відповідної місцевої державної адміністрації.

Крім цих питань виключно на пленарних засіданнях обласних рад вирішуються такі питання:

1) затвердження відповідно до законодавства правил забудови і благоустрою населених пунктів області;

2) прийняття у межах, що визначаються законами, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, які передбачають за їх порушення адміністративну відповідальність;

3) встановлення відповідно до закону місцевого збору за проїзд по території прикордонних областей автотранспорту, що прямує за кордон, визначення порядку його сплати;

4) прийняття рішень про віднесення лісів до категорії захисності, а також про поділ лісів за розрядами такс у випадках і порядку, передбачених законом.

II. Обласна/районна державна адміністрація

Обласні та районні державні адміністрації є виконавчими органами загальної компетенції відповідно на території області та району.

Статус

Місцева державна адміністрація є місцевим органом виконавчої влади і входить до системи органів виконавчої влади.

Місцева державна адміністрація в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, а також реалізує повноваження, делеговані їй відповідною радою. (Стаття 1 Закону «Про місцеві державні адміністрації» МДА).

Склад та порядок формування

Склад місцевих державних адміністрацій формують голови місцевих державних адміністрацій.

У межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання відповідних місцевих державних адміністрацій, їх голови визначають структуру місцевих державних адміністрацій.

Примірні переліки управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, а також типові положення про них затверджуються Кабінетом Міністрів України. (Стаття 5 ДМА).

Місцеві державні адміністрації очолюють голови відповідних місцевих державних адміністрацій.

Голови місцевих державних адміністрацій призначаються на посаду Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України на строк повноважень Президента України.

Кандидатури на посади голів обласних державних адміністрацій на розгляд Кабінету Міністрів України вносяться Прем'єр-міністром України. Кандидатури на посади голів районних державних адміністрацій на розгляд Кабінету Міністрів України вносяться головами відповідних обласних державних адміністрацій. На кожен посаду вноситься одна кандидатура.

У разі відхилення Президентом України поданої кандидатури відповідно Прем'єр-міністр України чи голова обласної державної адміністрації вносять на розгляд Кабінету Міністрів України нову кандидатуру.

Голови місцевих державних адміністрацій набувають повноважень з моменту призначення. (Стаття 8 ДМА).

Повноваження місцевих державних адміністрацій

Повноваження місцевих державних адміністрацій визначаються законом про місцеві державні адміністрації по галузях. Загальна компетенція МДА визначається у статті 13 згаданого закону:

До відання місцевих державних адміністрацій у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення питань:

- 1) забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- 2) соціально-економічного розвитку відповідних територій;
- 3) бюджету, фінансів та обліку;

- 4) управління майном, приватизації та підприємництва;
- 5) промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту і зв'язку;
- 6) науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та неповнолітніх;
- 7) використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля;
- 8) зовнішньоекономічної діяльності;
- 9) оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;
- 10) соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати.

Місцеві державні адміністрації вирішують й інші питання, віднесені законами до їх повноважень.

Місцеві державні адміністрації в межах, визначених Конституцією і законами України, здійснюють на відповідних територіях державний контроль за:

- 1) збереженням і раціональним використанням державного майна;
 - 2) станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належним і своєчасним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;
 - 3) використанням та охороною земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та інших природних ресурсів;
 - 4) охороною пам'яток історії та культури, збереженням житлового фонду;
 - 5) додержанням виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;
 - 6) додержанням санітарних і ветеринарних правил, збиранням, утилізацією і захороненням промислових, побутових та інших відходів, додержанням правил благоустрою;
 - 7) додержанням архітектурно-будівельних норм, правил і стандартів;
 - 8) додержанням правил торгівлі, побутового, транспортного, комуніального обслуговування, законодавства про захист прав споживачів;
 - 9) додержанням законодавства з питань науки, мови, реклами, освіти, культури, охорони здоров'я, материнства та дитинства, сім'ї, молоді та неповнолітніх, соціального захисту населення, фізичної культури і спорту;
 - 10) охороною праці та своєчасною і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплатою праці;
 - 11) додержанням громадського порядку, правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху;
 - 12) додержанням законодавства про державну таємницю та інформацію.
- (Стаття 16 ДМА).

МІСЬКИЙ РІВЕНЬ (населені пункти)

I. Міська рада

Статус

Сільські, селищні, міські ради є органами місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, цим та іншими законами. (Стаття 10 ЗМС).

Повноваження ради (стаття 26 ЗМС)

1. Виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради вирішуються такі питання:

- 1) затвердження регламенту ради;
- 2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;
- 3) утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;
- 4) обрання за пропозицією сільського, селищного, міського голови на посаду та звільнення з посади секретаря ради;
- 5) затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання;
- 6) утворення за поданням сільського, селищного, міського голови інших виконавчих органів ради;
- 7) затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання;
- 8) заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;
- 9) заслуховування звіту сільського, селищного, міського голови про діяльність виконавчих органів ради;
- 10) прийняття рішення про недовіру сільському, селищному, міському голові;
- 11) заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;
- 12) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

- 13) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;
- 14) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;
- 15) скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;
- 16) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови у випадках, передбачених цим Законом;
- 17) визначення відповідно до закону кількісного складу ради;
- 18) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;
- 19) прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільського, селищного, міського голови;
- 20) прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;
- 21) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;
- 22) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- 23) затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;
- 24) встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом;
- 25) утворення позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, затвердження положень про ці кошти; затвердження звітів про використання зазначених коштів;
- 26) прийняття рішень щодо випуску місцевих позик;
- 27) прийняття рішень щодо отримання позик з інших місцевих бюджетів та джерел, а також щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
- 28) прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
- 29) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

30) прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади;

31) прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності відповідної територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

32) створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проєктів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);

33) вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

34) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

35) затвердження відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, що є у власності відповідних територіальних громад;

36) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

37) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;

38) надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, селища, міста нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

39) створення відповідно до закону міліції, яка утримується за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету; затвердження і звільнення керівників та дільничних інспекторів цієї міліції;

40) заслуховування повідомлень керівників органів внутрішніх справ про їх діяльність щодо охорони громадського порядку на відповідній території, порушення перед відповідними органами вищого рівня питання про звільнення з посади керівників цих органів у разі визнання їх діяльності незадовільною;

41) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених цим та іншими законами;

42) затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови відповідних населених пунктів, іншої містобудівної документації;

43) затвердження договорів, укладених сільським, селищним, міським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;

44) встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населеного пункту, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

45) прийняття у межах, визначених законом, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

46) прийняття рішень, пов'язаних із створенням спеціальних вільних та інших зон, змінами в статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань; надання згоди на створення таких зон за ініціативою Президента України або Кабінету Міністрів України;

47) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених цим законом;

48) затвердження статуту територіальної громади;

49) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади;

50) вирішення відповідно до закону питання про мову (мови), якою користуються у своїй роботі рада, її виконавчий орган та яка використовується в офіційних оголошеннях.

2. Виключно на пленарних засіданнях міських рад (міст з районним поділом), крім питань, зазначених у частині першій цієї статті, вирішуються такі питання:

1) визначення обсягу і меж повноважень, які здійснюють районні у містах (у разі їх створення) ради та їх виконавчі органи в інтересах територіальних громад районів у містах;

2) встановлення нормативів централізації коштів від земельного податку на спеціальних бюджетних рахунках районів міста.

II. Міськвиконком

Статус

Виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад є їх виконавчі комітети, відділи, управління та інші створовані радами виконавчі органи.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах рад є підконтрольними і підзвітними відповідним радам, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольними відповідним органам виконавчої влади. (Стаття 11 ЗМС).

Повноваження виконкому

Повноваження виконкому досить широкі. У ЗМС вони вписані за галузевим принципом у главі 2 закону. Деякі з найбільш важливих повноважень наведено далі:

1) підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селищ, міст, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;

2) подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

3) складання проекту місцевого бюджету, подання його на затвердження відповідної ради, забезпечення виконання бюджету; шоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання бюджету;

4) підготовка і подання відповідно до районних, обласних рад необхідних фінансових показників і пропозицій щодо складання проектів районних і обласних бюджетів;

5) здійснення в установленому порядку фінансування видатків з місцевого бюджету;

б) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проєктів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

7) управління закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, які належать територіальним громадам або передані їм, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення; забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

8) сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю;

9) підготовка і подання на затвердження ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля; встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

10) державна реєстрація місцевих благодійних організацій і фондів, інших неприбуткових організацій.

III. Міський голова

Статус

Сільський, селищний, міський голова є головною посадовою особою територіальної громади відповідно села (добровільного об'єднання в одну територіальну громаду жителів кількох сіл), селища, міста.

Сільський, селищний, міський голова очолює виконавчий комітет відповідної сільської, селищної, міської ради, головує на її засіданнях. (Стаття 12 ЗМС).

Порядок обрання

Сільський, селищний, міський голова обирається відповідною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на чотири роки в порядку,

визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі. (Стаття 12 ЗМС).

Повноваження міського голови (стаття 42 ЗМС)

Сільський, селищний, міський голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

13) є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

14) представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

16) укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

17) веде особистий прийом громадян;

18) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

19) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень.



Слід розуміти, що для більшості НПО найбільш важливим є встановлення робочих стосунків з органами місцевого самоврядування на рівні населених пунктів. Адже саме тут вирішуються основні питання діяльності НПО. Адже саме міська влада може ухвалити рішення про звільнення НПО від місцевих податків чи встановити для НПО пільгову орендну плату у міських приміщеннях. Саме на місцевому рівні НПО можуть на законній основі претендувати як на пряме бюджетне фінансування своєї діяльності, так і на участь у реалізації місцевих соціальних, екологічних чи інших суспільно значимих програм. Саме через це годиться брати активну участь у житті місцевої громади, знати повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування, підтримувати робочі стосунки з місцевими депутатами. На місцевому рівні не партії, а скоріше громадські організації найсуттєвіше можуть вплинути на вибори до місцевої ради. Про це знають і про це пам'ятають депутати та міські голови, про це слід пам'ятати і самим учасникам НПО.

Можлива зміна системи місцевої влади у найближчій перспективі

Цю книгу ми готували у період, коли політики, народні депутати України, урядовці переймалися підготовкою цілої низки реформ. Найбільш важливими з них для всієї системи влади є адміністративна й територіальна реформи, фактично поєднані між собою.

На час здавання книги до друку нормативні акти, що визначають нову територіальну систему України та встановлюють нову структуру вико-

навчої влади в державі, ще не були ухвалені, хоча основні параметри майбутніх реформ уже ніби й відомі.

Важко сказати наскільки реальні реформи відрізняться від проєктів, але для розуміння можливих змін можна подумати над цими проєктами.

Новий територіальний устрій України передбачатиме три рівні адміністративно-територіальних одиниць (АТО): регіон, район, громада.

Громада — адміністративно-територіальна одиниця базового рівня, що складатиметься з одного або кількох поселень і матиме свою власну територію, відокремлену від території інших громад. Ця АТО має забезпечувати своїх мешканців найширшим переліком адміністративних, соціальних та культурних послуг і є просторовою основою діяльності органів місцевого самоврядування та посадових осіб громади: ради громади, голови громади, виконавчого комітету. В селах, що входять до складу громади, мають бути обрані старости (війт, солтис, голова села), які представлятимуть у селі орган місцевого самоврядування громади.

Громади міст з населенням понад 70 тисяч осіб, які мають реальну спроможність надавати послуги, притаманні громаді та району, отримають статус міста-району.

Громади найбільших міст України (з населенням понад 750 тисяч осіб) отримають статус міста-регіону.

Райони, за новою системою адміністративно-територіального устрою України, будуть створюватися з метою надання людям спеціалізованих та більш вартісних послуг, які не можуть надаватись у громаді. Райони отримають повноцінне місцеве самоврядування з повноваженнями районними радами та виконкомом, районні державні адміністрації скасовуються і стають основою формування виконкомів районних рад.

Регіонами у новій системі визнаються: Автономна Республіка Крим, області, міста-регіони.

На першому етапі реформи АТУ обласний рівень зачіпається найменше. Дещо розширюються повноваження регіональних рад, які отримають власні виконкоми, повноваження обласних державних адміністрацій поступово згортаються до контрольно-наглядових функцій, готується ґрунт для запровадження регіонального самоврядування.

Уряд як політичний орган має складатися з 16-19 міністрів, будуть ліквідовані всі позаурядові органи виконавчої влади. Уряд отримає місцеві державні адміністрації у своє підпорядкування.

Це дуже короткий огляд того, що може незабаром стати реальністю, але поки що це є лиш огляд проєктних ідей, які слід знати. А керуватися у своїй діяльності слід винятково чинними законами та опиратись на чинну систему влади в Україні.

Глава 2. Третій сектор та непідприємницькі організації

Ткачук Анатолій Федорович

Третій сектор та його складові

Поняття «третій сектор» не є нормативно визначеним, але є усталеним терміном, що його розуміють юристи, журналісти та пересічні громадяни, які хоч трохи цікавляться політикою або знайомляться з пресою.

Досить часто як синонім поняття «третій сектор» використовують поняття «громадянське суспільство».

Суспільство		
I — влада	II — бізнес	III — громадськість
Органи державної влади та місцевого самоврядування, бюджетні установи та організації, засновані на підставі закону чи в межах повноважень державних органів.	Система підприємств, господарських товариств та індивідуальних підприємств, що займаються діяльністю, пов'язаною з отриманням прибутку для його розподілу в інтересах учасників/засновників.	Організації, що утворюються за власною ініціативою засновників, не залежною від волі органів влади чи посадових осіб, без мети одержання прибутку для його перерозподілу між учасниками організації.

Оскільки офіційного визначення «громадянського суспільства» в міжнародних та національних документах, що є джерелами права, нема, різні автори під поняття «громадянське суспільство» вкладають різний зміст.

Проте, не вдаючись у полеміку щодо визначення терміну, можна з упевненістю стверджувати, що громадянське суспільство неможливе без існування широкої мережі різних об'єднань громадян за різними ознаками, але без мети отримання прибутку: громадських організацій, благодійних фондів, клубів за інтересами, саморегулятивних організацій людей вільних професій, громадських рухів тощо.

Такі організації є не тільки важливим елементом самореалізації людини поза її основною роботою чи сім'єю, а у своїй сукупності система цих організацій є доброю засторогою проти можливого зловживання владою чи взагалі згортання демократії у державі.

Громадянське суспільство є серйозною школою демократії для мільйонів людей у різних державах світу. Адже люди, що створюють організації, працюють тут, не тільки отримують від цього моральне задоволення, а й величезний досвід комунікації з людьми, пошуку ресурсів для діяльності, менеджменту у складних ситуаціях, коли надто невеликі ресурси, а значні потреби, чи коли є серйозний спротив цій діяльності з боку владних органів.

Не випадково, що досить багато нинішніх чи колишніх політиків пройшли школу громадської діяльності.

Аналізуючи об'єднання громадян, які нині діють в Україні, можемо спостерегти надзвичайно широкий спектр назв та відповідно місій цих організацій.

Тут і асоціації інвалідів, ветеранів другої світової війни, Афганістану, інших локальних конфліктів, спецназу; спілки юристів, філателістів, акваріумістів тощо; аналітичні центри – політико-правових реформ, миру і конверсії, порозуміння, громадянського суспільства, економічних та політичних досліджень, європейського вибору і т.п.; різноманітні асоціації місцевого самоврядування; організації народних депутатів України, молодих депутатів, секретарів місцевих рад тощо...

Лише з цього невеликого переліку можна зробити висновок, що спільною основою створення та діяльності таких організацій є спільний інтерес їх засновників. Причому цей інтерес може бути зовсім відмінний. В одному випадку – це представлення та захист інтересів своїх членів, у іншому – допомога у вирішенні якоїсь проблеми частини суспільства, суспільства в цілому чи третіх осіб, які в силу різних обставин не можуть вирішувати свої проблеми самостійно.

Відповідно можна спробувати віднайти причини виникнення таких організацій.

Причини виникнення організацій третього сектору

Відомий спеціаліст в галузі некомерційного права, доктор філософії Оксфордського університету Леон Айриш⁴, стверджує, що існує принаймні п'ять соціально-політичних і три економічних причини, що спонукають до створення в демократичних державах некомерційного сектору і в першу чергу широкого спектру різноманітних асоціацій, установ та фондів, що працюють в інтересах або своїх учасників, або суспільства в цілому.

Обов'язковими для виникнення та розвитку недержавних невідприємницьких організацій є як мінімум одна чи кілька взаємопов'язаних причин:

1. Плюралізм і терпимість народу

Іншими словами це означає, з одного боку, наявність серед народу досить стійких груп людей, що мають спільні інтереси, які можна вирішити або захистити за умов спільних дій всіх чи більшості зацікавлених у цьому осіб. З іншого боку, терпимість суспільства до думок таких груп людей і можливість дати цим людям право на легальну реалізацію своїх



⁴ *Некоммерческий сектор. Экономическая деятельность некоммерческих организаций. Международный Центр Некоммерческого Права, 1999 г.*

інтересів. Ця передумова головна для створення власне громадських організацій членського типу, політичних партій чи професійних спілок.

Розглянемо це на прикладі двох досить різних за своїм призначенням та діяльністю таких масових організацій, як об'єднання ветеранів війни та інвалідів.

Для об'єднання ветеранів війни спільною ознакою є те, що члени цих організацій свого часу пройшли випробування війною. Українським законодавством їх визнано ветеранами війни і для них передбачені певні соціальні пільги.

Відповідно до статті 4 Закону «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993, № 45, ст.425) 22 жовтня 1993 року № 3551-ХІІ «*Ветеранами війни є особи, які брали участь у захисті Батьківщини чи в бойових діях на території інших держав.*

До ветеранів війни належать: учасники бойових дій, інваліди війни, учасники війни.»

Навіть саме визначення поняття «ветерани війни» уже дає підстави стверджувати, що можуть існувати різні групи ветеранів, які мають свої дещо відмінні інтереси, які можуть стати основою утворення різних громадських організацій ветеранів війни. Лише на всеукраїнському рівні є принаймні дві найбільші організації ветеранів Великої Вітчизняної війни, основною відмінністю яких є ставлення до учасників війни, які не воювали у структурах радянської армії та радянського підпілля.

Поряд з цими організаціями існують ветеранські організації учасників ОУН⁵івського підпілля та УПА⁶.

Крім цих організацій ветеранів другої світової війни в Україні діє низка організацій ветеранів – учасників експедиційного контингенту радянських військ у Афганістані, є також організації ветеранів – учасників конфліктів у різних державах Африки та Азії.

Маючи перед собою спільне завдання – представлення та захист інтересів своїх членів, кожна із цих організацій має свої відмінності як серед членства, так і серед своїх завдань. Варто сказати, що вік членів організації ветеранів другої світової війни та ветеранів Афганістану дуже різний, відповідно інтереси та потреби членів цих ветеранських організацій також дуже різні.

Такі самі приклади можна навести і щодо інвалідських організацій, спектр яких також досить широкий: це просто асоціації інвалідів, інвалідів дитинства, інвалідів-шахтарів, глухих, сліпих і т.п.



⁵ ОУН – Організація Українських Націоналістів.

⁶ УПА – Українська Повстанська Армія

Ще більш яскравим прикладом важливості принципу «плюралізму народу» для існування громадянського суспільства та створення організацій, які ми відносимо до «третього сектору», є приклади утворення та діяльності організацій, що сповідують зовсім протилежні цілі. В Україні таких прикладів досить багато: це, з одного боку, організації, що сповідують ідею входження України до Європейського Союзу та НАТО, а з іншого – організації, що пропагують ідею об'єднання України з Росією та Білоруссю.

Існування таких різнопланових організацій не тільки є наслідком терпимості народу, але й виховує таку терпимість і слугує інтересам стабільності демократії та суспільства в цілому. Досить загнати у підпілля, наприклад, якусь етнічну групу, що опікується збереженням своєї мови, як можна одержати велику проблему протиборства цієї групи з рештою суспільства, аж до терористичних проявів.

2. Невідповідність ринкових механізмів потребам суспільства (наявність ніші суспільного життя, не заповненої державним чи підприємницьким сектором)

Ця причина є досить специфічною і на перший погляд дещо дивною, адже саме ринок та його механізми, здавалось, універсально регулюють суспільні відносини попиту пропозиції: якщо є попит – має виникнути пропозиція. Проте досить часто це не зовсім так.

Сьогодні в Україні можна побачити тисячі й тисячі маленьких сіл, де немає жодного магазину, і це при тому, що людям потрібні продукти всюди, незалежно від місця їх проживання. Проте у малих поселеннях економічна спроможність магазину така мізерна, що жоден бізнес не реагує на цей попит.

Недостатність соціального чи іншого забезпечення з боку державних служб чи органів та невивідність праці там приватного підприємництва викликає до життя створення різних благодійних фондів, установ або органів громадського самоврядування.

Крім власне корпоративних інтересів окремих груп суспільства, що є причиною утворення громадських організацій, є ще ціла група причин, що спонукують до появи досить чисельної групи організацій «третього сектору», які за своєю юридичною природою відмінні від членських організацій, але є вкрай важливими для громадянського суспільства.

Передусім це благодійні фонди, науково-аналітичні установи, невідповідницькі установи соціального спрямування – бібліотеки, клуби, поліклініки, центри реабілітації тощо.

Поява таких організацій, як правило пояснюється такими причинами, як наявність потреби та відсутність пропозиції з боку бізнесу або держави.

Наприклад: є достатньо стійка група інвалідів з дитинства в якомусь місті Н. Для адаптації їх в реальне життя є певні можливості, адже сьогодні в умовах загальної комп'ютеризації є цілий ряд професій, які можуть бути опановані частиною цих молодих інвалідів і вони будуть інтегровані у суспільство. Проте організація такого навчання для інвалідів є дуже непростим та досить вартісним проектом, але ж ці інваліди та їх батьки, як правило, не багаті і не можуть сплачувати за навчання великі кошти. Коло замикається.

Створення навчального центру для молодих інвалідів може бути успішним лише тоді, коли вартість навчання буде досить низька або взагалі безкоштовна.

Це, в свою чергу, можливе лише у випадку його фінансування на дотаційній основі, оскільки, як уже йшлося вище, вартість оплати навчання має бути мінімальна. Саме тому це не привабливо для бізнесу – відсутність прибутку; і майже неможливо для місцевого бюджету, який завжди є замалий, а закон не передбачає обов'язку для місцевих органів влади створювати та фінансувати такі центри.

Фактично єдиною можливістю існування навчального центру є його утворення у вигляді невідприємницької організації, яка буде фінансуватись за змішаним принципом: частково за пожертви фізичних та юридичних осіб, частково – як дотації з місцевого бюджету, частково – як оплата навчання.

Те ж саме можна сказати і про створення благодійних фондів для фінансування громадських організацій. Особа чи особи, що досягли певного матеріального благополуччя, починають розуміти свою моральну відповідальність за підтримку соціальної стабільності суспільства та збереження демократії. Вони виступають засновниками фонду, до якого вносять значний капітал, визначають його напрямки діяльності, порядок управління та контролю і призначають перші органи управління. Далі фонд працює в самостійному режимі. Кошти фонду спрямовуються на проекти, які приносять певні доходи. Частина доходу спрямовується на примноження капіталу фонду, а частина - на підтримку громадських чи інших організацій відповідно до мети фонду.

Цікавим та промовистим прикладом є існування антикварних магазинів та музеїв. Як правило, будь-який антикварний магазин - досить високохідний інструмент бізнесу, а музей - завжди дотаційна установа: державна, комунальна чи невідприємницька (некомерційна).

3. Історичні (національні) традиції, схильність народу до колективізму та вирішення справ за участі багатьох людей

Ця група причин є також досить важлива, але її роль в різних країнах дуже різна. Важливою відмінністю тут є історія нації та її релігія. Особли-

во це помітно щодо традицій меценатства та бажання пожертвувати частину свого матеріального благополуччя в інтересах суспільного блага чи інших людей.

Що стосується України, то в нас, особливо в сільських поселеннях, національною традицією було будівництво будинків для односельців, дамб для ставків чи посадки лісу за принципом ТОЛОКИ. Це всі будували для одного чи для громади за певну платню, а найчастіш, за традицією, лише за частування.

Також серед українських багатих людей XVIII-го- початку XX-го століття була досить поширена благодійність. Досі стоять храми і виставляються в музеях колекції від Івана Мазепи чи братів Терещенків.

На жаль, за радянських часів ці традиції були поламані. Заміна добровільної ТОЛОКИ примусовим СУБОТНИКОМ не дуже прижилась, тому сьогодні український «третій сектор» потерпає від відсутності традицій благодійності та колективізму, які були в українському суспільстві якихось сто років тому і які мають бути відроджені тепер.

Хоча й новітня історія України кінця 1980-х - початку 1990-х років XX століття показала, що українці не зовсім забули свою ТОЛОКУ. Масові національно-культурні, а потім національно-визвольні рухи кінця вісімдесятих стали головною рушійною силою досягнення Україною своєї Незалежності.

4. Право на свободу слова, зібрань та демонстрацій

Право свободи слова, думки, зібрань, походів та демонстрацій є правами, закріпленими в конституціях більшості демократичних держав. Тому ми досить часто навіть не аналізуємо, що досить часто саме ці фундаментальні права є також реальними причинами (підставами та можливостями) створення організацій, часто дуже чисельних та впливових.

Якщо згадати масові екологічні рухи середини 1980-х чи антивоєнні середини 1970-х, то можна стверджувати, що саме через масові об'єднання та масові демонстрації були почуті ті, хто протестував проти війни чи проти знищення природи як плати за урбанізацію та комфортне життя.

Характеризуючи спектр організацій «третього сектору», ми вживали різні терміни, які є характерними для права, що сформувалось нині в Україні, але поки що не віднайшли спільного для цих організацій терміну.

На жаль, такого однозначного юридичного терміну, який би одночасно поширювався на всі такі організації, ні в міжнародних документах, ні в більшості національних правових систем нема.

Тому, вживаючи терміни: недержавні організації, неурядові організації, неприбуткові організації, організації громадянського суспільства, ор-

ганізації третього сектору, ми повинні розуміти, що ці терміни все-таки не всеохоплюючі для всього спектру і, головне, не мають чіткого законодавчого закріплення.

Розглянемо певний понятійний апарат із цих питань, що сформувався в Україні. Він не завжди відповідає іноземним аналогам, але про нього слід пам'ятати з огляду на українське законодавство.

Об'єднання громадян (ОГ) — найбільш загальний термін, що стосується громадських організацій, професійних спілок, політичних партій (ст.36 Конституції України).

Громадські організації (ГО) — об'єднання громадян, створені для задоволення та захисту своїх законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно— культурних, спортивних та інших спільних інтересів (ст.3 Закону «Про об'єднання громадян»).

Благодійні організації (БО) — недержавні організації, що здійснюють благодійну діяльність відповідно до Закону «Про благодійництво та благодійні організації» (ст. 1).

Неприбуткові організації (НПО) опосередковано визначаються в Законі «Про оподаткування прибутку підприємств» (ст.7.11).

Непідприємницькі товариства — товариства, що не мають на меті одержання прибутку для його наступного розподілу між учасниками (ст. 85 Цивільного кодексу України).

Оскільки ми не торкатимемося таких специфічних структур, як релігійні організації, кредитові спілки тощо, то формально коло наших інтересів щодо видів організацій, діяльність яких врегульовано законодавством, досить звужене:

Вид організації	Назва закону	Дата прийняття
Громадські організації ⁷	«Про об'єднання громадян» (ВВР, 1992, №34, ст.504)	16 червня 1992 р.
Благодійні організації	«Про благодійництво та благодійні організації» (ВВР, 1997, №46, ст. 292)	16 вересня 1997 р.
Творчі спілки	«Про професійних творчих працівників та творчі спілки» (ВВР, 1997, N 52, ст.312)	7 жовтня 1997 р.
Дитячі та молодіжні організації	«Про молодіжні та дитячі громадські організації» (ВВР, 1999, №1, ст.2)	1 грудня 1998 р.



⁷ В Україні існує цілий перелік різних «галузевих» законів, де є одна-дві статті, присвячені громадським організаціям, що діють у сфері регулювання цього закону (наприклад, інвалідські організації захищає Закон «Про основи соціальної захищеності інвалідів»). Проте це регулювання навряд чи є виправданим, оскільки порядок утворення та діяльності громадських організацій, незалежно від назви чи сфери діяльності, визначається одним базовим Законом «Про об'єднання громадян».

Ці організації термінологічно визначені законами, що їх структури громадянського суспільства застосовують повсякчас. Існує цілий ряд законів, що вводять інший понятійний апарат, який також стосується питання загальної термінології у третьому секторі⁸:

Некомерційні: Фонд соціального страхування від нещасних випадків (Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 року).

Що не мають на меті одержання прибутку: фондові біржі (Закон України «Про цінні папери і фондову біржу від 18 червня 1991 року).

Безприбуткові: Національний центр підготовки банківських працівників (Постанова Верховної Ради України «Про створення Національного центру підготовки банківських працівників» від 17 листопада 1993 року).

Самоврядні організації: Національна академія наук України та галузеві академії наук (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13 грудня 1991 року).

Саморегулюючі організації: (Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30 жовтня 1996 року).

Громадські формування: (Водний кодекс України).

Громадські природоохоронні формування: (Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25 червня 1991 року).

Політичні формування: (Закон України «Про пожежну безпеку» від 17 грудня 1993 року),

Громадські об'єднання: (Закон України «Про національні меншини в Україні» від 25 червня 1992 року).

Громадські наукові організації: (Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 13 грудня 1991 року)

Виходячи із такого різноманіття різної термінології щодо одного предмету та базуючись на нормах Цивільного кодексу та ухваленому в першому читанні проекту Закону «Про невідприємницькі організації», можна ввести найбільш узагальнююче поняття – *невідприємницькі організації*, яке включатиме в себе усі, перераховані вище види організацій та установи, що можуть створюватись відповідно до Цивільного кодексу України.



⁸ В. Милованов, «Особенности создания и правового статуса юридических лиц в Украине, не ставящих целью получение прибыли». Материали конференції «Законодавство для неприбуткових організацій: теоретическіе основи и практическая реализация». Київ. 10 ноября 1999/под.ред. А.Ф. Ткачука – К, 2001. с.18-28.

Коли спробувати пояснити юридичну природу утворення та діяльності організацій третього сектору, то можна віднайти, принаймні, дві найважливіших ознаки такої природи:

перша — право громадян на свободу об'єднання (стаття 36 Конституції України⁹);

друга — право на діяльність, що впливає із реалізації інших громадянських прав (ст.ст. 34, 35, 39, 40, 48 Конституції України¹⁰).

Відповідники всіх цих прав можна знайти і в таких відомих міжнародних правових документах, як «Загальна Декларація прав людини» від 10.12.1948 року та «Міжнародний Пакт про економічні, соціальні та культурні права» від 19.12.1966 року.

Ознаки непідприємницьких¹¹ організацій

Про деякі спільні ознаки непідприємницьких організацій в найзагальнішому вигляді частково йшлося вище. Спробуємо їх ще раз детально проаналізувати та формалізувати за певними критеріями.



⁹ *Стаття 36. Громадяни України мають право на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, за винятком обмежень, встановлених законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей.*

¹⁰ *Стаття 34. Кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань. Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір.*

Стаття 35. Кожен має право на свободу світогляду і віросповідання. Це право включає свободу сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої, безперешкодно відправляти одноособово чи колективно релігійні культури і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність.

Стаття 39. Громадяни мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації, про проведення яких завчасно сповіщаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування.

Стаття 40. Усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановленій законом строк.

Стаття 48. Кожен має право на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло.

¹¹ Тут і далі мова йтиме виключно про непідприємницькі організації «третього сектору».

Отож, головними, спільними для всіх невідприємницьких організацій, ознаками є:

1. Невідприємний (неурядовий) характер організації

Це означає, що держава в особі органів державної влади та місцевого самоврядування не є засновником такої організації на підставі закону чи через ухвалення публічного акту відповідним органом влади і не здійснює адміністративного управління чи контролю за діяльністю такої організації.

За певних умов, наприклад для соціальної приватизації соціальних закладів – бібліотек, клубів, поліклінік, дитячих садків, без зміни їх соціального призначення, застосовується їх перетворення у невідприємницьку організацію – установу. У цьому випадку їхнім засновником чи співзасновником можуть бути певні органи державної влади та місцевого самоврядування; після заснування такої організації вона, однак, стає юридичною особою приватного права.

Для України така соціальна приватизація поки що не має законодавчих підстав, але цілком можливо, що найближчим часом перетворення значної частини комунальних соціальних закладів у невідприємницькі соціальні організації стане реальністю.

2. Самоуправління

Керівництво організацією здійснюється її учасниками відповідно до її статутних (установчих) документів. Як правило, закон, що регулює питання утворення та діяльності невідприємницьких організацій, встановлює лише мінімальні вимоги щодо змісту статутних документів організації та принципів самоуправління. Як правило, для членських організацій вищим органом управління є збори учасників, для фондів/установ – наглядова рада, що формується першого разу засновниками, а далі відповідно до установчого акту.

3. Добровільність

Організація утворюється на основі доброї волі осіб чи особи, що виступає засновником. Ніхто не може бути примушений до вступу в організацію і нікому не може бути заборонено вийти з такої організації.

4. Некомерційність

Організації не створюються з метою вести підприємницьку, комерційну діяльність. Це правило не означає, що організація не має права взагалі займатись комерційною діяльністю, що приносить дохід для організації, але комерційна діяльність не може бути основною. Так, наприклад, благодійні фонди ведуть діяльність, що приносить значні доходи – вони вкладають свої кошти у цінні папери, в інвестиційні проекти, але ця їх діяльність здійснюється винятково з однією метою – накопи-

чити кошти для фінансування благодійної діяльності та фінансування громадських організацій, чия діяльність відповідає меті та завданням благодійного фонду.

5. Неприбутковість

Метою створення чи діяльності організації не може бути одержання прибутку, що розподіляється між її членами, засновниками чи пов'язаними з ними особами. Прибуток організації, отриманий нею внаслідок її комерційної діяльності, може використовуватися лише на статутні цілі, а кошти чи майно організації після її ліквідації не розподіляються між її членами чи засновниками, а використовуються лише із статутною метою або передаються іншій непідприємницькій організації, мета та цілі якої відповідають відповідно меті та цілям організації, що ліквідується.

6. Корисність організації

Відповідно до цієї ознаки вирізняють:

- приватно корисні або організації взаємної вигоди — організації, основною метою діяльності, яких є діяльність в інтересах своїх членів, наприклад — клуб філателістів, організація інвалідів по зору, клуб рибалок;

- суспільно корисні організації — організації, що опікуються проблемами, важливими для суспільства в цілому — через їхнє сприяння благодійництву, розвитку освіти, науки, культури, захисту природного середовища, надання певних соціальних послуг тощо .

Правда, таке розділення не завжди можна провести досить просто. Адже, якщо організація інвалідів об'єднує десятки тисяч людей і створює умови для їх реабілітації у суспільство, то її приватно-корисний характер перестає бути домінуючим, адже проблема інтеграції інвалідів у суспільство є важливою проблемою самого суспільства.

Саме тому в багатьох країнах світу громадська активність людей, їх самоорганізація і вирішення навіть досить вузько-корпоративних проблем тої чи тої соціальної групи населення отримує розуміння та сприяння з боку держави та суспільства.

Ясна річ, число видів ознак у різних країнах може бути досить різне й значне, проте й відмінне — з урахуванням історичних та національних традицій кожної окремої країни. Загалом же можна виділити організації з найбільш спільними ознаками, характерними для всіх країн демократичного устрою і які фактично відповідають загальним ознакам непідприємницьких організацій, проте не всі з них регулюються спільним законом про непідприємницькі організації і відносяться до громадянського суспільства:

1. Політичні партії. Це організації, що об'єднують у своїх рядах громадян певної країни з винятково політичною метою: досягнення влади і

впровадження власної політичної програми через формування державних інституцій за участю своїх членів. Регулюються спеціальним законодавством про партії.

2. Професійні спілки. Найбільш масові та найбільш організовані об'єднання громадян за професійною ознакою. Основною метою створення та діяльності профспілок є відстоювання інтересів своїх членів перед працедавцями та державою. Регулюються спеціальним законодавством про профспілки.

3. Релігійні організації та церкви. Організації, що будуються на основі реалізації людиною права на свободу совісті та віросповідання. Хоча у деяких країнах існують офіційна церква чи офіційна релігія, яких частково підтримує держава, більшість експертів та вчених відносить релігійні організації до недержавних неприбуткових організацій у загальноприйнятому розумінні цього слова. Регулюються спеціальним законодавством про свободу совісті.

4. Організації громадського самоврядування населення. Такими організаціями є об'єднання громадян за місцем проживання для вирішення конкретних питань організації нормальних умов проживання у багатоквартирних будинках, під'їздах, на вулицях чи кварталах. Регулюються або національним законодавством про місцеве самоврядування, або місцевими нормативними актами, що ухвалюються органами місцевого самоврядування відповідно до власної компетенції.

5. Добровільні страхові та пенсійні фонди, кооперативи споживачів, кредитні спілки, бізнес-асоціації, громадські лікарні, школи, музеї, бібліотеки тощо. Регулюються загальним законом про некомерційні (невідприємницькі організації) та спеціальним законодавством, що визначає особливості правового регулювання окремих видів таких організацій.

6. Громадські організації (асоціації). Найчисельніша й найрізноманітніша група організацій третього сектору. Регулюються загальним законом (див.п.5) або окремим законом про об'єднання громадян.

7. Некомерційні (благодійні) фонди, установи (не членські) або товариства (членські), організації приватно чи суспільно корисні. Зазвичай діють у рамках загального закону про некомерційні організації. В багатьох країнах діють також окремі закони для фондів. Благодійний чи суспільно корисний статус організацій, що є підставою отримання організацією податкових пільг, визначається податковим законодавством.

Особливості невідприємницьких організацій як юридичних осіб приватного права

Як уже йшлося у попередньому параграфі, невідприємницькі організації сьогодні займають певне окреме місце серед юридичних осіб приватного права, оскільки мають свої певні, визначені законом особливості щодо порядку утворення, діяльності, загального обсягу прав та обов'язків.

Розглянемо деякі відмінності правового статусу підприємницької юридичної особи від таких основних видів невідприємницьких юридичних осіб, як громадські, благодійні організації, а також невідприємницьких товариств та установ¹².

Ознака	Підприємницька юридична особа	Громадська організація	Благодійна організація	Невідприємницьке товариство	Установа
Засновники	Фіз та юр особи, одна і більше	Фіз особи, три і більше	Фіз та юр особи, одна і більше	Фіз та юр особи, одна і більше	Фіз та юр особи, одна і більше
Державна реєстрація	Держреєстратор 5 днів	Держреєстратор 5 днів	Держреєстратор 5 днів	Держреєстратор 5 днів	Держреєстратор 5 днів
Збір за реєстрацію	10 НМДГ ¹³	10 НМДГ	10 НМДГ	10 НМДГ	10 НМДГ
Попереднє погодження установчих документів	немає	В управлінні юстиції 2 місяці + 10 днів	В управлінні юстиції 2 місяці + 10 днів	немає	немає
Збір за погодження установчих документів	немає	Від 5 до 10 НМДГ для українських ГО, 5 НМДГ + 500\$ для іноземних ГО	Від 5 до 10 НМДГ	немає	немає
Територія діяльності	Україна	Визначається статусом	Визначається статусом	Україна	Україна

Таких параметрів, за якими можна порівнювати правовий статус різних видів юридичних осіб, може бути значно більше, але і цього короткого порівняння досить щоб зрозуміти: нинішнє українське законодавство для громадських та благодійних організацій дискримінаційне у порівнянні із законодавством для підприємницьких юридичних осіб.



¹² На час написання цього розділу реальної практики створення та діяльності цих юридичних осіб ще не існувало, тому висновки базовані виключно на законодавстві.

¹³ НМДГ - неоподатковуваний мінімум доходів громадян

Варто також відмітити, що наявність у статтях 14 та 27 Закону «Про об'єднання громадян» приписів про кримінальну відповідальність за участь у діяльності нелегалізованих об'єднаннях громадян є прямим порушенням як статті 20 Загальної декларації прав людини¹⁴, так і статті 36 Конституції України.

Фактично в Україні на сьогодні лише невідприємницькі товариства та установи, що відносяться до невідприємницьких юридичних осіб і порядок утворення та діяльності яких регулюються виключно Цивільним кодексом України, мають такі ж права і обов'язки, як інші юридичні особи приватного права. Що ж стосується таких видів невідприємницьких юридичних осіб, як громадські та благодійні організації, то їх правовий статус має свої особливості і є відмінним від правового статусу підприємницьких юридичних осіб. Головними відмінностями тут є: обмеження території діяльності громадських та благодійних організацій відповідно до їхнього статусу; ускладнена та більш дорога реєстрація; обмеження щодо ведення підприємницької діяльності та права на заснування інших юридичних осіб.

На сьогодні серед деяких народних депутатів Верховної Ради України побутує думка, що громадські та інші невідприємницькі організації мають виражений публічно-правовий характер і несуть потенційну загрозу для стабільності політичного режиму, тому дискримінаційні обмеження щодо них є виправданими і, можливо, недостатніми. Це створює додаткові проблеми з приведенням усього законодавства України до європейських стандартів.



¹⁴ Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи/Упоряд. Ю. Качуренко. - 2-е вид. - Київ, Юрінформ, 1992.

Глава 3. НПО в міжнародних правових актах

Артеменко Володимир Петрович

1. Загальна декларація прав людини

Як відомо, визнання гідності, що властива всім членам людської родини, і рівних та невід'ємних їхніх прав є основою свободи, справедливості та загального миру. Формула коротка за формулюванням і всеосяжна та глибока за змістом. Формула, яку не шанувала влада в Україні.

Загальна Декларація прав людини (1948 року) – це завдання, до виконання якого повинні прагнути всі народи і всі держави з тим, щоб кожна людина і кожний орган суспільства прагнули шляхом освіти сприяти поважанню цих прав і свобод і забезпеченню, шляхом національних і міжнародних прогресивних заходів, загального і ефективного визнання і здійснення їх як серед народів держав-членів Організації, так і серед народів територій, що перебувають під їх юрисдикцією.

Відповідно до статті 18 Декларації, кожна людина має право на свободу думки, совісті і релігії (це право включає свободу змінювати свою релігію або переконання і свободу сповідувати свою релігію або переконання як одноособове, так і разом з іншими, прилюдним або приватним порядком в ученні, богослужінні і виконанні релігійних та ритуальних обрядів).

Статтею 19 встановлено, що кожна людина має право на свободу переконань і на вільне їх виявлення; це право включає свободу безперешкодно дотримуватися своїх переконань та свободу шукати, одержувати і поширювати інформацію та ідеї будь-якими засобами і незалежно від державних кордонів.

І нарешті, що є дуже важливо, в статті 20 Декларації зазначено, що:

- кожна людина має право на свободу мирних зборів і асоціацій;
- ніхто не може бути примушений вступати до будь-якої асоціації.

2. Конвенція про захист прав і основних свобод людини

Як відомо, конвенцію про захист прав і основних свобод людини 1950 року, підписану від імені України 9 листопада 1995 року, ратифіковано Верховною Радою України 17 липня 1997 року (№475/97-ВР).

Свобода думки, совісті і релігії регулюється статтею 91 конвенції, відповідно до якої:

- кожна людина має право на свободу думки, совісті і релігії; це право включає свободу змінювати свою релігію або свої переконання, а також свободу сповідувати свою релігію або переконання як одноособово, так і разом з іншими, прилюдно чи приватно, в богослужінні, ученні, виконанні релігійних і ритуальних обрядів;

- свобода сповідувати релігію або переконання підлягає лише таким обмеженням, які встановлені законом і є необхідними в демократичному су-

пільстві в інтересах громадської безпеки, для охорони громадського порядку, здоров'я і моралі або для захисту прав і свобод інших людей.

Свобода виявлення поглядів встановлена статтею 101 конвенції. В ній зокрема зазначено, що кожна людина має право на свободу виявлення поглядів. Це право включає свободу дотримуватися своїх поглядів, одержувати і поширювати інформацію та ідеї без втручання держави і незалежно від кордонів. Ця стаття не перешкоджає державам вимагати ліцензування діяльності радіо-, теле- або кінопідприємств. Здійснення цих свобод, оскільки воно пов'язане з обов'язками і відповідальністю, може бути предметом таких формальностей, умов, обмежень або покарання, які встановлені законом і є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку, з метою запобігання заворушенням або злочинам, для захисту здоров'я і моралі, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя.

Свобода мирних зборів і асоціації гарантуються статтею 111 конвенції, в якій зокрема зазначено, що кожна людина має право на свободу мирних зборів і свободу асоціації з іншими, включаючи право створювати профспілки і вступати до них для захисту своїх інтересів. Здійснення цих прав не підлягає жодним обмеженням, за винятком тих, які встановлені законом і є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах національної або громадської безпеки, з метою запобігання заворушенням і злочинам, для захисту здоров'я або моралі чи з метою захисту прав і свобод інших людей. Ця стаття не перешкоджає запровадженню законних обмежень на здійснення цих прав особами, що входять до складу збройних сил, поліції або органів державного управління.

Глава 4. НПО в Конституції та Цивільному кодексі України

Артеменко Володимир Петрович

Конституція України

Право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань, вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб – на свій вибір гарантовано статтею 34 Конституції України. В цій же статті зазначено, що здійснення цих прав може бути обмежене законом в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя.

Право кожного на свободу світогляду і віросповідання встановлено статтею 35 Конституції. Причому це право включає свободу сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати жодної, безперешкодно відправляти одноособово чи колективно релігійні культу і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність. Здійснення цього права може бути обмежене законом лише в інтересах охорони громадського порядку, здоров'я і моральності населення або захисту прав і свобод інших людей. Церква і релігійні організації в Україні відокремлені від держави, а школа – від церкви. Жодна релігія не може бути визнана державою як обов'язкова. Ніхто не може бути увільнений від своїх обов'язків перед державою або відмовитися від виконання законів за мотивами релігійних переконань. У разі якщо виконання військового обов'язку суперечить релігійним переконанням громадянина, виконання цього обов'язку має бути замінено альтернативною (невійськовою) службою.

Право громадян України на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, за винятком обмежень, встановлених законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей встановлено статтею 36. Нею, зокрема, визначено, що:

- політичні партії в Україні сприяють формуванню і вираженню політичної волі громадян, беруть участь у виборах;
- членами політичних партій можуть бути лише громадяни України;
- обмеження щодо членства у політичних партіях встановлюються виключно Конституцією і законами України;
- громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів;

- професійні спілки: є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності; утворюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів; мають рівні права;
- обмеження щодо членства у професійних спілках встановлюються виключно цією Конституцією і законами України;
- ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об'єднання громадян чи обмежений у правах за належність чи неналежність до політичних партій або громадських організацій;
- усі об'єднання громадян рівні перед законом.

Цивільний кодекс України

Однією з найсуттєвіших новацій нового Цивільного кодексу України (далі – ЦКУ), який набрав чинності 1 січня 2004 року, є кардинальний перегляд концепції юридичної особи, а саме: започатковано визнаний більшістю цивілізованих країн *поділ юридичних осіб на особи публічного права* (органи держави та місцевого самоврядування, наділені владними повноваженнями та виконуючі владні функції) та *юридичні особи приватного права* (всі інші юридичні особи).

Так, зокрема, статтею 81 ЦКУ встановлено, що:

- юридична особа може бути створена шляхом об'єднання осіб та (або) майна;
- юридичні особи, залежно від порядку їх створення, поділяються на юридичних осіб приватного права та юридичних осіб публічного права;
- юридична особа приватного права створюється на підставі установчих документів відповідно до статті 87 ЦКУ;
- юридична особа публічного права створюється розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування;
- порядок створення, організаційно-правові форми, правовий статус юридичних осіб приватного права встановлюються ЦКУ;
- порядок утворення та правовий статус юридичних осіб публічного права встановлюються Конституцією України та законом;
- юридична особа може бути створена шляхом примусового поділу (виділу) у випадках, встановлених законом.

Європейський досвід доводить, що в правовій державі такий поділ є одним з факторів постійного стримування та обмеження надмірного втручання держави та її органів у економіку та суспільне життя. Запровадження цієї норми може позитивно вплинути на життя суспіль-

ства в цілому та на діяльність неприбуткових організацій (далі – НПО) зокрема.

Неприбуткові організації – юридичні особи приватного права

НПО є юридичними особи приватного права, які в своїй статутній діяльності (насамперед щодо майнових її аспектів) керуються нормами ЦКУ, а в частині вимог щодо структури, порядку створення та функціонування – чинним законодавством України як юридичні особи, які визначаються як «неприбуткові» («некомерційні») організації. Залежно від того, чи передбачають неприбуткові організації членство, вони матимуть форму установ або непідприємницьких товариств.

Установа як нова форма неприбуткової організації

Відповідно до п.3 ст.83 ЦКУ установою є «організація, створена однією або кількома особами (засновниками, які не беруть участі в управлінні нею) шляхом об'єднання (виділення) їхнього майна для досягнення мети, визначеної ними, за рахунок цього майна». Положень ЦКУ, якими регулюється порядок створення та функціонування установ, небагато. Так, зокрема, стаття 83 ЦКУ:

- визначила організаційно-правові форми юридичних осіб, а саме «юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ та в інших формах, встановлених законом»;
- дала визначення товариства, а саме: «товариством є організація, створена шляхом об'єднання осіб (учасників), які мають право участі у цьому товаристві (товариство може бути створено однією особою, якщо інше не встановлено законом);
- встановила поділ товариств на підприємницькі та непідприємницькі;
- визначила, що «особливості правового статусу окремих видів установ встановлюються законом».

Здійснення підприємницької діяльності непідприємницькими установами регулюється статтею 86 ЦКУ, в якій зазначено, що непідприємницькі товариства (споживчі кооперативи, об'єднання громадян тощо) та установи можуть поряд зі своєю основною діяльністю здійснювати підприємницьку діяльність, якщо інше не встановлено законом і якщо ця діяльність відповідає меті, для якої вони були створені, та сприяє її досягненню.

Установа створюється на підставі індивідуального або спільного установчого акта, складеного засновником (засновниками). Установчий акт може міститися також і в заповіті. До створення установи установчий акт, складений однією або кількома особами, може бути скасований зас-

новником (засновниками) (п. 3 статті 87 ЦКУ). Юридична особа вважається створеною з дня її державної реєстрації (статті 87 ЦКУ).

Відповідно до пункту третього статті 88 в установчому акті установи вказується її мета створення, визначаються майно, яке передається установі, необхідне для досягнення цієї мети, структура управління установою. Якщо в установчому акті, який міститься у заповіті, відсутні окремі із зазначених вище положень, їх встановлює орган, що здійснює державну реєстрацію.

Управління установою регулюється статтею 101 ЦКУ. Нею, зокрема, встановлено, що:

- засновники установи не беруть участі в управлінні нею;
- в установі обов'язково створюється правління, до якого застосовуються положення статті 99 цього Кодексу;
- установчий акт може передбачати створення також інших органів, визначати порядок формування цих органів та їх склад;
- нагляд за діяльністю установи здійснює її наглядова рада;
- наглядова рада здійснює нагляд за управлінням майном установи, додержанням мети установи та за її іншою діяльністю відповідно до установчого акта.

Передання майна установі регулюється статтею 102 ЦКУ, якою встановлено, що в установчому акті визначається майно, яке засновник (а в разі його смерті - зобов'язана особа) повинен передати установі після її державної реєстрації.

Підстави та порядок зміни мети установи і структури управління визначені статтею 103 ЦКУ, якою, зокрема, встановлено, що:

- якщо здійснення мети установи стало неможливим або воно загрожує суспільним інтересам, то відповідний орган, який здійснює державну реєстрацію, може звернутися до суду з заявою про визначення іншої мети установи за погодженням з органами управління установою;
- у разі зміни мети установи суд повинен враховувати наміри засновника та дбати про те, щоб вигоди від використання майна установи передавалися тим дестинаторам, яким ці вигоди призначалися за наміром засновника;
- суд може змінити структуру управління установи, якщо це необхідно внаслідок зміни мети установи або з інших поважних причин;
- у разі зміни мети установи або зміни структури управління установи її правління зобов'язане повідомити суд у письмовій формі про свою думку з цього питання.

Зміст статей, згаданих вище, дозволяє лише у загальних рисах визначити конструкцію установи. Але, незважаючи на цю обставину, можна назвати характерні ознаки установ:

- **установчим документом установи є установчий акт**, складений та належним чином затверджений засновниками (установчий акт може міститися в заповіді);

- в установчому акті мають бути визначені три суттєві умови, без яких створення та нормальне функціонування установи є неможливим – **її мета, майно**, яке передається установі, **та система органів управління (і контролю)**;

- в установі обов'язково **мають бути створені: виконавчий орган** - для здійснення управління майном установи; **наглядова рада** – для здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу та дотримання ним мети установи;

- за певних умов мета установи та система органів управління можуть бути змінені, але рішення про це може прийняти лише суд за поданням реєструючого органу;

- **установи можуть здійснювати підприємницьку діяльність**, якщо інше не встановлено законом і **якщо ця діяльність відповідає меті**, для якої вони були створені, та сприяє її досягненню.

Зрозуміло, що вищенаведені положення ЦКУ вимагають суттєвої деталізації спеціальними законами, які мають бути розроблені та прийняті. При цьому вже зараз можна стверджувати, що правовий режим суспільно корисних установ повинен суттєво відрізнятися від режиму установ приватно корисних.

Найбільш специфічною рисою установ є те, що за відсутності членів (учасників) у цієї організації засновники мають передбачити в установчих документах установи (установчому акті) цілком автономну (самовідновлювану) систему органів управління та контролю, які забезпечували б ефективне функціонування установи та використання належного їй майна відповідно до її статутних цілей. Вибір механізмів, які можуть запроваджуватись законодавцем для запобігання можливим зловживанням із майном установ, є невеликим. Найбільш ефективним (принаймні, стосовно суспільно корисних установ), як свідчить практика розвинених країн, є забезпечення належного інформування громадськості про використання майна установи (періодичне оприлюднення звітності) та надання будь-якій особі права звернутися до суду з позовом до її посадових осіб щодо неналежного використання майна установи.

Непідприємницьке товариство – асоціація, спілка, союз тощо

Якщо установа є новою формою неприбуткової організації, то **непідприємницьке товариство – типова членська організація**, членами якої можуть бути фізичні (громадські організації) або юридичні (спілки, союзи та асоціації) особи.

Виходячи з означення юридичного змісту товариства, викладеного в Цивільному кодексі, можна стверджувати, що всі існуючі в Україні неприбуткові організації є непідприємницькими товариствами і мають привести свої установчі документи у відповідність з вимогами ЦКУ, встановленими стосовно непідприємницьких товариств.

Розробники ЦКУ підприємницьким товариствам присвятили окрему главу, непідприємницьким товариствам приділено уваги значно менше. Слід також врахувати те, що сама конструкція непідприємницького товариства має забезпечувати надзвичайну гнучкість для того, щоб охопити юридичні особи, що мають значні розбіжності за характером своєї діяльності, обсягами майна, що їм належить, цілей, які вони переслідують. Так, окрім громадських (неприбуткових) організацій, непідприємницькими товариствами є політичні партії, різного роду кооперативи, навіть біржі. Якщо ж розглянути норми ЦКУ, що присвячені регулюванню діяльності непідприємницьких товариств, та порівняти їх із режимом, який встановлений чинними Законами «Про об'єднання громадян» та «Про благодійництво та благодійні організації», то нескладно побачити, що особливих концептуальних розбіжностей між ними немає. Проте, враховуючи рівень правової культури та традиції влади різного рівня в Україні, слід все ж звернути увагу на такі важливі обставини:

1. Установчі документи неприбуткових організацій потребують внесення до них змін щодо класифікації юридичних осіб (непідприємницьке товариство, чи установа).

2. Статтею 89 ЦКУ передбачено створення єдиного державного реєстру юридичних осіб, що суттєво змінює систему державної реєстрації юридичних осіб. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», який набув чинності 01.07.2004 року, не вніс ясності щодо неприбуткових (непідприємницьких) організацій, оскільки його стаття 3 встановлює, що законом можуть бути встановлені особливості державної реєстрації об'єднань громадян (у тому числі професійних спілок), благодійних організацій, партій, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, банків, торгово-промислових палат, фінансових установ (у тому числі кредитних спілок), бірж, а також інших установ та організацій, а об'єднання громадян (у тому числі професійні спілки), благодійні організації, партії, органи державної влади та органи місцевого самоврядування, банки, торгово-промислові палати, фінансові установи (у тому числі кредитні спілки), біржі, інші установи та організації, для яких законом встановлені особливості державної реєстрації, набувають статусу юридичної особи лише з моменту їх державної реєстрації у порядку, встановленому цим законом. Слід мати на увазі, що

відповідно до п. 4. ст. 90 ЦКУ у разі зміни свого найменування юридична особа крім виконання інших вимог, встановлених законом, зобов'язана помістити оголошення про це в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, а відповідно до п. 4 ст. 105 – комісія з припинення юридичної особи поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї. Таким чином, реєстрація юридичної особи має супроводжуватися публікацією відомостей про неї у друкованих засобах масової інформації. Точної відповіді про перелік таких засобів масової інформації, про перелік відомостей щодо юридичної особи, які підлягають оприлюдненню, про обов'язковість (чи необов'язковість) відповідних публікацій щодо вже існуючих осіб, закон не містить.

3. ЦКУ більше містить анахронізмів старої радянської правової системи, як ось концепції підприємства у вигляді поєднання суб'єкта (юридичної особи) та об'єкта (майна, що належить власнику підприємства), а також концепцій «права господарського відання» та «оперативного управління». Це спричинило до виключення із статутних документів відповідних неприбуткових організацій положень, пов'язаних з вищезазначеними концепціями. Підприємства, створені неприбутковими організаціями як об'єкти їх власності, мають бути перетворені у господарські товариства, засновником (учасником) яких стане відповідна організація.

4. До певних негативних наслідків для неприбуткових організацій може підштовхнути п. 1 ст. 91 ЦКУ, яким встановлено, що *юридична особа здатна мати такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині*. Проте, на відміну від фізичної особи та від підприємницьких товариств, непідприємницькі товариства та установи створюються для провадження певної діяльності та досягнення певних цілей. Тому, очевидно, вони не можуть мати необмежене коло прав та обов'язків, оскільки деякі права та обов'язки будуть несумісними з цілями, зазначеними в установчих документах непідприємницьких товариств та установ. Обмеження правоздатності (так звана спеціальна правоздатність) є наріжним каменем самої конструкції установ та непідприємницьких товариств. Стаття 86 ЦКУ ще більше ускладнила ситуацію тим, що надала право непідприємницьким товариствам та установам поряд зі своєю основною діяльністю здійснювати підприємницьку діяльність, якщо інше не встановлено законом і ця діяльність відповідає меті, для якої вони були створені, та сприяє її досягненню.

Засновникам (учасникам) неприбуткових організацій розробники ЦКУ не довірили самостійно вирішувати питання щодо встановлення обмеження правоздатності створюваних ними юридичних осіб, що може спричинити неоднозначне трактування статей ЦКУ керівниками неприбуткових організацій з відповідними наслідками. А це може стати особливо небезпечним фактором в умовах пікових політичних ситуацій.

5. Недоліки правового регулювання реорганізації та ліквідації (припинення) юридичних осіб, які містяться у відповідних положеннях ЦКУ, не несуть такої загрози українським НПО як підприємницькому сектору, діяльність якого є активною щодо майнової та економічної сфер. Проте слід пам'ятати про недостатню захищеність на певних етапах інтересів кредиторів та юридичної особи — боржника, яка здійснює реорганізацію.

З усього вищенаведеного можна зробити висновок про те, що прямих загроз для розвитку організацій неприбуткового сектору новий Цивільний кодекс України не містить. Однак НПО треба контролювати процес прийняття спеціальних законів, що будуть розроблятися у розвиток положень ЦКУ, з метою недопущення ще на етапі розробки відповідних законопроектів «неприємних сюрпризів». Адже відомо, що ложка дьогтю псує бочку меду.

Певною потенційною загрозою для НПО є глава 5 Господарського кодексу, яка оперує такими категоріями як «некомерційна господарська діяльність», «некомерційне підприємство», «благодійні організації», «неприбуткові організації» і яка діяльність усіх цих суб'єктів інтерпретує як «господарську». А це за певних умов може спричинити відродження тенденції до адміністративного втручання державних органів в діяльність неприбуткових організацій. Не секрет, що влада завжди тяжіє до такої тенденції. В більшій чи меншій мірі то вже питання часу та конкретних суб'єктів. ЦКУ — навпаки відстоює приватноправові методи регулювання майнових відносин між суб'єктами, обмежуючи сфери втручання держави в господарську діяльність.

Глава 5. Окремі правила і процедури застосування законодавства для НПО в Україні

Шовкошитна Світлана Володимирівна

Державна реєстрація НПО як юридичної особи



Застереження: На відміну від ситуації, яка існувала в Україні до 01 липня 2004 року, тепер слід розрізняти поняття «легалізація», «реєстрація» та «державна реєстрація» НПО.

З 1 липня 2004 року набув чинності Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» від 15.05.2003р. №755, відповідно до якого **державна реєстрація** всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування проводиться **державним реєстратором** виключно у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або у районній, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи.

Отже, статус юридичної особи будь-яка НПО отримує виключно після її державної реєстрації у державного реєстратора відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»¹⁵.

Всі організації, для яких законом встановлені інші способи реєстрації, – громадські, благодійні організації, творчі спілки тощо – перед проведенням державної реєстрації для отримання статусу юридичної особи мають пройти реєстрацію у відповідних органах міністерства юстиції чи виконкомах місцевих рад, відповідно до законів про ці організації.

Відтак для отримання статусу юридичної особи громадські та благодійні організації мають пройти два етапи своєї реєстрації:

Перший етап – реєстрація статутних документів у органах юстиції¹⁶;

Другий етап – державна реєстрація юридичної особи у державного реєстратора.

Реєстрація громадських та благодійних організацій органами юстиції

Як уже йшлося вище, перед здійсненням необхідних кроків для державної реєстрації громадської чи благодійної організації як юридичної



¹⁵ Детальніше див. параграф *Реєстрація НПО державним реєстратором*.

¹⁶ Хоча в законах про об'єднання громадян та про благодійні організації мова формально йде про «реєстрацію» організацій органами юстиції, фактично, з набранням чинності закону про державну реєстрацію юридичних осіб, органами юстиції здійснюється реєстрація (погодження) статутних документів. (примітка редактора)

особи слід провести реєстрацію організації в органах юстиції, якщо мова йде про громадську організацію - то відповідно до Закону «Про об'єднання громадян», якщо мова йде про благодійну організацію - «Про благодійництво та благодійні організації».

Закон «Про об'єднання громадян» оперує ще таким поняттям, як «легалізація» – офіційне визнання громадської організації. Поняття «легалізація» за цим законом об'єднує як власне реєстрацію організації в органах юстиції, так і «офіційне визнання» організації через повідомлення про заснування.

На сьогодні ці норми Закону «Про об'єднання громадян» не відповідають нормам Цивільного кодексу України та Закону «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», які використовують іншу термінологію та іншу філософію взаємовідносин держави та юридичної особи приватного права.

Але оскільки Закон «Про об'єднання громадян» ніхто не скасовував, підготовлені до нього зміни так і залишились не розглянуті парламентом, нам залишається знаходити золоту середину, аби не порушувати жодного із цих взаємосуперечливих законів. Як це зробити - про це у наступній главі, що містить практичні поради НПО для її реєстрації. Тут же ми даємо загальну інформацію, що стосується порядку набуття НПО статусу юридичної особи відповідно до букви закону.

Реєстрація громадських організацій

ГО може бути утворена за ініціативою не менш трьох фізичних осіб. Утворення організації відбувається на зборах засновників, які приймають рішення про утворення ГО, затверджують статут та обирають керівні органи ГО.

Легалізація (офіційне визнання) громадської організації здійснюється шляхом повідомлення про заснування або реєстрації в міністерстві юстиції – для всеукраїнських та міжнародних ГО; територіальних (обласних, районних, міських) органах міністерства юстиції України¹⁷ або у виконкомах сільських, селищних, міських Рад народних депутатів для ГО з місцевим статусом.

Легалізація ГО через повідомлення здійснюється реєструючим органом на підставі заяви, підписаної не менш як трьома фізичними особами-засновниками ГО або її уповноваженими представниками, де вказується назва, мета утворення ГО, місцезнаходження центральних



¹⁷ На обласному, районному рівнях та у містах, де створені такі міські управління юстиції.

керівних органів, прізвище, ім'я, по-батькові засновників громадської організації або їх уповноважених представників, рік народження, місце постійного проживання. Підписи завіряться нотаріально.

Зазвичай шляхом повідомлення легалізуються місцеві ГО, що утворюються для вирішення короткотермінової мети, а також місцеві осередки всеукраїнських ГО. Легалізована шляхом повідомлення ГО вноситься до книги обліку громадських організацій, що ведеться легалізуючим органом. Така організація не може отримати статусу юридичної особи.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 140 від 26.02.93 року для легалізації ГО шляхом реєстрації до реєструючого органу (одного з перерахованих вище) подається заява, підписана не менш як трьома засновниками об'єднання громадян або їх уповноваженими представниками.

До заяви додаються:

- 1) статут (положення)¹⁸ в двох примірниках;
- 2) протокол установчого з'їзду (конференції) або загальних зборів, які прийняли статут (положення);
- 3) відомості про склад керівництва центральних статутних органів (із зазначенням прізвища, імені, по-батькові, року народження, місця постійного проживання, посади (заняття), місця роботи);
- 4) дані про наявність місцевих осередків, підтверджені протоколами конференцій (зборів);
- 5) документ про сплату реєстраційного збору;
- 6) відомості про засновників об'єднання громадян або спілок об'єднань громадян (для громадян — із зазначенням прізвища, імені, по-батькові, року народження, місця постійного проживання; для спілок об'єднань громадян — назви об'єднання, місцезнаходження вищих статутних органів, а також доданням копії документа про легалізацію).

Міжнародна громадська організація додатково подає документи, які підтверджують поширення її діяльності на території хоча б однієї іншої держави (довіреності, зобов'язання, протоколи, документи про легалізацію тощо).

Спілка об'єднань громадян додатково подає рішення центральних статутних органів об'єднань громадян про їх вступ до спілки.



¹⁸ Варто утриматися від використання замість статуту такого документу, як «положення», оскільки ні Цивільний кодекс, ні закон про державну реєстрацію юридичних осіб уже не використовують цей термін.

Слід розуміти, що на сьогодні в Україні утворено управління міністерства юстиції в районах та містах і цим управлінням покладено за обов'язок реєстрацію ГО з місцевим статусом. Але за Законами «Про об'єднання громадян» та «Про місцеве самоврядування в Україні» питання реєстрації місцевих ГО віднесено до компетенції місцевої державної адміністрації (в районах) та місцевого самоврядування (в містах та селах).

Заява про реєстрацію об'єднання громадян за наявності всіх необхідних документів розглядається в двомісячний строк. *(На час, коли ця книга була готова до друку, Верховною Радою України було ухвалено Закон "Про внесення змін до статті 15 Закону України "Про об'єднання громадян" № 2852-IV від 08.09.05, за яким термін розгляду заяв про реєстрацію місцевих громадських організацій скорочено до 3-х днів.)* У деяких випадках орган, який здійснює реєстрацію, може перевірити відомості, зазначені у поданих документах. За результатами розгляду заяви приймається рішення про реєстрацію громадської організації або про відмову в її реєстрації. У реєстрації громадській організації може бути відмовлено, якщо її назва, статутний або інші документи, подані для реєстрації, суперечать вимогам законодавства України. Рішення про відмову у реєстрації повинно містити підстави такої відмови та в 10-денний термін має бути надіслане заявникові. Це рішення може бути оскаржено у судовому порядку.

У разі реєстрації об'єднання громадян засновникові видається свідоцтво про реєстрацію об'єднання громадян.

Чинне законодавство встановило такий розмір за реєстрацію об'єднань громадян:

- всеукраїнських — двадцять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

- міжнародних — п'ять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і 500 доларів США (за наявності ліцензії Національного банку) або еквівалент цієї суми у валюті України за курсом Національного банку на час сплати.

Місцевих об'єднань громадян, а також місцевих осередків зареєстрованих всеукраїнських і міжнародних об'єднань громадян:

- міжобласних, обласних — десять неоподатковуваних Київських і Севастопольських мінімумів доходів міських громадян;

- міжрайонних, районних — п'ять неоподатковуваних міських, сільських, мінімумів доходів селищних громадян.

За реєстрацію громадських організацій інвалідів, осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, розмір збору знижується на 50 відсотків.

Дитячі громадські організації від сплати реєстраційного збору звільнюються.

Реєстрація благодійних організацій

БО може бути утворена за ініціативою однієї та більше осіб. На відміну від громадської організації, благодійну організацію можуть утворити юридичні особи.

Засновники благодійної організації приймають рішення про заснування благодійної організації на загальних зборах (з'їзді, конференції) засновників благодійної організації, затверджують статут (положення), формують орган управління організацією. Засновниками (засновником) благодійної організації можуть бути громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства, які досягли 18 років, а також юридичні особи незалежно від форм власності¹⁹.

Легалізація БО відбувається лише шляхом реєстрації. Порядок реєстрації визначається постановою Кабінету Міністрів України № 382 від 30.03.1998 року.

Відповідно до цієї постанови, державну реєстрацію БО в Україні здійснюють:

1) всеукраїнських та міжнародних благодійних організацій – міністерство юстиції;

2) місцевих благодійних організацій, а також відділень, філій, представництв всеукраїнських та міжнародних благодійних організацій – органи Мінюсту на місцях, а саме:

- Головне управління юстиції Мінюсту в Автономній Республіці Крим – розташованих на території Автономної Республіки Крим;

- Обласне управління юстиції – розташованих на території області, районів, міст (крім Києва і Севастополя), районів у містах (крім Києва і Севастополя), селищ, сіл;

- Київське та Севастопольське міські управління юстиції – розташованих на території м. Києва та м. Севастополя районів у цих містах.

У разі коли діяльність місцевої благодійної організації поширюється на територію двох і більше адміністративно-територіальних одиниць, її реєстрація провадиться відповідним реєструючим органом, зазначеним у цьому пункті, за місцем розташування виконавчого органу благодійної організації. Для державної реєстрації БО до відповідного реєструючого органу (в залежності від статусу БО) подається заява засновників (засновника) чи їхніх уповноважених представників, підписи яких засвідчуються у нотаріальному порядку у місячний термін з дня прийняття рішення про заснування благодійної організації установчими зборами (з'їздом, конференцією).



¹⁹ Закон України «Про благодійництво та благодійні організації».

До заяви додаються:

а) протокол установчих зборів (з'їзду, конференції) із зазначенням рішення про заснування БО та затвердження статуту (положення), рішення про вибори виконавчих, розпорядчих та контролюючих органів;

б) статут (положення) благодійної організації у двох примірниках;

в) відомості про засновників (засновника) благодійної організації:

- для фізичних осіб — прізвище, ім'я та по-батькові, рік народження, місце проживання й місце роботи, посада;

- для юридичних осіб — назва, юридична адреса, копія статуту (положення) та копія документа про реєстрацію, засвідчені в установленому законом порядку, рішення керівного органу або протокол загальних зборів колективу, яким підтверджується згода на заснування благодійної організації. Іноземна юридична особа подає документ, що свідчить про її реєстрацію в країні місцезнаходження. Цей документ повинен бути засвідчений відповідно до законодавства країни, що його видала, перекладений українською мовою та легалізований в установленому законодавством України порядку;

г) відомості про органи управління благодійної організації та членів виконавчого органу, а також підтвердження юридичної адреси (гарантійний лист власника приміщення, договір оренди тощо).

д) відомості про наявність відділень (філій, представництв) благодійної організації, підтверджені протоколами загальних зборів членів її відділень (філій) або їхніх представників, довіреність та інші документи;

е) документ про сплату коштів за реєстрацію благодійної організації.

Міжнародна благодійна організація подає також документи, які підтверджують поширення її діяльності на територію хоча б однієї держави (заява, відомості про координаторів, наказ, протоколи, документи про легалізацію тощо), засвідчені в установленому порядку.

Відповідно до ст.6 Постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації благодійних організацій» від 30 березня 1998 р. N 382, Заява про державну реєстрацію благодійної організації, а також відділень²⁰, філій, представництв всеукраїнських, міжнародних благодійних організацій розглядається реєструючим органом у місячний термін з дня подання всіх необхідних документів.


Орган, який здійснює державну реєстрацію, може проводити перевірку відомостей, що містяться в поданих документах. За результатами розгляду заяви реєструючий орган приймає рішення про державну реєстрацію або



²⁰ У зв'язку з тим, що нині чинний Цивільний кодекс України уже не оперує таким поняттям, як «відділення» юридичної особи, варто уникати використання цього терміну для новостворюваних організацій, аби не було проблем у реєстрації та її діяльності організації.

відмову в державній реєстрації та у 10-денний термін з дня прийняття рішення повідомляє про це заявника. Рішення про відмову у державній реєстрації благодійної організації може бути оскаржено у судовому порядку.

Після державної реєстрації благодійної організації відділення всеукраїнської, міжнародної благодійної організації засновникам (засновнику) видається свідоцтво про державну реєстрацію.

 Про реєстрацію філій, представництв всеукраїнських, міжнародних благодійних організацій засновникові повідомляють у письмовій формі.

Зареєстрована благодійна організація (відділення всеукраїнської, міжнародної благодійної організації) вноситься до реєстру благодійних організацій. Зареєстровані філії, представництва всеукраїнських, міжнародних благодійних організацій вносяться до книги обліку філій, представництв всеукраїнських, міжнародних благодійних організацій, що ведеться органом, який здійснив державну реєстрацію.

Чинним законодавством встановлені такі розміри плати за державну реєстрацію благодійних організацій:

- всеукраїнських — два неоподатковувані мінімуми доходів громадян;
- міжнародних — три неоподатковувані мінімуми доходів громадян.
- місцевих благодійних організацій, а також відділень, філій, представництв всеукраїнських, міжнародних благодійних організацій — один неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

За видачу дубліката свідоцтва про державну реєстрацію благодійної організації (відділення всеукраїнської, міжнародної благодійної організації), дублікату її статуту (положення) встановлюється плата в розмірі 50 відсотків суми реєстраційного збору, визначеного вище.

У разі відмови в реєстрації благодійної організації реєстраційний збір поверненню не підлягає.

Припинення діяльності громадських та благодійних організацій

У разі припинення діяльності, так само як і у випадку реєстрації, ГО та БО мають пройти подвійний шлях.

Перший — подання документів на припинення діяльності до органів юстиції;

Другий — подання документів на припинення діяльності до державного реєстратора.

Отже, розглянемо спочатку перший етап - у рамках законів «Про об'єднання громадян» та «Про благодійництво та благодійні організації»

Припинення діяльності громадської організації може бути проведено шляхом її реорганізації²¹ або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

Реорганізація громадської організації здійснюється відповідно до її статуту. Ліквідація громадської організації здійснюється на підставі статуту або рішення суду²².

Зазвичай ліквідацією займається ліквідаційна комісія. Потрібно скласти ліквідаційний баланс, провести податкову²³ та аудиторську перевірку, здати печатку, подати оголошення в газету про припинення діяльності громадської організації.

У разі ліквідації ГО за рішенням органу управління благодійної організації до органу, який здійснив її реєстрацію, подається:


- заява;
- рішення засновників (засновника) або уповноваженого ними на це органу;
- акт ліквідаційної комісії;
- довідка з установи банку про закриття рахунку;
- довідка з податкової інспекції про зняття цієї організації з обліку;
- опубліковане в пресі оголошення про ліквідацію ГО;
- акт органу внутрішніх справ про здачу печаток і штампів;
- оригінал статуту (положення);
- свідоцтво про державну реєстрацію.

У разі припинення діяльності об'єднання громадян реєструючий орган приймає рішення про скасування запису в Реєстрі об'єднань громадян.

Припинення діяльності благодійних організацій

Припинення діяльності благодійної організації відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації²⁴;

а) реорганізація проводиться за рішенням вищого органу управління благодійної організації відповідно до вимог статуту (положення). У разі

 ²¹ Відповідно до Цивільного кодексу України, такого поняття, як «реорганізація» уже не існує, в цьому контексті мова йде про такі дії, як «злиття, приєднання, виділ, поділ та перетворення юридичної особи. (примітка редактора)

²² Закон України «Про об'єднання громадян» від 16.06.92р.

²³ Див. розділ: Порядок зняття з обліку платників податків в органах державної податкової служби.

²⁴ Відповідно до Постанови КМУ від 30 березня 1998 р. №382 «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації благодійних організацій»

реорганізації благодійної організації її права та обов'язки переходять до правонаступників (правонаступника). Благодійна організація не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

б) ліквідація благодійної організації здійснюється за рішенням вищого органу управління благодійної організації на підставі статуту (положення) або рішення суду.

Ліквідація благодійної організації проводиться ліквідаційною комісією.

У разі ліквідації благодійної організації за рішенням органу управління благодійної організації до органу, який здійснив її реєстрацію, подається:

- заява;
- рішення засновників (засновника) або уповноваженого ними на це органу;
- акт ліквідаційної комісії;
- довідка з установи банку про закриття рахунку;
- довідка з податкової інспекції про зняття цієї організації з обліку;
- опубліковане в пресі оголошення про ліквідацію благодійної організації;
- акт органу внутрішніх справ про здачу печаток і штампів;
- оригінал статуту (положення);
- свідоцтво про державну реєстрацію.

У разі припинення діяльності відділення, філії, представництва всеукраїнської, міжнародної благодійної організації додатково подається рішення органу управління всеукраїнської, міжнародної благодійної організації про ліквідацію відділення, філіалу, представництва. У разі припинення діяльності благодійної організації, відділення, філії, представництва всеукраїнської, міжнародної благодійної організації орган, який здійснив державну реєстрацію, приймає рішення про скасування записів відповідно в реєстрі благодійних організацій і у книзі обліку філій та представництв благодійних всеукраїнських, міжнародних благодійних організацій.

Порядок зняття з обліку платників податків в органах державної податкової служби²⁵

Для зняття з обліку в ДПІ, у разі прийняття власником (власниками) або уповноваженим ним (ними) органом рішення про ліквідацію ГО, БО потрібно:



²⁵ Відповідно до Наказу ДПА від 17.11.98, N 552 «Про внесення змін до Інструкції про порядок обліку платників податків».

У 3-денний термін з дати прийняття рішення подати в орган державної податкової служби, в якому платник податків перебуває на обліку, такі документи:

- заяву про зняття з обліку платника податків за ф. № 8-ОПП;
- оригінал довідки про взяття на облік платника податків;
- копію розпорядчого документа (рішення) власника або органу, уповноваженого на те засновницькими документами про ліквідацію;
- копію розпорядчого документа про утворення ліквідаційної комісії;
- ліквідаційну картку органів державної статистики (для кожної філії за наявності).

У 10-денний термін з дня подання заяви про зняття з обліку за ф. № 8-ОПП скласти ліквідаційний баланс у формі річного звіту (на дату прийняття рішення про ліквідацію) та подати його для перевірки органу державної податкової служби.

При одержанні органами державної податкової служби від організації заяви про зняття з обліку, а також на підставі інформації про порушення справи про банкрутство організації, органом державної податкової служби у місячний термін приймається рішення про проведення документальної перевірки такої організації і відповідні підрозділи розпочинають перевірку.

Це також стосується представництв, філій та інших відокремлених підрозділів організації в разі прийняття рішення про їх закриття.

Після проведеної перевірки організації, у разі встановлення факту відсутності заборгованості перед бюджетами, орган державної податкової служби знімає його з обліку. Зняття з обліку організації в органах державної податкової служби проводиться за наявності повідомлення від установи банку про закриття такому платнику рахунків. Після завершення процедури зняття з обліку орган державної податкової служби складає довідку про зняття з обліку такої організації, яку надсилає до органів державної реєстрації або органу, що здійснив реєстрацію.

Зняття з обліку фіксується в журналі, а відмітка про зняття платника з обліку вводиться в районний рівень Єдиного банку даних про платників податків - юридичних осіб. Облікові справи про таких платників здаються до архіву органу державної податкової служби по закінченні звітного року.

Якщо після проведеної перевірки платника податків встановлено факт заборгованості його перед бюджетами, орган державної податкової служби не знімає його з обліку, а підрозділи обліку та звітності складають повідомлення про наявність обов'язків зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і надсилають його ліквідаційній комісії.

Зазначене повідомлення дозволяється видавати платнику податків для пред'явлення у відповідні органи.

Якщо платник податків не має заборгованості перед бюджетом та у разі:

- неподання протягом одного року в органи державної податкової служби податкових декларацій, документів бухгалтерської звітності;
- якщо установчі документи суперечать чинному законодавству;
- провадження діяльності, яка суперечить установчим документам та законодавству;

то керівник органу державної податкової служби приймає рішення у вигляді розпорядження про звернення до суду (арбітражного суду) про скасування державної реєстрації такої організації і закриття банківських рахунків.

Після прийняття рішення судом (арбітражним судом) така організація органами державної податкової служби знімаються з обліку. Підрозділи, відповідальні за облік платників, складають довідку про зняття з обліку і надсилають її до органів державної реєстрації.

У разі порушення неприбутковою організацією або установою Закону та/або інших законодавчих актів про неприбуткові організації, державна податкова служба приймає рішення про виключення неприбуткової організації або установи з Реєстру неприбуткових організацій. У разі виключення організації або установи з Реєстру така організація або установа повертає оригінал рішення про внесення її до Реєстру неприбуткових організацій та установ до органу державної податкової служби. Виключення організації або установи з Реєстру відбувається шляхом скасування наданої їй ознаки неприбуткової організації або установи.

Реєстрація НПО державним реєстратором

Державна реєстрація є обов'язковою для всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування і проводиться державним реєстратором виключно у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або у районній, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації за місцезнаходженням вашої НПО.

Для початку ви можете зарезервувати найменування вашої організації терміном на два місяці²⁶. Для цього необхідно подати (надіслати реко-



²⁶ Відповідно до Розділу 3 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців».

мендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи:

- заяву встановленого зразка про резервування найменування юридичної особи;
- документ, що підтверджує внесення плати за проведення резервування найменування юридичної особи.

В заяві про резервування вказується повне найменування вашої організації та скорочене у разі його наявності.

Резервування найменування вашої організації здійснюється протягом трьох робочих днів з дати надходження документів.

За проведення резервування найменування справляється плата в розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – 34,00 грн.

Державним реєстраторам заборонено вимагати додаткові документи (п.8 ст.24 Закону України від 15.05.2003р. №755).

У разі наявності в Єдиному державному реєстрі тотожного найменування, державний реєстратор протягом трьох робочих днів повинен видати або надіслати повідомлення про відмову в резервуванні найменування вашої організації. Плата за проведення резервування найменування в такому випадку не повертається.

Для проведення державної реєстрації НПО засновник (засновники) або уповноважена ними особа повинні особисто подати державному реєстратору (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) документи, викладені державною мовою²⁷:

- Заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи (НПО) заповнену машинодруком або від руки друкованими літерами.
- Копію рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення НПО.
- Два примірники установчих документів (установчий акт, статут або засновницький договір, положення).
- У разі якщо законом встановлено вимоги щодо реєстрації установчих документів, такі документи подаються з відміткою про їх реєстрацію в органі, що її здійснив.
- Документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи (НПО).



²⁷ Якщо документи надсилаються державному реєстратору рекомендованим листом, підпис заявника на реєстраційній картці повинен бути нотаріально посвідчений.

Установчі документи НПО, а також зміни до них, викладені письмово, прошиті, пронумеровані та підписані засновниками (учасниками). Підписи засновників (учасників) на установчих документах повинні бути нотаріально посвідчені. У випадках, які передбачені законом, установчі документи повинні бути погоджені з відповідними органами державної влади (це якраз стосується громадських та благодійних організацій – попередня реєстрація в органах юстиції).

Внесення змін до установчих документів НПО оформляється окремим додатком або викладенням установчих документів у новій редакції. На титульній сторінці додатка до установчих документів робиться відмітка про те, що зазначені документи є невід’ємною частиною відповідних установчих документів.

Документ про підтвердження реєстрації іноземної НПО в країні її місцезнаходження повинен бути легалізований у встановленому порядку.

У разі якщо проводилося резервування найменування вашої НПО, то про це додатково подається чинна довідка з Єдиного державного реєстру.

За проведення державної реєстрації справляється реєстраційний збір у такому розмірі:

десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (170 грн.) - за проведення державної реєстрації юридичної особи.

За проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи справляється реєстраційний збір у розмірі тридцяти відсотків реєстраційного збору від проведення державної реєстрації юридичної особи (тобто $170 \text{ грн.} \times 30\% = 51 \text{ грн.}$).

За заміну свідоцтва про державну реєстрацію у зв’язку з його втратою або пошкодженням справляється реєстраційний збір у розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян (17 грн.).

Документи, подані для проведення державної реєстрації НПО, приймаються за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається рекомендованим листом) засновнику або уповноваженій ним особі з відміткою про дату надходження документів.

Дата надходження документів для проведення державної реєстрації НПО вноситься до журналу обліку реєстраційних дій.

Державний реєстратор має право залишити без розгляду документи, які подані для проведення державної реєстрації НПО, якщо:

- документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації;

- документи не відповідають вимогам, встановленим Законом «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»;

- документи подані не в повному обсязі.

Про залишення документів, які подані для проведення державної реєстрації без розгляду, державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження має вам видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) відповідне повідомлення із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації НПО, відповідно до опису.

Залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації НПО, без розгляду не перешкоджає вам повторно звернутися до державного реєстратора в загальному порядку після усунення причин, що були підставою для залишення цих документів без розгляду.

За відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації НПО державний реєстратор повинен внести до реєстраційної картки: ідентифікаційний код заявника відповідно до вимог Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України та внести до Єдиного державного реєстру запис про проведення державної реєстрації НПО на підставі відомостей цієї реєстраційної картки. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації НПО є датою державної реєстрації НПО.

Строк державної реєстрації не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації НПО.

Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації НПО державний реєстратор повинен оформити і видати (надіслати рекомендованим листом за описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі свідоцтво про державну реєстрацію НПО. Разом із свідоцтвом видається (надсилається) один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації НПО.

Якщо у проведенні державної реєстрації відмовлено, державний реєстратор зобов'язаний не пізніше трьох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації із зазначенням підстав для такої відмови та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації НПО, відповідно до опису. Підставами в такому випадку можуть бути, наприклад: наявність в Єдиному державному реєстрі найменування, яке тотожне найменуванню вашої організації, яка має намір зареєструватися; невідповідність відомостей про засновників (учасників) НПО відомостям щодо них, які містяться в Єдиному держав-

ному реєстрі; невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації НПО, відомостям, які зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у проведенні державної реєстрації, ви можете повторно подати документи на проведення державної реєстрації.



Увага! Всі юридичні особи щорічно до 1 лютого, починаючи з наступного року з дати її державної реєстрації, протягом одного місяця зобов'язані подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку встановленого зразка про підтвердження відомостей про юридичну особу. Якщо реєстраційна картка про підтвердження відомостей про юридичну особу не була надана в установлений строк, державний реєстратор зобов'язаний у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дати, яка встановлена для юридичної особи для подання реєстраційної картки про підтвердження відомостей про юридичну особу, направити рекомендованим листом повідомлення про необхідність подання державному реєстратору реєстраційної картки про підтвердження відомостей про юридичну особу. У разі повернення до державного реєстратора рекомендованого листа з відміткою відділення зв'язку про відсутність юридичної особи за вказаною адресою або неподання юридичною особою протягом місяця з дати направлення їй відповідного повідомлення реєстраційної картки про підтвердження відомостей про юридичну особу державний реєстратор повинен внести до Єдиного державного реєстру запис про відсутність юридичної особи за її місцезнаходженням або запис про відсутність підтвердження відомостей про юридичну особу.

Державна реєстрація припинення неприбуткової організації

НПО є такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення НПО²⁸.

Для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення щодо припинення НПО ви маєте подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору, за місцем вашої державної реєстрації, такі документи:

- нотаріально посвідчену копію рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення НПО;



²⁸ Відповідно до Розділу IV Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців».

- документ, що підтверджує внесення плати за публікацію повідомлення про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом рішення щодо припинення НПО у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації.

Документи, які подані для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення щодо припинення НПО, приймаються за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається рекомендованим листом) з відміткою про дату надходження документів.

Дата надходження документів для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення щодо припинення НПО вноситься до журналу обліку реєстраційних дій.

Державний реєстратор має право залишити без розгляду документи, які подані для внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення НПО, якщо, наприклад:

- документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації припинення НПО за рішенням засновників (учасників) або уповноваженого ними органу;
- документи подані не у повному обсязі.
- документи не викладені державною мовою тощо.

Про залишення документів, які подані для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення засновників щодо припинення юридичної особи, без розгляду державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження, має видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) відповідне повідомлення із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документи, що вами подавалися, відповідно до опису.

Якщо ваші документи залишились без розгляду, ви можете повторно звернутися до державного реєстратора в загальному порядку після усунення причин, через які ваші документи були залишені без розгляду.

У разі якщо ваші документи на припинення прийняті держреєстратором до розгляду, ви маєте не пізніше двох робочих днів з дати надходження до державного реєстратора цих документів погодити з державним реєстратором призначення комісії з припинення (ліквідатора, ліквідаційної комісії тощо), порядок та строки ліквідації НПО шляхом подання (надсилання рекомендованим листом) йому відповідного рішення. Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня від дати надходження відповідного рішення вносить до Єдиного державного реєстру запис про призначення комісії з припинення (ліквідатора, ліквідаційної комісії тощо).

У разі якщо ви не звернулися до державного реєстратора протягом двох днів державний реєстратор не пізніше трьох робочих днів з дати надходження ваших документів про припинення НПО вносить до Єдиного державного реєстру запис, де вказує на керівника органу управління або засновника (учасника) НПО як на голову комісії з припинення (ліквідаційної комісії) НПО.

Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису, в якому керівник органу управління або засновник (учасник) НПО вказаний як голова комісії з припинення (ліквідаційної комісії) НПО, зобов'язаний надіслати рекомендованим листом такому керівнику органу управління або засновнику (учаснику) відповідне повідомлення.

Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів щодо припинення НПО без розгляду повинен у день надходження цих документів внести до Єдиного державного реєстру запис про рішення засновників (учасників) НПО або уповноваженого ними органу щодо припинення НПО та направити відповідне повідомлення органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування відомості про внесення такого запису.

Державна реєстрація припинення НПО в результаті її ліквідації

Для проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації голова ліквідаційної комісії або уповноважена ним особа після закінчення процедури ліквідації, але не раніше двох місяців з дати публікації повідомлення у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації, повинен подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи²⁹:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи у зв'язку з ліквідацією;
- свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи;
- оригінал установчих документів;
- акт ліквідаційної комісії з ліквідаційним балансом, який затверджено рішенням засновників (учасників) або уповноваженого ними органу;
- довідку відповідного органу державної податкової служби про зняття юридичної особи з обліку як платника податків;



²⁹ Відповідно до ст.36 Закону «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців».

- довідку відповідного органу Пенсійного фонду України про зняття з обліку;
- довідки відповідних органів фондів соціального страхування про зняття з обліку;
- довідку архівної установи про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

У деяких випадках, крім вище перерахованих документів, додатково подається висновок аудитора щодо достовірності та повноти ліквідаційного балансу³⁰.

Підписи на ліквідаційному балансі повинні бути нотаріально посвідчені.

Якщо документи для проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації подаються головою ліквідаційної комісії або уповноваженою ним особою особисто, державному реєстратору додатково пред'являються паспорт та документ, що підтверджує його (її) повноваження.

Документи, які подані для проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації, приймаються за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається рекомендованим листом) голові ліквідаційної комісії або уповноваженій ним особі з відміткою про дату надходження документів.

Дата надходження документів для проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації вноситься до журналу обліку реєстраційних дій.

У випадку проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації державний реєстратор повинен внести до Єдиного державного реєстру запис про проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації. Дата внесення до Єдиного державного реєстру такого запису і є датою державної реєстрації припинення НПО.

Строк державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів про припинення НПО.

Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації припинення НПО повинен видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) голові ліквідаційної комісії або



³⁰ Державному реєстратору забороняється вимагати додаткові документи для проведення державної реєстрації припинення НПО в результаті її ліквідації, якщо вони не передбачені законом про державну реєстрацію.

уповноваженій ним особі один примірник оригіналу установчих документів і свідоцтво про державну реєстрацію НПО, які мають спеціальну відмітку про державну реєстрацію припинення НПО. Така відмітка робиться державним реєстратором також на примірнику оригіналу установчих документів НПО, який залишається у реєстраційній справі.

Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня від дати державної реєстрації припинення НПО зобов'язаний надіслати відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування повідомлення про проведення державної реєстрації припинення НПО із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру та відомості реєстраційної картки на проведення державної реєстрації припинення НПО.

Повідомлення про проведення державної реєстрації припинення НПО на підставі рішення суду щодо ліквідації НПО та відомості відповідної реєстраційної картки є підставою для зняття НПО з обліку в органах статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування.



Відповідно до статті 22 Закону «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», в спеціалізованому друкованому засобі масової інформації в обов'язковому порядку має бути опубліковано інформацію про проведення державної реєстрації юридичної особи, про зміну місцезнаходження юридичної особи, про зміну найменування юридичної особи, про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом або судом рішення про виділ, про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом рішення щодо припинення юридичної особи, про постановлення судового рішення щодо припинення юридичної особи, якщо таке рішення не пов'язане з банкрутством юридичної особи, про постановлення судового рішення щодо порушення провадження у справі про банкрутство юридичної особи, про зменшення статутного фонду юридичної особи, про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, про втрату або заміну свідоцтва про державну реєстрацію, про постановлення судового рішення щодо припинення провадження у справі про банкрутство юридичної особи.

Реєстри неприбуткових організацій (державні)

Як уже було показано в попередньому розділі, зареєстровані ГО чи БО вносяться до відповідного реєстру.

Згідно з законом про державну реєстрацію юридичних осіб №755, державний реєстратор на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці передає органам державної статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування повідомлення та відомості з реєстраційних карток про вчинення реєстраційних дій, які передбачені цим Законом, у тому числі щодо створення або ліквідації відокремлених підрозділів юридичних осіб.

На практиці ж, щоб стати на облік в органах статистики, представник організації має подати заяву спеціальної форми, де вказується назва організації, дата реєстрації і номер реєстраційного свідоцтва, статус організації, назва керівного органу, юридична адреса тощо. Орган статистики видає довідку про включення організації до державного реєстру і присвоює їй відповідний код, без якого організація не може здійснити будь-яких інших кроків для початку своєї діяльності (відкриття рахунку, виготовлення печатки тощо).

Ставши на облік в органах статистики, всі юридичні особи мають за-реєструватися в органах Державної податкової адміністрації. Щоб підтвердити пільги з оподаткування прибутку, НПО слід внести до Реєстру неприбуткових організацій, що його веде Державна податкова адміністрація на підставі Закону «Про оподаткування прибутку підприємств». Для внесення до Реєстру неприбуткова організація або установа повинні подати (надіслати) до податкового органу за її місцезнаходженням реєстраційну заяву, а також копію статутних і установчих документів. Включення до реєстру неприбуткових організацій відбувається за рішенням фактично інспектора ДПА (про це далі).

Сьогодні в Україні існують такі реєстри, що стосуються НПО:

- 1) Єдиний державний реєстр юридичних осіб;
- 2) реєстр громадських організацій;
- 3) реєстр благодійних організацій;
- 4) реєстр молодіжних та дитячих організацій;
- 5) реєстр творчих спілок;
- 6) реєстр неприбуткових організацій;
- 7) реєстр організацій, що мають право отримувати гуманітарну допомогу (за Законом «Про гуманітарну допомогу»)

Реєстри НПО формально відкриті для публіки, а Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» прямо передбачає публікацію даних реєстру всеукраїнських та міжнародних ОГ в спеціалізованих друкованих засобах масової інформації, нап-

приклад, у газеті «Урядовий кур'єр». Насправді ситуація тут дещо інша, реєстри фактично є документами обмеженого доступу. Це пояснюється принаймні двома причинами: по-перше, законом не встановлено ні вимог до реєстру, ні порядку доступу до нього; по-друге, оскільки порядок публічного доступу до реєстру не встановлено, такий порядок визначається реєструючим органом, який і обмежує доступ до нього. Реально будь-яка особа може отримати інформацію з реєстру лише про свою організацію.

За останніми даними, в Україні понад 30500 зареєстрованих НПО³¹. Звичайно, не всі ці організації реально працюють. Проте, відповідно до українського законодавства, припинення діяльності організації можливе лише за власним рішенням та за рішенням суду. Якщо такого рішення нема, організація залишається зареєстрованою і має знаходитись у реєстрі. На практиці, особливо на місцевому рівні, керуються особливим тлумаченням пункту 13 Положення про порядок легалізації об'єднань громадян: «У разі припинення діяльності об'єднання громадян реєструючий орган приймає рішення про скасування запису в Реєстрі об'єднань громадян», а саме: організації, які про себе не повідомляють жодних відомостей до реєструючого органу, вилучають із реєстру. Хоча така дія є незаконна, на практиці її застосовують досить часто.

Додаткова інформація щодо особливостей діяльності деяких видів НПО³²

Варто пам'ятати, що деякі види НПО мають певні особливості не тільки щодо утворення та оподаткування, а й щодо прав членів, структури органів тощо.

Хоча серед благодійних організацій, які були створені до 01.01.2004 року, є досить багато фондів (принаймні, за назвою), слід розуміти, що, виходячи із змісту Цивільного кодексу України, всі ці «фонди» по суті є товариствами.

Цивільний кодекс описує дві організаційно-правові форми юридичних осіб: товариство – членська організація, установа – не членська організація. В першому випадку мова йде про об'єднання осіб, у другому – майна.



³¹ Як юридичних осіб приватного права – громадських та благодійних організацій, творчих спілок.

³² Автор - Анатолій Ткачук.

В товаристві засновники після реєстрації товариства набувають статусу учасників і беруть участь в управлінні організацією, в установі — засновники на основі виділеного майна та затвердженого установчого акта утворюють організацію і в подальшому не беруть участі в управлінні нею.

Виходячи із такого визначення організаційно-правової форми юридичної особи, можна стверджувати, що в Україні практично всі НПО, про які йдеться у цій книзі, існують як членські організації.

Членські організації

До членських організацій належать за означенням усі громадські організації, творчі спілки, практично всі благодійні організації, споживчі, будівельні, садово-городні кооперативи тощо.

Головна відмінність громадських чи благодійних членських організацій та кооперативів - у відсутності в учасників перших організацій майнових прав, що їх мають учасники кооперативів.

Оскільки із всього спектру НПО наша книга стосується організацій суспільно-корисних, ми і в цьому параграфі не розглядатимемо членські організації, учасники яких мають право на майно при виході з організації.

Членство в таких організаціях формально може бути не фіксоване, проте без членів організація не може бути зареєстрована, не може сформувати свої керівні органи, ухвалити статут тощо. Це правило стосується громадських та благодійних організацій, творчих спілок. Законодавство встановлює мінімальні вимоги щодо віку для членів організації: з 14 років — для ГО, з 14 до 28 — для молодіжних, з 6 до 18 — для дитячих ГО³³. Вік членів дитячих та молодіжних ГО визначається їхніми статутами. Що стосується БО, то закон не визначає вимог до віку членів, але встановлює такий вік для засновників з 18 років, що можна екстраполувати і на членів БО. Варто відзначити, що українське законодавство для НПО не встановлює вимог до форми членства, порядку прийому в члени організації, виключення членів, порядок оскарження ними дій керівних органів організації стосовно порушення прав членів тощо. Всі ці питання віддані для внутрішнього регулювання статутом організації. І обов'язковою нормою статуту для його реєстрації є визначення в ньому умов і порядку



³³ Як у нас досить часто буває, законодавець у випадку з дитячими організаціями допускає чергову суперечність між законами. Право власності на майно дитячих організацій здійснюють збори членів організації. Але малолітні діти обмежено дієздатні і не можуть здійснювати цілий ряд правочинів, пов'язаних з майном. (ст.31, 32 ЦКУ).

прийому в члені організації та вибуття з неї, а також прав і обов'язків членів організації.

Закон про професійних творчих працівників і творчі спілки визначає кваліфіковані вимоги до членів такої спілки — відповідно до цього закону в Україні пройшли перереєстрацію творчі спілки художників, композиторів, літераторів, що діяли за часів СРСР і мали статус республіканських організацій всесоюзних спілок. Нині ці спілки отримали статус національних і їм перейшло все майно від їхніх радянських попередників.

Що стосується інших професійних спілок, то їхня діяльність базована на іншому законодавстві, а саме на Законі «Про професійні спілки», що не стосується теми цього дослідження.

Найпростіше питання членства може вирішуватись у невідприємницьких товариствах, які можуть утворюватись відповідно до Цивільного кодексу України, оскільки нові підходи до правового регулювання діяльності юридичних осіб, закладені у цьому кодексі, досить ліберальні.



«Стаття 88. Вимоги до змісту установчих документів

1. У статуті товариства вказуються найменування юридичної особи, її місцезнаходження, адреса, органи управління товариством, їх компетенція, порядок прийняття ними рішень, порядок вступу до товариства та виходу з нього, якщо додаткові вимоги щодо змісту статуту не встановлені цим Кодексом або іншим законом».

Управління в організаціях

Як і в усіх попередніх параграфах, мусимо щораз нагадувати, що наша книга базована на чинному законодавстві, яке, на жаль, дещо суперечливе. Тому при розгляді питання управління організаціями маємо виходити з вимог Цивільного кодексу, який встановлює мінімально необхідні рамки правового регулювання органів управління двох організаційно-правових форм юридичних осіб та спеціальних законів, які регулюють ті ж питання для окремих видів НПО.

Нижче приведено витяг з Цивільного кодексу України, а саме статті, що встановлюють правила управління товариством та установою:



«Стаття 97. Управління товариством

1. Управління товариством здійснюють його органи.
2. Органами управління товариством є загальні збори його учасників і виконавчий орган, якщо інше не встановлено законом.

Стаття 98. Загальні збори учасників товариства

1. Загальні збори учасників товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції виконавчого органу.
2. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю від числа присутніх учасників, якщо інше не встановлено установчими документами або законом. Рішення про внесення змін до статуту товариства, відчуження майна товариства на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна товариства, та про ліквідацію товариства приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом.
3. Учасник товариства не має права голосу при вирішенні загальними зборами товариства питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і товариством.
4. Порядок скликання загальних зборів визначається в установчих документах товариства. Учасники товариства, що володіють не менш як десятьма відсотками голосів, можуть вимагати скликання загальних зборів. Якщо вимога учасників про скликання загальних зборів не виконана, ці учасники мають право самі скликати загальні збори.
5. Рішення загальних зборів може бути оскаржене учасником товариства до суду.

Стаття 99. Виконавчий орган товариства

1. Загальні збори товариства своїм рішенням створюють виконавчий орган та встановлюють його компетенцію і склад.
2. Виконавчий орган товариства може складатися з однієї або кількох осіб. Виконавчий орган, що складається з кількох осіб, приймає рішення у порядку, встановленому абзацом першим частини другої статті 98 цього Кодексу.
3. Члени виконавчого органу можуть бути у будь-який час усунені від виконання своїх обов'язків, якщо в установчих документах не визначені підстави усунення членів виконавчого органу від виконання своїх обов'язків.
4. Назвою виконавчого органу товариства відповідно до установчих документів або закону може бути «правління», «дирекція» тощо».

«Стаття 101. Управління установою

1. Засновники установи не беруть участі в управлінні нею. В установі обов'язково створюється правління, до якого застосовуються положення статті 99 цього Кодексу.

Установчий акт може передбачати створення також інших органів, визначати порядок формування цих органів та їх склад.

2. Нагляд за діяльністю установи здійснює її наглядова рада.

Наглядова рада здійснює нагляд за управлінням майном установи, додержанням мети установи та за її іншою діяльністю відповідно до установчого акта».

Виходячи із Цивільного кодексу України, можна стверджувати, що для юридичних осіб НПО сьогодні встановлюється мінімально дворівнева система управління: вищий орган – збори для товариства, наглядова рада – для установи; виконавчий орган – правління³⁴.

Розглядаючи закон про об'єднання громадян, можна зробити висновки, що для ГО існує цілковита свобода дій щодо вибору для себе структури та повноважень органів управління ГО. Єдина стаття, що опосередковано мовить про компетенцію вищих статутних органів ГО, це стаття 23: «Право власності ГО реалізують їх вищі статутні органи управління (загальні збори, конференції, з'їзд тощо)...»

Незважаючи на цілковиту свободу у виборі органів управління для ГО та мінімально допустиму Цивільним кодексом дворівневу структуру, в Україні усталилась триступенева структура управління ГО, а саме: вищий орган – загальні збори, які мають право затверджувати статут та зміни до нього, обирати інші статутні органи, визначати стратегію діяльності; колегіальний орган, що діє між зборами, – правління чи рада; керівник організації – голова правління чи президент. Для організацій, що мають статус юридичної особи, характерним є наявність ревізійної комісії, що контролює правильність витрачання коштів організації.

Що стосується благодійних організацій, то тут законодавець передбачив наявність обов'язкового переліку органів управління БО незалежно від її організаційно-правової форми із задекларованих у статті 6 закону.



За статтею 17 Закону «Про благодійництво та благодійні організації» в БО мають бути передбачені такі органи управління:

- вищий орган управління – загальні збори, що вирішують усі питання затвердження статуту та внесення до нього змін, обрання інших статутних органів БО, затвердження благодійних програм тощо;
- виконавчий орган БО – правління або комітет. Повноваження цього органу визначається статутом;
- розпорядчий та контролюючий орган – наглядова рада. Персональний склад визначається засновником.

Для забезпечення поточної діяльності може бути утворено адміністративно-виконавчий орган на чолі з директором чи президентом. Повноваження цього органу визначаються статутом БО.

Як бачимо, структура органів управління благодійною організацією на сьогодні не відповідає вимогам Цивільного кодексу та й за своєю природою така структура досить заплутана й незрозуміла, тому слід очікува-



³⁴ Назва може бути різною, але зміст – саме виконавчий орган.

ти найближчим часом внесення змін до цього закону і приведення у відповідність його до Цивільного кодексу України.

Закон про творчі спілки також деталізує структуру органів управління спілки і визначає їх таким чином: загальні збори, правління, президія, голова спілки, ревізійна комісія. Повноваження цих органів аналогічні повноваженням відповідних органів ГО чи БО.

Жоден із чинних на сьогодні в Україні законів у неприбутковому секторі не регулюють таких питань, як конфлікт інтересів та відповідальність керівника організації чи членів колегіального органу за збитки, завдані організації їхніми неправомірними діями.

Українське законодавство передбачає персональну відповідальність посадової особи НПО, яка має право підпису на фінансових документах та право на прийняття на роботу працівників, відповідальність за допущені порушення податкового і трудового законодавства. Так само керівник організації відповідає за своєчасність постановки організації на облік у державних органах після її державної реєстрації.

Слід зауважити, що величина штрафів, які можуть накладатися на керівника організації, досить значна і часто навіть не співмірна з важкістю порушення.

Наприклад, отримати 85-170 гривень штрафу можна лише за несвоєчасне (на один день) подання звіту до податкової адміністрації навіть за умови, що за звітний період діяльність не велась.

Нагляд та контроль над НПО з боку державних органів

Відповідно до законодавства, нагляд і контроль за діяльністю НПО в Україні здійснюють органи юстиції (за дотриманням положень статуту організації), податкові органи (за правильністю та своєчасністю подання фінансової звітності) та органи прокуратури (в порядку загального нагляду, як це передбачено перехідними положеннями Конституції України).

Стаття 25 Закону «Про об'єднання громадян» прямо встановлює: «Органи, що проводять легалізацію об'єднань громадян, здійснюють контроль за додержанням ними положень статуту. Представники цих органів мають право бути присутніми на заходах, що проводяться об'єднаннями громадян, вимагати необхідні документи, одержувати пояснення». Керуючись саме цією статтею та пунктом 13 Положення про порядок легалізації об'єднань громадян, легалізуючі органи, особливо на місцевому рівні, порушують питання перед усіма зареєстрованими ГО, аби ті щороку повідомляли до органу реєстрації про свою діяльність. Таке повідомлення

формально не передбачено законом, не має встановленої форми, але є своєрідним запобіжним заходом ГО у можливих проблемах з легалізуючим органом. Крім того, уже на рівні Міністерства юстиції України здійснюються перевірки всеукраїнських ГО та БО на предмет наявності у них структурних осередків в більшості областей України. З цією метою Мінюст направляє офіційні запити в обласні управління юстиції щодо діяльності місцевих осередків всеукраїнських організацій, що їх перевіряють. У разі коли виявиться, що кількість осередків по Україні зменшилась і організація перестала бути представлена у більшості областей України, Мінюст може скасувати своє рішення про реєстрацію; такі прецеденти уже були як з політичною партією, так і з деякими громадськими організаціями.

Крім контролю з боку реєструючих органів найжорсткіший контроль та найжорсткіша звітність вимагається з боку податкової адміністрації, адже саме для податкової адміністрації потрібно подавати відповідні фінансові звіти щомісяця, щокварталу та щороку. Причому ці звіти необхідно подавати навіть у тому випадку, коли організація не веде жодної діяльності, пов'язаної з фінансовими справами. Неподання звіту, затримка з поданням чи наявність помилки у звіті, якщо її виявлено податковим органом, веде до накладення фінансового стягнення на організацію або на керівника і бухгалтера організації.

Аналогічно складається ситуація з пенсійним фондом та фондом соціального страхування, фондом зайнятості, для яких теж потрібно здавати відповідні звіти і які мають право накладати стягнення на керівництво організації.

Крім загального правила про подання звітів до різних контролюючих державних органів, про які йшлося вище, всі ці органи мають право на планову та позапланову перевірку справ у організації відповідно до своєї компетенції. Передусім ці перевірки пов'язано з фінансовими документами.

Згідно зі статтею 28 Закону «Про об'єднання громадян» стосовно організації встановлено такі види стягнень: попередження, штраф, тимчасова заборона (зупинення) окремих видів діяльності: тимчасова заборона (зупинення) діяльності; примусовий розпуск (ліквідація). Порядок застосування цих норм регулюються частково статтями 29-32 згаданого закону, а також нормами процесуального законодавства. Що стосується штрафних санкцій стосовно керівництва організації (керівника, що підписує фінансові документи, та бухгалтера), то їхня відповідальність регулюється нормами кодексу про адміністративні правопорушення, в якому визначається перелік та порядок накладення і стягнення санкцій різними державними органами.

Іноземні організації в Україні

Іноземні та міжнародні організації в Україні при реєстрації своїх представництв стикаються досить часто з проблемами, які для них здаються дещо незрозумілими, а саме обов'язковою наявністю затвердженого статуту та наявністю членів організації в українській структурі, хоча в самій іноземній чи міжнародній організації, що реєструється, нема членства.

Це викликано в першу чергу тим, що українське законодавство не передбачає окремих норм для створення та реєстрації в Україні структурних осередків міжнародних та іноземних організацій, тому до них застосовуються норми, визначені для українських організацій за аналогією.

Відповідно до статті 4 Закону №755, представництва, філії іноземних компаній в



Україні підлягають акредитації на території України в порядку, встановленому законом.

Державна реєстрація іноземних неприбуткових організацій в Україні здійснюється державним реєстратором після проходження відповідної процедури реєстрації Міністерством юстиції України, аналогічно реєстрації українських громадських організацій з певними особливостями, що впливають із статусу таких організацій.

Досі основним документом, на якому базуються вимоги щодо порядку легалізації в Україні структурних осередків міжнародних та іноземних організацій, залишається Постанова Кабінету Міністрів України № 145 від 26 лютого 1993 року «Про порядок реєстрації філіалів, відділень, представництв та інших структурних осередків (неурядових) організацій зарубіжних держав в Україні».

Варто сказати, що структурні осередки можуть мати різний правовий статус. Так, лише відділення організації має статус юридичної особи, а представництва та філії такого статусу не мають.

Практично в Україні іноземні та міжнародні організації представлені, як правило, у формі представництва — не резидента, без статусу юридичної особи або відділення.

Набір документів, необхідний для реєстрації представництва та відділення, практично однаковий. Варто пам'ятати, що будь-який структурний підрозділ міжнародної чи іноземної НПО легалізується шляхом реєстрації в Міністерстві юстиції України.

Для реєстрації необхідні:

1) документ, що підтверджує легалізацію НПО в країні реєстрації цієї організації (це можуть бути свідоцтво про реєстрацію, нотаріальний акт про заснування, свідоцтво про інкорпорацію, офіційна публікація тощо).

2) статут (положення) іноземної організації, що реєструє свій структурний осередок;

3) рішення органу, що має за статутом на це право, про заснування структурного осередку (це може бути протокол правління, рішення ради директорів, посвідчене належним чином);

4) статут (положення) структурного осередку в Україні;

5) відомості про склад керівництва вищих статутних органів структурного осередку (із зазначенням прізвища, імені, по-батькові, року народження, місця постійного проживання, посади (заняття), номера телефону);

6) документ, що підтверджує сплату реєстраційного збору (500 \$ США, 170 гривень для благодійних організацій)

Для відкриття представництва потрібен ще один документ – довіреність на здійснення представницьких функцій, оформлена відповідно до вимог країни, де її видано.

Слід також пам'ятати, що документи, які подаються на реєстрацію, мають бути перекладені українською мовою і легалізовані відповідно до законодавства, тобто документ посвідчується відповідним органом країни походження, посвідчується органом на це уповноваженим (наприклад, Міністерством закордонних справ чи державним департаментом) та консульським відділом посольства України у цій країні.

Заява, що подається на реєстрацію відділення, має бути підписана не менш як трьома фізичними особами. Як правило, таку заяву підписують за дорученням засновників українські громадяни, які беруть участь у процесі утворення відділення. Заяву на реєстрацію представництва підписує особа, на яку виписано доручення головною організацією.

Після реєстрації структурного осередку в Міністерстві юстиції він має стати на облік (zareєstrуватися) в усіх інших державних органах, як і будь-яка українська організація.



Нагадуємо! Документ, що підтверджує легалізацію НПО в країні реєстрації цієї організації, видається на певний строк. Отже, після закінчення терміну необхідно підтвердити своє існування. Воно здійснюється шляхом подачі до Міністерства юстиції нового документу із зазначенням терміну подовження.

Глава 6. Як утворити та зареєструвати неприбуткову організацію? Практичні поради для НПО

*Ткачук Анатолій Федорович,
за участі Тараса та Лесі Нечипоренків*

Для початку громадської кар'єри у третьому секторі маємо кілька варіантів вибору:

1) стати членом, а в перспективі керівником уже існуючої громадської чи благодійної організації;

2) утворити нову громадську чи благодійну організацію і таким чином долучитись до тисяч і тисяч уже формально існуючих організацій;

3) утворити непідприємницьке товариство чи установу і стати піонером у становленні нового виду організацій громадянського суспільства в Україні.

Розглянемо переваги та можливості, що відкриваються перед вами у кожному з цих випадків.

1. Вступ до нині існуючих організацій

Як показує статистика, в Україні практично нема жодного великого чи середнього міста, де б не існувало хоча б кількох громадських та благодійних організацій. Реальна картина тут така: що більше місто, то більше там зареєстровано громадських та благодійних організацій і тим більше серед таких організацій має місце поляризація: кілька організацій дуже активні й відомі, а поряд значна кількість «сплячих» організацій, які, крім реєстраційного свідоцтва й печатки, не мають жодного майна та не ведуть жодної діяльності.

В залежності від мети вашої майбутньої громадської діяльності ви можете спробувати стати членом котроїсь із дуже активних та потужних організацій і не прагнути здобути там лідерство, або віднайти зареєстровану, але не діючу громадську організацію, статутна мета та завдання якої підходять для ваших планів, і через членство й керівництво такою організацією зробити її дієвою та авторитетною.

В першому випадку є побоювання, що вас не дуже чекатимуть в успішній організації, якщо вона не масова і нарощування кількості членів не пріоритетне для організації. Крім того, досить часто такі реально працюючі нечисельні щодо членства організації є досить закритими клубами за інтересами з давно розписаними ролями і які не дуже бажають змін, тим паче привнесених із-за меж організації.

Якщо йдеться про чисельні організації, то, звісна річ, вас там чекатимуть, так само вас із задоволенням приймуть, якщо з вашим приходом виникає надія на поліпшення фінансових та інших можливостей організації. В такому випадку ви зможете не просто стати членом організації, а досить скоро опинитись у її керівництві.

Проте в будь-якому випадку з успішною організацією ваші кар'єрні амбіції сильно залежатимуть не так від вас, як від керівництва та інших членів такої організації.

Для того аби швидко розв'язати проблему ваших амбіцій щодо кар'єри у громадському секторі, можете спробувати досить швидко та безболісно для інших це реалізувати через реанімацію якоїсь із «сплячих» громадських організацій. Для цього вам слід у міському чи районному управлінні юстиції або у виконкомі міської ради, якщо у вашому місті нема управління юстиції, отримати інформацію про громадські організації, які зареєстровані у місті, та контакти їхніх керівників.

Як правило, досить значна частина зареєстрованих громадських чи благодійних організацій виявиться недієвою, навіть складно буде відшукати їхніх керівників, що фігурують в реєстраційних справах, але принаймні кілька таких організацій можуть бути для вас цікаві.

Формалізація членства у такій організації буде дуже проста: як правило, членство не фіксоване, жодних документів про членів організації знайти не вдасться, тим паче що певна частка керівників таких недіючих організацій і сама рада була б позбутися цього тягаря, але не знає як це зробити – ліквідувати громадську чи благодійну організацію з мінімальними для себе проблемами. У випадку коли ви стаєте до керма такої організації, вам бажано дізнатися, чи не має ця організація боргів перед податковою і чи не тягнеться за нею шлейф участі у якійсь сумнівній діяльності, наприклад у виборчих кампаніях із брудними грошми та брудними технологіями. Якщо цих проблем нема, ви можете досить швидко розгорнути свою діяльність, тим паче що всюди буде фігурувати не просто новостворена організація, а - з певним стажем.

2. Громадська чи благодійна організація, непідприємницьке товариство чи установа

Якщо розпочати громадську діяльність у вже утворених організаціях вам не до вподоби і ви хочете самореалізації «з нуля», перед вами постане дилема, яку організацію вам утворювати: громадську, благодійну, непідприємницьке товариство чи устанovu.

Чітко визначитись ви зможете уважно ознайомившись з різними розділами цієї книги, оскільки простої відповіді тут нема. Проте загальні правила можуть бути такі:

1) якщо ваша мета- широка публічна діяльність, яку помічають, якщо ви хочете впливати на владу, мати багато прихильників чи бути основою для майбутньої партії, – вам не обійтись без громадської організації. В

залежності від ваших амбіцій це може бути місцева або всеукраїнська організація;

2) якщо ж ви хочете в основному займатись накопичуванням коштів та майна для допомоги соціально вразливим групам населення, ваша дорога - утворення благодійної організації;

3) якщо ваша благодійність така вже природна, що ви самі хочете пожертвувати значні кошти чи майно, але з таким розрахунком, аби вони працювали в тривалому режимі, а ви не витрачали на це свого часу — вам слід утворити непідприємницьку організацію як установу;

4) якщо ж ви хочете мати локальну неприбуткову організацію аналітичного чи дослідницького типу і не маєте бажання займатись проблемами з її реєстрацією в органах юстиції, а потім у державного реєстратора, визначенням статусу і т.п. — створіть непідприємницьке товариство.

На сьогодні ще нема реальної практики щодо утворення та діяльності непідприємницьких товариств і установ. Відповідно до Цивільного кодексу України та Закону «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» це не виглядає складно. Значно складніше сьогодні в Україні створити та зареєструвати громадську або благодійну організацію.

I. УТВОРЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

Якщо ви і ваші друзі вирішили, що настав час утворити нову громадську організацію, ви повинні по-перше: усвідомити що це справді потрібно, це ваше покликання й жодні перепони вас не спинять; по-друге: ознайомитись із законодавством, що регулює порядок створення та діяльність громадських організацій в Україні, аби з'ясувати для себе, якою має бути ваша громадська організація за структурою і чи повинна вона мати статус юридичної особи.

(Благодійна організація може існувати виключно як юридична особа).

Якщо ви все-таки переконані, що громадська організація, яку ви мрієте створити, справді необхідна і у вас вистачить сил, бажання та грошей для реалізації свого задуму, необхідно виконати такі формальні кроки підготовчого етапу:

Найперше з'ясувати, який статус потрібен вашій організації: місцевий, всеукраїнський чи міжнародний. Тут слід пам'ятати, що чим вищий статус організації, тим складніше і тим дорожче її утворити. Адже громадські організації з місцевим статусом реєструються відповідними місцевими управліннями Міністерства юстиції чи міськ(сіль-)виконкома-

ми, а організації всеукраїнського та міжнародного статусу – Міністерством юстиції України. Офіційні збори за реєстрацію ГО залежно від статусу складають від 85 гривень для організацій районного масштабу до 500 доларів для міжнародних організацій. Варто пам'ятати, що і ставки за підготовку статуту організації і його пришвидшену реєстрацію через різні фірми також суттєво відрізняються. Крім офіційного збору за допомогу у написанні статуту та його реєстрацію такі фірми з вас спробують одержати від 100 доларів для ГО з місцевим статусом до 500-800 \$ для ГО із всеукраїнським статусом.

Крім суто фінансових аспектів слід також пам'ятати, що чим вищий статус організації, тим складнішою має бути її структурна побудова.

А саме для одержання статусу всеукраїнської вам слід буде створити осередки чи представництва вашої організації у більшості областей України, а це не так просто. І завжди може постати питання зняття організації із всеукраїнським статусом із реєстрації у разі коли кількість обласних осередків раптом зменшиться менш ніж до 13.

В Україні діють досить багато впливових і багатих організацій з юридично місцевим статусом, діяльність яких поширюється на всю Україну і вплив яких досить значний навіть на державну владу. Проте вони не утримують обласних осередків і не переймаються такою юридичною невідповідністю, тим паче що жодних санкцій за діяльність такої організації поза межами території, визначеної статусом організації, не існує, а Цивільний кодекс взагалі не передбачає дискримінації юридичних осіб щодо території діяльності.

Якщо ви вирішили для себе, яким має бути статус майбутньої організації, то тепер варто визначитися з юридичною формою організації. Тобто з'ясувати чи це буде класична членська організація – асоціація, чи установа\фонд. Правда, Закони України «Про об'єднання громадян» та «Про благодійність та благодійні організації» не вирізняють за ознаками ці форми організації, і незалежно від назви фактично за цими законами утворюється асоціація.

Проте слід зважати на Цивільний кодекс, який встановлює, що така організаційно-правова форма юридичної особи, як установа\фонд, не передбачає для засновника участі в управлінні організацією.

Після того як ви остаточно впевнилися у необхідності утворення нової організації і для себе визначилися, якою має бути її статус, організаційно-правова форма, назва та профіль діяльності, можна перейти до наступного етапу.

Етап 1. Підготовка та проведення установчих зборів


Підготовка установчих зборів

Оскільки юридичним фактом, що засвідчує утворення організації, є саме установчі збори, які затверджують статутні документи організації та обирають її керівний склад, належній підготовці проведення установчих зборів слід приділити достатню увагу.

До початку зборів треба підготувати проект установчих документів організації – статут, та вирішити деякі організаційні й кадрові питання. Тобто продумати структуру управління організацією, способи її фінансування та визначитись із керівним складом.


В принципі написання статуту не є складним процесом, оскільки закон визначає обов'язкові вимоги до цього документу, в Україні зареєстровано і діють тисячі різних ГО та сотні БО: із зразком статуту проблем не виникне. Проте слід зауважити, що неприбутковим організаціям досить часто притаманні внутрішні розколи чи конфлікти у керівництві. Знаємо випадки, коли із збільшенням чисельності організації в результаті не достатньо продуманих, але зовні демократичних процедур статуту, до її керівництва приходять люди конфліктні чи не зовсім порядні, що призводить до розколу, ліквідації організації чи до повної зміни її напрямків діяльності. Аби цього не сталося, слід у статуті передбачити досить ускладнені механізми його змін чи змін колегіального керівництва. Не варто у структурі керівних органів організації надавати надто багато повноважень власне керівникові (президенту, голові, директорові). Перевага повинна надаватись колегіальному керівництву. Або ж підчатує небезпека перетворення вашої організації в організацію керівника, яка не відрізнятиметься від державних бюрократичних структур. Тобто деякий консерватизм для громадських організацій виправданий.

Якщо проект статуту вже підготовлено і ви погодили його в основному між потенційними засновниками та обговорили персональний склад майбутніх керівних органів організації, вирішили інші організаційні питання, як, наприклад, місце проведення зборів чи майбутнє розміщення керівного органу (визначилися з юридичною адресою), пора приступати до скликання установчих зборів.

 **Примітка 1.** Детальний аналіз особливостей написання статуту організації викладено в параграфі «Статут. Що слід пам'ятати при підготовці проекту статуту організації».

Проведення установчих зборів

Оскільки, за українським законодавством, засновниками ГО можуть бути не менш як троє фізичних осіб, пам'ятайте про мінімальний склад учасників установчих зборів – не менше 3 осіб.

 **Примітка 2.** Натомість Закон «Про благодійність та благодійні організації» допуск- кає можливість утворення організації двома та більше фізичними або юридичними особами.

Проведення зборів відбувається за загальновідомими процедурами.

Збори обирають головуючого зборів, секретаря та затверджують порядок денний. В окремих випадках, особливо у разі проведення конференції чи з'їзду, може затверджуватися регламент.

До порядку денного включаються питання:

- про заснування організації;
- про затвердження статуту;
- про обрання керівних органів;
- інше (наприклад, доручення певним особам із числа засновників доопрацювати прийняті документи і здійснити легалізацію організації).

За результатами установчих зборів складається протокол, який підписується головоючим на зборах та секретарем.

Протокол обов'язково має містити чітко викладене рішення зборів про створення організації, про затвердження статуту та про обрання керівних органів організації відповідно до статуту.

Пам'ятайте, що чіткий протокол із зрозумілими формулюваннями рішень зборів є необхідною умовою реєстрації вашої організації.

Оскільки досить часто при реєстрації організації виникає необхідність внести деякі корективи до статуту, які впливають із вимог чиновника, що розглядає ваші документи, і не мають принципового характеру, варто в протоколі зборів записати фразу: «Дозволити _____ (назва органу, наприклад, правління) вносити до статуту необхідні редакційні зміни, що впливатимуть у процесі реєстрації і не міняють принципових положень статуту та проінформувати про них на чергових зборах організації».

На установчих зборах слід обов'язково оформити ще один дуже важливий для реєстрації документ – відомості про засновників.

Ці відомості мають включати: прізвище, ім'я, по-батькові особи, рік її народження, місце постійного проживання, а також дані про ідентифікаційні коди кожного із засновників.

Враховуючи той факт, що засновників може бути досить багато, то такі дані варто отримати хоча б про тих засновників, які ввійшли до складу керівних органів.

З моменту проведення установчих зборів та підписання протоколу ваша організація вважається утвореною. Проте приступити до виконання своїх статутних завдань вона зможе лише після її повної легалізації (для юридичних осіб – після її державної реєстрації).

Особливості утворення організації із всеукраїнським статусом

Організації із всеукраїнським статусом утворюються також через збори або з'їзд чи конференцію засновників, проте процес утворення дещо триваліший.

Є два варіанти для утворення всеукраїнської організації.

Варіант 1

Коли у вас нема достатнього впливу та коштів, аби застосувати варіант 2.

Спочатку утворюється ініціативна група, яка конституюється через проведення своїх «зборів ініціативної групи з утворення організації».

На цих зборах ухвалюється проект статуту та рішення про скликання установчого з'їзду організації та про представництво з областей.

Наступний крок – готується з'їзд. Для цього в областях проводять збори місцевих ініціативних груп, які на своїх зборах підтримують рішення про утворення організації і обирають, відповідно до квоти, представників на установчий з'їзд організації.

Тобто на установчому з'їзді ви вже маєте всеукраїнську структуру і в порядку денному з'їзду зазначається розгляд питання про регіональні осередки організації. І ці осередки визнаються як регіональні.

Варіант 2

Коли ви маєте однодумців в різних містах та областях України і не бажаєте витратити час на проміжні збори в регіонах до з'їзду, можете провести установчий з'їзд одразу. На ньому ухвалюють рішення про утворення організації, про затвердження статуту та відповідно про регіональні осередки організації. Останнє рішення ухвалюється відповідним органом організації, як визначено в статуті. Це може бути і правління, яке своїм рішенням утворює такі осередки (можна із делегатів з'їзду) та призначає їх керівників (якщо це визначено статутом).



Незалежно яким шляхом ітимете ви, пам'ятайте, що у будь-якому випадку на реєстрацію організації у Мінюст ви маєте подати інформацію про утворення регіональних осередків у більшості областей України. Міністерство юстиції зазвичай надсилає в обласні управління юстиції листи з проханням перевірити, чи утворені такі осередки. Тому важливо, аби керівні особи

регіональних осередків, прізвища яких вказано в поданих до Мінюсту документах, могли дійсно підтвердити факт утворення осередку.

Етап 2. Реєстрація громадських організацій

Акцентуємо вашу увагу на тому, що аби пройти повний процес становлення вашої організації, необхідно здійснити два кроки по реєстрації: перший – в Міністерстві юстиції України або у районних управліннях юстиції, а також процес реєстрації у державного реєстратора. Отже:

2.1. Реєстрація в органах юстиції

Перший документ, який вам слід підготувати на реєстрацію, є заява до реєструючого органу. В залежності від статусу ГО заява подається до:

1) Міністерства юстиції України та виконавчого комітету міської ради міста обласного значення або до районної, районної у містах Києві та Севастополі державної адміністрації за місцезнаходженням – відповідно від організацій із всеукраїнським та міжнародним статусом, від місцевих організацій та місцевих осередків організацій із статусом всеукраїнських і міжнародних.

2) районних та районних у містах Києві та Севастополі місцевих державних адміністрацій – від організацій із місцевим районним статусом;

3) до виконкомів сільських, селищних, міських рад – від організацій з місцевим статусом, діяльність яких поширюється відповідно на ці населені пункти.

Що стосується благодійних організацій, то відповідно заяву подають:

1) всеукраїнські та міжнародні благодійні організації до Міністерства юстиції;

2) місцеві благодійні організації, а також відділення, філії, представництва всеукраїнських та міжнародних благодійних організацій – органи Мінюсту на місцях, а саме:

Головне управління юстиції Мінюсту в Автономній Республіці Крим – розташованих на території Автономної Республіки Крим;

обласне управління юстиції – розташованих на території області, районів, міст (крім Києва і Севастополя), районів у містах (крім Києва і Севастополя), селищ, сіл;

Київське та Севастопольське міське управління юстиції – розташованих на території м. Києва та м. Севастополя районів у цих містах.

У разі коли діяльність місцевої благодійної організації поширюється на територію двох і більше адміністративно-територіальних одиниць, її реєстрація провадиться відповідним реєструючим органом, зазначеним у

цьому пункті, за місцем розташування виконавчого органу благодійної організації.

Що стосується документації, то це питання розкрито у розділі «РЕЄСТРАЦІЯ».

Лише зазначимо, що міжнародна громадська організація додатково подає документи, які підтверджують поширення її діяльності на території хоча б однієї іншої держави (довіреності, зобов'язання, протоколи, документи про легалізацію тощо).

Спілка об'єднань громадян додатково подає рішення центральних статутних органів об'єднань громадян про їхній вступ до спілки.

Форма заяви³⁵ для реєстрації встановлена постановою Кабінету Міністрів України № 140 від 26.02.93. Кожен практикуючий нотаріус, як правило, має у своєму комп'ютері типову форму такої заяви, проте бажано дуже уважно прочитати текст заяви перед підписанням. Відсутність якоїсь, передбаченої формою, інформації чи помилка у прізвищі засновника можуть стати формальною підставою для відмови у реєстрації в органах юстиції.

На сьогодні слід пам'ятати, що реєстрація в управлінні юстиції є лише півсправи, далі є державний реєстратор.

Вимоги до документів, які подаються державному реєстратору і органу юстиції різні:

Так, державному реєстратору слід подавати прошитий та нотаріально посвідчений протокол установчих зборів та два примірники статуту, причому підписи засновників мають бути посвідчені нотаріально, а сам статут погоджений відповідним державним органом (для нашого випадку – органом юстиції).

Органу юстиції потрібні протокол з підписами головуючого на зборах та секретаря, а також два примірники статуту за підписом керівника, причому всі ці документи не прошиваються перед подачею в управління юстиції та нотаріально не посвідчуються.

Але оскільки без погодження статуту в органі юстиції вам не отримати державної реєстрації, ви змушені діяти за вимогами органу юстиції.

Найкраще, якщо ви все таки зможете умовити орган юстиції прийняти від вас три примірники статуту на погодження і вам повернуть два оригінальних примірники статуту з погоджувальними підписами органу юстиції. На жаль, це рідко вдається. Тоді вам після отримання одного



³⁵ Підписи повинні бути завірені в установленому законом порядку, тобто нотаріально посвідчені.

оригінального примірника погодженого статуту слід буде зробити ще дві нотаріально-посвідчені копії.

Разом із заявою про реєстрацію організації в органі юстиції подається документ про сплату реєстраційного збору. Реквізити щодо сплати збору ви можете переписати у відповідному органі юстиції. Не забудьте зробити кілька копій з цієї квитанції. Це може вам знадобитись як для відшкодування потім цієї суми з рахунку організації, так і у випадку судової тяганини з органом юстиції, якщо вам незаконно відмовлять у реєстрації.

Для орієнтації про суми збору за реєстрацію ГО пропонується витяг із постанови КМУ від 26.02.1993 року № 143.



«1. Установити такі розміри збору за реєстрацію об'єднань громадян:


- всеукраїнських – двадцять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- міжнародних – п'ять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і 500 доларів США (за наявності ліцензії Національного банку) або еквівалент цієї суми у валюті України за курсом Національного банку на час сплати;
- місцевих об'єднань громадян, а також місцевих осередків зареєстрованих всеукраїнських і міжнародних об'єднань громадян:
- міжобласних, обласних, Київських і Севастопольських міських – десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- міжрайонних, районних, міських, сільських, селищних – п'ять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

За реєстрацію громадських організацій інвалідів, осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, розмір збору знижується на 50 відсотків.

Дитячі громадські організації від сплати реєстраційного збору звільнюються.

Надати право органам, що здійснюють реєстрацію об'єднань громадян, знижувати розмір збору, але не більш як на 50 відсотків».

Слід пам'ятати, що для організацій із всеукраїнським статусом до заяви про реєстрацію додаються дані про місцеві осередки у формі, викладеній у Положенні «Дані про місцеві осередки об'єднання громадян».

 **Примітка.** Дані підписуються особою, яка очолює виконавчий орган об'єднання громадян, що подало заяву про реєстрацію.

Наведена вище інформація цілковито стосується і реєстрації благодійних організацій. Детально з переліком документів для реєстрації БО можна ознайомитися в тексті постанови КМУ «Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації благодійних організацій».

Після того як ви подали заяву з усіма необхідними документами на реєстрацію, реєструючий орган зобов'язаний її розглянути у двомісячний

термін. Але якщо ви не будете опікуватися ходом розгляду вашої заяви у цьому органі і не спробуєте встановити особистих контактів з особою, що відповідає за реєстрацію, то не виключено, що через два місяці отримаєте неприємну звістку: ваша організація не може бути зареєстрована з причин якихось невідповідностей документів законодавству, отож є перспектива зайти на друге коло. Звісно, у вас залишається можливість оскаржити в суді таке рішення легалізуючого органу, проте це ще більше віддалить з'яву вашої організації. Тим-то доцільно на етапі реєстрації зустрітися з юристом, який переглядатиме ваші документи, внести необхідні правки, якщо вони не є для вас принципові, але неврахування яких може затримати процес реєстрації. Коли ж ви побачите, що вимоги юриста визначаються не законодавством, а власними корисними інтересами, варто попросити його дати письмову відповідь, яким статтям і нормам закону не відповідають ваші статутні документи для перенесення розгляду цієї проблеми до суду. Досить часто це діє позитивно, особливо коли юрист легалізуючого органу не досить досвідчений або доволі обережний.

У цей двомісячний термін орган, що здійснює реєстрацію об'єднання громадян, за необхідності проводить перевірку даних, що містяться в поданих документах.

За результатами розгляду заяви приймається рішення про реєстрацію організації або про відмову в її реєстрації.

У разі реєстрації керівникові організації або, за його дорученням, одному із засновників видається свідоцтво про реєстрацію встановленого зразка.



Застереження. Варто пам'ятати, що не допускається вимагати документи, не передбачені законодавством, і не допускається відмовляти в реєстрації за недоцільності. У першому випадку добрим аргументом є стаття 19 Конституції України, яка не допускає примусового виконання того, що не визначено законами. Отож радимо використовувати цю норму у вашому спорі з недобросовісними працівниками державних органів.

Особливу увагу слід приділити адресі юридичної особи, адже, як показує практика, можуть виникнути певні проблеми.

При подачі документів на реєстрацію реєструючий орган, крім всього іншого, вимагає підтвердження місця знаходження договором оренди. Але це має абсолютно не логічний вигляд, оскільки організація ще не зареєстрована і жодного договору оренди бути не може. Але вийти з цього становища можна:

1) підписавши протокол намірів з іншою юридичною особою про те, що після державної реєстрації буде укладено договір оренди приміщення з вашою організацією;

2) отримавши від іншої юридичної особи гарантійний лист, що вона не заперечує проти надання вашій організації юридичної адреси за власною адресою;

3) отримавши під юридичну адресу приміщення одного із засновників, яке він безкоштовно надає організації, для виконання нею своїх Статутних завдань. Для цього засновник оформляє нотаріально посвідчену заяву про надання під юридичну адресу власного приміщення та копію документу, що посвідчує право власності чи користування цим приміщенням;

4) інший подібний документ.

Найцікавіше в ситуації з адресою те, що реєструючий орган завжди робить прив'язку до району. Аби уникнути цієї проблеми в Статуті, треба вказати, що організація діє з місцевим (всеукраїнським) статусом не вказуючи конкретний район. Справа у тім, що Закон про «Об'єднання громадян» не вимагає записувати у статуті територію діяльності. Там є лише норма, що організація сама визначає територію своєї діяльності. Тобто це може бути рішення статутного органу, а не припис статуту.

2.2. Реєстрація у державного реєстратора

Після реєстрації в органах юстиції (а кінцевим етапом реєстрації в органах юстиції є видача Свідоцтва про реєстрацію) документи подають до державного реєстратора, адже, як вказується у Законі «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», а саме у статті 5: державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців проводиться державним реєстратором виключно у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або у районній, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи або за місцем проживання фізичної особи - підприємця.

Строк державної реєстрації юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи.


Для проведення державної реєстрації юридичної особи засновник (засновники) або уповноважена ними особа повинні особисто подати державному реєстратору (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи;
- копію рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи у випадках, передбачених законом;
- два примірники установчих документів (погоджені в органах юстиції);

- документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи.

Документи, які відповідно до вимог цього Закону подаються (надсилаються рекомендованим листом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.

Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору рекомендованим листом, підпис заявника на реєстраційній картці повинен бути нотаріально посвідчений.

 **Примітка.** На перший погляд, все виглядає досить легким і таким, що займає небагато часу. Але... «не все те золото, що блищить». Те саме можна сказати і про реєстрацію, перереєстрацію, реєстрацію змін або просто заміни свідоцтва старого зразка на свідоцтво єдиного зразка.

Досить часто державні реєстратори приймають громадян з 9.30 і аж до 13.00 (такий графік характерний для м. Києва), тому вам слід налаштуватись на чекання у чергах.

Але перед цим було б непогано все ж навідати реєстратора і пройти консультацію щодо правильності оформлення документів та решти «маленьких» нюансів, адже, як показує практика, простоявши в черзі по 5-7 годин, ви з'ясуєте, що дещо в документах не так і що слід знову все починати з початку. Така попередня зустріч вкрай важлива виходячи з того, що орган юстиції видасть вам лише один примірник статуту, а держреєстратору ви маєте подати два примірники. Як ми уже писали, аби вийти з цієї ситуації, ви уже зробили нотаріально посвідчені копії погодженого органом юстиції статуту, але це ще не означає, що копію прийме держреєстратор. За нашою інформацією, про ці проблеми відомо і в Міністерстві юстиції, і в Державному комітеті з питань регуляторної політики і підприємництва, й останній дав дозвіл державним реєстраторам приймати нотаріально посвідчену копію погодженого статуту.

До речі, шодня черга на прийом до державного реєстратора нова.

Отримавши від державного реєстратора оригінали статуту, свідоцтва єдиного зразка про реєстрацію та прошнурований і опечатаний протокол установчих зборів, зробіть по чотири-п'ять примірників нотаріально посвідчених копій статуту та свідоцтва й, принаймні, дві копії протоколу. Вони вам знадобляться в подальшому при реєстрації вашої організації в інших державних органах.

Отже, маєте на руках оригінали й нотаріально посвідчені копії статуту та свідоцтва про реєстрацію громадської організації. Півсправи зробле-

но, далі належить остаточно утвердити вашу ГО як реально існуючу та легальну організацію.



Запам'ятайте: на всі інші дії вам відводиться менше місяця! Саме протягом цього часу ви мусите стати на облік у різних органах та установах.

А шлях ваш не такий і простий, адже слід поставити організацію на облік в:

- управлінні статистики,
- державній податковій адміністрації,
- банку, де ви відкриваєте рахунок,
- дозвільній системі УВС (для виготовлення печатки),
- фонді соціального страхування,
- пенсійному фонді,
- фонді зайнятості.

Етап 3. Державне управління статистики

Першим органом, куди вам слід звернутися після державної реєстрації, є державне управління статистики за місцем знаходження керівного органу вашої організації. Без постановки на облік в управлінні статистики ви не зможете зробити жодного іншого кроку, тому що саме тут ваша організація має одержати ідентифікаційний код.

Аби стати на статистичний облік, маєте представити в управління такі документи:

- нотаріально посвідчену копію статуту;
- нотаріально посвідчену копію свідоцтва про реєстрацію;
- сплатити реєстраційний збір.

Там же оформляється спеціальний бланк статистики і ви отримуєте довідку про реєстрацію вашої ГО в управлінні статистики, де буде зафіксовано ідентифікаційний код вашої ГО. Маючи довідку управління статистики, рушаєте далі.

Не забудьте зробити кілька копій довідки, її вимагають майже всюди в державних органах, де вам ще належить побувати.



Примітка. В Законі України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» пункт про автоматичну передачу відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондам соціального страхування повідомлень та відомостей з реєстраційних карток при вчиненні реєстраційних дій виглядає ідеальним, а насправді – все навпаки. Представники організацій самі повинні бігати по всіх цих державних структурах, витрачаючи свій час у чергах та в лабіринтах коридорів.

Причому послуга щодо отримання нової довідки статистики, так само як і для первинної реєстрації, зовсім не безкоштовна, вартує вона 25 грн. 94 коп.

Етап 4. Державна податкова адміністрація

Відповідно до п.4.1. Наказу ДПА України від 19.02.1998р. №80 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку платників податків» всі юридичні особи мають в 20-денний термін після отримання свідоцтва про державну реєстрацію звернутися до органів державної податкової інспекції для постановки на податковий облік.


Благодійні організації повинні стати на облік протягом місяця після одержання свідоцтва про державну реєстрацію, для решти неприбуткових організацій спеціальний термін і санкції за його порушення не встановлені. Однак відповідно до п.4.5. вищезазначеного Наказу НУО повинні стати на облік в ДПП до початку своєї діяльності згідно з Положенням про реєстр неприбуткових організацій.

Державна податкова адміністрація є вкрай важливим органом у вашій подальшій діяльності, тому йти туди вам слід добре підготувавшись, у доброму настрої, спробувавши першого ж дня не сперечатись, хоча причин для цього у вас може бути достатньо.

Перед відвіданням цього органу виконайте ще кілька формальностей, а саме: призначте чи оберіть виконавчого керівника ГО і бухгалтера. Для постановки на облік у податковій адміністрації вам потрібні такі документи:

- реєстраційна заява до районної (міської) податкової адміністрації про взяття вашої ГО на облік (спеціальний бланк платника податків) за формою 1-РН;
- нотаріально посвідчена копія статуту ГО;
- нотаріально посвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- копія довідки про включення до ЄДРПОУ з присвоєним НУО ідентифікаційним кодом.
- довідка про взяття на облік від управління статистики;
- протокол установчих зборів ГО (нотаріально посвідчена копія прошнурованого в реєструючому органі оригіналу протоколу);
- дані про засновників ГО;
- наказ (рішення, протокол) про призначення (обрання) виконавчого керівника ГО;
- наказ про призначення головного бухгалтера ГО;
- оригінал статуту;
- ксерокопія паспортів керівника та бухгалтера;

- ксерокопії довідок про надання ідентифікаційного коду керівникові та бухгалтерові;
- документ, що підтверджує надання юридичної адреси;
- папка-скорозшивач для ваших документів.

 **Примітка.** Раніше після реєстрації вашої ГО у податковій адміністрації на оригіналі статуту ГО ставили відповідний штамп. Нині вам видають довідку про постановку вашої організації на облік у податковій адміністрації, цією довідкою скористаєтесь відкриваючи рахунок у банку.

Етап 5. Відкриття банківського рахунку

Перед відкриттям банківського рахунку варто визначитись у якому банку це краще зробити. Невеликі комерційні банки досить часто пропонують кращі умови для зберігання грошей (вищі відсотки та меншу вартість послуг за перерахування коштів), ніж великі банки. Але не поспішайте приймати не виважене рішення. Невеликі банки не відзначаються стабільністю і можуть збанкрутувати. Тому слід віддати перевагу банкам серйозним. Правда, у них досить значні відсотки за банківські операції та видачу готівки. Тому обирайте між стабільністю й дешевим обслуговуванням.

За останні роки виникли муніципальні банки, які обслуговують міські чи обласні бюджети: вони мають досить добрі умови щодо відкриття рахунку (як правило, безкоштовно) та видачі готівки (низький відсоток за операцію).

Для відкриття рахунку у банку оформіть картку зі зразками підписів керівника ГО та бухгалтера, яким надається право підпису на фінансових документах. Для цього ви чи ваш бухгалтер повинні взяти бланки таких карток у банку і за присутності нотаріуса їх підписати.

Для відкриття банківського рахунку необхідні такі документи:


- заява на ім'я керуючого банком чи його відділення про відкриття рахунку/рахунків для вашої організації (видається у банку) ;
- протокол установчих зборів ;
- відомості про засновників ;
- наказ (рішення, протокол) про призначення (обрання) виконавчого керівника ;
- наказ про призначення головного бухгалтера ;
- нотаріально посвідчена копія статуту ;
- нотаріально посвідчена копія свідоцтва про реєстрацію;
- довідка про взяття на облік від управління статистики (ксерокопія);

-
- довідка про взяття на облік від податкової адміністрації (оригінал);
 - картка зі зразками підписів керівника та головного бухгалтера, яким надано право підпису фінансових документів.

У банку укладаєте договір про обслуговування банком вашої організації, сплачуєте збір за відкриття рахунку (якщо такий є у вашому банку).

Ясна річ, водночас можете відкрити і валютний рахунок.

Після відкриття банківського рахунку (тимчасового, оскільки у вас ще нема печатки і користуватися ним ви однак не зможете) банк видає вам довідки про відкриття рахунку: для податкової адміністрації, для пенсійного фонду, іншу для дозвільної системи УВС, яка необхідна для одержання дозволу на виготовлення печатки, а також робить відмітку на оригіналі статуту.

 **Примітка.** Протягом не більш як трьох днів з дати відкриття рахунку в банку, включаючи день відкриття рахунку, ви маєте заявою спеціальної форми, що видається банком, повідомити про це податкову адміністрацію. Повідомте про це і пенсійний фонд.

Етап 6. Одержання дозволу на виготовлення печатки

Для виготовлення печатки та штампів передусім слід одержати дозвіл у дозвільній системі районного, міського управління міліції (дозвільній системі). Для одержання такого дозволу у дозвільну систему подають такі документи:

- заяву на ім'я начальника дозвільної системи про виготовлення печатки та штампів;
- ескізами по 2 примірники на кожному печатку або штамп;
- довідку з банку про відкриття розрахункового рахунку (крім суб'єктів підприємницької діяльності);
- нотаріально посвідчену копію та оригінал свідоцтва про державну реєстрацію;
- оригінали статуту;
- квитанцію про сплату збору за надання дозволу;
- копію довідки управління статистики про внесення до єдиного реєстру підприємств та організацій.


Зазвичай дозвіл на виготовлення печатки надають через тиждень після подачі документів.

На оригіналі свідоцтва про реєстрацію ставлять відповідний штамп про надання дозволу, повертають по одному примірнику ескізів печатки і штампів з відміткою про дозвіл на їхнє виготовлення.

Саме з цим дозволом і лише за його наявності вам зможуть виготовити печатку.

Етап 7. Виготовлення печатки

Замовити виготовлення печатки і штампів можна у різних фірмах за наявності дозволу. Термін виготовлення: від однієї години до одного дня. Якщо ваша організація невелика й до того ж має проблеми з приміщенням чи сейфом, варто печатку виготовити латексну у компактній упаковці, яка займає мінімум місця і може завжди бути у керівника.

 **Примітка.** Після виготовлення печатки можете відкрити постійний рахунок у банку. Для цього слід знову оформити у нотаріуса спеціальну картку для банку (див. етап 5), на якій нотаріусом буде посвідчено підписи керівника ГО, головного бухгалтера та відбиток печатки. Написавши заяву на ім'я керуючого банком про постійний рахунок і про оформлення перепусток у банк керівникові та головному бухгалтеру ГО, ви отримаєте уже повноцінний розрахунковий рахунок, з якого уже можна буде вести необхідні фінансові операції.

Етап 8. Пенсійний фонд України

Зареєструватись у Пенсійному фонді України за місцем юридичної адреси можна по наданні таких документів:

- копії статуту ;
- копії свідоцтва про реєстрацію;
- копії довідки з управління статистики про взяття на облік .

Заява про реєстрацію оформляється у самому фонді на спеціальному бланку. Допускаються ксерокопії документів, їх вкладаєте до теки-скорошивача, яку берете із собою. Для реєстрації на заяві мають бути підписи керівника, головного бухгалтера та відбиток печатки.

Після реєстрації у пенсійному фонді на оригіналі статуту ставлять відповідний штамп і видають повідомлення про порядок сплати платежів до пенсійного фонду.

Етап 9. Фонд соціального страхування

Реєстрація у фонді соціального страхування відбувається за представленням таких документів:

- статуту;


- свідоцтва про реєстрацію .

Заява про реєстрацію не потрібна. У фонді оформляється спеціальний бланк «Відомості про реєстрацію», який підписують керівник, головний бухгалтер і завіряють печаткою організації.

Після реєстрації на оригіналі статуту ставлять відповідний штамп (на даний момент відмітка не обов'язкова).

Етап 10. Фонд зайнятості

Для реєстрації у фонді зайнятості подається копія статуту. Після реєстрації на оригіналі статуту ставлять відповідний штамп, а також видається відповідне Свідоцтво.

 **Примітка.** Якщо вам не вдалося виконати всі ці дії протягом місяця (20 днів для податкової адміністрації), то, попри на можливі об'єктивні причини, можете наразитись на небезпеку накладення на вас як керівника організації адміністративного стягнення з боку одного із реєструючих органів: податкової адміністрації чи пенсійного фонду або фонду соціального страхування. На вас може бути складено протокол про адмінпорушення. Якщо ви не мали жодних банківських операцій і заробітну плату не виплачували, то штраф можете й не одержати. Проте слід пам'ятати, що навіть попередження вам зовсім зайве, оскільки в разі справжнього, хай навіть випадкового, порушення (наприклад, несвоечасної здачі квартального звіту), наявність адмінстягнення у вигляді попередження може вам дорого обійтись. Адже будь-яке нове порушення протягом року буде уже повторним, а санкції «за повторність» значно суворіші. Так що варто спробувати не допустити складання протоколу про адмінпорушення на етапі реєстрації. А це можна зробити двома способами: стати на облік протягом місяця або, у разі перевищення цього терміну, спробувати уладнати проблему через керівника відповідного органу.

Чи все ви зробили?

Якщо ви виконали все необхідне з реєстрації –

1) на оригіналі вашого статуту мають стояти штампи, Пенсійного фонду України, фонду соціального страхування (не обов'язково) та Фонду зайнятості;

2) на оригіналі свідоцтва про реєстрацію має стояти штамп дозвільної системи УВС;

3) у вашій теці документів мають бути підшиті: протокол установчих зборів про утворення, дані про засновників, накази про призначення ке-

рівника і головного бухгалтера, копії документів, одержаних в управлінні статистики, банку, фондах пенсійному та соціального страхування, фонді зайнятості;

4) у вас є кругла печатка, штампи і бланки (необов'язково);

5) ваша організація має постійний розрахунковий рахунок, а керівник та головний бухгалтер мають перепустки до банку, де обслуговують організацію.

Якщо всі ці документи у вас на руках, а на рахунку ще й з'явилися кошти, можете вважати, що ваша енергія не минула даремне. В Україні з'явилась ще одна некомерційна (громадська/благодійна) організація, якій судилося або шезнути через деякий час, як уже було із сотнями організацій, або стати реальною життєздатною громадською структурою, що теж творитиме громадянське суспільство й демократію в Україні.

II. УТВОРЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПРЕДСТАВНИЦТВА ІНОЗЕМНОЇ НЕПРИБУТКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ. ОСОБЛИВОСТІ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

Досить велика кількість іноземних НПО, які діють в Україні реально, юридично не мають українського легального статусу, їх ніби і не існує, оскільки вони не зареєстровані в державному органі, відповідальному за реєстрацію іноземних та міжнародних НПО, Міністерстві юстиції України та не зареєстровані в Єдиному державному реєстрі.

Правда, декотрі з цих організацій, що працюють в Україні як субконтрактери Агенції міжнародного розвитку США, через які надається технічна допомога в Україні, проходять акредитацію в Міністерстві економіки і в такий спосіб отримують хоча б якусь юридичну визначеність, яка в принципі ніяк не вирішує головного питання — легального статусу осередку іноземної НПО в Україні.

Це пояснюється кількома причинами: по-перше, так звикли працювати іноземні організації; по-друге, процедура реєстрації осередку іноземної НПО в Україні є доволі заплутана і досить тривала; по-третє, зареєстрована іноземна НПО в Україні змушена буде вести бухгалтерську документацію і здавати звіти відповідно до українського законодавства, що неминуче призведе до збільшення фінансових витрат НПО на сплату податків в Україні, породить додаткові проблеми з узгодженням вимог по фінансовій звітності для української податкової та вимог контрольних органів країни, звідки походить організація; по-четверте, відсутність ре-

естрації іноземної НПО в Україні дозволяє економити кошти стосовно працівників організації – українських громадян, які фактично не мають при такій праці жодного юридичного захисту.

Що так, то з кожним роком діяльність незареєстрованих в Україні іноземних НПО дедалі ускладнюватиметься, передусім через наведення порядку та різкого посилення контролю за переміщенням та використанням фінансових ресурсів в Україні, тому безперечним є факт, що кількість незареєстрованих осередків іноземних НПО зменшуватиметься. Ці організації або будуть реєструватися, або залишатимуть Україну.

Дуже різні іноземні НПО в Україні мають збагнути, що тут вони можуть зареєструватися на підставі Законів «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», «Про об'єднання громадян» та «Про благодійність та благодійні організації». Причому порядок реєстрації та юридичний статус тут буде дещо різний.



1. Відповідно до Закону «Про об'єднання громадян» можуть бути зареєстровані будь-які типи чи організаційно-правові форми іноземних НПО, оскільки стаття 34 закону встановлює, що «міжнародні громадські організації, філіали, відділення, представництва, інші структурні осередки громадських (неурядових) організацій іноземних держав на території України діють відповідно до цього закону, інших законодавчих актів України». В розвиток положень цієї статті Кабінет Міністрів України 26.02.93 року ухвалив постанову №145 «Про порядок реєстрації філіалів, відділень, представництв та інших структурних осередків (неурядових) організацій зарубіжних держав в Україні», якою визначив перелік документів, які подаються на реєстрацію, і встановив, що будь-які осередки іноземних НПО в Україні реєструються виключно Міністерством юстиції України. Плата за реєстрацію складає 500 доларів США за курсом НБУ на день оплати.



2. Відповідно до Закону «Про благодійництво та благодійні організації» ситуація щодо можливості легальної діяльності іноземної БО більш заплутана. Так, стаття 7 закону визначає міжнародними – «благодійні організації, діяльність яких поширюється на територію України і хоча б однієї іншої держави» і відповідне «Положення про порядок державної реєстрації благодійних організацій», затверджене постановою уряду від 30.03.98 року № 382, яке передбачає: для реєстрації міжнародної БО додатково подаються документи, «які підтверджують поширення її діяльності на територію хоча б однієї держави (заява, відомості про координаторів, наказ, протоколи, документи про легалізацію тощо), засвідчені в установленому порядку».

З іншого боку, стаття 27 Закону «Про благодійництво та благодійні організації» визначає ще інший підхід до благодійної діяльності іноземних організацій:

«Іноземні громадяни, особи без громадянства, іноземні міжнародні організації мають право здійснювати благодійництво та благодійну діяльність на території України. Однією із форм благодійництва є гуманітарна допомога, порядок здійснення якої на території України визначається Кабінетом Міністрів України відповідно до Конституції України та законів України».

Повертаючись до статті 7 цього закону, можна побачити ще одну норму: «Зареєстровані всеукраїнські та міжнародні благодійні організації мають право створювати відділення, філії, а також представництва в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України». Згадана вище постанова КМУ № 382 передбачає, що відділення, філії і представництва міжнародних благодійних організацій реєструються обласними управліннями Мінюсту та ГУ Мінюсту в АРКрим.

Підсумовуючи вище сказане, можна дійти висновку: щоб діяти легально в Україні, іноземна НПО має для себе вирішити, за яким законом їй реєструватися.

1). У разі реєстрації за Законом «Про об'єднання громадян» НПО може зареєструвати своє відділення, що матиме статус юридичної особи, або філію чи представництво — без статусу юридичної особи.

2). Для реєстрації за Законом «Про благодійність та благодійні організації» іноземна НПО може виступити засновником уже української БО, яка реєструється і діє в Україні відповідно до норм цього закону, або утворити міжнародну БО, що більш складно, проте можливо. Що стосується відкриття власного представництва чи створення відділення іноземної НПО як благодійної організації відповідно до чинного закону, то юридично ці питання українське законодавство не розв'язує.

Отже, можемо констатувати: для легальної діяльності іноземної НПО в Україні найпростіше виконати реєстрацію або представництва такої НПО, що не матиме статусу юридичної особи, або відкрити і зареєструвати відділення НПО, яке набуде статусу юридичної особи.

Принципової відмінності стосовно складності реєстрації тієї чи тієї форми, а також стосовно податкової звітності нема. Суттєвою є відмінність в установчому документі: представництво може діяти лише на підставі доручення, яке видається на ім'я фізичної особи, що буде представляти інтереси іноземної НПО в Україні, а для відділення обов'язковою є наявність статуту чи положення, а також колегіального керівного органу.

Оскільки, як правило, більшість іноземних НПО, що легально працюють в Україні, реєструють свої представництва, детально розглянемо саме цей спосіб легалізації діяльності іноземної НПО в нашій державі.

Якщо ваша організація вирішила працювати в Україні легально і не має за мету утворювати для цього нову юридичну особу, ви маєте вдатися до дій з утворення та реєстрації представництва вашої організації.

За українським законодавством (про це йшлося у попередньому параграфі), представництво без статусу юридичної особи може бути утворено на підставі рішення статутного органу іноземної НПО, до компетенції якого відноситься вирішення цього питання, та за наявності документів, перелік яких визначено постановою КМУ №145 «Про порядок реєстрації філіалів, відділень, представництв та інших структурних осередків (неурядових) організацій зарубіжних держав в Україні».

Формально для реєстрації представництва, згідно з цією постановою, потрібні лише:

- 1) заява до Мінюсту про реєстрацію;
- 2) документ, що підтверджує легалізацію громадської організації зарубіжної держави;
- 3) статут (положення) громадської організації зарубіжної держави;
- 4) доручення на здійснення представницьких функцій, оформлене відповідно до законодавства країни, де вона видане (із зазначенням терміну його дії, прізвища, імені представника, його громадянства, місця проживання, повноважень).
- 5) документ про сплату реєстраційного збору.

Документи, зазначені у підпунктах 2 і 3 пункту, повинні бути легалізовані відповідно до чинного законодавства України та з урахуванням порядку, передбаченого національним законодавством країни про громадські організації.

Але цього не досить і практика застосування постанови уже склалася, тому пам'ятайте ще про кілька необхідних документів.

По-перше, повинні мати документ, що підтверджує недержавний (неурядовий) та неприбутковий статус іноземної організації. Це особливо важливо, коли іноземна організація є фондом, корпорацією чи установою, тобто коли з її назви чи статутного документа прямо не видно, що це громадська організація. Тим паче, досить часто в цієї організації немає статуту чи свідоцтва про реєстрацію (тобто коли національне законодавство країни-походження не вимагає наявності таких документів).

Проте реєстрація такої організації відбувається, тому це може бути виписка із реєстру в судових чи нотаріальних органах, сертифікат про інкорпорацію тощо.

Ви маєте віднайти такі документи і належним чином їх посвідчити у країні походження організації.

Аби зрозуміти, що таке «належним чином їх посвідчити у країні походження організації», пропонуємо приклад посвідчення: виписки із нотаріального реєстру про реєстрацію організації як неприбуткової юридичної особи.

Виписка посвідчується нотаріусом, достовірність нотаріуса посвідчується відповідним державним органом — Міністерством юстиції (секретарем штату — для США), далі посвідчення цього органу засвідчується Міністерством закордонних справ (держсекретарем — для США). Всі ці посвідчення скріплюються відповідним чином, як це визначено нормами, що діють в кожній конкретній країні. А вже весь цей пакет посвідчується в консульському відділі Посольства України. Це все виконується за межами України. Коли ж ви уже маєте такий пакет для конкретного документа, то маєте подати до Мінюсту легалізований переклад, що його можуть здійснити лише ті фірми чи перекладачі, які мають на це право. Українською мовою перекладають не лише текст документу, а й відповідні печатки штампів, що є на документах. Всі аркуші перекладу, разом із ксерокопією оригіналу, скріплюють методом прошивання, кінці нитки заклеюють папером, де ставить печатку нотаріус, який посвідчує правильність перекладу. Лише таким чином оформлені документи можна подавати на реєстрацію.

По-друге, вам потрібні ще два внутрішні документи організації-засновника: рішення про утворення представництва та довіреність на здійснення представницьких функцій.

Знову ж таки, ці документи мають бути оформлені у такому ж порядку, як і документ, що підтверджує юридичний статус організації. Тут варто зауважити, що досить часто іноземні організації не мають власної печатки. Тому підпис керівника організації на рішенні про утворення представництва та довіреності посвідчується нотаріусом. Що стосується форми рішення щодо відкриття представництва, то зазвичай тут питань не виникає, головне аби з цього рішення було зрозуміло, що повноважний на це орган організації-засновника відповідно до правил, визначених статутними документами організації, ухвалив рішення про відкриття представництва в Україні та затвердив необхідні для цього документи чи доручив затвердити такі документи керівникові організації. Що стосується доручення, то розглянемо його більш детально.

В дорученні (довіреності) має бути передбачено мінімально необхідний набір повноважень представника. Як приклад, наводимо можливий варіант доручення:

ДОРУЧЕННЯ

Цим підтверджується, що _____ (П.І.Б) , громадянин України, який мешкає за адресою: _____, паспорт _____ виданий _____, дійсно уповноважений представляти інтереси _____ (повна назва організації) (скорочено – _____), англійською мовою: _____, в Україні по всіх питаннях, що стосуються діяльності організації в Україні.

_____ (назва організації) є неприбутковою недержавною організацією, створеною за законами _____ (назва країни).

З цією метою _____ (назва організації) наділяє _____ (П.І.Б. представника) повноваженнями:

- представляти інтереси _____ (назва організації) у процесі реєстрації представництва організації у відповідних державних органах, установах та організаціях в Україні;

- здійснювати усі фінансові операції, пов'язані з діяльністю представництва (назва організації) в Україні;

- відкривати банківські рахунки для представництва і підписувати відповідні банківські документи;


- приймати на роботу і звільняти співробітників представництва, видавати відповідні накази й укладати трудові контракти;

- представляти інтереси представництва в адміністративних, судових та інших державних органах, установах та організаціях, а також у відношеннях з іншими юридичними і фізичними особами;

- від імені представництва одержувати і подавати документи, готувати заяви, підписувати документи, використовувати засоби масової інформації;

- здійснювати інші дії, необхідні для забезпечення нормальної щоденної роботи представництва відповідно до Положення представництва (назва організації) в Україні, рішень _____

_____ (назва керівного органу організації) або уповноважених ним осіб.

 **Примітка.** Положення про представництво не є обов'язковим документом, але практика показує, що мати його корисно з кількох причин. Коли реєструється представництво, яке має Положення, то в разі зміни представника це не веде до повної процедури перереєстрації, адже просто призначається інший представник. Також у положенні можна більш детально й коректно розписати мету утворення представництва, способи діяльності тощо, що є дуже важливим для отримання в подальшому статусу неприбутковості).

Повноваження, відповідно до цього доручення, надаються терміном на два роки. Це доручення набуває законної сили з «__» _____ 200__ року, складене в двох оригіналах, один англійською та один українською мовами.

Від імені _____ (назва організації) відповідно до рішення _____ (назва керівного органу організації) від «__» _____ 200__ року

_____ П.І.Б. особи, яка підписала документ, посада в організації

По-третє, ви повинні мати статут чи положення організації-засновника також у легалізованому перекладі. Знову ж таки, в окремих країнах законодавство дозволяє не мати зареєстрованого статуту організації, роль такого документа там відіграє сертифікат про інкорпорацію чи щось подібне, де зафіксовані головні особливості правового статусу організації та визначені її керівні органи. Якщо у вас є такий документ, то цього може бути цілком достатньо. Бувають випадки, коли статут організації є, так би мовити, її внутрішнім документом, який не посвідчується державними органами, відповідальними за реєстрацію організації. В такому разі можете надати цьому документові ваги в очах українського Мінюсту, посвідчивши підпис керівника організації на статуті, відповідно до правил, викладених вище.

По-четверте, ви маєте подати до Мінюсту документ, що підтверджує надання юридичної адреси для представництва. Вимоги до цього документу аналогічні, як і для українських організацій, про що дивись у відповідних розділах.

Коли всі документи ви скомплектували та передали до Мінюсту, наберіться терпіння дочекатися відповідного рішення. Це, за законом, два місяці. Варто також знати, що сплачувати гроші за реєстрацію одразу при поданні документів не потрібно. Ви це зможете зробити, коли відповідальний працівник Мінюсту буде готовий подати на підпис свідоцтво про реєстрацію. Адже у разі відмови вам у реєстрації гроші повернути назад буде неможливо.

Після того як ви отримали з Мінюсту оригінали документів, що підтверджують юридичний легальний статус представництва в Україні, готуйтеся пройти той самий шлях, обов'язковий для будь-якої української організації – станьте на облік у відповідних державних установах: податковій, пенсійному фонді, фонді соціального страхування, фонді зайнятості, зареєструйтеся у державного реєстратора. Весь цей

процес розписано в параграфі про реєстрацію ГО, звернемо увагу лише на одну принципову особливість – реєстрацію представництва в податковій адміністрації.

Коли ви зі своїми документами потрапите на прийом в податкову адміністрацію до відділу реєстрації, перше що вам запропонують – зареєструватись як «постійне представництво» відповідно до Положення про порядок реєстрації та обліку постійних представництв нерезидентів в Україні як платників податку на прибуток, затвердженого наказом ДПА № 23 від 16.01.98. Нізащо не погоджуйтесь на це! За цим варіантом ви ніколи не отримаєте статусу неприбутковості. Як аргумент посилайтесь на пункт 1.3. цього Положення, який прямо вказує, що воно не розповсюджується на представництва іноземних організацій та фірм, які не здійснюють господарської діяльності в Україні. Не заповнюйте бланк заяви на реєстрацію за формою 1-РПП! Подавайте заяву на реєстрацію за формою 1-ОПП відповідно до інструкції про порядок обліку платників податків.

Після того як податкова адміністрація вважатиме вас громадською організацією, подавайте заяву за формою 1-РН для віднесення представництва до категорії неприбуткових організацій. Протягом місяця з дати подачі такої заяви має бути прийнято рішення про визнання за вашою організацією статусу неприбуткової чи про відмову у такому статусі.

Коли все-таки мети досягнуто й ви отримали довідку про включення представництва до реєстру неприбуткових організацій, можете з чистою совістю починати свою легальну працю в Україні.

Звичайно, отримати представництву статус неприбуткової організації щораз складніше, але у цьому нема нічого страшного, варто розуміти, що в Україні оподатковуються виключно доходи, пов'язані з діяльністю в Україні. Представництво ж не має власних доходів, а діє виключно за кошти основної організації, які не є джерелом оподаткування в Україні. Правда, відсутність неприбуткового статусу ускладнює податкову звітність, але це не найбільша проблема.

III. СТАТУТ

Що слід пам'ятати при підготовці та ухваленні статуту

Головним установчим документом неприбуткової організації – громадської чи благодійної - є Статут. Передовсім від цього документу залежить успішність реєстрації вашої організації в органах Міністерства юстиції чи місцевого самоврядування. За статутом організації доведеться жити і працювати доти, доки існуватиме сама організація. І якщо в першому випадку ще можна домовитись, аби вашу організацію зареєстрували не надто копірсаючись у самому документі, то в практиці життя недолугий статут завдасть вам прикростей і проблем – як із боку державних органів, так і з боку колег по організації чи штатних працівників апарату.

Спробуємо розібрати особливості написання статуту громадської організації. Що стосується благодійної організації, то підходи тут будуть аналогічні, лише слід враховувати, що закон про благодійність та благодійні організації передбачає обов'язкову назву для органів БО.

Для початку поглянемо, що мовить про статут стаття 13 Закону про об'єднання громадян:

«Статутний документ об'єднання громадян повинен містити:

1) назву об'єднання громадян (повну, а також скорочену), його статус та юридичну адресу;

2) мету та завдання об'єднання громадян;

3) умови і порядок прийому в члени об'єднання громадян, вибуття з нього;

4) права і обов'язки членів (учасників) об'єднання;

5) порядок утворення і діяльності статутних органів об'єднання, місцевих осередків та їхні повноваження;

6) джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна об'єднання, порядок звітності, контролю, здійснення господарської та іншої комерційної діяльності, необхідної для виконання статутних завдань;

7) порядок внесення змін і доповнень до статуту об'єднання;

8) порядок припинення діяльності об'єднання і вирішення майнових питань, пов'язаних з його ліквідацією.

У статуті можуть бути передбачені інші положення, що стосуються особливостей створення й діяльності об'єднання громадян. Статут не повинен суперечити законодавству України».

Спробуємо розібрати ці вимоги на прикладі статуту однієї з організацій, що реально існують. Назву організації змінено.

Зазвичай статут організації виписують таким чином, що його умовно можна розбити на кілька розділів чи статей:

1. Загальні положення

В цьому розділі наводяться назва організації, мета утворення та напрямки діяльності, юридичний статус та організаційно-правова форма, місцезнаходження, територія, на яку поширює діяльність організація.

Назва громадської організації повинна складатися з двох частин - загальної та індивідуальної. Загальна назва (конгрес, союз, спілка, об'єднання, фонд, фундація, асоціація, товариство тощо) може бути однаковою у різних громадських організацій. Індивідуальна назва громадської організації є обов'язковою і повинна бути суттєво відмінною від індивідуальних назв зареєстрованих в установленому порядку громадських організацій з такою ж загальною назвою. Громадська організація поряд з повною назвою може мати скорочену назву, яка фіксується в установчих та статутних документах громадської організації (рішенні установчого органу, статуті, положенні).

Якщо ви розраховуєте на можливості отримання коштів з-за кордону, варто передбачити в статуті назву англійською та/чи російською мовами, оскільки без цього можуть бути проблеми із зарахуванням коштів на ваш банківський рахунок.

2. Членство в організації

Тут визначаються порядок набуття і припинення членства, права й обов'язки членів організації.

3. Структура та керівні органи

Цей розділ надзвичайно важливий, оскільки визначає структуру організації, наявність територіальних чи місцевих осередків, а головне - встановлює порядок утворення та компетенцію керівних органів.

4. Майно та кошти організації

У цьому розділі визначаються способи фінансування організації, і від того, як виписано тут положення статуту, залежить, отримає організація статус неприбуткової чи ні.

5. Ліквідація чи реорганізація організації

В цьому розділі визначаються підстави та порядок припинення діяльності, ліквідації та реорганізації організації, утворення ліквідаційної комісії, встановлення порядку використання майна. Розділ досить важливий, особливо для організацій із всеукраїнським статусом.

6. Порядок внесення змін до статуту

Цей розділ часом об'єднують із попереднім, оскільки не вважають що варто встановлювати особливі правила зміни статуту. Але це не так. І починаєш розуміти ці проблеми уже в ситуації розколу організації.

Інколи в статуті ще передбачають міжнародні зв'язки організації, але це вже на ваш вибір.

Приклад викладення окремих обов'язкових норм у статуті громадської організації

1. Загальні положення

1. Центр сприяння громадським ініціативам (скорочено ЦСГП), в подальшому – Центр, є громадською організацією, що створена її засновниками на підставі Закону України «Про об'єднання громадян» і здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією, чинним законодавством України, а також цим Статутом.

2. Центр є некомерційною, неприбутковою організацією з міським статусом.

Цей пункт необхідний для включення організації до реєстру неприбуткових.

3. Метою створення Центру є захист та реалізація законних прав своїх членів через громадську діяльність, спрямовану на сприяння та підтримку громадських ініціатив, що спрямовані на побудову в Україні...

Виділений у цьому пункті текст в принципі не обов'язковий, проте органи Мінюсту на сьогодні ввели в практику неймовірну вимогу, за якою мета в статуті має дослівно відтворювати текст статті 3 Закону «Про об'єднання громадян». Тому залишається - на ваш вибір: або боротися з органами Мінюсту і доводити, що вони неправі, або записати до вашого статуту мету у вигляді, близькому до тут викладеного варіанту.

4. Центр є юридичною особою згідно із законодавством України, має розрахунковий, інші рахунки в банках, в тому числі валютний, необхідні печатки, штампи та емблему з власним найменуванням, іншу атрибутику, які затверджуються та реєструються у порядку, встановленому законодавством.

Весь перерахований тут набір є обов'язковою умовою для того, аби відкрити банківські рахунки, отримати печатку тощо.

5. Центр діє за місцевим статусом, місцем розміщення керівних органів є місто Київ.

6. Офіційна назва організації:

- українською мовою,
- англійською мовою.

7. Для досягнення мети та завдань Центр у встановленому законом порядку:

1) налагоджує співпрацю з українськими та іноземними державними та громадськими організаціями, фондами, науковими установами, підприємствами...;

2) провадить роботу по залученню фінансових, матеріальних, інтелектуальних та інформаційних ресурсів, необхідних для реалізації своїх програм та проєктів;

3) бере участь у підготовці та проведенні конференцій, симпозіумів, круглих столів і семінарів, організовує виставки, презентації та інші масові заходи;

4) здійснює чи бере участь в організації консультацій, навчальних семінарів, лекцій та інших освітніх заходів, виданні та поширенні друкованих матеріалів, створенні радіо-, телепередач і фільмів, що відповідають меті Центру.

Важливою є подача цього пункту. Коли ви напишете про видавничу діяльність у цьому пункті, то маєте шанс наразитися на податкового інспектора, який вилучить (чи не введе) вашу організацію з реєстру неприбуткових організацій, що дає звільнення від сплати податку на прибуток. Коли ж ви не напишете про видавничу діяльність, то не зможете отримати права на організацію видань і отримання коду ISBN. Формула, запропонована тут, дозволяє помирити усіх.

5) через створені ним госпрозрахункові організації та підприємства, в тому числі із статусом юридичної особи, здійснює господарську та іншу комерційну діяльність, виключно для виконання статутних завдань і цілей Центру;

6) **перелік видів діяльності має бути виключний, це забезпечить вас від спроб податкової не надати вам неприбуткового статусу.**

2. Членство у Центрі

1. Членами Центру можуть бути громадяни України та інших держав, що поділяють мету та завдання Центру, підтримують його матеріально чи організаційно. Рішення про набуття членства у Центрі новим членом приймається Радою на підставі його письмової заяви та затверджується Зборами Центру.

Ще одна особливість. Досить часто органи реєстрації вимагають аби в статуті було вказано про вік членів, проте така вимога є неправомірною, оскільки закон вимагає вказувати в статуті вік для членів лише дитячих та молодіжних організацій.

2. Члени Центру мають право... (тут перераховуєте права члена організації).

3. Члени Центру зобов'язані... (перераховуються обов'язки членів організації).

4. Рішенням Ради може бути встановлено асоційоване членство в Центрі. Асоційованим членом Центру може бути фізична чи юридична особа України та інших держав, яка зробила особистий матеріальний чи інший визначний внесок у розвиток Центру. Рішення про прийняття асоційованим членом приймається Радою. Асоційований член має право брати участь у засіданнях Зборів Центру з правом слова та в інших заходах, що провадяться силами Центру.

Досить часто в органах реєстрації намагаються викреслити положення про «асоційованих» чи «почесних членів», мотивуючи це тим, що в законі про такі види членства нічого не сказано. Але в законі немає прямих заборон чи обмежень щодо такого виду членства й тому це питання віднесене виключно до компетенції засновників та органу, що ухвалює статут, а не його реєструє. Наявність асоційованого чи почесного членства може бути досить корисним для вашої організації, адже це додаткова можливість для авторитету та фінансової спроможності організації.

3. Організаційна структура та керівні органи центру

Центр самостійно визначає свою внутрішню організаційну структуру і може засновувати у встановленому порядку свої територіальні структурні осередки, які забезпечують виконання його статутних завдань.

Територіальні структурні осередки Центру легалізуються шляхом повідомлення. Положення про їхню діяльність затверджуються Радою Центру.

За рішенням Ради Центру територіальні структурні осередки Центру можуть набувати статусу юридичної особи після їхньої реєстрації у встановленому законом порядку.

В цьому розділі важливо пам'ятати, що, ускладнюючи структуру організації, утворюючи територіальні осередки, ви маєте шанс через деякий час стикнутися з проблемами у взаєминах місцевих осередків з керівними органами ГО. Аби цього не сталося, слід у статуті передбачити кілька важливих пунктів, а саме: визнання таких осередків керівним органом ГО та легалізацію осередків через повідомлення, тобто без статусу юридичної особи. Лише в окремих випадках, знову ж таки за рішенням керівного органу ГО, окремі місцеві осередки можуть набути статусу юридичної особи. Ці, можливо на перший погляд, не зовсім демократичні норми дозволять у майбутньому утримувати ГО від внутрішніх потрясінь.

3.1. Керівними органами Центру є:

- 1) загальні збори (збори) Центру;
- 2) рада;
- 3) голова Центру.

Запропонована тут трирівнева структура органів управління ГО є доволі мобільна і досить демократична. Часто сюди ж відносять і ревізійну комісію, проте, на наше переконання, цей специфічний орган має бути виписаний окремо, адже закон не передбачає його обов'язкову наявність. Хоча без такого органу чи фрази про контроль фінансів з боку незалежного аудиту можуть бути проблеми в податковій і навіть у банку.

3.2. Загальні збори Центру

1. Загальні збори Центру, в подальшому – Збори, є його вищим керівним органом. Збори скликаються один раз на два роки, а у разі необхідності, на підставі рішення Ради або якщо цього вимагає не менше однієї третини членів Центру, – позачергово. Час і місце проведення Зборів визначаються Радою.

2. Збори складаються з усіх членів Центру та правомочні приймати рішення за наявності не менше половини від повного складу членів Центру.

3. До компетенції Зборів відноситься будь-яке питання діяльності Центру за винятком питань, віднесених до виключної компетенції інших органів Центру.

Тут важливим моментом є чіткі правила скликання чергових і позачергових зборів. З одного боку, необхідно зберегти баланс, аби члени організації мали змогу урівноважити надмірний авторитаризм керівника ГО, а з іншого - надмірна концентрація повноважень у зборів може призвести до прийняття ними необдуманих чи незаконних рішень, що призведе до ліквідації ГО. Тому варто вибрати принцип, що збори вирішують будь-які питання ГО за винятком питань, віднесених до виключної компетенції інших органів.

4. До виключної компетенції Зборів Центру належить:

- 1) затвердження Статуту Центру, а також змін та доповнень до нього, внесених Радою;
- 2) прийняття до центру нових членів за поданням Ради;
- 3) обрання та звільнення із займаних посад Голови, його Заступника та членів Ради Центру;
- 4) визначення чисельного складу та обрання членів Ревізійної комісії;
- 5) заслуховування, обговорення та затвердження звітів Голови, Ради Центру та Ревізійної комісії;

б) визначення стратегії діяльності Центру відповідно до його статутних мети й завдань.

Рішення Зборів ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх членів, а з питань змін та доповнень до Статуту – від загальної кількості членів.

На позачергових Зборах розглядаються лише ті питання, для вирішення яких вони скликаються і проекти рішень з яких надіслані всім членам Центру не пізніше як за два тижні до Зборів.

Окрема норма для позачергових зборів необхідна тому, що найчастіше саме на позачергових зборах, на емоціях, породжуються проблеми для ГО. Щоб цього не сталося, слід обмежити порядок денний зборів. На них мають розглядати винятково питання, для вирішення яких і збираються збори.

3.3. Рада Центру

1. Рада Центру, в подальшому – Рада, є керівним органом Центру, що здійснює загальне керівництво та контроль за функціонуванням Центру на період між засіданнями Зборів.

2. Рада Центру складається не менш як з трьох і не більш як із п'яти членів Центру. Рада обирається Зборами Центру. *Члени ради з числа засновників складають не менше половини Ради. За посадою до її складу входить Голова Центру, який одночасно очолює Раду.*

У цьому випадку передбачено контроверсійний, але дієвий шлях стабілізації організації через гарантоване представництво засновників у колегіальному органі ГО. Це виправдано для невеликих організацій дослідницького чи правозахисного характеру. Для великих членських організацій така норма не виглядає переконливою.

3. До виключної компетенції Ради Центру відноситься:

- 1) здійснення рішень Зборів, що відносяться до їх компетенції;
- 2) здійснення загального керівництва діяльністю Центру;
- 3) прийняття рішення щодо набуття членства у Центрі новим членом з наступним його затвердженням Зборами;
- 4) прийняття рішень про порядок надання асоційованого членства та прийом у асоційовані члени Центру;
- 5) прийняття рішення про утворення експертної ради по розгляду проєктів для надання грантів Центром та затвердження за поданням Виконавчого директора Положення про її діяльність та персонального складу;
- 6) визначення умов компенсації видатків Голови та членів Ради за виконання своїх обов'язків у Центрі;
- 7) затвердження балансів, планів, звітів та інших документів;

8) заслуховування, обговорювання та затвердження звітів Голови та керівників відділень Центру;

9) прийняття рішення про створення та ліквідацію відділень, груп сприяння діяльності Центру, підприємств, установ і організацій, заснованих Центром;

10) затвердження та внесення змін до штампів, бланків та іншої атрибутики;

11) надання Ревізійній комісії на її вимогу необхідної інформації про діяльність Центру;

12) внесення змін та доповнень до Статуту з наступним їх затвердженням Зборами;

13) прийняття рішення про початок нових видів діяльності Центру;

14) затвердження звітів про бюджет Центру;

15) призначення, за поданням Голови, Виконавчого директора Центру та затвердження Положення про виконавчу дирекцію;

16) визначення часу і місця проведення Зборів та формування її порядку денного;

17) заслуховування та затвердження звітів виконавчої дирекції;

18) здійснення інших функцій, які не відносяться до виключної компетенції інших органів Центру.

Рада збирається на свої засідання не менше одного разу на місяць, а в разі необхідності – на спеціальні засідання. Засідання Ради є правомочним за умов присутності на засіданні більше половини членів Ради. Рада прагне до ухвалення всіх рішень консенсусом, а у разі його відсутності приймає рішення простою більшістю голосів від загальної кількості членів Ради.

Як видно з наведеного тут тексту, повноваження Ради побудовано за принципом викладення повноважень Зборів: є виключні; є такі що не відносяться до виключних повноважень інших органів.

3.4. Голова Центру

1. Голова Центру обирається Зборами терміном повноважень у два роки із складу засновників. Голова може бути звільнений зі своєї посади достроково рішенням Зборів, за яке проголосували дві третини від загального складу членів Центру.

2. Голова Центру:

1) очолює Раду, скликає її засідання і пропонує порядок денний її роботи;

2) представляє Центр у стосунках з українськими та іноземними державними та громадськими організаціями, фондами, науковими установами, підприємствами та іншими суб'єктами господарської, органами влади та місцевого самоврядування;

3) представляє на розгляд Ради питання про форми й обсяги матеріального і фінансового забезпечення проєктів та програм, що здійснюються чи підтримуються Центром;

4) виконує повноваження Виконавчого директора до його призначення;

5) представляє на затвердження Ради кандидатуру Виконавчого директора;

6) без доручення укладає угоди та здійснює інші юридичні акти від імені Центру, якщо це не віднесено до компетенції Виконавчого директора;

7) виконує інші функції, які не відносяться до компетенції Зборів, Ради та Виконавчого директора Центру.

3. Голова Центру, у разі неможливості тимчасово виконувати свої повноваження через хворобу чи інші поважні обставини, може покласти їхнє виконання на свого Заступника. Голова може будь-коли відновити виконання своїх повноважень шляхом офіційного повідомлення про це свого Заступника, членів Ради та Виконавчого директора.

3.5. Виконавча дирекція Центру

1. Структура та склад виконавчої дирекції (штатного персоналу) Центру формуєт ься з метою ефективної реалізації його статутних мети та завдань.

2. Виконавчий директор Центру, в подальшому — «Виконавчий директор», призначається на посаду Головою Центру, після затвердження його кандидатури Радою, з терміном повноважень в один рік. У разі необхідності Рада за ініціативою Голови може прийняти рішення про дострокове звільнення з посади Виконавчого директора.

3. Виконавчий директор:

1) очолює штатний персонал Центру і у своїй діяльності підзвітний Раді та Голові;

2) здійснює оперативний нагляд за діяльністю персоналу Центру;

3) має право підпису фінансових документів як перша особа;

4) визначає структуру та склад штатного персоналу відповідно до Положення про виконавчу дирекцію;

5) призначає та звільняє штатний персонал, накладає дисциплінарні стягнення, визначає умови оплати праці, відпусток та матеріального заохочення у межах кошторису витрат на виконавчу дирекцію;

6) готує до розгляду Радою матеріали про форми й обсяги матеріального і фінансового забезпечення проєктів та програм, що здійснюються чи підтримуються Центром;

7) представляє на затвердження Ради проєкти поточного бюджету та інформує про хід його виконання;

8) здійснює оперативне керівництво з виконання проектів та програм Центру;

9) розробляє проекти бюджету Центру та готує звіт про його виконання;

10) без доручення представляє Центр у відносинах з податковими та іншими контрольними державними органами та підписує документи Центру, пов'язані з переміщенням матеріальних цінностей чи фінансових ресурсів;

12) є матеріально відповідальною особою.

4. Виконавча дирекція здійснює діяльність у відповідності з вимогами цього Статуту, Положенням про виконавчу дирекцію, рішеннями керівних органів Центру. Кандидатури до штатного персоналу добираються на контрактній основі Виконавчим директором за дорученням Голови і підлягають затвердженню Радою.

В принципі наявність детальних норм про виконавчу дирекцію чи апарат ГО не обов'язкова. Вся ця стаття може бути замінена одним реченням про виконавчу дирекцію, «яка утворюється і діє відповідно до Положення, що затверджується Радою». Але, з точки зору захищеності персоналу та виконавчого директора від настроїв керівництва ГО, такі детальні положення виправдані.

3.6. Ревізійна комісія

1) Ревізійна комісія обирається Зборами Центру;

2) головою і членом Ревізійної комісії не може бути член Ради;

3) Ревізійна комісія здійснює контроль за діяльністю Голови та Виконавчої дирекції по дотриманню ними вимог Статуту і виконанню рішень Зборів та Ради; ревізує фінансову діяльність, правильність виконання бюджету Центру, в т.ч. сплату, обсяг та використання членських внесків, доходів від господарської діяльності підприємств Центру у разі їх заснування, пожертвувань та цільових внесків від організацій та громадян;

4) Ревізійна комісія представляє на Зборах звіт про результати перевірки у відповідності з правилами та порядком ведення фінансової звітності та бухгалтерського обліку, встановленими діючим законодавством. Персонал Центру зобов'язаний своєчасно забезпечити Ревізійну комісію необхідною інформацією та документами.

5) ревізія фінансово-господарської діяльності Центру провадиться не рідше одного разу на рік.

4. Кошти та майно Центру

1. Кошти та майно Центру утворюються за рахунок:

а) внесків засновників та членів Центру, добровільних пожертвувань (грантів) фізичних та юридичних осіб, у тому числі нерезидентів;

б) надходжень у результаті здійснення господарської та іншої комерційної діяльності створених ним госпрозрахункових установ та організацій, заснованих підприємств із статусом юридичної особи;

в) надходжень, не заборонених законом для громадських організацій, що не ведуть до втрати ознак неприбутковості.

Тут слід звернути увагу на пункт 3). Відповідно до Закону «Про оподаткування прибутків підприємств» перелік можливих надходжень має бути закритий. Така м'яка норма, запропонована тут, у принципі дозволяє в разі законодавчого розширення переліку можливих надходжень для ГО не вносити змін до статуту й водночас апелювати до податкового інспектора про неприбутковий статус вашої організації. Хоча вам може трапитися інспектор, якого і в такому випадку переконати буде надто важко.

2. Для забезпечення своєї статутної діяльності Центр може мати у своїй власності будинки, споруди, обладнання, майно спеціалізованого призначення, транспортні засоби, грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті, цінні папери, інше майно.

3. Кошти та майно Центру використовуються виключно для виконання його статутних мети та завдань.

4. Центр веде бухгалтерський облік та звітність у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. Центр не несе відповідальності по майнових зобов'язаннях своїх відділень та інших створених ним юридичних осіб, так само як останні не несуть відповідальності по майнових зобов'язаннях Центру, якщо інше не обумовлено відповідними угодами.

5. Припинення діяльності Центру

Припинення діяльності Центру може бути здійснено шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Зборів, що ухвалюється більшістю у дві третини від повного складу членів Центру, **або за рішенням суду.**

При ухваленні рішення про ліквідацію Центру Зборами Збори призначають ліквідаційну комісію та визначають порядок ліквідації. Повноваження ліквідаційної комісії можуть бути покладені на Раду Центру.

При реорганізації Центру всі його права та обов'язки переходять до правонаступника(-ів), що визначається рішенням Зборів. При ліквідації Центру його **майно не може бути розподілено між членами Центру і під-**

лягає використанню виключно на цілі, означені в цьому Статуті, або інші благодійні цілі, на підставі рішення Зборів, або передається в доход держави за рішенням суду.

Інформація про ліквідацію/реорганізацію Центру друкується у пресі.

Основне, що слід пам'ятати з цього розділу, це те, що тут обов'язковими мають бути фрази, виділені в тексті. Без першої фрази (2.) ви можете бути не зареєстровані, а без другої(3.) ваша організація не потрапляє до розряду неприбуткових і не матиме пільг із податку на прибуток.

6. Заключні положення. Порядок внесення змін до статуту

1. Цей Статут діє безстроково до моменту припинення діяльності Центру на умовах Статті 13 цього Статуту.

2. Зміни і доповнення до Статуту вносяться Радою і затверджуються Зборами Центру.

3. Повідомлення органів реєстрації про зміни у Статуті для державної реєстрації цих змін, подання необхідних звітних документів здійснюється Радою відповідно до вимог, порядку й термінів, визначених законодавством України.

Досить часто в органі реєстрації вимагають аби ви вказали, що повідомлення про зміни в статуті мають бути зроблені протягом 5 днів, як написано в законі. На нашу думку, це навряд чи доцільно робити. Адже при коригуванні законом цього терміну доведеться вносити зміни до статуту, що на практиці означає: знову пройти процес реєстрації. Тому наша формула юридично чиста й практично перевірена.

В цьому розділі викладено найбільш важливі для нормального існування ГО норми. Якщо ви скористалися цими порадами і ваш статут за структурою і за змістом наближається до запропонованої форми, велика вірогідність того, що вашу організацію не тільки зареєструють, а й вона успішно діятиме.

Що стосується статуту для БО, то вимоги до нього залишаються аналогічними, лише з урахуванням назви керівного органу (правління чи комітет) та контрольно-розпорядчого (наглядова рада). (Див. Закон «Про благодійність та благодійні організації»).

Державна реєстрація змін до установчих документів НПО

Для проведення державної реєстрації змін до установчих документів НПО засновники (учасники) або уповноважений ними орган чи особа

повинні подати особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи (НПО);

- нотаріально посвідчену копію рішення засновників (учасників) НПО або уповноваженого ними органу, яким затверджено зміни до установчих документів;

- оригінал установчих документів НПО з відміткою про їх державну реєстрацію;

- два примірники змін до установчих документів НПО та два примірники установчих документів у новій редакції, або два примірники установчих документів у новій редакції;

- документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації змін до установчих документів.

У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною складу засновників (учасників) НПО, крім вищезазначених документів, додатково подається або копія рішення про вихід юридичної особи із складу засновників (учасників), завірена в установленому порядку, або нотаріально посвідчена копія заяви фізичної особи про вихід зі складу засновників (учасників), або нотаріально посвідчений документ про передання права засновника (учасника) іншій особі, або рішення уповноваженого органу НПО про примусове виключення засновника (учасника) зі складу засновників (учасників) НПО, якщо це передбачено законом або установчими документами НПО.

У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною складу засновників (учасників) НПО на підставі факту смерті фізичної особи - засновника (учасника) та відмови інших засновників (учасників) у прийнятті спадкоємця (спадкоємців) померлого до складу засновників додатково подається нотаріально посвідчена копія свідоцтва про смерть фізичної особи або відповідна довідка органу реєстрації актів громадянського стану чи судове рішення про оголошення громадянина померлим.

У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною найменування або місцезнаходження НПО, додатково подається свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.


У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною мети установи, додатково подається копія відповідного судового рішення.

Державному реєстратору забороняється вимагати інші документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів НПО.

Про залишення документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до установчих документів НПО, без розгляду засновникам (учасникам) НПО або уповноваженій ними особі не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження державним реєстратором видаються (надсилається рекомендованим листом з описом вкладення) відповідне повідомлення із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи, відповідно до опису.

Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи повинен видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) засновникам (учасникам) юридичної особи або уповноваженому ними органу один примірник оригіналу установчих документів у новій редакції, один примірник оригіналу установчих документів у старій редакції з відмітками державного реєстратора про проведення державної реєстрації змін до установчих документів та передати відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування повідомлення про проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру та відомості з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.

У разі проведення державної реєстрації змін до установчих документів, які пов'язані із зміною найменування або місцезнаходження НПО, державний реєстратор додатково повинен видати (надіслати рекомендованим листом) засновникам (учасникам) НПО або уповноваженому ними органу нове свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи та свідоцтво, яке було замінено з відміткою про видачу нового свідоцтва.

 **Примітка.** Занадто багато проблем виникає саме із внесенням змін в установчі документи організації.

Справа в тім, що існує пункт 5 статті 15 Закону «Про об'єднання громадян», яка звучить так: «Зміни до статутних документів, зареєстрованих об'єднань громадян підлягають обов'язковій реєстрації», що саме по собі зразу спонукає до низки питань: хто, як, коли повинен здійснювати цю реєстрацію змін до установчих документів?

Не менш дивно виглядає ситуація з конкуренцією норм закону:

У статті 8 Закону «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» зазначено вимоги до оформлення документів,

які подаються державному реєстратору. Там сказано, що установчі документи юридичної особи, а також зміни до них, викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновниками (учасниками), якщо законом не встановлено інший порядок їх затвердження. Підписи засновників (учасників) на установчих документах повинні бути нотаріально посвідчені. У випадках, які передбачені законом, установчі документи повинні бути погоджені з відповідними органами державної влади.

Окремо потрібно виділити той пункт, де сказано, *що внесення змін до установчих документів юридичної особи оформляється окремим додатком або викладенням установчих документів у новій редакції. На титульній сторінці додатка до установчих документів юридичної особи робиться відмітка про те, що зазначені документи є невід'ємною частиною відповідних установчих документів.*

Рухаючись далі по тексту згаданого закону, ми натрапляємо на статтю 29, в якій чітко вказується, що для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи засновники (учасники) або уповноважений ними орган чи особа повинні подати особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:

- заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи;
- нотаріально посвідчену копію рішення засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу, яким затверджено зміни до установчих документів;
- оригінал установчих документів юридичної особи з відміткою про їх державну реєстрацію;
- *два примірники змін до установчих документів юридичної особи та два примірники установчих документів у новій редакції, або два примірники установчих документів у новій редакції;*
- документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації змін до установчих документів.

Як і у випадку з державною реєстрацією ГО, вам не зареєструвати зміни у державного реєстратора, якщо не пройти реєстрацію цих змін в органі юстиції. Якщо це буде зроблено, державний реєстратор урешті-решт буде змушений зареєструвати зміни, адже його відмова тоді не буде вмотивованою. Тому передусім вам доведеться зробити все, щоб отримати реєстрацію в органі юстиції.

Ви подаєте до органу юстиції протокол вищого органу, яким прийнято рішення про внесення змін до статуту, нову редакцію статуту або зміни до статуту, оформлені окремим документом, та заяву про реєс-

трацію цих змін. Усі документи посвідчуються підписом керівника організації та печаткою.

Після реєстрації змін органом юстиції ви звертаєтесь до державного реєстратора в порядку, описаному для державної реєстрації.

Глава 7. Договірні відносини: важливо для НПО

Артеменко Володимир Петрович

Зрозуміло, що в своїй діяльності НПО вступають у певні цивільно-правові відносини, які регулюється відповідними статтями ЦКУ. Ми не будемо говорити про всі цивільно-правові відносини, що регулюються ЦКУ, зупинимось на деяких із них.

Стаття 11 ЦКУ встановила, що:

- цивільні права та обов'язки виникають із дій осіб, що передбачені актами цивільного законодавства, а також із дій осіб, що не передбачені цими актами, але за аналогією породжують цивільні права та обов'язки;
- підставами виникнення цивільних прав та обов'язків, зокрема, є:

- 1) *договори та інші правочини;*
- 2) *створення літературних, художніх творів, винаходів та інших результатів інтелектуальної, творчої діяльності;*
- 3) завдання майнової (матеріальної) та моральної шкоди іншій особі;
- 4) інші юридичні факти;

Загальні вимоги, додержання яких є необхідним для чинності правочину, встановлені статтею 203 ЦКУ, відповідно до якої: зміст правочину не може суперечити ЦКУ, іншим актам цивільного законодавства, а також моральним засадам суспільства; особа, яка вчиняє правочин, повинна мати необхідний обсяг цивільної дієздатності; волевиявлення учасника правочину має бути вільним і відповідати його внутрішній волі; правочин має вчинятися у формі, встановленій законом; правочин має бути спрямований на реальне настання правових наслідків, що обумовлені ним; правочин, що вчиняється батьками (усиновлювачами), не може суперечити правам та інтересам їхніх малолітніх, неповнолітніх чи непрацездатних дітей. Відповідно до статті 204 ЦКУ правочин є правомірним, якщо його недійсність прямо не встановлена законом або якщо він не визнаний судом недійсним. Форма правочину, способи волевиявлення визначені статтею 205 ЦКУ.

НПО часто готують та видають різноманітні дослідження та правопросвітницьку літературу. Тому, аби не мати проблем в майбутньому із дотриманням авторських прав, слід уважно ознайомитись з **видами договорів щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності, які** визначені статтею 1107 ЦКУ. Нею, зокрема, встановлено, що:

1. Розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності здійснюється на підставі таких договорів:

- 1) ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності;
- 2) ліцензійний договір;
- 3) договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності;
- 4) договір про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності;

5) інший договір щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.

2. Договір щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності укладається у письмовій формі. В разі недодержання письмової форми договору щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності такий договір є нікчемним. Законом можуть бути встановлені випадки, в яких договір щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності може укладатись усно.

Відповідно до статті 418 ЦКУ **право інтелектуальної власності** - це право особи на результат **інтелектуальної, творчої** діяльності або на інший об'єкт права інтелектуальної власності, визначений цим Кодексом та іншим законом. **Право інтелектуальної власності** становлять особисті немайнові права інтелектуальної власності та (або) майнові права інтелектуальної власності, зміст яких щодо певних об'єктів права інтелектуальної власності визначається цим Кодексом та іншим законом. Право інтелектуальної власності є непорушним. Ніхто не може бути позбавлений права інтелектуальної власності чи обмежений у його здійсненні, крім випадків, передбачених законом.

Стаття 419 ЦКУ встановлює **співвідношення права інтелектуальної власності та права власності**:

1. Право інтелектуальної власності та право власності на річ не залежать одне від одного.

2. Перехід права на об'єкт права інтелектуальної власності не означає переходу права власності на річ.

3. Перехід права власності на річ не означає переходу права на об'єкт права інтелектуальної власності.

До об'єктів права інтелектуальної власності (стаття 420 ЦКУ), зокрема, належать: літературні та художні твори; комп'ютерні програми; копії даних (бази даних); виконання; фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення; наукові відкриття; винаходи, корисні моделі, промислові зразки; компонування (топографії) інтегральних мікросхем; раціоналізаторські пропозиції; сорти рослин, породи тварин; комерційні (фірмові) найменування, торговельні марки (знаки для товарів і послуг), географічні зазначення; комерційні таємниці.

Суб'єктами права інтелектуальної власності (стаття 421 ЦКУ) є: творець (творці) об'єкта права інтелектуальної власності (автор, виконавець, винахідник тощо) та інші особи, яким належать особисті немайнові та (або) майнові права інтелектуальної власності відповідно до цього Кодексу, іншого закону чи договору.

Право інтелектуальної власності виникає (набувається) (стаття 422 ЦКУ) з підстав, встановлених ЦКУ, іншим законом **чи договором**. **Осо-**

бистими немайнними правами інтелектуальної власності (стаття 423 ЦКУ) є: право на визнання людини творцем (автором, виконавцем, винахідником тощо) об'єкта права інтелектуальної власності; право перешкоджати будь-якому посягання на право інтелектуальної власності, здатному завдати шкоди честі чи репутації творця об'єкта права інтелектуальної власності; інші особисті немайнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Майновими правами інтелектуальної власності (стаття 424 ЦКУ) є: право на використання об'єкта права інтелектуальної власності; виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності; виключне право перешкоджати неправомірному використанню об'єкта права інтелектуальної власності, в тому числі забороняти таке використання; інші майнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Особисті немайнові права інтелектуальної власності є чинними безстроково (стаття 425 ЦКУ), якщо інше не встановлено законом.

Майнові права інтелектуальної власності є чинними протягом строків, встановлених ЦКУ, іншим законом чи договором. Майнові права інтелектуальної власності можуть бути припинені достроково у випадках, встановлених ЦКУ, іншим законом чи договором.

Відповідно до статті 426 ЦКУ способи використання об'єкта права інтелектуальної власності визначаються Кодексом та іншим законом.

Особа, яка має виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності, може використовувати цей об'єкт на власний розсуд, з додержанням при цьому прав інших осіб. Використання об'єкта права інтелектуальної власності іншою особою здійснюється з дозволу особи, яка має виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності, крім випадків правомірного використання без такого дозволу, передбачених цим Кодексом та іншим законом. **Умови надання дозволу** (видачі ліцензії) на використання об'єкта права інтелектуальної власності **можуть бути визначені ліцензійним договором**, який укладається з додержанням вимог ЦКУ та іншого закону.

Майнові права інтелектуальної власності можуть бути передані відповідно до закону повністю або частково іншій особі (стаття 427 ЦКУ). Умови передання майнових прав інтелектуальної власності можуть бути визначені договором, який укладається відповідно до ЦКУ та іншого закону.

Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності передбачена ст. 1108 ЦКУ. Особа, яка має виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності (ліцензіар), може надати іншій особі (ліцензіату) письмове повноваження, яке надає їй право на використання цього об'єкта в певній обмеженій сфері (ліцензія

на використання об'єкта права інтелектуальної власності). Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності може бути оформлена як окремий документ або бути складовою частиною ліцензійного договору. **Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності може бути виключною, одиничною, невиключною, а також іншого виду, що не суперечить закону.**

Виключна ліцензія видається лише одному ліцензіату і виключає можливість використання ліцензіаром об'єкта права інтелектуальної власності у сфері, що обмежена цією ліцензією, та видачі ним іншим особам ліцензій на використання цього об'єкта у зазначеній сфері.

Одинична ліцензія видається лише одному ліцензіату і виключає можливість видачі ліцензіаром іншим особам ліцензій на використання об'єкта права інтелектуальної власності у сфері, що обмежена цією ліцензією, але не виключає можливості використання ліцензіаром цього об'єкта у зазначеній сфері.

Невиключна ліцензія не виключає можливості використання ліцензіаром об'єкта права інтелектуальної власності у сфері, що обмежена цією ліцензією, та видачі ним іншим особам ліцензій на використання цього об'єкта у зазначеній сфері.

За згодою ліцензіара, наданою у письмовій формі, ліцензіат може дати письмове повноваження на використання об'єкта права інтелектуальної власності іншій особі (субліцензію).

Ліцензійний договір передбачено ст.1109 ЦКУ, якою, зокрема, встановлено, що:

1. За ліцензійним договором одна сторона (ліцензіар) надає другій стороні (ліцензіату) дозвіл на використання об'єкта права інтелектуальної власності (ліцензію) на умовах, визначених за взаємною згодою сторін з урахуванням вимог ЦКУ та іншого закону.

2. У випадках, передбачених ліцензійним договором, може бути укладений субліцензійний договір, за яким ліцензіат надає іншій особі (субліцензіату) субліцензію на використання об'єкта права інтелектуальної власності. У цьому разі відповідальність перед ліцензіаром за дії субліцензіата несе ліцензіат, якщо інше не встановлено ліцензійним договором.

3. У ліцензійному договорі визначаються вид ліцензії, сфера використання об'єкта права інтелектуальної власності (конкретні права, що надаються за договором, способи використання зазначеного об'єкта, територія та строк, на які надаються права, тощо), розмір, порядок і строки виплати плати за використання об'єкта права інтелектуальної власності, а також інші умови, які сторони вважають за доцільне включити у договір.

4. Вважається, що за ліцензійним договором надається невиключна ліцензія, якщо інше не встановлено ліцензійним договором.

5. Предметом ліцензійного договору не можуть бути права на використання об'єкта права інтелектуальної власності, які на момент укладення договору не були чинними.

6. Права на використання об'єкта права інтелектуальної власності та способи його використання, які не визначені у ліцензійному договорі, вважаються такими, що не надані ліцензіату.

7. У разі відсутності в ліцензійному договорі умови про територію, на яку поширюються надані права на використання об'єкта права інтелектуальної власності, дія ліцензії поширюється на територію України.

8. Якщо в ліцензійному договорі про видання або інше відтворення твору винагорода визначається у вигляді фіксованої грошової суми, то в договорі має бути встановлений максимальний тираж твору.

9. Умови ліцензійного договору, які суперечать положенням ЦКУ, є нікчемними.

Строк ліцензійного договору встановлено ст.1110 ЦКУ, відповідно до якої:

1. Ліцензійний договір укладається на строк, встановлений договором, який повинен спливати не пізніше спливу строку чинності виключного майнового права на визначений у договорі об'єкт права інтелектуальної власності.

2. Ліцензіар може відмовитися від ліцензійного договору у разі порушення ліцензіатом встановленого договором терміну початку використання об'єкта права інтелектуальної власності. Ліцензіар або ліцензіат можуть відмовитися від ліцензійного договору у разі порушення другою стороною інших умов договору.

3. У разі відсутності у ліцензійному договорі умови про строк договору він вважається укладеним на строк, що залишився до спливу строку чинності виключного майнового права на визначений у договорі об'єкт права інтелектуальної власності, але не більше ніж на п'ять років. Якщо за шість місяців до спливу зазначеного п'ятирічного строку жодна із сторін не повідомить письмово другу сторону про відмову від договору, договір вважається продовженим на невизначений час. У цьому випадку кожна із сторін може в будь-який час відмовитися від договору, письмово повідомивши про це другу сторону за шість місяців до розірвання договору, якщо більший строк для повідомлення не встановлений за домовленістю сторін.

Уповноважені відомства або творчі спілки можуть затверджувати типові ліцензійні договори (стаття 1111 ЦКУ). Ліцензійний договір може

містити умови, не передбачені типовим ліцензійним договором. Умови ліцензійного договору, укладеного з творцем об'єкта права інтелектуальної власності, що погіршують його становище порівняно зі становищем, передбаченим законом або типовим договором, є нікчемними і замінюються умовами, встановленими типовим договором або законом.

Договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності передбачено ст.1112 ЦКУ. За договором про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності одна сторона (творець - письменник, художник тощо) зобов'язується створити об'єкт права інтелектуальної власності відповідно до вимог другої сторони (замовника) та в установленний строк. Договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності повинен визначати способи та умови використання цього об'єкта замовником.

Оригінал твору образотворчого мистецтва, створеного за замовленням, переходить у власність замовника. При цьому майнові права інтелектуальної власності на цей твір залишаються за його автором, якщо інше не встановлено договором. Умови договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності, що обмежують право творця цього об'єкта на створення інших об'єктів, є нікчемними.

Договір про передавання виключних майнових прав інтелектуальної власності, передбачений ст.1113 ЦКУ.

За договором про передавання виключних майнових прав інтелектуальної власності одна сторона (особа, що має виключні майнові права) передає другій стороні частково або у повному складі ці права відповідно до закону та на визначених договором умовах. Укладення договору про передавання виключних майнових прав інтелектуальної власності не впливає на ліцензійні договори, які були укладені раніше. Умови договору про передавання виключних майнових прав інтелектуальної власності, що погіршують становище творця відповідного об'єкта або його спадкоємців порівняно із становищем, передбаченим ЦКУ та іншим законом, а також обмежують право творця на створення інших об'єктів, є нікчемними.

Державна реєстрація договорів щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності передбачена ст.1114 ЦКУ. Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності та договори, визначені статтями 1109, 1112 та 1113 ЦКУ, не підлягають обов'язковій державній реєстрації. Їх державна реєстрація здійснюється на вимогу ліцензіара або ліцензіата у порядку, встановленому законом. Відсутність державної реєстрації не впливає на чинність прав, наданих за лі-

цензією або іншим договором, та інших прав на відповідний об'єкт права інтелектуальної власності, зокрема на право ліцензіата на звернення до суду за захистом свого права. Факт передання виключних майнових прав інтелектуальної власності, які відповідно до цього Кодексу або іншого закону є чинними після їхньої державної реєстрації, підлягає державній реєстрації.

Пропонуємо увазі читача зразки деяких документів, згаданих в цьому розділі, для використання НПО. Творчого використання!

Ліцензійний договір³⁶ № _____

м. Харків

«__» _____ 200_ р.

Громадська організація «_____», далі Ліцензіат, в особі директора _____, який діє на підставі статуту, та ліцензіар твору _____, далі Ліцензіар, уклали цей договір про таке:

1. Ліцензіар надає Ліцензіату невиняткове право на використання свого твору у формі комп'ютерної програми, строком на _____ роки, а Ліцензіат за надання цих прав сплачує Ліцензіарові винагороду.

2. Ліцензіар гарантує чинність авторських прав, що передаються за цим договором, на комп'ютерну програму. Ліцензіар гарантує наявність у програми технічних характеристик, вказаних у додатку 1 до цього договору. Додатки є складниками цього договору.

3. Ліцензіар надає Ліцензіату такі права:

- використовувати твір під назвою або символікою Ліцензіата за умови, що кожен примірник твору має містити прізвище Ліцензіара;
- публікувати твір (публікацією не вважається повідомлення третіх осіб про функції та технічні характеристики твору, наприклад, для реклами);
- копіювати твір, також у складі автоматизованих систем;
- поширювати твір через передачу його матеріальних носіїв на території _____ області;
- адаптувати до інших автоматизованих систем, забезпечувати технічною документацією та іншими допоміжними матеріалами;
- одержувати роялті за використання твору у рамках цього договору;
- демонструвати твір у рекламних, інформаційних та просвітницьких цілях;



³⁶ «Настільна книга неприбуткових організацій» за редакцією Ткачука А.Ф. (частина II. Оподаткування НПО. Практичні поради та рекомендації. О. Винников), Київ, 2000

- транслювати твір в обчислювальних мережах;
 - відступати третім особам частину наданих Ліцензіаром прав за його письмової згоди.

4. Ліцензіат має сповістити Ліцензіара про потребу внести поправки до твору з вказівками щодо змісту поправок протягом 10 днів підписання цього договору. Тривалість строку внесення поправок визначається додатком до цього договору. Якщо протягом 10 днів після закінчення цього строку Ліцензіат не сповістить Ліцензіара про потребу внести нові поправки, то твір вважається прийнятним.

5. Ліцензіар зобов'язується надавати Ліцензіату консультації і довідки щодо користування твором. Ліцензіар має право знайомитися з документацією Ліцензіата щодо одержаних Ліцензіатом роялті за використання наданого твору.

6. У разі невідповідності твору технічним характеристикам або відмови внести поправки, що передбачені цим договором, Ліцензіат має право вимагати: безоплатної заміни твором належної якості; зменшення розміру винагороди на суму, що не перевищує 50% ціни договору; або розірвати договір з відшкодуванням завданих Ліцензіату збитків.

7. Ліцензіат повинен сплачувати Ліцензіару винагороду згідно з цим договором; знайомити Ліцензіара з документацією щодо одержаних ним роялті за використання наданого твору.

8. Ліцензіат зобов'язується не вносити без згоди Ліцензіара будь-яких змін у текст твору, його назву та ім'я Ліцензіара, а також додавати до твору будь-які ілюстрації, передмови, післямови, коментарі та пояснення.

9. Ліцензійна винагорода сплачується Ліцензіару щоквартально рівними частками. Частка роялті, одержаних Ліцензіатом за використання твору третіми особами, сплачується щоквартально, але не пізніше 10 дня наступного за відповідним кварталом місяця. Засобами платежу може бути банківський переказ або готівка.

10. Ліцензіат зобов'язується сплатити Ліцензіарові винагороду за надані права:

- використання твору під назвою та символікою Ліцензіата – _____ гривень у першому кварталі і _____ гривень у наступних;
- публікування твору – _____ гривень за кожну публікацію;
- копіювання твору, також у складі автоматизованих систем – _____ гривень;
- поширення матеріальних носіїв твору на території _____ області – 5% вартості переданого матеріального носія, але не менше _____ коп. за кожен переданий носій;
- адаптування, забезпечення технічною документацією – _____ гривень;

-
- демонстрування твору в рекламних, інформаційних і просвітницьких цілях — _____ гривень;
 - транслювання твору в обчислювальних мережах — _____ гривень;
 - використання твору через надання відповідних прав третім особам — 20% одержаних роялті;
 - відступлення одержаних прав на твір третім особам — не нижче рівня відповідних роялті, передбачених для сплати винагороди Ліцензіара.

11. Якщо сторони не зможуть узгодити або обчислити суму збитків, вони погоджуються, що потерпіла сторона може стягнути неустойку.

12. Ліцензіат має сплатити Ліцензіару за кожен випадок несанкціонованого:

- використання твору під назвою та символікою Ліцензіата — _____ гривень у першому кварталі й _____ гривень у наступних;
- публікування твору — _____ гривень за кожен публікацію;
- копіювання твору, також у складі автоматизованих систем — _____ гривень;
- поширення матеріальних носіїв твору на території _____ області — 5% вартості переданого матеріального носія, але не менше _____ коп. за кожен переданий носій;
- адаптування, забезпечення технічною документацією — _____ гривень;
- демонстрування твору в рекламних, інформаційних і просвітницьких цілях — _____ гривень;
- транслювання твору в обчислювальних мережах — _____ гривень;
- використання твору через надання відповідних прав третім особам — 20% одержаних роялті;
- відступлення одержаних прав на твір третім особам — не нижче рівня відповідних роялті, передбачених для сплати винагороди Ліцензіара.

Дія договору припиняється у випадках: а) відхилення твору; б) відмови Ліцензіара від внесення необхідних поправок; в) неможливості видання твору через дію неборної сили; г) повторного порушення Ліцензіатом зобов'язання сплатити винагороду Ліцензіару протягом 30 днів після письмового попередження; д) ненадання Ліцензіатом змоги ознайомитися з документами щодо одержаних роялті за використання наданого твору.

Суперечки щодо цього договору розглядаються відповідно до законодавства України.

Цей договір укладено в двох примірниках, по одному у Видавця та Ліцензіара, які мають однакову юридичну силу.

Ліцензіат
(адреса, банківський рахунок)
підпис

Ліцензіар
(паспортні дані, адреса)
підпис

Глава 8. Трудові правовідносини в НПО

Артеменко Володимир Петрович

Практично у кожній неприбутковій організації – юридичній особі є штатний персонал, який працює в організації, отримує за це зарплатню. Від того, наскільки правильно здійснено оформлення трудових відносин із персоналом, залежить не тільки ефективність роботи організації, а й психологічний клімат у колективі, а також доля працюючих на майбутнє, у тому числі розмір пенсії. Саме тому керівник організації має суворо дотримуватись трудового законодавства України.

1. Загальні засади правового регулювання трудових відносин

Правове регулювання трудових відносин забезпечують, насамперед, Конституція України та Кодекс законів про працю України (КЗпП).

Відповідно до статті 43 Конституції України:

- кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується;
- кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом; держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб;
- використання примусової праці забороняється;
- не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан;
- використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється; громадянам гарантується захист від незаконного звільнення; право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Стаття 45 встановила **право на відпочинок кожного, хто працює**. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки тощо.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Право громадян на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з не залежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом, встановлено стат-

тею 46 Основного закону України. Це право (на соціальний захист) гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян, підприємств, установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення; створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними.

Пенсії, інші види соціальних виплат і допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом.

В статті 1 Кодексу законів про працю України (КЗпП) зазначено, що **він регулює трудові відносини всіх працівників**. Основні трудові права працівників визначені статтями 2 та 2-1, якими, зокрема, встановлено, що:

- право громадян України на працю (тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи), забезпечується державою;

- **працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою;**

- працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, право на здорові і безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством;

- Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

Що це означає для НПО:

1) у вас не може бути зарплат, які менше офіційно встановленої законом мінімальної зарплати;

2) усі, хто у вас працюють мають бути або у штаті, оформлені наказом, або з ними має бути укладено трудовий договір;

-
- 3) всі працівники мають мати вихідні та оплачувану відпустку;
 - 4) умови праці мають бути безпечні для працюючих.

Недійсність умов договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, встановлена статтею 9 КЗпП. Колективний договір (стаття 11 КЗпП) укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи. Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними (стаття 16 КЗпП). Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації (стаття 18 КЗпП).

Відповідно до статті 48 КЗпП **трудова книжка** є основним документом про трудову діяльність працівника. Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи понад п'ять днів. Трудові книжки ведуться також на позаштатних працівників при умові, якщо вони підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться. Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України.

Власник або уповноважений ним орган (стаття 49 КЗпП) зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи (стаття 74 КЗпП), надаються **щорічні (основна та додаткові) відпустки** із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати. **Щорічна основна відпустка** (стаття 75 КЗпП) надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьо-

ваний робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Творча відпустка (стаття 77 КЗпП) надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток установлюються Кабінетом Міністрів України.

Дні тимчасової непрацездатності (стаття 78 КЗпП) працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються.

Святкові і неробочі дні, передбачені статтею 73 КЗпП, при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються (стаття 78-1 КЗпП).

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи (стаття 79 КЗпП) надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації. У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. **Невикористана частина щорічної відпустки** має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. **Відкликання з щорічної відпустки** допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організа-

ції з додержанням вимог частини шостої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Щорічна відпустка на вимогу працівника (стаття 80 КЗпП) повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина п'ята статті 79 КЗпП);

2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (частина третя статті 115 КЗпП).

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України «Про відпустки» (504/96-ВР). Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (стаття 82, 75 КЗпП), зараховуються:

1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час о плаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому надавалося матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, за винятком відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;

5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів;

6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

У разі звільнення працівника (стаття 83 КЗпП) йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості. У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, установи, організації, куди перейшов працівник. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається. У разі смерті працівника гро-

шова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

У випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки», **працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати** (стаття 84 КЗпП). **За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати** на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але **не більше 15 календарних днів на рік**.

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці (стаття 96 КЗпП), яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Посадові оклади службовцям установлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації власник або уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовцям у межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

Оплата праці працівників (стаття 97 КЗпП) здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт. **Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.** Якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються власником або уповноваженим ним органом з урахуванням вимог, передбачених частиною другою цієї статті.

Заробітна плата виплачується (стаття 115 КЗпП) працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але

не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

При звільненні працівника (стаття 116 КЗпП) виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оспорювану ним суму.

У разі невиклати (стаття 117 КЗпП) з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116 КЗпП, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору. В разі, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної в частині першій цієї статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків (стаття 130 КЗпП). При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством. За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути

покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності. На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за неoderжані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності. Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою власника або уповноваженого ним органу працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене.

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність (стаття 135-1 КЗпП) може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Трудові спори (стаття 221 КЗпП) розглядаються:

- 1) комісіями по трудових спорах;
- 2) районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами.

Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і власником або уповноваженим ним органом, застосовується незалежно від форми трудового договору. Установлений порядок розгляду трудових спорів не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали.

Відповідно до ст. 243, 244 КЗпП, Конституції України (254к/96-ВР) та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (1045-14) громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати професійні спілки з метою представництва, здійснення і захисту своїх трудових та соціально-економічних прав та інтересів, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі професійних спілок. Держава визнає професійні спілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з власником або уповноваженим ним органом, а також з інши-

ми об'єднаннями громадян. Права професійних спілок, їх об'єднань визначаються Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами.

Особи, які працюють за трудовим договором (контрактом) на підприємствах, в установах, організаціях (стаття 253 КЗпП) незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання або у фізичної особи, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.

Основними джерелами коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування (стаття 254 КЗпП) є внески власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів чи фізичної особи, працівників. Бюджетні та інші джерела коштів, необхідні для здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування, передбачаються відповідними законами з окремих видів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Працівники та члени їх сімей (стаття 256 КЗпП) мають право на державне пенсійне забезпечення за віком, по інвалідності, у зв'язку із втратою годувальника, а також за вислугу років відповідно до закону.

2. Особливості трудових договорів.

Трудовий договір (стаття 21 КЗпП) є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін. Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін. **Особливою формою трудового договору є контракт**, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Гарантії при укладенні, зміні та припиненні трудового договору встановлені статтею 22 КЗпП, якою заборонена необґрунтована відмова у прийнятті на роботу. Відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається. Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України.

Строки трудового договору визначаються статтею 23 КЗпП, відповідно до якої трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. Додержання письмової форми (стаття 24 КЗпП) є обов'язковим у випадках: при організованому наборі працівників; при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я; при укладенні контракту; коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі; при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 КЗпП); при укладенні трудового договору з фізичною особою; в інших випадках, передбачених законодавством України. **При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати** паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи. **Укладення трудового договору оформляється** наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в

укладенні трудового договору. Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою (стаття 24-1 КЗпП) фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України.

При укладенні трудового договору (стаття 25 КЗпП) забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Власник вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному (стаття 25-1 КЗпП).

При укладенні трудового договору (стаття 26 КЗпП) може бути укладено угодою сторін **випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі**, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю. **Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:** осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строк випробування при прийнятті на роботу (стаття 27 КЗпП), якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, - шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця. Якщо працівник в період випробування

був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній. Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах (стаття 28 КЗпП). Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

Стаття 21 КЗпП встановила обов'язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце. **До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:**

- 1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі (стаття 30 КЗпП), за винятком випадків, передбачених законодавством. Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (стаття 31 КЗпП).

Підставами припинення трудового договору (стаття 36 КЗпП) є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;

4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41 КЗпП) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);

5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

8) підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору. У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40 КЗпП).

Слід мати на увазі (стаття 43 КЗпП), що розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 КЗпП, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник. У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником. Подання власника або уповноваженого ним органу має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах строку, визначеного частиною другою цієї статті. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності. У разі якщо виборний орган

первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно із статутом. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору. Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган. Рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено власником або уповноваженим ним органом без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в дачі згоди на звільнення працівника (частина перша статт43 КЗпП) розглядає спір по суті.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках (стаття 43-1 КЗпП):

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Особи, які працюють за трудовим договором (контрактом) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання або у фізичної особи, **підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню** (стаття 253 КЗпП).

Права інтелектуальної власності на об'єкт, створений у зв'язку з виконанням трудового договору, визначені статтею 429 ЦКУ. Нею, зокрема встановлено, що:

1. Особисті немайнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений у зв'язку з виконанням трудового договору, належать працівникові, який створив цей об'єкт. У випадках, передбачених законом, окремі особисті немайнові права інтелектуальної власності на такий об'єкт можуть належати юридичній або фізичній особі, де або у якої працює працівник.

2. Майнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений у зв'язку з виконанням трудового договору, належать працівникові, який створив цей об'єкт, та юридичній або фізичній особі, де або у якої він працює, спільно, якщо інше не встановлено договором.

3. Особливості здійснення майнових прав інтелектуальної власності на об'єкт, створений у зв'язку з виконанням трудового договору, можуть бути встановлені законом.

Права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, визначені статтею 430 ЦКУ. Нею, зокрема, встановлено, що:

1. Особисті немайнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, належать творцеві цього об'єкта. У випадках, передбачених законом, окремі особисті немайнові права інтелектуальної власності на такий об'єкт можуть належати замовникові.

2. Майнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, належать творцеві цього об'єкта та замовникові спільно, якщо інше не встановлено договором.

Порушення права інтелектуальної власності, в тому числі невизнання цього права чи посягання на нього (стаття 431 ЦКУ), тягне за собою відповідальність, встановлену ЦКУ, іншим законом чи договором.

Захист права інтелектуальної власності судом передбачено статтею 432 ЦКУ, відповідно до якої:

1. Кожна особа має право звернутися до суду за захистом свого права інтелектуальної власності відповідно до статті 16 ЦКУ.

2. Суд у випадках та в порядку, встановлених законом, може постановити рішення, зокрема, про:

1) застосування негайних заходів щодо запобігання порушенню права інтелектуальної власності та збереження відповідних доказів;

2) зупинення пропуску через митний кордон України товарів, імпорт чи експорт яких здійснюється з порушенням права інтелектуальної власності;

3) вилучення з цивільного обороту товарів, виготовлених або введених у цивільний оборот з порушенням права інтелектуальної власності;

4) вилучення з цивільного обороту матеріалів та знарядь, які використовувалися переважно для виготовлення товарів з порушенням права інтелектуальної власності;

5) застосування разового грошового стягнення замість відшкодування збитків за неправомірне використання об'єкта права інтелектуальної власності. Розмір стягнення визначається відповідно до закону з урахуванням вини особи та інших обставин, що мають істотне значення;

6) опублікування в засобах масової інформації відомостей про порушення права інтелектуальної власності та зміст судового рішення щодо такого порушення.

Пропонуємо увазі читача зразок трудового договору та похідних до нього документів для використання НПО.

Творчого використання!

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

м. Київ

1 жовтня 2004 року

Інститут громадянського суспільства в особі Виконавчого директора НТО, що діє на підставі Статуту, далі «Роботодавець», з одного боку, і громадянин України ЄПВ, з іншого боку, далі «Працівник», уклали цей договір про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця угода є строковим трудовим договором.

1.2. За цим договором та відповідно до Грантової Угоди від 22 грудня 2003 року про виконання проекту № 2003-01057 «Інституційна підтримка організацій», укладеного між Інститутом громадянського суспільства та Фондом Чарльза Стюарта Мотта, на «Працівника» покладається виконання обов'язків за посадою менеджера проекту.

1.3. На підставі договору виникають трудові відносини між «Працівником» та Інститутом громадянського суспільства.

1.4. «Працівник» підпорядковується рішенням керівництва Інституту, та режиму праці, встановленому для працівників Інституту.

1.5. У своїй роботі «Працівник» керується чинним законодавством України та внутрішніми документами Інституту громадянського суспільства.

1.6. Оцінка якості виконання працівником своїх обов'язків за договором здійснюється «Роботодавцем».

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. На час дії договору «Працівник» зобов'язується:

2.1.1. Вести діловодство по проекту;

2.1.2. Готувати проекти наказів, договорів по проекту;

2.1.2. Вести листування;

2.1.3. Збирати від виконавців звіти про виконання робіт та готувати їх на підпис директора;

2.1.4. Разом з конкретними виконавцями вирішувати питання про закупівлю необхідної техніки та матеріалів;

2.1.5. Виконувати інші доручення директора проекту;

2.1.6. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, що встановлені в Інституті громадянського суспільства;

2.1.7. Робити все залежне від нього для створення в колективі нормального психологічного клімату та відповідних виробничих відносин.

2.2. «Роботодавець» зобов'язується:

2.2.1. Перед підписанням договору:

- ознайомити «Працівника» з правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- ознайомити працівника з умовами праці та оплати.

2.3. На час дії договору «Роботодавець» зобов'язується:

2.3.1. Організувати роботу працівника належним чином, забезпечити відповідні умови праці.

2.3.2. Забезпечувати «Працівника» інформацією та матеріалами, що необхідні для реалізації проекту.

2.3.3. Об'єктивно оцінювати обсяги та якість виконаних «Працівником» робіт.

2.3.4. Вчасно сплачувати «Працівнику» заробітну платню, відповідно до умов цього договору.

3. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим договором, «Працівнику» виплачується грошова винагорода – заробітна платня, яка нараховується в Національній валюті України.

3.1.1. Заробітна плата в розмірі _____ (_____ грн.) нараховується шляхом перерахування на особовий рахунок «Працівника» № в АППБ «АВАЛЬ» МФО ЗКПО відповідно до договору № від _____, не пізніше 10 (десяти) банківських днів.

3.1.2. Перерахунок здійснюється після затвердження Головою об'єднання або Виконавчим директором описового звіту про виконану роботу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України та умов цього договору.

4.2. Сторони зобов'язуються вирішувати суперечності шляхом переговорів.

4.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Зміни та доповнення до цього договору вносяться лише за згодою сторін, складеною у письмовій формі.

5.2. Цей договір припиняється:

5.2.1. Після закінчення терміну дії договору.

5.2.2. За згодою сторін.

5.2.3. З ініціативи «Роботодавця» до закінчення терміну дії договору у випадках:

- невиконання або неналежного виконання «Працівником» обов'язків, обумовлених цим договором, - з попередженням його про це за 2 (два) тижні;

- несанкціонованих або цілеспрямованих дій, що завдали моральної, політичної, економічної або іншої шкоди діяльності Інституту громадянського суспільства – негайно;

- з інших підстав, передбачених законодавством України.

5.2.4. З ініціативи «Працівника» до закінчення терміну дії угоди у випадках, передбачених законодавством України:

- невиконання «Роботодавцем» зобов'язань, обумовлених цим договором, з попередженням його про це за 2 (два) тижні;

- порушенням «Роботодавцем» законодавства про працю, з попередженням його про це за 2 (два) тижні.

5.3. У випадку припинення трудових відносин з «Роботодавцем» «Працівник» повинен повернути всі матеріальні цінності, що належать ГО Інститут громадянського суспільства.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Термін дії договору з 1 жовтня 2004 року до 1 липня 2005 року.

6.2. Цей договір укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

7. АДРЕСИ СТОРІН

«РОБОТОДАВЕЦЬ»
Реквізити
Підпис, дата, печатка

«ПРАЦІВНИК»
Адреса, ід. код
Підпис, дата

2.1. Особливості договорів підряду та надання послуг з приватними підприємцями

Відповідно до статті 626 ЦКУ:

1. **Договором** є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків.

2. **Договір є одностороннім**, якщо одна сторона бере на себе обов'язок перед другою стороною вчинити певні дії або утриматися від них, а друга сторона наділяється лише правом вимоги, без виникнення зустрічного обов'язку щодо першої сторони.

3. **Договір є двостороннім**, якщо правами та обов'язками наділені обидві сторони договору.

4. До договорів, що укладаються більш як двома сторонами (**багатосторонні договори**), застосовуються загальні положення про договір, якщо це не суперечить багатосторонньому характеру цих договорів.

5. **Договір є відплатним**, якщо інше не встановлено договором, законом або не впливає із суті договору.

Сторони є вільними в укладенні договору (**свобода договору**), виборі контрагента та визначенні умов договору (стаття 6,627 ЦКУ) з урахуванням вимог ЦКУ, інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості.

Зміст договору (стаття 628 ЦКУ) становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства. Сторони мають право укласти договір, в якому містяться елементи різних договорів (змішаний договір). До відносин сторін у змішаному договорі застосовуються у відповідних частинах положення актів цивільного законодавства про договори, елементи яких містяться у змішаному договорі, якщо інше не встановлено договором або не впливає із суті змішаного договору.

Договір є обов'язковим (стаття 629 ЦКУ) для виконання сторонами. **Типові умови договору** встановлені статтею 630 ЦКУ, відповідно до якої договором може бути встановлено, що його окремі умови визначаються відповідно до типових умов договорів певного виду, оприлюднених у встановленому порядку. Якщо у договорі не міститься посилання на типові умови, такі типові умови можуть застосовуватись як звичай ділового обороту, якщо вони відповідають вимогам статті ЦКУ.

Строком договору (стаття 631 ЦКУ) є час, протягом якого сторони можуть здійснити свої права і виконати свої обов'язки відповідно до договору. Договір набирає чинності з моменту його укладення. Сторони можуть встановити, що умови договору застосовуються до відносин між ними, які виникли до його укладення. Закінчення строку договору не звільняє сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії договору.

Ціна в договорі (стаття 632 ЦКУ) встановлюється за домовленістю сторін. У випадках, встановлених законом, застосовуються ціни (тарифи, ставки тощо), які встановлюються або регулюються уповноваженими органами державної влади або органами місцевого самоврядування. Зміна ціни після укладення договору допускається лише у випадках і на умовах, встановлених договором або законом. Зміна ціни в договорі після його виконання не допускається. Якщо ціна у договорі не встановлена і не може бути визначена виходячи з його умов, вона визначається вихо-

дячи із звичайних цін, що склалися на аналогічні товари, роботи або послуги на момент укладення договору.

Найбільш поширеними є **договори підряду та надання послуг. За договором підряду** (стаття 837 ЦКУ) **одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу** за завданням другої сторони (замовника), **а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу**. Договір підряду може укладатися на виготовлення, обробку, переробку, ремонт речі або на виконання іншої роботи з переданням її результату замовникові. Для виконання окремих видів робіт, встановлених законом, підрядник (субпідрядник) зобов'язаний одержати спеціальний дозвіл.

Підрядник має право (стаття 838 ЦКУ), якщо інше не встановлено договором, залучити до виконання роботи інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи. У цьому разі підрядник виступає перед замовником як генеральний підрядник, а перед субпідрядником - як замовник. Генеральний підрядник відповідає перед субпідрядником за невиконання або неналежне виконання замовником своїх обов'язків за договором підряду, а перед замовником - за порушення субпідрядником свого обов'язку. Замовник і субпідрядник не мають права пред'являти один одному вимоги, пов'язані з порушенням договорів, укладених кожним з них з генеральним підрядником, якщо інше не встановлено договором або законом.

Підрядник зобов'язаний (стаття 839 ЦКУ) виконати роботу, визначену договором підряду, із свого матеріалу і своїми засобами, якщо інше не встановлено договором. Підрядник відповідає за неналежну якість наданих ним матеріалу і устаткування, а також за надання матеріалу або устаткування, обтяженого правами третіх осіб. Якщо робота виконується частково або в повному обсязі з матеріалу замовника (стаття 840 ЦКУ), підрядник відповідає за неправильне використання цього матеріалу. Підрядник зобов'язаний надати замовникові звіт про використання матеріалу та повернути його залишок. Якщо робота виконується з матеріалу замовника, у договорі підряду мають бути встановлені норми витрат матеріалу, строки повернення його залишку та основних відходів, а також відповідальність підрядника за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків. Підрядник відповідає за невиконання або неналежне виконання роботи, спричинене недоліками матеріалу, наданого замовником, якщо не доведе, що ці недоліки не могли бути ним виявлені при належному прийманні матеріалу.

У договорі підряду (стаття 843 ЦКУ) визначається ціна роботи або способи її визначення. Якщо у договорі підряду не встановлено ціну ро-

боти або способи її визначення, ціна встановлюється за рішенням суду на основі цін, що звичайно застосовуються за аналогічні роботи з урахуванням необхідних витрат, визначених сторонами. Ціна роботи у договорі підряду включає відшкодування витрат підрядника та плату за виконану ним роботу. **Ціна у договорі підряду** (стаття 844 ЦКУ) може бути визначена у кошторисі. Якщо робота виконується відповідно до кошторису, складеного підрядником, кошторис набирає чинності та стає частиною договору підряду з моменту підтвердження його замовником. Кошторис на виконання робіт може бути приблизним або твердим. Кошторис є твердим, якщо інше не встановлено договором. Зміни до твердого кошторису можуть вноситися лише за погодженням сторін. У разі перевищення твердого кошторису усі пов'язані з цим витрати несе підрядник, якщо інше не встановлено законом. Якщо виникла необхідність проведення додаткових робіт і у зв'язку з цим істотного перевищення визначеного приблизного кошторису, підрядник зобов'язаний своєчасно попередити про це замовника. Замовник, який не погодився на перевищення кошторису, має право відмовитися від договору підряду. У цьому разі підрядник може вимагати від замовника оплати виконаної частини роботи. Підрядник, який своєчасно не попередив замовника про необхідність перевищення приблизного кошторису, зобов'язаний виконати договір підряду за ціною, встановленою договором. Підрядник не має права вимагати збільшення твердого кошторису, а замовник - його зменшення в разі, якщо на момент укладення договору підряду не можна було передбачити повний обсяг роботи або необхідні для цього витрати. У разі істотного зростання після укладення договору вартості матеріалу, устаткування, які мали бути надані підрядником, а також вартості послуг, що надавалися йому іншими особами, підрядник має право вимагати збільшення кошторису. У разі відмови замовника від збільшення кошторису підрядник має право вимагати розірвання договору.

Строки виконання роботи або її окремих етапів (стаття 846 ЦКУ) встановлюються у договорі підряду. Якщо у договорі підряду не встановлені строки виконання роботи, підрядник зобов'язаний виконати роботу, а замовник має право вимагати її виконання у розумні строки, відповідно до суті зобов'язання, характеру та обсягів роботи та звичаїв ділового обороту.

Підрядник зобов'язаний (стаття 847 ЦКУ) своєчасно попередити замовника: про недоброякісність або непридатність матеріалу, одержаного від замовника; про те, що додержання вказівок замовника загрожує якості або придатності результату роботи; про наявність інших обставин,

що не залежать від підрядника, які загрожують якості або придатності результату роботи.

Правові наслідки невиконання замовником вимог підрядника встановлені статтею 848 ЦКУ. Якщо замовник, незважаючи на своєчасне попередження з боку підрядника, у відповідний строк не замінить недоброякісний або непридатний матеріал, не змінить вказівок про спосіб виконання роботи або не усуне інших обставин, що загрожують якості або придатності результату роботи, підрядник має право відмовитися від договору підряду та право на відшкодування збитків. Якщо використання недоброякісного або непридатного матеріалу чи додержання вказівок замовника загрожує життю та здоров'ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки людей та інших вимог, підрядник зобов'язаний відмовитися від договору підряду, маючи право на відшкодування збитків.

Під час виконання роботи (стаття 849 ЦКУ) **замовник має право у будь-який час перевірити хід і якість роботи**, не втручаючись у діяльність підрядника. Якщо підрядник своєчасно не розпочав роботу або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим, замовник має право відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків. Якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належним чином, замовник має право призначити підрядникові строк для усунення недоліків, а в разі невиконання підрядником цієї вимоги - відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок підрядника. Замовник має право у будь-який час до закінчення роботи відмовитися від договору підряду, виплативши підрядникові плату за виконану частину роботи та відшкодувавши йому збитки, завдані розірванням договору.

Замовник зобов'язаний сприяти підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених договором підряду (стаття 850 ЦКУ). У разі невиконання замовником цього обов'язку підрядник має право вимагати відшкодування завданих збитків, включаючи додаткові витрати, викликані простоем, перенесенням строків виконання роботи, або підвищення ціни роботи. Якщо виконання роботи за договором підряду стало неможливим внаслідок дій або недогляду замовника, підрядник має право на сплату йому встановленої ціни з урахуванням плати за виконану частину роботи, за вирахуванням сум, які підрядник одержав або міг одержати у зв'язку з невиконанням замовником договору.

Підрядник має право не розпочинати роботу, а розпочату роботу зупинити (стаття 851 ЦКУ), якщо замовник не надав матеріалу, устатку-

вання або річ, що підлягає переробці, і цим створив неможливість виконання договору підрядником. Якщо підрядник (стаття 852 ЦКУ) відступив від умов договору підряду, що погіршило роботу, або допустив інші недоліки в роботі, замовник має право за своїм вибором вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у розумний строк або виправити їх за свій рахунок з правом на відшкодування своїх витрат на виправлення недоліків чи відповідного зменшення плати за роботу, якщо інше не встановлено договором. За наявності у роботі істотних відступів від умов договору підряду або інших істотних недоліків замовник має право вимагати розірвання договору та відшкодування збитків. Замовник зобов'язаний (стаття 853 ЦКУ) прийняти роботу, виконану підрядником відповідно до договору підряду, оглянути її і в разі виявлення допущених у роботі відступів від умов договору або інших недоліків негайно заявити про них підрядникові. Якщо замовник не зробить такої заяви, він втрачає право у подальшому посилатися на ці відступи від умов договору або недоліки у виконаній роботі. Замовник, який прийняв роботу без перевірки, позбавляється права посилатися на недоліки роботи, які могли бути встановлені при звичайному способі її прийняття (явні недоліки). Якщо після прийняття роботи замовник виявив відступи від умов договору підряду або інші недоліки, які не могли бути встановлені при звичайному способі її прийняття (приховані недоліки), у тому числі такі, що були умисно приховані підрядником, він зобов'язаний негайно повідомити про це підрядника. У разі виникнення між замовником і підрядником спору з приводу недоліків виконаної роботи або їх причин на вимогу будь-кого з них має бути призначена експертиза. Витрати на проведення експертизи несе підрядник, крім випадків, коли експертизою встановлена відсутність порушень договору підряду або причинного зв'язку між діями підрядника та виявленими недоліками. У цих випадках витрати на проведення експертизи несе сторона, яка вимагала її призначення, а якщо експертизу призначено за погодженням сторін, – обидві сторони порівну. Якщо замовник протягом одного місяця ухиляється від прийняття виконаної роботи, підрядник має право після дворазового попередження продати результат роботи, а суму виторгу, з вирахуванням усіх належних підрядникові платежів, внести в депозит нотаріуса на ім'я замовника, якщо інше не встановлено договором. Якщо ухилення замовника від прийняття виконаної роботи спричинило зміну строку здачі роботи, вважається, що право власності на виготовлену (перероблену) річ перейшло до замовника у момент, коли мало відбутися її передання. Якщо договором підряду не передбачена попередня оплата виконаної роботи або окремих її етапів (стаття 854 ЦКУ), замов-

ник зобов'язаний сплатити підрядникові обумовлену ціну після остаточної здачі роботи за умови, що роботу виконано належним чином і в погоджений строк або, за згодою замовника, - достроково. Підрядник має право вимагати виплати йому авансу лише у випадку та в розмірі, встановлених договором.

Робота, виконана підрядником (стаття 857 ЦКУ), має відповідати умовам договору підряду, а в разі їх відсутності або неповноти - вимогам, що звичайно ставляться до роботи відповідного характеру. Виконана робота має відповідати якості, визначеній у договорі підряду, або вимогам, що звичайно ставляться, на момент передання її замовникові. Результат роботи в межах розумного строку має бути придатним для використання відповідно до договору підряду або для звичайного використання роботи такого характеру.

Якщо робота виконана підрядником з відступами від умов договору підряду (стаття 858 ЦКУ), які погіршили роботу, або з іншими недоліками, які роблять її непридатною для використання відповідно до договору або для звичайного використання роботи такого характеру, замовник має право, якщо інше не встановлено договором або законом, за своїм вибором вимагати від підрядника:

- 1) безоплатного усунення недоліків у роботі в розумний строк;
- 2) пропорційного зменшення ціни роботи;
- 3) відшкодування своїх витрат на усунення недоліків, якщо право замовника усувати їх встановлено договором.

Пропонуємо увазі читача зразок договору підряду для використання НПО. Творчого використання!

ДОГОВІР ПІДРЯДУ №

м. Київ

«18» червня 2004р.

Громадська організація Інститут громадянського суспільства – далі Інститут, в особі виконавчого директора Н Т О, що діє на підставі Статуту організації, з одного боку, і громадянка Н С І, що іменується надалі Виконавець, з іншого боку, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Інститут доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання в рамках проекту «Дослідження стану та проблем законотворчого процесу у

Верховній Раді України» у строк до 10 липня 2004 року виконати такі роботи:

- проаналізувати комплекс законодавства, що регулює вимоги щодо підготовки проектів законів та порядок їх розгляду відділами та управліннями Верховної Ради України, у тому числі внутрішні документи, які регулюють порядок документообігу і мають значення у законотворчому процесі;

- дослідити реальний стан справ щодо підготовки та розгляду законопроектів у Верховній Раді, роль у цьому процесі служб парламенту, комітетів, зовнішніх експертів;

- на основі аналізу та досліджень підготувати аналітичну записку «Стан та проблеми законотворчого процесу у Верховній Раді України».

1.2. Виконана робота повинна відповідати наступним вимогам:

1) аналіз має бути коректним, відповідати реаліям законотворчого процесу та містити свої пропозиції щодо можливих напрямів його удосконалення;

2) обсяг аналітичної записки 15-30 сторінок машинописного тексту, видрукованого шрифтом 12 через півтора інтервали на аркуші формату А4. Текст також має бути наданим на електронному носії у форматі Word.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТИ

2.1. За виконану роботу Інститут виплачує Виконавцю винагороду у сумі 000 грн (гривень 00коп.).

2.2. Оплата здійснюється не пізніше тридцяти днів після затвердження акту приймання-передачі виконаної роботи.

3. ДОДАТКОВІ УМОВИ

3.1. Сторони погоджуються, що дане дослідження може бути використане як частина більш широкої роботи з питань законотворення із скороченнями, уточненнями чи редагуванням.

3.2. Інститут зобов'язується у випадку публікації дослідження, виконаного за цим договором, а так само у випадку використання його відповідно до п.3.1. договору, робити посилання на Виконавця.

3.3. Виконавець не заперечує, що у випадку використання дослідження відповідно до п.3.1. договору, співавторами нової роботи будуть виступати інші учасники проекту Інституту.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Ризики за неналежне виконання роботи покладаються на Виконавця.

4.2. Суперечки за цим Договором вирішуються у порядку, встановленому Цивільним кодексом України.

5. Укладено в місті Києві у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Інститут:

_____ Т. О. Н
м. Київ, б. Дружби Народів, 22,
кв. 21
р/р 160014939 АППБ «АВАЛЬ»
м. Київ МФО 300335
код 24743 711

Виконавець:

_____ Н С І
паспорт: від 26 травня 1998 року
виданий Залізничним РУ ГУ
МВС України в місті Києві
мешкає у м. Києві, вул..
Ідентифікаційний №

Цивільно-правова відповідальність фізичної особи – підприємця встановлена статтею 52 ЦКУ, відповідно до якої фізична особа - підприємець відповідає за зобов'язаннями, пов'язаними з підприємницькою діяльністю, усім своїм майном, крім майна, на яке згідно із законом не може бути звернено стягнення.

Фізична особа - підприємець, яка перебуває у шлюбі, відповідає за зобов'язаннями, пов'язаними з підприємницькою діяльністю, усім своїм особистим майном і часткою у праві спільної сумісної власності подружжя, яка належатиме їй при поділі цього майна.

За договором про надання послуг (стаття 901 ЦКУ) **одна сторона** (виконавець) **зобов'язується за завданням другої сторони** (замовника) **надати послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити виконавцеві зазначену послугу**, якщо інше не встановлено договором. **Виконавець повинен надати послугу особисто** (стаття 902 ЦКУ). У випадках, встановлених договором, виконавець має право покласти виконання договору про надання послуг на іншу особу, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед замовником за порушення договору.

Якщо договором передбачено надання послуг за плату (стаття 903 ЦКУ), замовник зобов'язаний оплатити надану йому послугу в розмірі, у строки та в порядку, що встановлені договором. У разі неможливості виконати договір про надання послуг, що виникла не з вини виконавця, замовник зобов'язаний виплатити виконавцеві розумну плату. Якщо неможливість виконати договір виникла з вини замовника, він зо-

бов'язаний виплатити виконавцеві плату в повному обсязі, якщо інше не встановлено договором або законом.

За договором про безоплатне надання послуг (стаття 904 ЦКУ) замовник зобов'язаний відшкодувати виконавцеві усі фактичні витрати, необхідні для виконання договору. Аналогічна норма застосовується також у випадках, коли неможливість виконати договір про безоплатне надання послуг виникла з вини замовника або внаслідок непереборної сили.

Строк договору про надання послуг (стаття 905 ЦКУ) встановлюється за домовленістю сторін, якщо інше не встановлено законом або іншими нормативно-правовими актами. Збитки, завдані замовнику невиконанням або неналежним виконанням договору про надання послуг за плату (стаття 906 ЦКУ), підлягають відшкодуванню виконавцем, у разі наявності його вини, у повному обсязі, якщо інше не встановлено договором. Виконавець, який порушив договір про надання послуг за плату при здійсненні ним підприємницької діяльності, відповідає за це порушення, якщо не доведе, що належне виконання виявилось неможливим внаслідок непереборної сили, якщо інше не встановлено договором або законом. Збитки, завдані невиконанням або неналежним виконанням договору про безоплатне надання послуг, підлягають відшкодуванню виконавцем у розмірі, що не перевищує двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, якщо інший розмір відповідальності виконавця не встановлений договором.

Договір про надання послуг може бути розірваний (стаття 907 ЦКУ), у тому числі шляхом односторонньої відмови від договору, в порядку та на підставах, встановлених ЦКУ, іншим законом або за домовленістю сторін. Порядок і наслідки розірвання договору про надання послуг визначаються домовленістю сторін або законом.

Слід зазначити, що **до безоплатно наданих НПО товарів (послуг) прирівнюються**: суми вартості товарів, переданих НПО на підставі договорів дарування або інших договорів, що не передбачають компенсації вартості чи повернення товарів, або без укладання подібних договорів; послуги, які надаються НПО без вимоги про компенсацію їх вартості; товари, передані НПО на відповідальне зберігання й використані нею у своїй господарській діяльності.

Пропонуємо увазі читача зразки двох договорів про надання послуг для використання НПО. Творчого використання! Ці договори свідчать про нелегку долю в Україні як НПО, так і суб'єктів підприємницької діяльності.

ДОГОВІР³⁷ №... про надання послуг

м. Київ

«__» _____ 200_ року

Громадська організація Інститут громадянського суспільства – далі «Інститут», в особі виконавчого директора Лечипоренка Тараса Олександровича, що діє на підставі Статуту, з одного боку, і приватний підприємець Яременко Володимир Петрович, що іменується надалі «Виконавець», з іншого боку, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Відповідно до Грантової Угоди від _____ 200_ року про виконання проекту №0000-01057, укладеної між Інститутом громадянського суспільства та Фондом Чарльза Стюарта Мотта:

1.1. «Інститут» доручає, а «Виконавець» бере на себе зобов'язання з _____ по __ травня 200 року надавати консультаційні, аналітичні та дослідницькі послуги, а саме:

-
-

1.2. Надання послуг здійснюється за місцем знаходження Виконавця та у місцях проведення заходів по проекту.

1.3. Виконавець самостійно визначає способи забезпечення надання, визначених договором послуг.

1.4. Інститут не компенсує витрат Виконавця, пов'язаних із наданням послуг за цим договором, не забезпечує виконавця робочим місцем, офісною технікою та витратними матеріалами.

1.5. Послуги мають відповідати таким вимогам: надаватися вчасно, професійно та відповідно до плану заходів по виконанню проекту, про що складається щомісячний звіт.

1.6. «Інститут» зобов'язується своєчасно приймати та оплачувати надані послуги.

1. ПОРЯДОК ОПЛАТИ

1.1. За надання послуг за цим договором «Інститут» зобов'язується сплатити «Виконавцю» _____ (_____) гривень.



³⁷ Після набрання чинності Закону України від 25.03.2005 № 2505- IV «Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет на 2005» та деяких інших законодавчих актів України»

1.2. Виплата здійснюється частинами : 50% - протягом 10 днів після підписання договору сторонами, а 50% - не пізніше 30 днів з моменту затвердження Головою чи Виконавчим директором Інституту акту приймання наданих послуг шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця (банківські реквізити: АППБ «Аваль», МФО 300335, ЗКПО 1999006035, р/р _____ особовий рахунок _____).

1.3. Акт має містити посилання на перелік наданих послуг та основних видів виконаних робіт.

1.4. Сплата податків здійснюється приватним підприємцем згідно з чинним законодавством України.

2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.1. Ризики за неналежне надання послуг покладаються на виконавця.

2.2. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них зобов'язань згідно з Цивільним кодексом України.

2.3. У разі порушення однією із сторін своїх зобов'язань інша сторона має право розірвати договір в односторонньому порядку. Спори щодо цього договору вирішуються в судовому порядку.

Цей договір укладено в м. Києві у 2 (двох) примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Інститут:
м. Київ, б. Дружби Народів 22,
кв. 21
р/р _____

_____ Т. О. Лечипоренко
«_» _____ 200_ року

Виконавець:
Яременко Володимир Петрович,
паспорт__ виданий Старокиївським
РУГУ МВС України в м. Києві.
Ідентифікаційний № _____
Свідоцтво ДРСПФО від __ травня
200_ року, № _____
Адреса ДПІ Голосіївського р-ну
м. Києва, вул. Жилианська 123.

_____ Яременко В. П.
«_» _____ 200_ року

2.2. Видавничий договір на видання літературного твору

1. Об'єктами авторського права є твори (стаття 433 ЦКУ), а саме:

1) літературні та художні твори, зокрема: романи, поеми, **статті та інші письмові твори; лекції, промови, проповіді та інші усні твори;** драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореографічні, інші сценічні твори;

2) музичні твори (з текстом або без тексту); аудіовізуальні твори; твори живопису, архітектури, скульптури та графіки; фотографічні твори; твори ужиткового мистецтва; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; переклади, адаптації, аранжування та інші переробки літературних або художніх творів; збірники творів, якщо вони за добором або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

3) комп'ютерні програми;

4) компіляції даних (бази даних), якщо вони за добором або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

5) інші твори.

2. Твори є об'єктами авторського права без виконання будь-яких формальностей щодо них та незалежно від їх завершеності, призначення, цінності тощо, а також способу чи форми їх вираження.

3. Авторське право не поширюється на ідеї, процеси, методи діяльності або математичні концепції як такі.

4. Комп'ютерні програми охороняються як літературні твори.

5. Компіляції даних (бази даних) або іншого матеріалу охороняються як такі. Ця охорона не поширюється на дані або матеріал як такі та не зачіпає авторське право на дані або матеріал, що є складовими компіляції.

Статтею 434 ЦКУ визначені **твори, які не є об'єктами авторського права:**

1) акти органів державної влади та органів місцевого самоврядування (закони, укази, постанови, рішення тощо), а також їх офіційні переклади;

2) державні символи України, грошові знаки, емблеми тощо, затверджені органами державної влади;

3) повідомлення про новини дня або інші факти, що мають характер звичайної прес-інформації;

4) інші твори, встановлені законом.

Первинним суб'єктом авторського права є автор твору (стаття 435 ЦКУ).

За відсутності доказів іншого автором твору вважається фізична особа, зазначена звичайним способом як автор на оригіналі або примірнику твору (презумпція авторства). Суб'єктами авторського права є також інші фізичні та юридичні особи, які набули прав на твори відповідно до договору або закону. Авторське право на твір, створений у співавторстві (стаття 436 ЦКУ),

належить співавторам спільно, незалежно від того, становить такий твір одне нерозривне ціле чи складається з частин, кожна з яких може мати ще й самостійне значення. Частина твору, створеного у співавторстві, визнається такою, що має самостійне значення, якщо вона може бути використана незалежно від інших частин цього твору. Кожен із співавторів зберігає своє авторське право на створену ним частину твору, яка має самостійне значення. Відносини між співавторами можуть бути визначені договором. У разі відсутності такого договору авторське право на твір здійснюється всіма співавторами спільно. Пропонуємо увазі читача зразок видавничого договору на видання літературного твору для використання НПО.

Видавничий договір на видання літературного твору³⁸ №__

м. Харків

«__» _____ 200__ р.

Громадська організація «_____», далі «Видавець», в особі директора _____, який діє на підставі статуту, та _____, далі «Автор», уклали цей договір про таке.

1. Автор передає (зобов'язується створити і передати) Видавцеві для видання і перевидання _____ мовою свій твір, написаний _____ мовою, строком на _____ роки від дня схвалення твору Видавцем.

2. Цей твір має відповідати таким вимогам: а) (вид і призначення); б) відповідати доданому до договору плану (заявці); в) обсяг до _____ авторських аркушів, також з додатками та ілюстраціями.

3. Автор зобов'язується передати твір Видавцеві не пізніше (дата), роздрукований у двох примірниках.

4. Автор зобов'язується не передавати іншим видавцям зазначений у ст. 1 твір без письмової згоди Видавця протягом трьох років від моменту укладання цього договору. Автор має право передавати твір повністю або частково для публікації в друкованих органах масової інформації України без згоди Видавця.

5. Видавець зобов'язується розглянути поданий Автором твір протягом 10 днів і письмово повідомити Автора про схвалення чи відхилення твору, або про потребу внести поправки з точними вказівками щодо їхнього змісту в межах цього договору. Видавець надає Автору додатковий строк для внесення поправок, але не більше __ днів. Виправлений Автором твір



³⁸ «Настільна книга неприбуткових організацій» за редакцією Ткачука А.Ф. (частина II. Оподаткування НПО. Практичні поради та рекомендації. О. Винников), Київ, 2000.

Видавець має розглянути протягом 10 днів. Якщо письмове повідомлення не надіслано Авторів в зазначені строки, твір вважається схваленим.

6. Видавець повинен видати твір не пізніше одного року від моменту укладання цього договору.

7. Видавець зобов'язується не вносити без згоди Автора будь-яких змін у текст твору, його назву та ім'я Автора, а також додавати до твору будь-які ілюстрації, передмови, післямови, коментарі та пояснення.

8. Автор зобов'язується на вимогу Видавця перевіряти відповідність оригінал-макету схваленому сторонами твору.

9. Видавець має право видати твір будь-яким накладом.

10. Видавець зобов'язується сплатити Авторів гонорар у _____ гривень при першому виданні і _____ гривень при перевиданнях.

11. Порядок сплати гонорару: а) _____% - аванс при підписанні цього договору; б) 60% суми гонорару з урахуванням сплаченого авансу при схваленні твору відповідно до його фактичного обсягу; в) решту суми гонорару – протягом 10 днів після схвалення оригінал-макету сторонами.

12. Автор має право безоплатно одержати від Видавця _____ примірників твору при першому виданні й перевиданнях. Кожен примірник твору має містити знак охорони авторських прав із зазначенням прізвища Автора.

13. Видавець зобов'язується письмово повідомляти Автора про намір перевидати твір. Автор повинен протягом 15 днів повідомити про поправки, які він бажає внести у твір. Якщо Автор не надсилає такого повідомлення, Видавець має право видати твір без змін. Перевидання твору, який міститиме поправки, дозволено тільки на підставі нового договору.

14. Видавець сплачує Авторів гонорар за перевидання твору протягом 10 днів після одержання згоди Автора або закінчення строку, зазначеного у ст. 13.

15. Дія договору припиняється у випадках: а) відхилення твору; б) відмови Автора від внесення необхідних поправок; в) неможливості видання твору через дію неоторної сили; г) письмової відмови Видавця від перевидання протягом трьох років після укладання цього договору; д) порушення якоюсь із сторін умов цього договору.

16. Суперечки щодо цього договору розглядаються відповідно до законодавства України.

17. Цей договір укладено в двох примірниках, по одному у Видавця та Автора, котрі мають однакову у юридичну силу.

Видавець
(адреса, банківський рахунок)
підпис

Автор
(паспортні дані, адреса)
підпис

Глава 9. Оподаткування неприбуткових організацій в Україні

Винников Олександр Юрійович

I. Нормативна база оподаткування неприбуткових організацій в Україні

Державна реєстрація юридичної особи як громадської, благодійної чи невідприємницької організації іншого виду наразі не гарантує надання цій організації статусу неприбутковості, який регулюється законодавством України про оподаткування.

Це законодавство, відповідно до **Конституції** та Закону «**Про систему оподаткування**» № 1251 від 25.06.1991 р., включає насамперед **закони про загальнодержавні та місцеві податки**, а також інші обов'язкові платежі до державного і місцевого бюджетів та державних цільових фондів.

Уже традиційно до законодавства про оподаткування включаються **закони про державний бюджет України**, які можуть змінювати ставки або порядок сплати окремих видів податків та зборів. Так, значні зміни в системі оподаткування було впроваджено Законом «Про внесення змін до Закону України «Про державний бюджет України на 2005 рік» та до деяких інших законодавчих актів» № 2505 від 25.03.2005 р.

Щодо окремих видів податків та зборів, станом на квітень 2005 р. чинними є **декрети** Кабінету Міністрів та **укази** Президента (наприклад, про державне мито або про спрощену систему оподаткування).

Україна ратифікувала кількадесят **міжнародних договорів з питань оподаткування**, серед них двосторонні конвенції про уникнення подвійного оподаткування та угоди про надання міжнародної технічної допомоги. Положення цих міжнародних договорів мають переважну юридичну силу щодо законів України про оподаткування, що дозволяє не оподатковувати доходи представництв іноземних НПО, а також консультантів, викладачів та подібних самозайнятих осіб із цих країн, які мають статус нерезидентів для цілей оподаткування.

У межах своєї компетенції з питань оподаткування можуть приймати певні нормативні акти **органи місцевого самоврядування**. Ці акти стосуються, зокрема, місцевих податків та зборів, державного мита і плати за землю.

Базовим законом щодо статусу неприбуткових організацій як платників податків та інших обов'язкових платежів до бюджету є Закон «**Про оподаткування прибутку підприємств**» № 334 від 28.12.1994 р.

Втім, треба пам'ятати, що цей закон регулює лише особливості оподаткування окремих видів юридичних осіб, які щодо решти податків можуть мати такий саме статус, як і звичайні підприємства.

Виконуючи делеговані цим законом повноваження щодо ведення Реєстру неприбуткових організацій та установ, Державна податкова адмі-

ністрація України (ДПА) приймає такі важливі нормативні акти, як **накази** про Реєстр неприбуткових установ та організацій № 232 від 11.07.1997 р., про Порядок визначення структури ознаки неприбуткових організацій № 355 від 03.07.2000 р., та форми звіту про використання коштів неприбутковими організаціями. Офіційні **податкові роз'яснення** ДПА також є нормативними актами стосовно спеціальних питань оподаткування НПО, не врегульованих іншими актами законодавства.

В цьому розділі особливості оподаткування неприбуткових організацій в Україні та окремих видів їх діяльності проаналізовано станом на квітень 2005 року.

II. Прямі податки на доходи

2.1. Податок на прибуток підприємств

Цей податок відповідно до Закону «Про оподаткування прибутку підприємств» № 334 від 28.12.1994 р. стягується з усіх юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів в Україні, включаючи підприємства неприбуткових організацій та представництва іноземних НПО.

Ставка податку в Україні становить наразі 25% оподаткованого доходу, тобто різниці між сумою валових доходів і дозволеними законом валовими витратами, амортизаційними відрахуваннями та іншими звільненими від оподаткування доходами та доходами від операцій особливого виду.

Причому НПО практично не можуть обрати сплату єдиного або фіксованого сільськогосподарського податку чи скористатися тимчасовими пільгами для відкритих економічних зон або для окремих галузей.

Саме Закон № 334/94 встановлює, які організації є неприбутковими, тобто які види їхніх доходів звільняються від податку на прибуток за умови надання їй місцевим органом ДПА ознаки неприбутковості. Станом на квітень 2005 р. такі чотиризначні коди мають 12 видів неприбуткових організацій, на додаток до органів державної влади, місцевого самоврядування і бюджетних установ.

Відповідно до Положення про Реєстр неприбуткових організацій і установ (Наказ ДПА № 232 від 11.07.1997 р.), для внесення до Реєстру неприбуткових організацій і установ неприбуткова організація після постановки на податковий облік подає в податковий орган за місцем знаходження безпосередньо або рекомендованим листом: реєстраційну заяву (ф. 1-РН), нотаріально посвідчену копію статуту (положення), ко-

пію свідоцтва про державну реєстрацію, копію довідки про включення до ЄДРПОУ з присвоєним організації ідентифікаційним кодом.



Присвоєння коду ознаки неприбутковості залежить переважно від змісту установчих документів неприбуткової організації, які мають відповідати, зокрема, таким вимогам Закону № 334/94:

- 1) пп. 7.11.3-7.11.6, які передбачають перелік доходів НПО, які звільняються від оподаткування;
- 2) п. 7.11.11, який передбачає передання майна НПО у випадку її ліквідації або реорганізації іншій НУО відповідного виду або в доходи бюджету;
- 3) п. 7.11.13, який передбачає, що установчі документи мають містити вичерпний перелік видів (основної) діяльності неприбуткової організації замість «іншої діяльності, не забороненої законом».

Якщо рішення податкового органу про відмову в наданні організації ознаки неприбутковості або виключення з Реєстру неприбуткових організацій не вдасться скасувати, то доходи організації підлягатимуть оподаткуванню на загальних підставах.

Коди ознаки неприбутковості, згідно з Положенням про Реєстр неприбуткових установ та організацій (Наказ ДПА № 355 від 03.07.2000 р.), можуть одержати вказані нижче види неприбуткових організацій:

- (0005) – благодійні організації, створені у порядку, визначеному Законом «Про благодійництво та благодійні організації» № 531 від 6.09.1997 р.;
- (0006) – громадські організації, створені з метою провадження екологічної, оздоровчої, аматорської спортивної, освітньої та наукової діяльності, в порядку, визначеному Законом «Про об'єднання громадян» № 2460 від 16.06.1992 р., а також громадські організації інвалідів, створені у порядку, визначеному Законом «Про основи соціального захисту інвалідів» № 875 від 21.03.1991 р.;
- (0007) – творчі спілки, створені у порядку, визначеному Законом «Про професійних творчих працівників і творчі спілки» № 554 від 07.10.1997 р.;
- (0008) – політичні партії, створені в порядку, визначеному Законом «Про політичні партії в Україні» № 2365 від 05.04.2001 р.
- (0009) – кредитні спілки, створені в порядку, визначеному Законом «Про кредитні спілки» № 2908 від 20.12.2001 р.;
- (0010) – недержавні пенсійні фонди, створені в порядку, визначеному Законом «Про недержавне пенсійне забезпечення» № 1057 від 09.07.2003 р.
- (0011) – інші юридичні особи, діяльність яких не передбачає одержання прибутку згідно з нормами відповідних законів (абзац «г» пп. 7.11.1 Закону № 334/94), до яких належать, зокрема, невиробничі кооперативи, установи, торгівельно-промислові палати тощо;

- (0012) – спілки, асоціації та інші об'єднання юридичних осіб, створені для представлення інтересів засновників, що утримуються коштом разових чи періодичних внесків своїх членів і не проводять господарської діяльності, крім отримання пасивних доходів (абзац «д» пп. 7.11.1 Закону № 334/94), зокрема, в порядку, визначеному Господарським кодексом або Цивільним кодексом;

- (0013) – релігійні організації, створені та зареєстровані в порядку, визначеному Законом «Про свободу совісті та релігійні організації» № 987 від 23.04.1991 р.;

- (0014) – науково-дослідні установи та вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації;

- (0015) – житлово-будівельні кооперативи та кондомініуми, створені у порядку, визначеному Законом «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» № 2866 від 29.11.2001 р.;


- (0016) – професійні спілки та їх об'єднання, створені у порядку, визначеному Законом «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» № 2886 від 13.12.2001 р.

Відповідно до п. 7.11 Закону № 334/94 для НПО встановлено різні умови оподаткування видів доходів особливого виду, залежно від наданого їм коду ознаки неприбутковості.

Таблиця 1

Види доходів, звільнені від податку на прибуток підприємств для окремих видів НПО

Вид доходів	Код ознаки неприбутковості організації								
	0005, 0006, 0007	0008(1)	0009, 0010	0011	0012	0013	0014	0015	0016
Безповоротна фінансова допомога, безплатно надані товари і послуги від резидентів	0	0				0	0		0
Державні субсидії і дотації	0	0	0	0	0		0		
Міжнародна технічна допомога і гуманітарна допомога	0	0	0	0	0	0	0		
Пасивні доходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходи від основної діяльності	0	0	0 ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0
Членські внески			0		0				0

 **Примітка:** види доходів НПО, зазначені виносками ⁽¹⁾ і ⁽²⁾, додатково регулюються спеціальними законами про ці НПО

2.1.1. Безповоротна фінансова допомога



Згідно з п. 1.22 Закону № 334/94, безповоротна фінансова допомога включає такі види коштів:

- 1) суму коштів, передану НПО за договорами дарування та іншими договорами, які не передбачають компенсації чи повернення коштів (крім бюджетних дотацій і субсидій), чи без укладання цих угод;
- 2) суму безнадійної заборгованості, відшкодовану після її списання, якщо ця безнадійна заборгованість була раніше включена до валових витрат кредитора НПО;
- 3) суму заборгованості НПО перед іншою юридичною чи фізичною особою, що є нестягнутою після закінчення терміну позовної давності (як правило, три роки);
- 4) кредит чи депозит, наданий НПО без встановлення строків повернення основної суми, крім кредитів, наданих під безстрокові облігації, і депозитів до запитання у банках, включаючи нараховані на суму такого кредиту або депозиту проценти;
- 5) суму процентів, умовно нарахованих на суму поворотної фінансової допомоги, що є неповерненою на кінець звітного кварталу, в розмірі облікової ставки Національного банку України, розрахованої за кожний день фактичного використання такої поворотної фінансової допомоги.

Таким чином, договір дарування коштів не є обов'язковою підставою для одержання організацією безповоротної допомоги — достатньо оформити прийняття коштів прибутковим ордером, квитанцією ощадної каси, банківським переказом або, наприклад, заявою до бухгалтерії підприємства про переказ частини заробітної плати на рахунок певної НПО. Проте, якщо важливим є цільове використання коштів, доцільно укласти договір пожертви відповідно до статей 727-730 Цивільного кодексу або статей 19 і 22 Закону про благодійництво № 168/97, що окремо визначають цільові благодійні внески (гранти).

Дискусійним залишається питання, чи включається до безповоротної фінансової допомоги доход від спонсорства — реклами назви чи торгівельної марки підприємства-спонсора, — передбаченого у статті 1 Закону № 168/97. На нашу думку, правильніше включати ці суми до доходу від основної діяльності (надання благодійної допомоги), бо тоді спонсор зможе включити ці кошти до своїх валових витрат та отримати податковий кредит по ПДВ, якщо неприбуткова організація є платником ПДВ, про що йдеться далі.

Поворотна фінансова допомога

З огляду на умовне нарахування процентів на суми поворотної допомоги та передбачене Цивільним кодексом право вимагати за договорами

позики між юридичними особами процентів за обліковою ставкою Національного банку, оподаткування такої допомоги НПО варто розглянути саме в цьому розділі. Згідно з п. 4.2 Наказу ДПА України № 26 від 24.01.2003 р., оподаткування доходу в частині позики, що залишається не повернутою на кінець звітного кварталу, здійснюється з урахуванням таких особливостей.

Платник податку на прибуток, що одержав позику від нерезидентів, фізичних осіб чи неприбуткових організацій, включає неповернену на кінець звітного кварталу суму до валових доходів, а суми, що повертаються в пізніші періоди, включаються до його валових витрат. При цьому умовні проценти, передбачені п. 1.22 ЗУ № 334/94, не повинні нараховуватися, а їх сума не включається до складу валових доходів організації.

Ці доходи визнаються позареалізаційними, які **не звільнено** від оподаткування для НПО, які мають право на повернення надмірно сплаченої суми податку в наступні звітні періоди, коли повертають несплачену суму поворотної допомоги (п. 4.1.6 та п. 4.2.4 закону). Але ці особливості стосуються лише НПО з кодами 0009-0012 та 0015, які не мають пільг щодо оподаткування одержаної ними безповоротної фінансової допомоги.

Для решти НПО є сенс послатися, наприклад, на лист ДПА № 185/6/15-2316 від 10.01.2003 р. («Бухгалтер» № 10 від 10.03.2003 р.), де стосовно громадських організацій стверджується, що одержання чи надання ними поворотної фінансової допомоги не відноситься до господарської діяльності таких організацій, а отже, не відноситься до витрат та доходів з інших джерел, що підлягають оподаткуванню.



Окремо у п. 1.23 Закону № 334/94 виділяється сума **безоплатно наданих товарів і послуг**, до яких належать:

- 1) товари, надані платником податку відповідно до договорів дарування, інших договорів, які не передбачають грошову чи іншу компенсацію вартості цих матеріальних цінностей і нематеріальних активів або їх повернення, або без укладення таких угод;
- 2) роботи і послуги, які надаються платником податку без вимоги компенсації їх вартості;
- 3) товари, передані юридичній або фізичній особі на відповідальне зберігання і використані нею в виробничому або господарському обороті.

У випадку, якщо безоплатно надані товари, звільнені від оподаткування як благодійна або гуманітарна допомога, було використано не за цільовим призначенням або не для благодійної діяльності, вони вважаються доходом та оподатковуються на загальних підставах. Це положен-

ня стосується і гуманітарної допомоги, що надходить понад обсяги, встановлені Кабінетом Міністрів для певних товарів.

Варто зазначити також, що до валових доходів НПО включено саме прибуток від продажу, обміну та інших видів відчуження основних фондів і нематеріальних активів, що підлягають амортизації (п. 7.5 ЗУ № 334/94). Хоча безоплатно одержані активи НПО не підлягають амортизації відповідно до п. 7.11 і 7.20 ЗУ № 334/94, до валових витрат включено позитивну різницю між ціною продажу і балансовою вартістю активів, які не підлягають амортизації (п. 5.2.10 закону № 334/94). Тобто різниця між ціною придбання комп'ютера, чи його первісною балансовою вартістю, і ціною продажу включається до валових витрат НПО.

2.1.2. Оподаткування нерозподіленого прибутку

З 2003 р. нерозподілений прибуток застосовується тільки до організацій з кодом ознаки неприбутковості 0011. Для решти НПО вже не діє норма пп. 7.11.9 Закону № 334/94, що якщо доходи НПО, отримані організацією протягом звітного року з джерел, визначених у п. 7.11.5 Закону № 334/94, до 1 квітня наступного за звітним року, перевищують 25% від загальних валових доходів, отриманих протягом звітного року, така НПО має сплатити податок з нерозподіленої суми прибутку за загальною ставкою 25% до суми такого перевищення.

Тобто якщо протягом року одержано 10,000 грн., і до 1 квітня наступного року витрачено 6,000 грн., то з різниці у 1,500 грн. (4,000 грн. решти – 2500 грн. неоподаткованих 25% доходів) організація має сплатити 375 грн. податку.

Членські внески

В установчих документах членські внески та інші внески учасників часто вказано як джерела формування майна і коштів організації. Ці внески, як правило, в законодавстві вважаються такими, що підлягають поверненню членам у випадку припинення організації або участі в ній, як-от в асоціаціях підприємств і житлових кооперативах, де подібні внески спеціально звільнено від податку на прибуток на підставі пп. 7.11.6 і 7.11.7 Закону № 334/94.

Проте НПО, які не є кооперативами, кредитними спілками, пенсійними фондами або асоціаціями юридичних осіб, не мають пільг з оподаткування сум внесків податком на прибуток підприємств.

Це часто ускладнює фінансову діяльність та призводить до фінансових санкцій стосовно НПО, які мають інші організаційно-правові форми та ко-

ди ознаки неприбутковості, але включають до своїх установчих документів положення про вступні та інші періодичні і неперіодичні членські внески.

Адже такі внески не визначено спеціальними законами про відповідні види НПО чи їх статутами як безповоротні, і податкові органи мають підстави оподатковувати суми таких внесків податком на прибуток підприємств.

Рекомендується включати до установчих документів, у разі потреби організації у регулярних членських внесках, положення такого змісту: «членами є особи, які задовольняють таким і таким вимогам, а також документально підтвердили надання організації за будь-який період протягом останніх 12 місяців безповоротної фінансової допомоги у розмірі 0,5 мінімальної зарплати на останню дату такого періоду, якщо попередні загальні збори не встановлять інший розмір такої допомоги».

2.1.3. Пасивні доходи

Пасивними доходами неприбуткових організацій вважаються доходи, отримані у вигляді процентів, дивідендів, страхових виплат і відшкодувань, а також роялті, тобто плата за користування або право користування об'єктами інтелектуальної власності, у розумінні відповідних пунктів статті 1 Закону № 334/94 (п. 7.11.13 цього закону).

Проценти



Зокрема, згідно з п. 1.10 ЗУ № 334/94 до процентів включаються:

- 1) платіж за використання коштів або товарів (робіт, послуг), отриманих у кредит;
- 2) платіж за використання коштів, залучених у депозит;
- 3) платіж за придбання товарів у розстрочку.

Проценти нараховують на основну суму боргу або на фіксовану суму. Якщо проценти по фінансових кредитах можуть легально стягувати лише фінансові установи (серед НПО це насамперед кредитні спілки і недержавні пенсійні фонди), то решта НПО може залучати ресурси у формі процентів переважно за використання своїх коштів, залучених банками та іншими фінансовими установами на депозитні рахунки.

Деякі НПО в Україні, надто кооперативні, одержують звільнені від оподаткування проценти також за продаж своїх товарів на підставі договорів товарного кредиту, тобто з відстрочкою оплати на всю ціну товару, виготовленого у рамках основної чи неосновної діяльності, або на її частину.

Проценти за придбання товарів у розстрочку одержують кооперативи та інші організації, які купують товари (як-от одяг, транспортні засоби, меблі, побутову техніку) за оптовими цінами і надають їх своїм членам за

умови сплати процентів. При торгівлі у розстрочку товари передають у розпорядження покупця в момент здійснення першого внеску (завдатку), а право власності — після кінцевого розрахунку. Правила торгівлі у розстрочку фізичним особам, які не зареєстровані як підприємці, встановлено Постановою КМУ № 997 від 01.07.1998 р.

Відмінністю процентів за товарним кредитом від процентів за придбання у розстрочку є те, що право власності на товар покупцю (замовнику) передається у момент підписання договору або в момент отримання товарів, незалежно від сплати завдатку і часу погашення заборгованості.

До процентів не належать виплати за оперативну чи фінансову оренду (лізинг), тому вони підлягають оподаткуванню на загальних підставах. Втім, доходи від оперативної оренди (лізингу) звільнено не лише від податку на додану вартість, але й податку на прибуток підприємств — за умови, що ці платежі не перевищують суми амортизаційних відрахувань та страхових внесків на вартість відповідного майна.

Роялті

Цей термін означає виплати будь-якого виду, одержані як винагорода за користування чи за надання права користування будь-яким авторським правом на твори, в тому числі комп'ютерні програми, інші записи на носіях інформації, відео- чи аудіокасети, кінематографічні фільми чи плівки для радіо- чи телевізійного мовлення; за придбання будь-якого патента, зареєстрованого знаку на товари і послуги чи торгівельної марки, дизайну, секретного креслення, моделі, формули, процесу, права на інформацію щодо промислового, комерційного чи наукового досвіду (ноу-хау) (п. 1.30 ЗУ № 334/94).

Не визнаються роялті виплати за одержання об'єктів інтелектуальної власності в володіння, розпорядження чи власність іншої особи, або якщо умови використання надають користувачеві право продавати чи відчужувати ці об'єкти, чи розголосити секретні креслення, моделі, формули, процеси, права на інформацію щодо промислового, комерційного чи наукового досвіду (ноу-хау), якщо опублікування не є обов'язковим згідно з законодавством.

Отже, платник роялті має бути кінцевим користувачем інтелектуальної власності. При цьому витрати на оплату роялті НПО, як-от за право користування базами даних, зразками товарів чи графічними комп'ютерними програмами в основній діяльності підприємства-платника цілком включаються до валових витрат підприємства незалежно від того, чи збільшилися від такого користування його доходи (п. 5.4.2 Закону № 334/94).

Для оподаткування НПО важливо укладання юридично правильних ліцензійних договорів щодо права використання належних цим організаціям об'єктів інтелектуальної власності. Ці питання регулюються, зокрема, Цивільним кодексом і Законом «Про авторське право і суміжні права» № 3792 від 23.12.1993 р.

Страхові виплати і відшкодування

У випадку одержання неприбутковою організацією страхових відшкодувань, як-от пов'язаних із страхуванням майна, цивільно-правової відповідальності або ризику невиплати заробітної плати, ці суми не оподатковуються за умови їх цільового використання на відновлення майна чи погашення інших зобов'язань організації.

Базовим законом у цій сфері є Закон «Про страхування» № 85 від 07.03.1996 р. Важливо, що НПО, як і решта юридичних осіб, можуть отримувати винагороду і як страхові агенти — суми, одержані на підставі договорів про страхування членів НПО, включаються до складу її пасивних доходів.

Дивіденди

НПО часто включають до своїх установчих документів норму Закону «Про об'єднання громадян» № 2460/92, що ніби обмежує здійснення необхідної для їх статутних завдань господарську та іншу комерційну діяльність «через створення госпрозрахункових установ та організацій із статусом юридичної особи, а також заснування підприємств в порядку, встановленому законодавством».

Втім, це положення не відповідає п. 1.32 та п. 7.11.13 Закону № 334/94, згідно з якими продаж товарів і послуг через відокремлені підрозділи чи агентів є господарською діяльністю власне НПО, що може не збігатися з її основною діяльністю — скажімо, у випадку реалізації підкацізних товарів. Це є законною підставою для відмови в присвоєнні цій організації ознаки неприбутковості. Для усунення такої загрози доцільно вказувати серед джерел доходів НПО саме «пасивні доходи», до яких належать, зокрема, дивіденди від створених ними підприємств.

Дійсно, чимало організацій, непевних щодо оподаткування доходів від основної і неосновної діяльності, і які не бажають втрачати статус неприбуткових, для одержання доходів створюють приватні (доірні) підприємства, беруть участь в акціонерних та інших господарських товариствах або укладають угоди про співпрацю з приватними підприємцями.

Прибуток, одержаний на підставі договорів про спільну діяльність з іншими юридичними особами чи приватними підприємцями, якщо ці договори зареєстровано податковим органом, оподатковуються незалежно від фактичного розподілу сум такого прибутку наприкінці звітного кварталу (п. 7.7 Закону № 334/94).

2.1.4. Оподаткування прибутку підприємств НПО

Прибуток підприємств НПО надходить до організацій, як правило, у формі дивідендів, тому доцільно розглянути особливості його оподаткування окремо. Законодавство України передбачає звільнення від податку на прибуток (і деяких інших податків, про які йдеться далі) для підприємств громадських організацій інвалідів. Умовою пільги п. 7.12 Закону № 334/94 визначає, що 50% працівників таких підприємств мають бути інвалідами, які отримують не менше 25% суми витрат підприємства на оплату праці. Ці підприємства не повинні реалізовувати підакцизні товари та займатися гральним бізнесом, а рішення про надання їм пільг в кожному випадку приймає Міжвідомча комісія з питань діяльності підприємств та організацій громадських організацій інвалідів. Ці основні норми містяться і в інших законах про оподаткування.

Решта підприємств, власниками корпоративними прав яких повністю (приватні підприємства, засновані НПО) чи частково (господарські товариства) є неприбуткові організації, спеціальних пільг щодо оподаткування прибутку наразі не мають, і повинні оподатковувати прибуток на загальних засадах.

2.1.5. Субсидії та дотації з державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів

Суми цих доходів, за винятком дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються неприбутковим організаціям або через них їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін, не оподатковуються як прибуток, що дозволяє НПО отримувати кошти в межах фінансування окремих державних соціальних або інших цільових програм. Субсидії не звільняються від оподаткування лише для організацій з кодами ознаки неприбутковості 0013, 0015 та 0016.

Надання субсидій регулюється, як правило, на підставі актів про бюджеті відповідного рівня та Закону «Про державні цільові програми» № 1621 від 18.03.2004 р. Зокрема, НПО можуть діяти як (спів)виконавці цільової програми, визначені замовником на конкурсних засадах і згідно з договором (контрактом) із замовником.

НПО мають право брати участь у процедурах закупівлі за державні кошти, але в цьому випадку особливості законодавства про оподаткування має менше значення порівняно з регулюванням ліцензування, статутної діяльності тощо. Ці питання регулює закон «Про закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти» № 1490 від 20.02.2000 р.

Процедури торгів з обмеженою участю, запиту цінкових пропозицій (для п'ятох або більше учасників) та закупівлі в єдиного постачальника потребують погодження, якщо суми перевищують еквівалент відповідно 100, 10 і 5 тис. євро (ст. 14, 32 та 33 Закону № 1490/00). Це дозволяє державним замовникам на місцях самостійно визначати організації, які, наприклад, проводитимуть семінари для молоді чи безробітних без обтяжливих вимог участі в відкритих торгах (тендерах) щодо гарантій та фінансового забезпечення, на які неприбуткові організації часто неспроможні.

Але треба пам'ятати, що в багатьох випадках закупівлі послуг у рамках основної чи неосновної діяльності є єдиним законним способом отримання неприбутковими організаціями бюджетного фінансування, бо державні органи не можуть сплачувати таким організаціям безповоротну фінансову допомогу, пожертвування або членські внески.

Міжнародна технічна допомога

Кошти і майно (гранти), одержані НПО від урядів іноземних країн або міждержавних організацій, включено до тієї ж групи, що й державні субсидії, тому що де-юре одержувачами (бенефіціарами) технічної допомоги іноземних урядів та міждержавних організацій є уряд України або окремі його відомства.

Міжнародна технічна допомога звільняється від оподаткування незалежно від коду неприбутковості організації, але на підставі чинного міжнародного договору України.

Станом на квітень 2005 р. ратифіковано близько двадцяти таких договорів, в т. ч. із США, Європейським Союзом, Норвегією, Канадою, Японією, Індією, Туреччиною, ОАЕ тощо.

Питання щодо міжнародної технічної допомоги, не врегульовані міжнародними договорами, розв'язуються на підставі Постанови КМУ № 153 від 15.02.2002 р. «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».

Звільнення всіх реципієнтів міжнародної технічної допомоги від податку на прибуток, передбачене у п. 4.2.13 Закону № 334/94, підтверджують також лист НБУ № 13-134/3118-6056 від 07.07.2000 р., а також листи ДПА України від 29.02.2000 р. № 2854/7/15-1217 та від 02.03.2000 р. № 1075/6/15-1216.

2.1.6. Доходи від основної діяльності

Оподаткування доходів від основної діяльності становить, мабуть, найскладнішу проблему щодо оподаткування неприбуткових організацій, адже закон недостатньо чітко визначає основну діяльність, але при цьому від НПО вимагається вичерпний перелік видів основної діяльності в їхніх установчих документах (п. 7.11.13 ЗУ № 334/94).



Чимало організацій сприйняли норми Закону № 2050/05 як зупинення пільг з оподаткування будь-яких доходів від основної діяльності і на 2005 рік. Насправді, зупинено дію другого речення п. 7.11.13 Закону № 334/94: «До основної діяльності також включається продаж неприбутковою організацією товарів (послуг), які пропагують принципи та ідеї, для захисту яких було створено таку неприбуткову організацію, та які є тісно пов'язаними з її основною діяльністю, якщо ціна таких товарів (послуг) є нижчою за звичайну або коли така ціна регулюється державою».

Тобто продаж, скажімо, футболік з написом «Зупинимо СНІД разом!» або інших подібних товарів не вважається доходом від основної діяльності НПО.



Проте, як зазначено у першому реченні п. 7.11.13, чинним у 2005 році залишається звільнення від оподаткування доходів від основної діяльності, що включає «надання благодійної допомоги, просвітніх, освітніх, культурних, наукових та інших подібних послуг для суспільного споживання, зі створення системи соціального самозабезпечення громадян (недержавні пенсійні фонди, кредитні спілки та інші подібні організації)».

Тому для НПО важливо передбачити в своїх установчих документах саме надання вказаних послуг, наприклад, освітніх чи просвітніх (семінарів, конференцій, курсів тощо), а також одержання «доходів від основної діяльності відповідно до статуту» в розділі про джерела коштів та майна. Перелік конкретних заходів, на відміну від переліку видів діяльності, може бути не вичерпним: так, надання благодійної допомоги може здійснюватися як у формах, прямо передбачених законом про благодійництво, так і вигляді інших заходів, не заборонених законом (ст. 16 Закону № 531/97).

Особливу увагу варто звернути на надання благодійної допомоги на підставі договорів (контрактів) про благодійну діяльність, безоплатні послуги чи безоплатне (пільгове) користування об'єктами власності НПО. Адже ст. 904 Цивільного кодексу дозволяє НПО укладати договори про безоплатне надання послуг, тобто за умови відшкодування замовником витрат, пов'язаних з наданням цих послуг, тому неприбуткові ор-

ганізації можуть безоплатно надавати, скажімо, просвітні послуги за умови відшкодування учасниками пов'язаних витрат відповідно до кошторису певного семінару чи іншого заходу.

Деякі види доходів НПО прямо звільнено від оподаткування як доходи від основної діяльності на підставі спеціальних положень законів України.

Скажімо, постійно діючі третейські суди можуть діяти при всеукраїнських громадських організаціях, організаціях роботодавців, асоціаціях кредитних спілок, торгівельно-промислових палатах, фондових біржах, Центральній спілці споживчих товариств і саморегульованих організаціях (ст. 8 Закону «Про третейські суди» № 1701 від 11.05.2004 р.). Державну реєстрацію третейських судів при всеукраїнських організаціях, які діють на підставі положення та регламенту третейського суду, здійснює Міністерство юстиції.

Суми третейських зборів і покриття інших витрат, пов'язаних з вирішенням спору третейським судом, звільнено від податку на додану вартість (п. 3.2.12 Закону № 168/97 р.) і податку на прибуток підприємств у частині доходів НПО-засновниць третейських судів (п. 4.2.19 та 7.11.14 Закону № 334/94). До того ж суми цих коштів та майна, переданих як третейські збори і покриття витрат третейських судів, з квітня 2005 р. також включаються до складу валових витрат платників податків відповідно до п. 5.2.2 цього закону.

Будь-які юридичні особи, тобто і НПО, включені до Реєстру дорадчих сільськогосподарських служб, одержали з січня 2005 р. право надавати платні маркетингові, консультаційні та інші послуги суб'єктам господарювання на селі та органам місцевого самоврядування, в тому числі з розвитку екологічного (зеленого) туризму, молодіжних програм та формування громадянського суспільства (ст. 1 та 4 ЗУ «Про дорадчу сільськогосподарську діяльність» № 1807 від 17.06.2004 р.).

Окремо зазначимо, що надання соціально спрямованих дорадчих послуг визнається законом неприбутковою, тобто «основною» діяльністю дорадчих служб НПО та їх індивідуальних дорадників та експертів, а в державних цільових програмах з розвитку сільського господарства і села загалом на фінансування такої дорадчої діяльності має виділятися не менше 5% суми коштів (ст. 8 Закону № 1807/04).

Постановою КМУ № 268 від 09.04.2005 р. затверджено порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги, які згідно із Законом «Про соціальні послуги» № 966 від 19.06.2003 р. і цією постановою мо-

жуть надавати юридичні особи, що не мають на меті одержання та розподіл прибутку, тобто саме неприбуткові організації. Отже, доходи від надання соціальних послуг, що включають собівартість та адміністративні витрати (в розмірі до 15% витрат на оплату праці), також є доходом від основної діяльності, які звільняються від оподаткування.

Також неприбуткові організації, зареєстровані як виконавці екологічного аудиту, можуть надавати послуги з обов'язкового та добровільного екологічного аудиту щодо діяльності, приватизації та банкрутства підприємств на підставі Закону «Про екологічний аудит» № 1862 від 24.06.2004 р.

Окремі види НПО звільнено від оподаткування доходів від основної діяльності за умови виконання певних додаткових вимог. Так, організації з кодами ознаки неприбутковості 0009-0011 можуть надавати послуги у рамках основної діяльності лише своїм членам, засновникам та іншим учасникам. Наприклад, кооперативи можуть надавати послуги стороннім особам лише у розмірі 20% загального обсягу послуг, а кредитні спілки не можуть надавати кредити не-членам, хоча можуть приймати від них кошти на депозити.

Організації з кодами 0005, 0006, 0007 і 0014 можуть одержувати доходи від основної діяльності, якщо їх установчі документи прямо забороняють у разі ліквідації розподіл майна та коштів цих НПО між учасниками.

Нарешті, організації з кодом 0012 не можуть здійснювати господарської діяльності, крім отримання пасивних доходів і членських внесків, які можуть надавати учасникам цих асоціацій право, наприклад, на певні послуги з боку організацій чи знижки при придбанні товарів і послуг від третіх осіб.

Таким чином, умови оподаткування доходів від основної діяльності не є однаковими для всіх видів НПО і залежать від коду ознаки неприбутковості, включення в спеціальні державні реєстри чи одержання ліцензій щодо надання окремих видів послуг, конкретних положень установчих документів, а також форми одержання таких доходів (договори про надання безоплатних чи платних послуг, членські дисконтні або дебетові картки тощо).

2.1.7. Оподаткування прибутку від неосновної діяльності

Після прийняття Наказу ДПА 232/00 жоден нормативний акт не вимагає виключення організації з Реєстру лише на підставі одержання доходів від неосновної діяльності або включення таких видів діяльності до її установчих документів.

В п. 7.11.9 та 16.10 Закону № 334/94 чітко вказано, що доходи НПО від неосновної діяльності підлягають оподаткуванню на загальних засадах у частині перевищення валових доходів над пов'язаними з їх одержанням витратами.

До цих витрат, згідно з п. 7.20 закону, включаються також амортизаційні відрахування — у частині, в якій основні фонди НПО використовуються для одержання доходів від неосновної діяльності.

Втім, доходи від неосновної діяльності оподатковуються без урахування сум перевищення витрат над доходами, тобто НПО не мають права декларувати збитки та включати їх у свої витрати в майбутні періоди.

2.2. Особливості оподаткування пожертвувань неприбутковим організаціям

2.2.1. Оподаткування пожертвувань юридичних осіб



Згідно з поправками до Закону «Про державний бюджет України на 2005 рік» від 25.03.2005 р., поновлено дію пункту 5.2.2 Закону № 334/94, тобто юридичні особи-платники податку з другого кварталу 2005 р. зможуть включати до своїх валових витрат «суми коштів або вартість товарів (робіт, послуг), добровільно перераховані (передані) протягом звітного року до Державного бюджету або бюджетів місцевого самоврядування, до неприбуткових організацій, визначених у п. 7.11 цього закону, в розмірі, що перевищує два відсотки, але не більше п'яти відсотків оподаткованого прибутку попереднього звітного року».

Підприємства, що не декларують оподаткованого прибутку (в Україні їх частка досі становить 40-50% кількості підприємств на загальній системі оподаткування), а також ті, що передають НПО менше 2% прибутку, однак не можуть скористатися подібною «пільгою» на законних підставах.

Більш того, компанії-донори за право вирахувати зі своєї податкової бази одну гривню пожертви НПО повинні доплатити 4,75 грн. податку на прибуток, що мало стимулює корпоративну благодійність³⁹. Але фактично не враховується ані народними депутатами, ані керівниками НПО — в тому числі тих організацій, які створюють власні підприємства. Адже за винятком пільг для підприємств громадських організацій інвалідів (п. 7.12



³⁹ Так, нетто-пожертва становить лише 7-17,4% пов'язаних витрат донора: $95\% \times 25\% = 23,75\%$ або $98\% \times 25\% = 24,5\%$ задекларованого прибутку сплачуються як податок. Загалом донори витрачають на пожертви у 2% або 5% відповідно 26,5% або 28,75% суми свого прибутку!

Закону № 334/94) та підприємств всеукраїнських об'єднань осіб, потерпілих від аварії на ЧАЕС (п. 5.2.3), підприємства НПО як такі не мають жодних додаткових пільг щодо оподаткування пожертв своїм засновникам.

Для підприємств, які мають спеціальний режим оподаткування (як от платники єдиного податку або фіксованого сільськогосподарського податку), а також багатьох підприємств з державною участю, подібні пільги на пожертви неприбутковим організаціям взагалі не впливають на податкові зобов'язання.

Альтернативний метод, який широко застосовується у країнах-учасниках Євросоюзу, а саме податкові кредити на пожертви НПО пропорційно до валових доходів чи витрат на оплату праці підприємства-донора, в Україні діє наразі лише щодо окремих внесків роботодавців.

Зокрема, до складу валових витрат включено «суми коштів або вартість майна, добровільно перерахованих (переданих) організаціям роботодавців та їх об'єднанням, створеним відповідно до закону з цього питання, у вигляді вступних, членських та цільових внесків, але не більше 0,2% фонду оплати праці платника податку у розрахунку за звітний рік» (п. 5.2.17), а також добровільні внески підприємств-роботодавців до недержавних пенсійних фондів на «недержавне пенсійне страхування у розмірі до 15% заробітної плати, нарахованої найманій особі сукупно протягом звітного року» (п. 5.6.2 Закону № 334/94).

2.2.2. Оподаткування пожертвувань фізичних осіб

З січня 2004 р. пожертви і добровільні внески фізичних осіб будь-яким НПО, зареєстрованим в Україні, дають їм право на податковий кредит (зменшення суми податку до сплати) у розмірі від двох до п'яти відсотків загального оподаткованого доходу цих фізичних осіб за звітний рік (п. 5.3.2 Закону № 889/03).

Виключення таких сум у рамках податкового кредиту і на підставі річної декларацій громадян, які мають доходи не за місцем основної роботи, провадиться податковими органами при обчисленні суми податку з оподаткованого доходу за звітний календарний рік на підставі документів, що підтверджує внесення сум до НПО.

Зокрема, ними можуть бути: платіжні доручення на безготівкове перерахування благодійних внесків; квитанції банку чи відділення зв'язку; копія прибуткового касового ордеру НПО; довідка підприємства про перерахування сум благодійних внесків із заробітної плати працівника.

Податковий кредит для фізичних осіб підлягає певним обмеженням. Благодійник повинен мати ідентифікаційний код платника податків, а

розмір податкового кредиту не перевищує суму, одержану протягом року як заробітну плату, що скорочує податковий кредит для само зайнятих осіб. До того, правом на такий податковий кредит можна скористатися тільки за попередній фінансовий рік, а не за три роки, як раніше.

Попри вказані обмеження це позитивна зміна порівняно з тим, що до 2004 року податковий кредит надавався фізичним особам лише на по-жертви релігійним і благодійним організаціям. Тепер пільгою можуть скористатися фізичні особи-донори будь-яких громадських організацій та інших НПО.

Важливе застереження: громадським організаціям з кодом неприбутковості 0011, з точки зору оподаткування, доцільно приймати кошти від своїх членів як доходи від статутної основної діяльності, а не як «пожер-твування», «добровільний внесок» або «членський/вступний внесок».

2.3. Податок з доходів фізичних осіб

Цей податок має в Україні єдину ставку, наразі 13% оподаткованого доходу, яка з січня 2007 р. підвищиться до 15% (п.22.3 Прикінцевих поло-жень Закону «Про податок з доходів фізичних осіб» №889 від 22.05.2003р.).

НПО є податковим агентом, тобто відповідає за погашення подат-кових зобов'язань з нарахування, утримання і перерахування сум податку до або під час виплати винагород за виконання робіт (послуг) та інших доходів фізичній особі, а також сум податкового боргу, несе НПО, а фізична особа-одержувач доходів не несе відповідальності (п. 20.3.1 та 20.3.2 Закону № 889), якщо не є підприємцем на загальній сис-темі оподаткування.

Важливо, що прожитковий мінімум на 2005 р. затверджено у таких су-мах: для дітей до 6 років – 376 грн. на місяць, для дітей 6-18 років – 468 грн., для працездатних осіб – 453 грн., для осіб, які втратили працездат-ність – 332 грн.

Загальний прожитковий мінімум, що враховується при виплаті не-цільової благодійної допомоги та інших виплат НПО становитиме 423 грн. на місяць (ст. 63 Закону № 2505/05).

Розмір мінімальної заробітної плати підвищується з **1 квітня 2005 р. – до 290 грн. на місяць, з 1 липня – до 310 грн., з 1 вересня – до 332 грн.** (ст. 83 Закону № 2505/05).

Так, для працівників встановлено «соціальну пільгу» в розмірі однієї мінімальної заробітної плати на місяць (з 1 січня 2005 р. – 262 грн.), як-що їх сукупний оподаткований дохід не перевищує 140% прожиткового мінімуму на працездатну особу. Цю суму збільшено на 150% для інвалідів

I та II груп, учням і студентам, вдівцям, а також на кожну дитину-інваліда, або яких доглядають самотні батьки, або якщо дітей троє чи більше (ст. 6 Закону № 889).

Працівник має подати до одного з роботодавців за своїм вибором письмову заяву про застосування соціальної пільги, а якщо роботодавець веде трудову книжку працівника, то заява непотрібна. На 2005 рік розмір соціальної податкової пільги встановлено у розмірі 50% суми, визначеної у пункті 6.1.1 Закону. Відповідно у 2006 р. її розмір становитиме 80%, а в 2007 році – 100% цієї суми (п. 22.4 Прикінцевих положень). Але вже зараз працівниця НПО, яка доглядає дитину-інваліда, скористається соціальною пільгою в розмірі 145 грн. на місяць, якщо її **оподаткований** дохід менше 590 грн. на місяць. Це значно збільшує неоподатковану частину заробітної плати порівняно з застосуванням норм попередніх законодавчих актів.

Зокрема, з січня 2005 р. набрали чинності також зміни щодо оподаткування деяких видів доходів фізичних осіб.



Так, до складу місячного або річного оподаткованого доходу фізичної особи, зокрема, не включаються:

- 1) сума коштів, отриманих на відрядження або під звіт з урахуванням п. 9.10 Закону № 889/03;
- 2) сума виплат і відшкодувань (крім заробітної плати та інших виплат і відшкодувань за цивільно-правовими договорами), які здійснюються з урахуванням норм п. 9.7 закону благодійні фонди та інші НПО, статус яких визначено законом, крім будь-яких виплат членам керівних органів цих організацій, а також пов'язаним із ними фізичним особам (п. 4.3.5 закону);
- 3) сума коштів або вартість майна (включаючи майнові та немайнові права, вартість робіт чи послуг), які фізичні особи отримують як подарунок з урахуванням норм п. 14.2 закону;
- 4) сума, сплачена НПО чи іншим працедавцем на користь закладів освіти в Україні як компенсація вартості підготовки чи перепідготовки працівника за профілем діяльності чи загальними виробничими потребами працедавця у межах суми, визначеної у п. 6.5.1 закону, у розрахунку на кожен повний чи неповний місяць підготовки чи перепідготовки такого працівника (п. 4.3.20), тобто до 590 грн. на місяць;
- 5) сума коштів або вартість майна (послуг), що надаються працедавцем як допомога на лікування або медичне обслуговування працівника з коштів, що залишаються після оподаткування працедавця податком на прибуток підприємств, за наявності документів, які підтверджують витрати та без урахування витрат, на які

поширюються обмеження, зазначені у пункті 5.3.4 Закону. Ці обмеження наберуть чинності з початку податкового року, наступного за роком прийняття закону про обов'язкове медичне страхування, а доти застосовуються лише обмеження, встановлені в абзаці а) п. 9.7.4 Закону.

Суми таких доходів, одержаних фізичними особами від НПО, також не відображаються у формі № 1ДФ і не включаються в довідник ознак доходів, затверджений Наказом ДПА України № 451 від 29.09.2003 р.

Отже, до валових витрат НПО включаються витрати на відрядження, включаючи добові у межах граничних норм, фізичних осіб, які є працівниками або членами керівних органів організації (п. 5.4.8 ЗУ № 334/94). Втім, ці суми не включають до загального оподаткованого доходу фізичної особи і не відображають у річній податковій декларації (п. 4.3.2 ЗУ № 889/03).

Відповідно до Постанови КМУ № 663 від 23.04.1999 р. «Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон», граничні норми добових становлять при відрядженнях у межах України 18 грн., а за кордон – 280 грн. Якщо до рахунків за проживання включаються витрати на харчування, то виплачуються відповідно такі суми добових: при одноразовому харчуванні – 14,4 грн. або 224 грн.; при дворазовому – 10,8 грн. або 154 грн., і триразовому – 7,2 грн. або 98 грн.

Суми перевищення цих граничних норм добових підлягають оподаткуванню за загальною ставкою, а також враховуються при обчисленні і сплаті внесків на обов'язкове державне пенсійне і соціальне страхування.

Для правильного оподаткування відшкодувань волонтерам треба позбутися ставлення до них як «безоплатних» працівників. Адже для всіх працівників є чинною вимога платності робіт чи послуг, зокрема, в розмірі заробітної плати не нижче встановленого законом мінімального рівня або пропорційно до встановленого наказом по організації скороченого робочого часу. Якщо волонтер вважає себе працівником, то його робота незалежно від укладання письмового договору чи видання наказу, підлягає оплаті на підставі фактичного допуску до виконання роботи (ст. 2 та 24 КЗпП).

Натомість ст. 904 Цивільного кодексу з 2004 року надає волонтерам як виконавцям договорів з безоплатного надання послуг, право на відшкодування витрат пов'язаних з наданням цих послуг. Тобто документально підтверджені витрати, скажімо, на проїзд і проживання волонтера в інше місто, чи витрати на страхування його цивільної відповідальності мають бути відшкодовані НПО в строки, зазначені договором або зако-

ном. Втім, добові та інші документально не підтверджені витрати волонтера не включаються у суму відшкодування, натомість оподатковуються як доход такої особи на загальних засадах.

Важливим є зупинення на 2005 рік дії статей 11 та 13 (крім абзацу «в» п. 13.1) Закону № 889/03, які стосуються оподаткування відповідно операцій з продажу нерухомого майна і прийняття майна, коштів і майнових прав у спадщину, крім комерційної власності. Тобто оподатковується вартість цінних паперів, корпоративних прав та цілісних майнових комплексів, а також доходів від інтелектуальної власності.

Таблиця 2

Нормативи витрат, що не потребують документального підтвердження при перерахунку річного сукупного оподаткованого доходу при поданні щорічної декларації в частині доходів, одержаних як авторська винагорода (Додаток 5 до Інструкції про прибутковий податок з громадян № 12 від 21.04.1993 р.)

Вид творів	Ставка нормативних витрат
Літературні твори	15%
Художні і графічні твори; фотороботи для друку	30%
Твори архітектури	15%
Твори скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, оформлювальні роботи, станковий живопис, театральні і кінодекорації	40%
Дизайнерські розробки	20%
Музичні твори	25-40%
Відкриття, промислові зразки (протягом перших двох років використання)	30%

Оподаткування благодійної допомоги як доходу фізичних осіб також зазнало змін. Цільова благодійна допомога (відшкодування витрат на лікування, освіту, дослідження, аматорський спорт) і нецільова благодійна допомога — **сукупно протягом року** в межах прожиткового мінімуму на працездатну особу (423 грн. на 2005 рік) — може надаватися без обмеження **будь-якими юридичними і фізичними особами** (п. 9.7.4 закону № 889/03).

Раніше ця пільга діяла лише щодо релігійних та благодійних організацій і профспілок. Тепер будь-які громадяни чи підприємства можуть відкрити власні рахунки, скажімо, для лікування визначених ними осіб, і ці кошти не буде оподатковано як доходи пацієнтів.

2.4. Збори на обов'язкове державне пенсійне страхування та обов'язкове державне соціальне страхування

Неприбуткові організації в Україні є і податковими агентами щодо фізичних осіб і самостійними платниками **зборів на обов'язкове державне пенсійне та соціальне страхування**.

Максимальна сума оподаткованого доходу чи витрат на оплату праці, на які нараховують внески на обов'язкове державне пенсійне та обов'язкове державне соціальне страхування, на 2005 рік становить 4100 грн. на місяць на кожного платника внесків (ст. 93 Закону 2505/05). Ця сума включає виплати у грошовій та натуральній формах за виконання послуг (робіт), в тому числі на підставі цивільно-правових договорів, але не за користування майном (приміщеннями чи інтелектуальною власністю).

2.4.1. Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування

Порядок сплати та ставки цього збору встановлено однойменним Законом № 400 від 26.06.1997 р. З квітня 2005 р. загальну ставку цього збору, яку НПО сплачує як роботодавець, підвищено з 32 до 32,3% суми витрат на оплату праці чи винагороди за цивільно-правовими договорами, які включено до вказаної максимальної суми (тобто гранична сума збору – до 1325 грн. на місяць).

Ставка для працюючих інвалідів та всіх працівників підприємств громадських організацій інвалідів залишається на в 2005 р. на рівні 4% суми витрат на оплату їх праці.

Внески, які сплачуються з виплат працівникам та іншим фізичним особам, становлять 1% витрат (якщо сума оподаткованого доходу не перевищує 150 грн. протягом місяця) або 2% більших сум.

Навіть якщо НПО не здійснює витрат на оплату праці своїх працівників, вона повинна сплатити внесок у розмірі 32,3% від суми мінімальної зарплати (наразі 93,67 грн.) щомісяця на кожного працівника.

Спеціальний збір до Пенсійного фонду в разі купівлі-продажу безготівкової іноземної валюти в 2005 р. становить 1,5% суми операції (ст. 67 Закону № 2505/05). Операції з купівлі-продажу готівкової іноземної валюти звільнено від цього збору на 2005 рік.

В 2005 р. спеціальні збори на обов'язкове державне пенсійне страхування стягуються також з операцій:

- 1) надання послуг стільникового зв'язку – 6% вартості;
- 2) відчуження автомашин, крім легкових автомашин, якими забезпечуються інваліди – 3% вартості;
- 3) придбання нерухомого майна – 1% вартості.

2.4.2. Збори на обов'язкове державне соціальне страхування

Порядок сплати розмір внесків на обов'язкове державне соціальне страхування встановлено законами про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: на випадок безробіття № 1533 від 02.03.2000 р., у зв'язку з втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням № 2240 від 18.01.2001 р., а також від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності № 1105 від 23.09.1999 р.

Тарифи збору на страхування від нещасного випадку залежать від класів професійного ризику в окремих галузях, встановлених Законом № 2272 від 22.02.2001 р. Варто пам'ятати, що об'єднання громадян сплачують внески за фіксованим тарифом 0,2% витрат на оплату праці, а підприємства організацій інвалідів у розмірі 50% тарифів для відповідного класу професійного ризику.

Таблиця 3

Порівняльні розміри внесків НПО на обов'язкове державне пенсійне страхування та обов'язкове державне соціальне страхування

Суб'єкт	Винагорода, грн. /міс	Пенсійний фонд	Фонд страхування від безробіття	Фонд страхування від тимчасової непрацездатності	Фонд страхування від нещасних випадків	Податок з доходів
штатний працівник	До 150 грн.	32,3% + 1%	1,6% + 0,5	2,9% + 0,25%	0,2-0,84% + 0,5%	13% – пільга
штатний працівник	150 – 4,100	32,3% + 2%	1,6% + 0,5%	2,9% + 0,5%	0,2-0,84% + 0,5%	13%
сумісник	До 4,100	32,3% + 2%	1,6% + 0,5%	2,9% + 0,5%	0,2-0,84% + 0,5%	13%
працівник-інвалід	До 4,100	4%	1,6% + 0,5%	-	0,2-0,84% + 0,5%	13% – пільга
підрядник	До 4,100	32,3% + 2%	2,1% добровільно	3,4% добровільно	1 мін. зарплата на рік, добровільно	13%
ліцензіар (роялті)	До 4,100	2%	2,1% добровільно	3,4% добровільно	1 мін. зарплата на рік, добровільно	13%
підприємець, загальна система	До 4,100	32,3%	2,1%	3,4% добровільно	1 мін. зарплата на рік, добровільно	13% оподаткованого доходу
підприємець, спрощена система оподаткування	До 500,000 грн. на рік	32,3% мін. зарплати –	-	4% від суми єдиного податку	1 мін. зарплата на рік, добровільно	Єдиний податок від 20 до 200 грн. на місяць

III. Прямі податки на майно

Окремий податок на нерухоме майно, який передбачено в абзаці 7) п. 1 ст. 14 Закону «Про систему оподаткування», в Україні досі не впроваджено.

3.1. Плата або податок на землю

Плата за землю залишається наразі основним прямим податком на майно для неприбуткових організацій в Україні.

Закон «Про плату за землю» № 2535 від 03.07.1992 р. визначає об'єктом такої плати земельні ділянки та земельні частки (паї), які перебувають у власності або користуванні, в тому числі на умовах оренди.

Ставки податку становлять: для ріллі, сіножатей і пасовищ – 0,1% грошової оцінки кожного гектару земель; для багаторічних насаджень – 0,03% такої оцінки; для земель у межах населеного пункту – 1% грошової оцінки, якщо її проведено у конкретному населеному пункті, або за середніми ставками, що визначаються у ст. 7 закону та законах про державний бюджет України, а також рішеннями органів місцевого самоврядування з урахуванням регіональних коефіцієнтів, визначених законом.

Середні ставки земельного податку в 2005 році можуть значно відрізнятись у населених пунктах, в яких не проведено оцінку земель, – від 0,05 грн. за 1 м² у межах сільрад з 200 мешканців до 3,82 грн. за 1 м² у містах на Чорноморському узбережжі.

Сільські, селищні та міські ради мають право диференціювати ці середні ставки з урахуванням вказаних у законі коефіцієнтів – залежно від функціонального використання і місця знаходження ділянки, у межах 200% відповідних середніх ставок.

Податок на ділянки у населених пунктах, зайняті житловим фондом чи автостоянками, що належать кооперативам, а також ділянки дачно-будівельних, гаражно-будівельних та сільськогосподарських кооперативів справляється у розмірі 3% від суми податку, обчисленого відповідно до положень ст. 7 Закону № 2535/92.

Крім того, від плати за землю звільнено в 2005 р. такі види НПО, як зареєстровані в Україні благодійні і релігійні організації, а також громадські організації інвалідів та їх підприємства, якщо ці підприємства одержали дозвіл на пільгу від Міжвідомчої комісії з питань діяльності підприємств та організацій громадських організацій інвалідів (ст. 12 Закону № 2535/92).

3.2. Податок з власників транспортних засобів та інших самохідних механізмів та збір на обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів

Ці, по суті, збори впроваджено однойменними законами відповідно № 1963 від 11.12.1991 р. та № 1961 від 01.07.2004 р., застосовуються осіб, які є власниками або користувачами цих транспортних засобів.

Закон не передбачає пільг для неприбуткових організацій щодо цього податку з власників транспортних засобів, що стягується за диференційованими ставками, — для легкових автомашин вони становлять від трьох до 40 грн. за 100 см³ обсягу циліндрів двигуна (ст. 3 Закону № 1963/91). Податок сплачується шокварталу рівними сумами.

Базовий страховий платіж за страхування цивільно-правової відповідальності становить наразі 291,49 грн. на рік та може змінюватися відповідно до коефіцієнтів страхових компаній.

IV. Непрямі податки

До непрямих податків традиційно відносять збори на вартісні чи фізичні одиниці товарів і послуг, які включено до ціни їх продажу та утримуються і сплачуються до бюджету продавцем, а не кінцевим платником-покупцем. Практично всі НПО сплачують чималі кошти як непрямі податки, особливо як податок на додану вартість.

4.1. Податок на додану вартість

Закон «Про податок на додану вартість» № 168/97 від 03.04.1997 р. зазнав чи не найбільше змін і в минулі роки, і внаслідок внесення поправок до Закону про державний бюджет на 2005 рік.

Відтак, неприбуткові організації, як і решта осіб **незалежно від режиму оподаткування**, підлягають реєстрації як платники ПДВ, якщо сума продажів ними товарів і послуг (в т.ч. через Інтернет) за останні 12 місяців перевищує **300,000 грн.** (раніше — 61,200 грн.) (п. 2.3.1 Закону № 168/97). З січня 2006 р. органи ДПА можуть знімати зареєстрованих раніше платників ПДВ з меншим обсягом продажу з постійного обліку на підставі цього пункту.

Платникам надано право самостійно приймати рішення щодо зарахування належних бюджетних відшкодувань у суму зменшення своїх майбутніх податкових виплат ПДВ (п. 7.7.3 закону) з 1 червня 2005 р.

Наразі загальна ставка ПДВ в Україні становить 20% (0% для експорту товарів і послуг). Основною проблемою для українських НПО є відшкодування сплачених ними у складі придбаних товарів і послуг сум ПДВ, навіть у тому випадку, якщо ці організації зареєструвалися платниками податку.

Деякі види операцій, що часто належать до основної діяльності НПО, як-от видавництво книжок та газет, реалізація медичних товарів та товарів для інвалідів, звільнено від податку на додану вартість. Перелік цих видів операцій міститься в статті 5 Закону № 168/97. Також дуже важливою є поправка до п. 5.1.3, яка звільняє від сплати ПДВ послуги ліцензованих закладів освіти будь-якої організаційно-правової форми та форми власності.

Так, згідно з п. 5.1.21 цього закону звільняється від оподаткування ПДВ подання благодійної допомоги, а саме безоплатна передача товарів (робіт, послуг) організаціям з кодами ознаки неприбутковості 0005, 0006, 0007, 0013 та 0014 з метою їх безпосереднього використання у благодійних цілях, а також операції з безоплатної передачі цих товарів (робіт, послуг) набувачам благодійної допомоги. Тобто незалежно від суми такої допомоги, благодійні і прирівняні до них громадські організації, а також релігійні організації не повинні сплачувати ПДВ. Звільнено від ПДВ також послуги з імпорту майна як технічної, благодійної та гуманітарної допомоги (п. 3.2.5).

Розширення переліку операцій з оренди, лізингу (крім фінансового), іпотеки та застави, які звільнено від податку на додану вартість (п. 3.2.2), послуг юридичних осіб-страхових агентів (п. 3.2.3), та звільнення від сплати ПДВ сум дивідендів і роялті у формі коштів та цінних паперів (п. 3.2.7) дозволяє НПО отримувати пасивні доходи від власного майна (скажімо, від оренди за плату в межах амортизаційних відрахувань), які звільнено і від податку на прибуток підприємств.

Зміни до Закону № 168/97 упорядкували також звільнення від ПДВ товарів та послуг підприємств громадських організацій інвалідів відповідно до фактичної доданої ними вартості (не менше 8% ціни їх продажу), а не лише формальної квоти працівників-інвалідів та оплати їх праці (п. 5.2.1 та 6.2.8).

Хоча з квітня 2005 р. накладено п'ятирічний мораторій на нові або додаткові пільги з ПДВ, можна очікувати подальших змін закону про податок на додану вартість, адже його застосування складне і не завжди узгоджується з міжнародними договорами України.

4.2. Акцизні збори

Цю групу непрямих податків на вартісні та/або фізичні одиниці окремих високо рентабельних товарів, відомих також як «підакцизні», запроваджено на підставі Декрету КМУ № 18-92 від 26.12.1992 р. та Законів «Про ставку акцизного збору на деякі транспортні засоби» № 216/96, «Про ставки акцизного збору на тютюнові вироби» № 30/96, «Про ставки акцизного збору на спирт етиловий та алкогольні напої» № 18/96, «Про акцизний збір на алкогольні напої та тютюнові вироби» № 329/95, та «Про ставки акцизного збору і ввізного мита на деякі товари (продукцію)» № 620 від 05.05.1999 р. Останні зміни було внесено Законом про державний бюджет на 2005 рік.

Акцизні збори стягуються в Україні за однаковими ставками – у твердих сумах, процентах або комбіновано – з товарів, які станом на квітень 2005 року належать виключно до вказаних у цих законах товарних груп (в тому числі тютюнова сировина, виноматеріали, пиво, шини та пальне для транспортних засобів). Так, ставка акцизного збору на легкові автомашини з обсягом циліндрів двигуна 1000-1500 см³, становить тепер за 1 см³ від 0,02 євро для нових машин до 1,5 євро для машин, що використовувалися понад п'ять років.

Неприбуткові організації, які купують ці товари, звичайно, є фактичними платниками акцизних зборів, включених до ціни підакцизних товарів і не мають права на відшкодування сум цих зборів. Але НПО, які не є суб'єктами підприємницької діяльності, можуть бути податковими агентами, які нараховують і стягують акцизні збори та несуть відповідальність за правопорушення у цій сфері, лише у випадку одержання ними підакцизних товарів як благодійної допомоги від нерезидентів, бо тоді саме організація ввозить підакцизний товар на митну територію України.

У цьому випадку Комісія з питань гуманітарної допомоги при КМУ може прийняти рішення лише про звільнення від сплати акцизного збору предметів гуманітарної допомоги, як-от транспортних засобів для благодійної діяльності НПО, на підставі Закону «Про гуманітарну допомогу» № 1192 від 22.10.1999 р. Втім, деякі згадані в ст. 6 цього закону товари, як-от аудіо- і відеотехніка, носії інформації до них, меблі і вироби з шоколаду вже не підлягають оподаткуванню акцизними зборами.

4.3. Мито та митні збори

Для неприбуткових організацій, за винятком одержання товарів як гуманітарної або міжнародної технічної допомоги, а також імпорту не підкацизних товарів всеукраїнськими та міжнародними об'єднаннями громадян, потерпілих від аварії на Чорнобильській АЕС, порядок сплати та ставки мита і митних зборів не відрізняються від інших юридичних осіб.

Мита і митні збори встановлюються Законами «Про єдиний митний тариф» № 2097 від 05.02.1992 р., «Про Митний тариф України» № 2371 від 05.04.2001 р. та Митним кодексом України.

Стосовно мита і митних зборів можуть встановлюватися спеціальні режими оподаткування для товарів, країни походження яких уклали відповідні дво- чи багатосторонні міжнародні договори з Україною.

4.4. Державне мито

Державне мито сплачується за вчинення окремих юридичних дій та видачу документів, що мають юридичне значення, відповідно до Декрету КМУ «Про державне мито» № 7 від 21.01.1993 р.

Від сплати державного мита звільнено: організації, які звертаються до суду по захист прав інших осіб; громадські організації інвалідів та їхні установи і підприємства, всеукраїнські та міжнародні громадські організації осіб, потерпілих від аварії на ЧАЕС, та деякі інші НПО, прямо вказані у статті 4 Декрету, за позови до господарських судів і вчинення нотаріальних дій.

Додаткові пільги з державного мита у частині, що надходить до місцевих бюджетів, можуть встановлювати для окремих НПО також органи місцевого самоврядування.

З квітня 2005 р. суми державного мита за окремі дії істотно змінилися. Так, ставка державного мита за позови майнового характеру (1%) не зазнала змін, але розмір суми мита у позовах до господарських судів має становити не менше шести і не більше 1,500 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (далі – нмдг), тобто від 102 до 25,500 грн. (абзац «а» п. 2 статті 3 Декрету № 7-93).

Позови на відшкодування немайнової (моральної) шкоди підлягають оплаті державним митом за диференційованими ставками залежно від суми: позов до 100 нмдг – 1% ціни; від 100 до 10,000 нмдг – 5% ціни позову, і понад 10,000 нмдг (170,000 грн.) – 10% ціни позову.

Судовий збір, установлений абзацом 28 п. 1 статті 14 Закону «Про систему оподаткування», наразі не стягується, бо ще не набрав чинності новий Цивільно-процесуальний кодекс України.

4.5. Збір за проведення гастрольних заходів

Ставку цього загальнодержавного збору встановлено у розмірі 3% виторгу від будь-якої реалізації квитків на такі заходи (ст. 1 Закону «Про гастрольні заходи в Україні» № 1115 від 10.07.2003 р.), що дозволяє включити його до групи непрямих податків.

Збір не поширюється на благодійні заходи, тобто доходи від організації і проведення яких, за винятком пов'язаних виключно з ними витрат, спрямовуються на благодійність відповідно до Закону «Про благодійництво та благодійні організації» № 531 від 16.09.1997 р. Це положення є надзвичайно важливим для тлумачення за аналогією закону, які саме заходи неприбуткових організацій та їхніх підприємств – в тому числі благодійні аукціони чи лотереї – можуть належати до благодійних заходів.

4.6. Збір за спеціальне використання природних ресурсів та збір за забруднення довкілля

Порядок стягнення і ставки цих зборів урегульовано Постановою КМУ № 303 від 01.03.1999 р. Ці збори не застосовуються до організацій, які не ведуть виробничої діяльності, але створені НПО підприємства можуть бути платниками цих зборів.

V. Місцеві податки та збори

Порядок стягнення і граничні ставки місцевих податків і зборів наразі регулюються Декретом КМУ «Про місцеві податки і збори» № 56-93 від 20.05.1993 р.

Органи місцевого самоврядування мають право встановлювати пільгові ставки деяких податків та зборів, надавати відстрочки у їх сплаті або звільняти від них певні категорії платників, в тому числі неприбуткові організації або окремі їх види. Варто скористатися і правом звертатися до місцевих рад з клопотаннями про надання НПО пільг щодо місцевих податків і зборів – звичайно, у межах компетенції органів місцевого самоврядування.

5.1. Комунальний податок

По суті він є місцевим податком на прибуток, крім звільнених від податку бюджетних установ і сільськогосподарських підприємств, адже саме прибуток – від неосновної діяльності НПО чи нерозподілений прибуток організацій з кодом ознаки неприбутковості 0011 – визначено джерелом його сплати юридичними особами.

Розмір комунального податку доволі обмежений – не більше 10% мінімальної зарплати на кожного працівника організації в еквіваленті повної зайнятості (ст. 15 Декрету № 56-93).

Органи місцевого самоврядування в багатьох містах встановили пільги щодо його сплати для благодійних або інших НПО.

Головною проблемою, яку спричиняє нечітке адміністрування та невчасне інформування НПО про стягнення комунального податку в окремих містах, є штрафи. Так, під час перевірок податкові органи можуть оштрафувати за кожне неподання квартальних звітів по цьому податку (до речі, як і по решті податків і зборів) на 170 грн., що разом із фінансовими санкціями і пенею навіть на незначні суми власне комунального податку призводить неприбуткові організації до істотних втрат.

5.2. Збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг

Цей місцевий збір становить до 20 ндмг (наразі 340 грн.) за кожен об'єкт без обмеження часу дії дозволу та один нмдг (17 грн.) на день за одноразову торгівлю (ст. 17 Декрету).

Неприбуткові організації, як правило, ведуть подібну діяльність через дочірні підприємства чи на підставі договорів з іншими підприємствами, і в такому випадку не є платниками цього збору. Втім, якщо планується разова реалізація сувенірів чи подібної продукції під час громадських заходів тощо, цей збір мають платити також НПО.

5.3. Податок на рекламу

Ставка податку становить 0.1% суми послуг за розміщення разової реклами товарів чи послуг, або за рекламні послуги з іншою комерційною метою, або 0,5% цієї суми за розміщення реклами на тривалий час. Цей податок сплачується під час оплати послуг за встановлення та розміщення реклами, а не її виготовлення (ст. 11 Декрету № 56-93).

Рекламні послуги можуть надаватися за допомогою засобів масової інформації, плакатів, афіш, щитів, інших технічних засобів, майна та одягу. Не вважається послугою розміщення реклами в приміщенні НПО або біля входу до нього.

Інформація про діяльність власне неприбуткової організації чи з суспільно важливих питань визнається соціальною рекламою, яка не підлягає оподаткуванню податком на рекламу (ст. 9 Закону «Про рекламу»).

До того ж державні і комунальні засоби масової інформації повинні надавати не менше 5% рекламної площі чи рекламного часу саме для соціальної реклами.

Проте можуть оподатковуватися податком на рекламу послуги з реклами назв і торговельних марок спонсорів неприбуткових організацій, навіть якщо ці кошти одержуються як благодійна допомога.

5.4. Збір за проведення місцевого аукціону, конкурсного розпродажу і речових лотерей

Цей збір у розмірі 0.1% вартості заявлених до аукціону чи конкурсного розпродажу товарів чи від суми, на яку випускається лотерея, але не більше трьох нмдг з кожного учасника лотереї, стягуються органами місцевого самоврядування за три дні до проведення благодійних місцевих аукціонів чи конкурсних розпродажів або під час одержання дозволу на випуск лотереї (ст. 12 Декрету № 56-93).

З огляду на те, що джерелом збору визначено оподаткований доход юридичних осіб (ст. 23 Декрету), стосовно благодійних заходів, в тому числі аукціонів і лотерей, обов'язковість уплати цього збору неприбутковими організаціями є дискусійною.

5.5. Збір за право використання місцевої символіки

Ставку збору встановлено у розмірі 0.1% вартості послуг чи товарів з використанням місцевої символіки у комерційних цілях (ст. 14 Декрету № 56-93), але він також не має стягуватися з благодійних заходів.

VI. Деякі особливості застосування законодавства про оподаткування НПО

Згідно з п. 7.20 Закону № 334/94 неприбуткові організації повинні вести окремий податковий облік доходів, які не включено до валових доходів або звільняються від оподаткування як доход від операцій особливого виду.

Наказ ДПА від 11.07.1997 р. № 233 затвердив Порядок складання податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами і організаціями, які мають подавати цей звіт протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу. Якщо останній день строку випадає на вихідний або святковий день, то останнім днем кожного з таких строків вважається наступний за вихідним або святковим робочий (операційний) банківський день.

Звіт 1-ПП про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб мають подавати також НПО за квартал, півріччя, дев'ять місяців та рік у терміни подання квартальної звітності державним податковим органам за місцем реєстрації (Наказ ДПА № 419/453 від 23.07.2004 р.)

Важливо також мати на увазі загальну норму Закону про державний бюджет, яка впроваджує на 2005 рік заборону списання та відстрочення виплат заборгованості перед бюджетами і цільовими фондами.

Неповідомлення або несвоечасне повідомлення органу державної податкової служби про зміну адреси або відкриття та закриття банківських рахунків як таке є підставою для фінансових санкцій (зараз штраф у 340 грн.).

Як було вказано вище, фінансові санкції у розмірі 10 ндмг стягуються за несвоечасне подання податкових звітів і декларацій.

Якщо НПО не сплачує узгоджену суму податкового зобов'язання протягом граничних строків, визначених законом, вона має сплатити штраф у розмірі:

1) при затримці до 30 календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку сплати узгодженої суми податкового зобов'язання, - у розмірі 10% такої суми;

2) при затримці від 31 до 90 календарних днів включно, наступних за останнім днем граничного строку сплати узгодженої суми податкового зобов'язання, - у розмірі 20% такої суми;

3) при затримці, що є більшою 90 календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку сплати узгодженої суми податкового зобов'язання, - у розмірі 50% такої суми (ст. 17 Закону «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» № 2181-III від 21.12.2000 р).

Якщо НПО до початку перевірки контролюючим органом самостійно виявляє факт заниження податкового зобов'язання і погашає суму недоплати і штраф у розмірі 10% суми такої недоплати, то вказані вище штрафи та адміністративні штрафи на посадових осіб НПО за відповідні правопорушення не застосовуються.

Законодавство України не передбачає визнання НПО банкрутами, в тому числі у випадку заборгованості перед бюджетом, але дозволяє податкову заставу та адміністративний арешт будь-яких активів НПО, а також примусове стягнення заборгованості перед бюджетом. Відсутність такої заборгованості є однією з умов державного фінансування НПО, які діють у сфері соціальних послуг або беруть участь у процедурах державної закупівлі інших послуг.

Глава 10. Бухгалтерський облік

Слободзян Богдана Анатоліївна

Бухгалтерський облік та звітність неприбуткових організацій в Україні ґрунтується на Законі України від 16 липня 1999 р., № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (далі – Закон), який поширюється на всіх без винятку юридичних осіб, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Проте специфіка діяльності неприбуткових організацій і завдання бухгалтерського обліку тут є певним чином відмінні від підприємств прибуткового сектора, де бухгалтерський облік обслуговує інтереси власників (акціонерів) підприємств, а сама діяльність спрямована на одержання максимального прибутку, і головним завданням бухобліку при цьому є формування фінансових результатів. То яким чином національні стандарти мають використовуватися при цьому? Роз'яснень щодо застосування окремих вимог національних стандартів у неприбуткових організаціях досі ніхто не оприлюднив.

В Законі досить чітко відображено те, що передусім стосується становища головного бухгалтера і ступеня його відповідальності. Істотне значення має те, що вперше законодавчо захищено головного бухгалтера, оскільки п. 8.3 ст. 8 відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення фіксації фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження опрацьованих документів, реєстрів і звітності протягом встановлених термінів, але не менше 3 років, покладено на посадову особу, що здійснює керівництво підприємством (організацією) відповідно до законодавства і статутних документів.

Головний бухгалтер повинен забезпечувати дотримання на підприємстві встановлених методологічних основ бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлений термін фінансової звітності, здійснювати контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, брати участь в оформленні матеріалів щодо нестач і крадіжок, перевіряти стан бухгалтерського обліку і філіях, представництвах, відділеннях.

Закон встановлює та визначає:

- мету ведення бухгалтерського обліку;
- сутність бухгалтерського обліку;
- управлінський облік;
- терміни ведення обліку;
- основні принципи бухгалтерського обліку;
- валюту ведення бухгалтерського обліку
- порядок державного регулювання бухгалтерського обліку;
- первинні документи і реєстри бухгалтерського обліку;

- порядок проведення активів і зобов'язань;
- основні принципи фінансової звітності.

Законом передбачено певну технологію ведення бухгалтерського обліку:

- підставою для здійснення обліку є первинні документи на паперових чи машинних носіях;
- систематизація даних документів на рахунках і реєстрів бухгалтерського обліку здійснюється методом подвійного запису, причому операції в іноземній валюті відображаються як у валюті розрахунків, так і валюті платежів;
- дані аналітичного обліку мають бути тотожні даним синтетичного бухгалтерського обліку станом на перше число місяця;
- реєстри бухгалтерського обліку повинні відображати назву, період складання, підписи і дані про осіб, що склали і підписали їх;
- господарські операції мають бути відображені в реєстрах у тому звітному періоді, в якому їх було здійснено;
- при складанні і збереженні первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації обов'язковим є виготовлення копій на паперових носіях інформації на вимогу інших учасників господарської операції, правоохоронних та інших органів;
- відповідальність за несвоєчасність складання і недостовірність даних у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку несуть особи, що їх склали і підписали.

У той же час Законом передбачено певну самостійність підприємств у веденні бухгалтерського обліку. Зокрема, Закон передбачає Самостійний вибір підприємством форми організації обліку (не плутати з формою обліку!) у вигляді:

- утримання бухгалтерської одиниці на підприємстві (служби на чолі з головним бухгалтером);
- використання для ведення обліку фахівця-підприємця, що здійснює діяльність без створення юридичної особи;
- ведення обліку централізованою бухгалтерією чи аудиторською фірмою;
- самостійного ведення обліку і складання звітності безпосередньо керівником підприємства;
- самостійний вибір підприємством облікової політики, тобто сукупності методів, принципів і процедур, що використовуються для складання фінансової звітності;
- самостійний вибір підприємством форми бухгалтерського обліку;

- самостійну розробку підприємством системи і форми управлінського обліку, звітності і контролю;

- самостійне затвердження правил документообігу, технології обробки інформації, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

Законом визначається необхідність проведення інвентаризації активів і зобов'язань для забезпечення перевірки достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності, причому саме під час інвентаризації документально підтверджуються наявність, стан і оцінка активів і зобов'язань підприємства.

Законом встановлено також принципи бухгалтерського обліку і звітності:

- автономність — підприємство розглядається як юридична особа, окрема від його власників;

- обачність — використання методів оцінки, що не дозволяють занижити зобов'язання і витрати та завищити оцінку доходів і активів;

- повне висвітлення — наявність усієї інформації про господарські операції та її події;

- послідовність — постійне використання обраної облікової політики, яка може обґрунтовано змінюватися тільки на підставі національних облікових стандартів з обов'язковим розкриттям у звітності і поясненням у примітках;

- безперервність — оцінка активів і зобов'язань на основі принципу безперервності (діяльність підприємства буде продовжуватися далі);

- нарахування і відповідність доходів та витрат — при визначенні фінансових результатів доходи варто зіставляти з витратами, здійсненими для їх одержання.

При цьому доходи і витрати відображаються у бухгалтерському обліку і звітності на момент їх виникнення, незалежно від дати надходження чи сплати коштів:

- превалювання сутності на формою — операції враховуються за їх сутністю незалежно від їхньої юридичної форми. Цей принцип, який докорірно змінює психологію бухгалтера, оскільки кожна операція в обліку повинна відображатися не за формальними ознаками, а за економічним і сутнісним навантаженням;

- історична (фактична) собівартість — пріоритетна оцінка активів з урахуванням витрат на реалізацію проекту чи придбання того чи того активу;

- єдиний грошовий вимірювач - бухгалтерський облік операцій і складання звітності здійснюються в грошовому вимірі, тобто в національній валюті України;

- періодичність — розподіл діяльності підприємства на періоди з метою складання звітності

НОРМАТИВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЙОГО ОБ'ЄКТИ, ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ

Наведемо кілька основних нормативних документів для бухгалтера:

1. Закон України від 16 липня 1999 р., № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (із змінами та доповненнями).

2. Закон України від 16 вересня 1997 р. № 531/97-ВР «Про благодійність і благодійні організації» (із змінами та доповненнями).

3. Закон України «Про соціальні послуги» від 24 червня 2004 р., № 1891-IV (із змінами та доповненнями).

4. Наказ Міністерства фінансів України від 14 грудня 1999 р., №298 «Про порядок бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги».

5. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Міністерством юстиції України 5 червня 1995 р., № 168/704.

6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р., № 291 по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку.

7. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р., № 356.

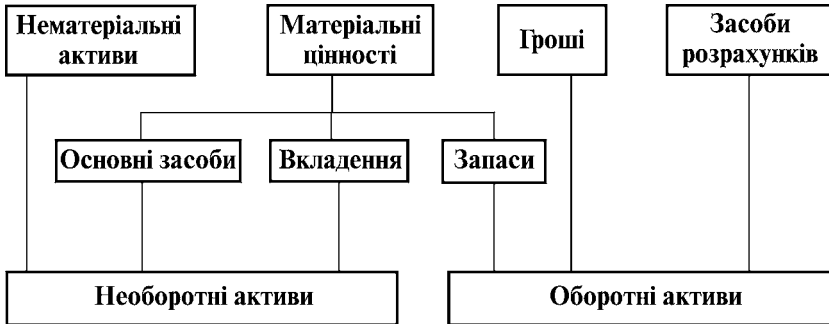
Сутність предмета бухгалтерського обліку розкривається через об'єкти. Об'єктами є **господарські засоби, джерела господарських засобів і господарські процеси**. Всі об'єкти бухгалтерського обліку групуються у двох вимірах:

- за функціональною роллю у процесі діяльності НПО (класифікація господарських засобів);

- за джерелами утворення і призначенням (класифікація джерел, вкладених у господарські засоби).

Господарські засоби — це матеріальні цінності, нематеріальні активи, кошти і засоби в розрахунках. Матеріальні цінності і нематеріальні активи залежно від їх участі у процесі діяльності НПО поділяються на необоротні й оборотні активи. До оборотних активів належать також кошти і засоби в розрахунках. Ця класифікація подається на мал. 1

ГОСПОДАРСЬКІ ЗАСОБИ



Джерела господарських засобів – це певна економічна умовність, на якій засновано основний метод бухгалтерського обліку – метод подвійного запису, відповідно до якого будь-яка господарська операція зумовлює зміну двох видів господарських засобів і двох видів джерел або в одному видів засобів і в одному джерелі. Відповідно до методу подвійного запису кожному засобу відповідає джерело. Джерела, які також називають пасивами, поділяються на власні і позикові.

Власні джерела НПО – це безоплатно отримані активи, нецільові добровільні пожертви, благодійні та членські внески.

Позикові джерела – це зобов’язання, що класифікуються залежно від термінів і умов погашення. Для НПО – це цільові добровільні пожертви (гранти), гуманітарна допомога (якщо НПО є набувачем гуманітарної допомоги) та ін.

На мал. 2 подано структуру джерел господарських засобів.

ДЖЕРЕЛА ГОСПОДАРСЬКИХ ЗАСОБІВ



Господарські процеси – це сукупність подібних за економічним змістом господарських операцій. Основні види господарських процесів – це придбання матеріалів, виконання робіт, надання послуг.

Для неприбуткових організацій завдання бухгалтерського обліку полягають передусім в обліку й контролі за цільовим використанням отриманих коштів.

Для вивчення стану і використання господарських засобів та їх джерел в обліку застосовуються різні способи, які дають змогу одержати необхідні показники. Сукупність способів і прийомів, що забезпечують суцільне, безупинне і взаємозалежне відображення об'єктів бух обліку, є методом бухгалтерського обліку.

Елементи методу бухгалтерського обліку використовують у взаємозв'язку, логічній послідовності; вони забезпечують системність збирання і обробки інформації про господарсько-фінансову діяльність НПО.

Основними елементами методу є:

1. Документація

Це спосіб первинного спостереження за господарськими операціями й обґрунтування бухгалтерських записів до обліку приймаються тільки правильно оформлені документи. Обов'язковими реквізитами є: найменування документа(рахунок, накладна, касовий ордер), дата складання

(при цьому місяць вказується прописом), опис змісту господарської операції і підстава для її здійснення, вимірювачі господарської операції (у натуральному і вартісному вираженні), підписи осіб, відповідальних за здійснення операцій і правильність оформлення. У бухгалтерії первинні документи піддаються перевірці з формального погляду (використання бланку відповідної форми, заповнення усіх реквізитів), арифметичної (рахункової) і по суті (тобто законність і доцільність здійснення операцій). Допущені помилки в первинних документах (за винятком касових і банківських) виправляються коректурним способом: закреслюють неправильний текст однією рисою і зверху пишуть правильний текст чи цифру обумовлюючи написом «виправленому вірити» із зазначенням дати і підпису осіб, які раніше підписали документ.

2. Інвентаризація

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності НПО зобов'язана проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан, оцінка. Вона має істотне значення як спосіб контролю за збереженням активів, дає змогу привести у відповідність дані обліку з фактичною наявністю активів, виявити невраховані цінності чи допущені втрати, розкрадання.

Як передбачено національними стандартами, об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим відповідно до законодавства. Відповідно до Положення інвентаризація проводиться в обов'язковому порядку: при зміні матеріально відповідальних осіб (на день приймання – передачі справ); при з'ясуванні фактів крадіжок, зловживань, після стихійних лих; при переоцінці матеріальних цінностей, якщо їй підлягає понад третина цінностей; при передачі структурних підрозділів (оренді). Інвентаризація здійснюється відповідно до Основних положень щодо інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків.

Для проведення інвентаризації створюється спеціальна комісія, до складу якої входить керівник (голова комісії), головний бухгалтер, матеріально відповідальна особа. Призначення інвентаризаційної комісії оформлюється письмовим розпорядженням керівника.

На момент проведення інвентаризації відповідальні особи складають звіт і дають розписку, що всі прибуткові і видаткові документи на цінності здано до бухгалтерії, цінності, що надійшли, оприбутковано, а ті, що вибули, - списано. До моменту закінчення зняття фактичних залишків

має бути закінчено обробку всіх документів щодо надходження і витрат цінностей, зроблено відповідні записи в облікових регістрах і виведено залишки на день інвентаризації. Фактична наявність цінностей при інвентаризації визначається шляхом перерахування в присутності матеріально відповідальних осіб і заноситься в інвентаризаційний опис. Кожна сторінка опису підписується членами комісії.

Для з'ясування результатів інвентаризації складаються порівняльні відомості, де виводять розбіжності фактичної наявності цінностей з даними бухгалтерського обліку.

3. Оцінка і калькуляція

Оцінка — це відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірі з метою узагальнення їх в цілому по організації.

Для відображення бухгалтерського обліку та звітності майно і господарські операції оцінюються в національній грошовій одиниці України способом підсумовування витрат. Записи у бухгалтерського обліку на валютних рахунках, а також операції в іноземній валюті здійснюються в національній грошовій одиниці України (в гривнях) у сумах, які визначаються шляхом перерахунку іноземної валюти за курсом НБУ, що діє на момент здійснення операцій. Водночас зазначені записи здійснюються у валюті розрахунків і платежів (за кожною валютою окремо).

4. Рахунки і подвійний запис

Бухгалтерські рахунки — це спосіб групування, відображення і поточного контролю господарських засобів, їхніх джерел і процесів. Бухгалтерські рахунки застосовуються для групування економічно однорідних об'єктів обліку. Кожен рахунок має найменування і номер.

Основний принцип обліку на рахунках полягає в тому, що на кожную групу однорідних засобів чи джерел відкривається окремий рахунок, до якого записується первісний залишок даної групи засобів і всі подальші його зміни, спричинені господарськими операціями. Схематично рахунок становить двосторонню таблицю. Один бік призначено для запису збільшення, інший — для зменшення господарських засобів та їхніх джерел. Ліва частина таблиці називається *дебет*, права — *кредит*. Дебет і кредит — це два комплекти протилежних даних, що мають самостійне значення.

Кожен бухгалтерський рахунок відображує статику і динаміку видів господарських засобів, їх джерел, а також рух господарських процесів. Статику (стан на будь-який обраний момент часу) характеризує залишок чи сума засобів, що знаходиться за даним їх видом на момент спостере-

ження (умовне позначення - Сн). Практично залишки визначаються на рахунках на початок і кінець звітної місяця, що, однак, не виключає можливості їх визначення на будь-яку дату.

Динаміку (рух) об'єктів бухгалтерського обліку характеризують операції, що послідовно відображаються на рахунках (кожна операція окремо) як по дебету, так і по кредиту (залежно від характеру операції). Суми записів операцій по дебету чи кредиту рахунку називаються оборотом (умовне позначення - Об). Різниця між сумами, записаними на одному боці рахунку, і сумами на іншому його боці називається залишком, або *сальдо* (умовне позначення - Ск). За відсутності залишку рахунок вважається закритим.

Рахунки бухгалтерського обліку органічно пов'язані з бухгалтерським балансом, виявом чого є те, що:

- залишки записуються в рахунок з того боку, що й баланс;
- на підставі записів по рахунках визначаються залишки на перше число наступного місяця, за цими залишками складається бухгалтерський баланс.

Стосовно балансу рахунки поділяються на активні і пасивні.

Активні рахунки призначено для обліку стану, руху і зміни складу господарських засобів за їх видами. На цих рахунках первісний залишок заносять на лівий бік таблиці, тобто дебет. У дебеті фіксують також всі дані про збільшення залишку; у кредиті відбивають операції, що викликають зменшення залишку. Для того щоб визначити кінцеве сальдо активного рахунку, необхідно до суми початкового залишку додати дебетовий оборот і відняти оборот кредиту:

$Ск = Сн + Об \text{ по дебету} - Об \text{ по кредиту}$.

Пасивні рахунки призначено для обліку стану, руху і зміни джерел засобів. На пасивних рахунках порядок записів прямо протилежний тому, який застосовується на активних. Початкове сальдо заносять до кредиту рахунку, де відбивають і всі записи, що характеризують збільшення засобів, які утворилися за рахунок даного джерела. Відомості про зменшення засобів відображаються в дебеті пасивного рахунку. Кінцеве сальдо по рахунку визначається в такий спосіб: до початкового залишку додають оборот по кредиту і віднімають оборот по дебету:

$Ск = Сн + Об \text{ по кредиту} - Об \text{ по дебету}$.

У рахунках господарських процесів дебет і кредит можуть мати різний зміст залежно від характеру операцій, що відображаються. Відповідно і сальдо по цих рахунках може бути дебетове чи кредитове. Сальдо по таких рахунках визначається на основі даних аналітичних рахунків і показується розгорнуто, тобто одночасно і по дебету, і по кредиту.

Рух і зміна всіх об'єктів бухгалтерського обліку відображаються за допомогою подвійного запису, що є системою контролю всіх даних за об'єктами бухгалтерського обліку.

5. Подвійний запис

Сутність методу подвійного запису полягає в тому, що кожна господарська операція в одній і тій же сумі записується на двох рахунках: на одному рахунку по дебету, на іншому - по кредиту. Подвійний запис впливає з подвійності і взаємозв'язку змін, які викликає кожна операція. Взаємозв'язок між рахунками називається кореспонденцією рахунків. Вказівка про кожен операцію рахунків, що дебетується і кредитується, і суми цієї операції називається бухгалтерським записом чи бухгалтерською проводкою. Бухгалтерська проводка - це форма вираження подвійного запису на бухгалтерських рахунках і їх взаємозв'язку.

Бухгалтерські проводки поділяються:

- за кількістю рахунків, що використовуються, - на прості й складні. Прості бухгалтерські проводки стосуються тільки двох рахунків, складні - більшої їх кількості.

Приклад. Надійшли гроші до каси з розрахункового рахунку.

Дт рах. 301 «Каса в національній валюті»

Кт рах. 311 «Поточний рахунок у національній валюті»

Така проводка називається простою, тому що задіяно тільки два рахунки.

У складній проводці дебет одного рахунку кореспондує з кредитом кількох рахунків чи, навпаки, кредит одного рахунку - з дебетом кількох рахунків.

З каси видано кошти на заробітну плату і під звіт.

Дт рах. 661 «Розрахунки по заробітній платі»

Дт рах. 372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Кт рах. 301 «Каса в національній валюті»

У бухгалтерському обліку не допускаються складні проводки, у яких одночасно дебетуються і кредитуються кілька рахунків. Такі проводки виключають можливість встановити кореспонденцію рахунків за кожною окремою господарською операцією і знижують контролюючі функції обліку.

За характером відображених даних - на реальні, умовні, уточнюючі оцінку засобів чи інші показники.

Реальні проводки відображають дійсні засоби; умовні зумовлюються технічними прийомами, що вимагають розподілу списання витрат, зак-

риття деяких рахунків після закінчення звітнього періоду і т. п.; уточнюючі оцінку засобів та інші показники - це бухгалтерські проводки, спрямовані на уточнення реальної вартості матеріальних цінностей і т. п.

За включенням сум у загальний підсумок операцій - на звичайні, коли сума додається до попереднього підсумку чи суми, і сторновані, коли запис робиться методом червоного сторно, тобто червоним чорнилом. Такий запис є від'ємним, відображена проводкою сума віднімається.

Запис на рахунках називається рознесенням. Воно робиться для того, щоб визначити по кожному рахунку підсумок обороту по дебету і по кредиту та кінцеве сальдо.

Для правильного складання бухгалтерської проводки необхідно відповісти на такі запитання:

- які явища викликає дана операція?
- яких рахунків вона стосується?
- що відбувається з об'єктами, які враховуються (збільшення чи зменшення)?
- на якому боці рахунків відбуються зміни?

На кожному з рахунків бухгалтерського обліку господарські операції відображаються в календарній послідовності їх здійснення. Таке групування в рахунках називається хронологічним записом. Він здійснюється у спеціальних реєстраційних журналах. Форму реєстраційного журналу подано нижче.

№	Число	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума

Залежно від ступеня узагальнення та деталізації облікових даних бухгалтерські рахунки поділяються на синтетичні й аналітичні.

Синтетичними називаються рахунки, за допомогою яких здійснюється узагальнене відображення в грошовому вираженні стану і руху економічно однорідних видів господарських засобів за їх складом і розміщенням, а також за джерелами їх формування і цільовим призначенням. Це балансові рахунки. Облік, що ведеться на цих рахунках, називається синтетичним.

Аналітичними називаються рахунки, за допомогою яких здійснюється деталізована характеристика даних синтетичних рахунків. Це рахунки внутрішні і використовуються для контролю, аналізу, управління. Аналітичні рахунки відкриваються відповідно до синтетичних рахунків, які враховують певні об'єкти - основні засоби, товарно-матеріальні цінності, розрахунки, фонди, витрати, доходи. Склад і ступінь конкретизації засобів залежить від специфіки діяльності НПО.

Синтетичний і аналітичний облік взаємопов'язані. Будучи частиною синтетичного рахунку, аналітичні рахунки мають таку ж структуру, що й синтетичні, тобто якщо синтетичний рахунок активний, то активним є й аналітичний рахунок (і навпаки). Сума оборотів і сальдо всіх аналітичних рахунків обов'язково дорівнюють сумі оборотів і сальдо відповідних синтетичних рахунків. Відсутність тотожності свідчить про наявність помилки, яку необхідно знайти і виправити. Бухгалтерські записи на синтетичних і аналітичних рахунках роблять на підставі даних тих же первинних документів, тому при звірці синтетичного й аналітичного обліку суми завжди рівні. Аналітичні рахунки ведуть на картках, у книгах, відомостях.

Крім синтетичних і аналітичних рахунків, у бухгалтерському обліку застосовують субрахунки, що становлять перший ступінь деталізації синтетичного обліку. За допомогою субрахунків здійснюється групування даних обліку з метою одержання необхідних відомостей в іншому розрізі - за видами діяльності НПО. Наприклад, рахунок 10 «Основні засоби» відповідно до нового плану рахунків має 9 субрахунків. Деякі рахунки не мають субрахунків, наприклад, рахунок 48 «Цільове фінансування і цільові надходження».

Внаслідок здійснення поточного обліку господарські операції відображаються у багатьох синтетичних і аналітичних рахунках. Для контролю за станом і рухом засобів необхідно узагальнити всі матеріали поточного обліку. Одним зі способів узагальнення даних поточного обліку по рахунках є оборотні відомості.

Оборотна відомість по рахунках синтетичного обліку

Шифр рахунку	Найменування рахунку	Сальдо на початок місяця		Обороти за місяць		Сальдо на кінець місяця	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

6. Бухгалтерський баланс

Бухгалтерський баланс – це спосіб групування і зіставлення господарських засобів за функціональною роллю і їх джерелами у грошовому вимірі на певну дату. Тобто баланс – це статичний стан. Стандартом 2 «Баланс», затвердженим наказом Мінфіну України від 31.03.99 р. № 87, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України, 21.05.99 р. за № 396/3689, визначено зміст і форму Балансу.

Баланс складається з двох частин - активу і пасиву.

Актив - відображення господарських засобів (об'єктів) за функціональною роллю (устаткування, кошти, матеріали тощо).

За вищезазначеним стандартом актив балансу складається з трьох розділів:

- 1) необоротні активи,
- 2) оборотні активи,
- 3) витрати майбутніх періодів.

Пасив - відображення джерел цих господарських засобів. У НПО джерел господарських засобів може бути багато: благодійні внески, цільові добровільні пожертви, членські внески тощо.

Пасив балансу складається з п'яти розділів:

- 1). Власний капітал.
- 2). Забезпечення наступних витрат і платежів.
- 3). Довгострокові зобов'язання.
- 4). Поточні зобов'язання.
- 5). Доходи майбутніх періодів.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №2 «Баланс» розкриває також зміст статей балансу:

Актив завжди дорівнює пасиву. Звідси назва - баланс.

На баланс впливають чотири типи господарських операцій, які здійснюють НПО.

Господарська операція - це діяльність, яка зумовлює зміни у фінансовому стані, активах та пасивах НПО. Кошти НПО, що беруть участь у господарських операціях, постійно змінюються й переходять з однієї форми до іншої. Тому стан коштів, засобів та їх джерел, відображених у балансі на початок звітного періоду, постійно змінюється. Але ці зміни не порушують рівноваги між загальною сумою видів коштів, засобів і загальною кількістю їх джерел, тому що зміни різних статей балансу виражаються в однакових сумах. Збереження такої рівноваги є основним змістом балансового узагальнення. Це забезпечує в системі бухгалтерського обліку безперервне охоплення всіх об'єктів спостереження і створює можливість здійснення постійного контролю за коштами НПО та їх джерелами.

Перший тип стосується лише господарських засобів за функціональною роллю (актив), відбувається їх просте переміщення. Одних стає більше, інших - менше. Величина балансу не змінюється, тотожність активу і пасиву зберігається.

Приклад. З каси видано гроші на відрядження під звіт. У даному випадку господарським засобом є кошти. Вони переміщуються з каси до підзвітної особи. *Інший приклад.* З поточного рахунку кошти переміщуються до каси для виплати заробітної плати чи коштів на відрядження або на купівлю канцелярських товарів.

Другий тип впливає тільки на джерела господарських засобів (пасив). Внаслідок господарських операцій другого типу переміщуються джерела. При цьому баланс не змінюється. Тотожність активу і пасиву зберігається.

Приклад. Візьмімо фонд «Х», що надає устаткування на час реалізації проекту і є джерелом виникнення устаткування в НПО. Після закінчення проекту фонд ухвалює рішення залишити це устаткування в НПО. Бухгалтер у своїх записах ліквідує це джерело і створює нове (фонд цільового використання устаткування).

Третій тип - це одноразове збільшення господарських засобів за функціональною роллю та їх джерел на ту саму суму, що відбувається в момент залучення нових (які раніше не перебували в НПО) господарських засобів. У цьому випадку стає більше господарських засобів і джерел на ту саму суму. Актив і пасив балансу збільшуються на ту саму суму. Тотожність активу і пасиву зберігається.

Приклад. НПО одержала цільову добровільну пожертву у вигляді коштів. Коштів у даної НПО на поточному рахунку стає більше, одночасно збільшується джерело - фонд, що профінансував цю НПО. Аналогічне відбувається з отриманням устаткування.

Четвертий тип стосується господарських засобів за функціональною роллю і їх джерел у бік зменшення. Це пов'язано з тим, що якісь об'єкти вибувають назавжди. Актив і пасив балансу зменшуються на ту саму суму, але тотожність залишається.

Приклад. Візьмемо те ж устаткування. Фонд «Х» може ухвалити рішення перервати виконання проекту з огляду на ті чи інші обставини. Таким чином, об'єкт (устаткування) вибуває з НПО, і ліквідується джерело (чи зменшується, якщо є ще якесь устаткування з фонду «Х»).

ДЕЯКІ ПОРАДИ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В НПО

Облік операцій в іноземній валюті

При відображенні в бухгалтерському обліку валютних операцій слід керуватись нормами П(С)БУ 21 «Вплив змін валютних курсів».

Так, згідно з П(С)БУ, в бухгалтерському обліку усі статті балансу діляться на монетарні та немонетарні⁴⁰.



⁴⁰ Монетарні статті – статті балансу щодо грошових коштів, а також щодо таких активів та зобов'язань, які будуть отримані або сплачені у фіксованій сумі грошей або їх еквівалентів.

Усі операції в іноземній валюті під час першого визнання відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку сум в іноземній валюті з використанням валютного курсу⁴¹ на дату здійснення операції (дата визнання активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів та видатків). А на кожен дату балансу монетарні статті в іноземній валюті перераховуються з використанням валютного курсу на дату балансу. В такому випадку з'ясовується курсова різниця⁴².

Крім того, курсові різниці відображаються на дату здійснення розрахунків.

Курсові різниці від перерахунку грошових коштів в іноземній валюті та інших монетарних статей щодо операційної діяльності відображаються у складі інших операційних доходів (видатків), а від інвестиційної та фінансової діяльності — у складі інших доходів (видатків).

Покажемо, яким чином визначаються та на яких рахунках відображаються позитивні та від'ємні курсові різниці для грошових коштів.

Позитивна курсова різниця визначається:

- як різниця між курсом НБУ, встановленим на дату балансу, та курсом НБУ, за яким валюта обліковується на балансі під час перерахунку балансової вартості на дату балансу;

- як різниця між курсом НБУ, який встановлений на дату здійснення розрахунків, та курсом НБУ, за яким валюта обліковується на балансі при перерахунку балансової вартості на дату здійснення розрахунків.

Відображається позитивна курсова різниця на рахунках бухгалтерського обліку по кредиту субрахунку 714 «Дохід від операційної курсової різниці» або по кредиту субрахунку 744 «Дохід від не операційної курсової різниці» в кореспонденції з рахунками обліку валютних грошових коштів, а саме: по дебету субрахунків — 302 «Каса в іноземній валюті», 312 «поточні рахунки в іноземній валюті», 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

Від'ємна курсова різниця визначається так, як і позитивна, але відображається від'ємна курсова різниця на рахунках бухгалтерського обліку по дебету субрахунку 945 «Втрати від операційної курсової різниці» або по дебету субрахунку 974 «Втрати від не операційних курсових різниць» в кореспонденції з рахунками обліку валютних грошових коштів, тобто по кредитку субрахунків — 302 «Каса в іноземній валю-



⁴¹ Валютний курс — встановлений НБУ курс грошової одиниці України до грошової одиниці іншої держави.

⁴² Курсова різниця — різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах.

ті», 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті», 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

До вищенаведеного необхідно додати, що надходження гуманітарної допомоги на рахунки в іноземній валюті здійснюється в особовому порядку, що визначено Національним банком України. Так, згідно п.п. «3» п. 1 Постанови Національного банку України «Про введення обов'язкового продажу надходжень в іноземній валюті на користь резидентів» від 04.09.98 р. № 349 [108] кошти в іноземній валюті, які надходять у вигляді добровільних пожертв (як гуманітарна та благодійна допомога) не підлягають обов'язковому продажу на міжбанківському валютному ринку України. При цьому рішення щодо визнання коштів в іноземній валюті як гуманітарна допомога приймає Комісія з питань гуманітарної допомоги при Кабінеті Міністрів України, і тільки при наявності такого рішення кошти, які надходять на рахунки отримувачів гуманітарної допомоги, не будуть підлягати обов'язковому продажу.

Крім того, відзначимо, що неприбуткові організації як отримувачі гуманітарної допомоги підлягають обов'язковій реєстрації. Реєстрація отримувачів гуманітарної допомоги проводиться шляхом включення їх до Єдиного реєстру отримувачів гуманітарної допомоги. Рішення щодо реєстрації отримувачів гуманітарної допомоги приймає Комісія з питань гуманітарної допомоги при Кабінеті Міністрів України згідно з Порядком реєстрації отримувачів гуманітарної допомоги, яке затверджене постановою Кабінета Міністрів України від 22.03.00 р. №543 [86].

Гуманітарна допомога у вигляді іноземної валюти зараховується на рахунок в іноземній валюті отримувача гуманітарної допомоги, й має бути використана виключно за цільовим призначенням. Відсотки, нараховані на залишки коштів гуманітарної допомоги, мають статус гуманітарної допомоги і використовуються виключно за цільовим призначенням.

Використання гуманітарної допомоги у вигляді іноземної валюти з рахунків в іноземній валюті отримувачів гуманітарної допомоги в межах, які визначені іноземним донором, здійснюється у порядку, встановленим Кабінетом Міністрів України разом з Національним Банком України.

Так, п. 3 Порядку використання гуманітарної допомоги в вигляді коштів в іноземній валюті з рахунків в іноземній валюті отримувачів гуманітарної допомоги, що затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.00 р. №542 [85], визначено, що іноземна валюта, яка надійшла як гуманітарна допомога на рахунок в іноземній валюті отримувача, використовується ним виключно на цілі, які визначені іноземним донором, для:

-
- розрахунків з резидентами та нерезидентами за придбані товари (виконання робіт, надання послуг) згідно з законодавством;
 - продажу на міжбанківському валютному ринку з метою подальших розрахунків з резидентами за придбані товари (виконання робіт, надання послуг);
 - переказу коштів на власні рахунки в іноземній валюті набувачів гуманітарної допомоги, які відкриті в уповноважених банках України.

Необхідно також відмітити, що отримувач до повного використання всієї суми отриманої гуманітарної допомоги зобов'язаний щомісячно до 5 числа місяця, слідуючого за звітним, подавати до Комісії з питань гуманітарної допомоги при Кабінеті Міністрів України звіт про наявність та розподілення гуманітарної допомоги у вигляді іноземної валюти.

Крім того, отримувач після повного використання гуманітарної допомоги у вигляді іноземної валюти зобов'язаний протягом п'яти робочих днів надати до Комісії з питань гуманітарної допомоги при Кабінеті Міністрів України та органу державної податкової служби за місцем свого знаходження звіт щодо цільового використання гуманітарної допомоги у вигляді іноземної валюти.

Облік гуманітарної допомоги.

Порядок бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 14.12.99 р. № 298 [34], стосується усіх юридичних осіб незалежно від виду діяльності та форми власності (крім бюджетних установ), які отримали гуманітарну допомогу (отримувачі), які її потребують та яким вона безпосередньо надається (набувачі).

Передача набувачами коштів та предметів гуманітарної допомоги здійснюється за дорученням набувачів або документом, який засвідчує фізичну особу набувача, та оформляється відповідними видатковими документами (ордерами, накладними, дорученнями тощо).

Отриману гуманітарну допомогу у вигляді грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей отримувач відображає по дебету рахунків обліку грошових коштів, товарів, запасів та іншого майна в кореспонденції з рахунком 48 «Цільове фінансування та цільові надходження». Таким же записом отримана гуманітарна допомога у вигляді грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей відображається і набувачами.

Вартість гуманітарної допомоги, отриману у вигляді виконаних робіт, наданих послуг, набувачі відображають по дебету рахунку 23 «Виробництво» в кореспонденції з рахунком 48 «Цільове фінансування та цільові надходження» з одночасним відображенням цих видатків по

кредиту субрахунку 745 «Дохід від безоплатно одержаних активів» рахунку 74 «Інші доходи» та дебету рахунку 48 «Цільове фінансування та цільові надходження».

Якщо за рахунок гуманітарної допомоги виконані роботи мають капітальний характер (будівництво, споруда), то їх вартість відображається пл. Дебету рахунку 15 «Капітальні інвестиції» і кредиту рахунку 48 «Цільове фінансування та цільові надходження».

Передача набувачу гуманітарної допомоги у вигляді грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей відображаються по дебету рахунку 48 «Цільове фінансування та цільові надходження» в кореспонденції з рахунками обліку грошових коштів, товарів, запасів і іншого майна.

В свою чергу грошові кошти та товарно-матеріальні цінності, які використані для забезпечення уставної діяльності набувача, відображаються набувачами по кредиту рахунків обліку грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей в кореспонденції з рахунком 23 «Виробництво». Одночасно така сума відображається по дебету рахунку 48 «Цільове фінансування та цільові надходження» та кредиту субрахунку 745 «Дохід від безоплатно отриманих активів» рахунку 74 «Інші доходи».

Якщо вищезазначене використання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей пов'язано з капітальними інвестиціями (будівництво, споруда), то відповідні суми відображаються по дебету рахунку 15 «Капітальні інвестиції» в кореспонденції з кредитом рахунків обліку грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей.

Об'єкти основних засобів, які введені за рахунок гуманітарної допомоги, відображаються по дебету рахунку 10 «Основні засоби» та кредиту рахунку 15 «Капітальні інвестиції».

Водночас з відображенням нарахованої суми амортизації таких об'єктів щомісячно на таку суму дебетується рахунок 48 «Цільове фінансування та цільові надходження» та кредитується субрахунок 745 «Дохід від безоплатно отриманих активів» рахунку 74 «Інші доходи».

Митна вартість отриманих від іноземних донорів товарно-матеріальних цінностей, виконаних ними робіт наданих послуг та отримана іноземна валюта відображаються в бухгалтерському обліку та звітності в грошовій одиниці України шляхом перерахунку в гривні суми в іноземній валюті з використанням валютного курсу на дату здійснення операції.

Отримувачі та набувачі гуманітарної допомоги в примітках (роз'ясненнях) до річної фінансової (бухгалтерської) звітності наводять інформацію щодо видів та вартості отриманої гуманітарної допомоги та її використання за цільовим призначенням.

ОСНОВНІ РЕГІСТРИ, ФОРМИ ВЕДЕННЯ І РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В НПО

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну України від 24.05.95 р. № 88 (zareєстроване в Міністерстві юстиції України 5.06.95 р. № 168/704), визначає порядок створення прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємств та організацій незалежно від форм власності.

Міністерством статистики України затверджено типові форми первинної облікової документації:

- з обліку основних засобів (наказ Мінстату України від 29.12.95 р. № 352), введено в дію з 01.01.96 р.;

- з обліку сировини та матеріалів (наказ Мінстату від 21.06.96 р. N0193), введено в дію з липня 1996 р.;

- з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (наказ Мінстату від 22.05.96 р. № 145), введено в дію з липня 1996р.

Нижче наведено типові форми первинної документації.

Облік особового складу підприємства

- Ф. N3 П-1 Наказ про прийняття на роботу

- Ф. На П-2 Особова

- Ф. № П-6 Наказ про надання відпустки

- Ф. № П-8 Наказ про припинення трудової угоди

- +Ф. № П-1 3 Табелі обліку використання робочого часу

Облік нарахування та виплати заробітної плати

- Ф. № ГН9 Розрахунково-платіжна відомість

- Ф. № П-50 Розрахункова відомість

- Ф. № П-52 Розрахунок заробітної плати

- Ф. № П-53 Платіжна відомість

- Ф. № П-54 Особовий рахунок

- Ф. № П-56 Накопичувальна картка обліку заробітної плати

Облік касових операцій

- Ф. № КО-1 Прибутковий касовий ордер

- Ф. № КО-2 Видатковий касовий ордер

- Ф. № КО-3 Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів

- Ф. № КФ4 Касова книга

Облік розрахунків з підзвітними особами

- Ф. № 807 Авансовий звіт.

Облік банківських операцій

- Ф. № 869 Рахунок-фактура
- Код 0401001 Платіжна вимога
- Код 0401 002 Платіжне доручення
- Код 0401003 Зведене платіжне доручення
- Код 0401007 Реєстр чеків
- Код 0401008 Зведена вимога

Облік матеріалів

- Ф. № М-2 Доручення
- Ф. № М-2а Акт списання бланків-доручень
- Ф. № М-3 Журнал реєстрації виданих доручень
- Ф. № М-4 Прибутковий ордер
- Ф. № М-7 Акт про прийняття матеріалів
- Ф. № М-19 Матеріальний звіт
- Ф. № М-21 Інвентаризаційний опис
- Ф. № М-22 Акт на списання матеріалів

Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів

- Ф. МШ-2 Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів
- Ф. МШ-4 Акт вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів
- Ф. МШ- 8 Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Облік основних засобів

- Ф. № 03-1 Акт приймання-передачі основних засобів
- Ф. № 03-3 Акт на списання основних засобів
- Ф. № 03-4 Акт на списання автотранспортних засобів
- Ф. № 03-6 Інвентарна картка обліку основних засобів
- Ф. № 03-7 Опис інвентарних карток облік/ основних засобів
- Ф. № 03-3 Картка обліку руху основних засобів
- Ф. № 03-9 Інвентарний список основних засобів
- Ф. № 03-14 Розрахунок зносу основних засобів

Первинні документи мають бути складені в момент здійснення операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після закінчення операції. Відповідальність за своєчасне та якісне складання документів, передан-

ня їх у встановлені терміни для відображення у бухгалтерському обліку, за достовірність даних, наведених у документах, несуть особи, які склали та підписали ці документи.

Усі господарські операції відображаються в облікових регістрах - таблицях, призначених для реєстрації й групування в них даних про наявність засобів і операції з ними, зафіксованих первинними носіями інформації. У регістрах заздалегідь вказують кореспонденцію рахунку, що полегшує облікову реєстрацію, забезпечує правильне відображення господарських операцій на рахунках. Залежно від зовнішнього вигляду і змісту узагальнених показників такі таблиці мають такі назви:

- оборотна відомість;
- сальдові відомості;
- шахова оборотна відомість;
- бухгалтерські книги;
- картки, що застосовуються для обліку основних засобів.

Залежно від ступеня деталізації облікові регістри бувають:

- синтетичні, що відображають господарські операції в узагальненому вигляді і тільки в грошовому вираженні;
- аналітичні, в яких кожна операція записується з необхідною повнотою, тобто в двох показниках (натуральному і грошовому).

Записи в облікові регістри здійснюються на основі перевірених і оброблених документів - первинних носіїв інформації. Записи в облікові регістри завжди здійснюються в хронологічному порядку. Спосіб реєстрації засновано на подвійному записі.

Форма бухгалтерського обліку - це комплекс облікових регістрів різної побудови і взаємозв'язку з визначеною послідовністю і порядком записів. Найбільш поширеною формою бухгалтерського обліку за ручної обробки інформації є журнально-ордерна, а за механізованої - таблично-автоматизована.

В основу журнально-ордерної форми покладено принцип накопичення даних первинних документів шляхом використання накопичувальних відомостей. Журнально-ордерна форма обліку включає облікові регістри: журнали-ордери, відомості (можливе поєднання обох облікових регістрів в одному, коли правий бік побудовано за принципом журналу-ордера, а лівий - за принципом відомості). Журнали-ордери побудовано за кредитовою ознакою. За кредитом відповідного синтетичного рахунку облікова інформація в журналі-ордері систематизується у відповідних графах реєстру в розрізі кореспонденційних рахунків, що дебетуються. Відомості побудовано за аналогічним принципом, різниця лише в

тому, що облікова інформація систематизується в розрізі рахунків, що кредитуються.

Наприклад, відомість (журнал-ордер) № 2 по рахунку 311 «Поточні рахунки в банку в національній валюті» має такий вигляд:

Сальдо на _____

Дата	Оборот по дебету з кредиту рахунків			Разом по дебету	Оборот по кредиту з дебету рахунків			Разом по кредиту
	718	48	301		301	631		

Поряд з відомостями (журналами-ордерами) ведеться головна книга.

Склад реєстрів журнально-ордерної форми обліку, рекомендованих для НПО

Номер		Найменування облікових реєстрів (у дужках номери Плану рахунків)
журналу-ордеру	відомості	
Ж-1	В-1	Журнал-ордер № 1 по кредиту рах. 30, відомість № 1 по дебету рах. 30
Ж-2	В-2	Журнал-ордер № 2 по кредиту рах. 31 1, відомість № 2 по дебету рах. 31 1
Ж-3	В-3	Журнал-ордер № 3 по кредиту рах. 312, 414, 33, відомість № 3 по дебету рах. 312, 414, 33
Ж-6	В-6	Журнал-ордер № 6 по кредиту рах. 63, відомість № 6 по дебету рах. 63
Ж-7	В-7	Журнал-ордер № 7 по кредиту рах. 372, відомість № 7 по дебету рах. 372
Ж-6	В-6	Журнал-ордер № 8 по кредиту рах. 371, 374, 64, 375, 377, 68, відомість № 8 по дебету рах. 30, 371, 374, 64, 375, 377, 68
Ж-10/1	В-11, 12, 14, 15	журнал-ордер № 10/1 по кредиту рах. 20, 22, 339, 65, 66, 947, 470, відомість № 11 11, 12, 14, 15 дебету рах. 20, 22, 339, 65, 66, 947, 470
Ж-12	В-12	Журнал-ордер № 12 по кредиту рах. 48, відомість № 1 по дебету рах. 48
Ж-13	В-13	Журнал-ордер № 13 по кредиту рах. 10, 13 відомість № 13 по дебету рах. 10, 13
Ж-15	В-15	Журнал-ордер № 15 по кредиту рах. 79, відомість № 15 по дебету рах. 79
		Головна книга

Розглянемо на прикладах облік деяких типових операцій в НПО:

Надходження коштів на користь неприбуткової організації:

Зміст операції	Дебет	Кредит
Безповоротне отримання активів:		
Отримання грошей	30,31	48
Отримання послуг	23	48
Отримання ТМЦ	20,22,28	48
Отримання необоротних активів	15 (18)	48
Отримання пайових внесків (кооперативи, спілки ...)	30,31,22,20,28,15	41
Отримання активів без цільових обмежень:		
- оборотні	30,31,22	718
- необоротні та фінансові інвестиції	15 (18),11,12,35,14	745

Передача та використання засобів неприбутковою організацією:

Зміст операції	Дебет	Кредит
1. Передача активів іншим особам	48	30,31,20,22,28,10
2. Використання активів у власній діяльності:		
2.1. – адміністративні видатки	92	30,31,20,22,28,13
– дохід	48	745
2.2. витрати у рамках виконаних проєктів	23	30,31,20,22,28,13
– списання витрат по мірі завершення проєктів	949 (79)	23
– дохід	48	745

Операції з основними фондами:

Господарська операція	Схема наказу Мінфіна	
	Дебет	Кредит
1. Отримання грошових коштів на придбання основних засобів	31	48
2. оприбуткування основних засобів	15	63
3. Перерахування постачальнику	63	31
4. Введення в експлуатацію	10	15
5. «Закриття» цільового фінансування ⁴³	48	69
6. Нарахування місячної амортизації (прямолінійна методика: 100000 грн. / 5 років / 12 місяців = 1670 грн)	92	13
7. Визнання доходів	48	645



⁴³ Багато хто зі спеціалістів вважає за доцільне відображати при використанні коштів цільового фінансування на придбання необоротних засобів відображати кореспонденцію Д48 К69. В подальшому, в міру нарахування амортизації відбуватиметься списання Д 69 К 745.

Продаж основних засобів (продовження прикладу):

Господарська операція	Схема наказу Мінфіну	
	Дебет	Кредит
2. Нарахування ПДВ	742	64
3. списання основних засобів:		
3.1. «згорання» зносу	13	10
3.2. списання залишкової вартості (100000 – 1670 = 98330 грн.)	972(85)	10
4. Списання залишків цільового фінансування	48	745
5. Фінансові результати	742 745	793 793

ЗВІТНІСТЬ: СКЛАДАННЯ, ПОДАННЯ

Бухгалтерська фінансова звітність - це система взаємопов'язаних і взаємозумовлених показників, що відображають господарсько-фінансову діяльність підприємства, організації, установи за визначений період і є завершальним етапом бухгалтерського обліку.

Бухгалтерська фінансова звітність має відображати наростаючим підсумком майновий та фінансовий стан НПО, результати господарської діяльності за звітний період і ґрунтуватися на даних синтетичного та аналітичного обліків. Бухгалтерська фінансова звітність в НПО складається з «Податкового Звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями».

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів НПО за звітний період. Усі неприбуткові організації (за винятком бюджетних організацій) згідно з п. 8 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87 [100], повинні надавати фінансову звітність, яка включає: баланс (форма 1), звіт про фінансові результати (форма №2), звіт про рух грошових коштів (форма №3), звіт про власний капітал (форма №4) та примітки до річної фінансової звітності (форма №5). Згідно з п. 5 Порядку надання фінансової звітності №419 [98] квартальна фінансова звітність надається не пізніше 25 числа місяця, що впливає за звітним кварталом, річна – до 20 лютого, що впливає за звітним кварталом.

Звітність – одна із найскладніших ділянок роботи кожного бухгалтера. Тому дуже важливо визначитись з обов'язковими формами бухгалтерської звітності.

Перелік форм звітності, які повинні подавати неприбуткові організації

№	Найменування форми	Термін подачі
1.	«Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, що підлягають сплаті»	Місячна – до 20 числа місяця, що випливає за звітним місяцем
2.	«Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1ДФ)»	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
3.	«Податковий розрахунок комунального податку»	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
4.	«Податкового Звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями»	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
5.	«Звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності»	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
6.	«Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачення коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України»	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
7.	«Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття»	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
8.	«Баланс»	Квартальна – до 25 числа місяця, що випливає за звітним кварталом, річна – до 20 лютого, що випливає за звітним
9.	«Звіт про фінансові результати»	Квартальна – до 25 числа місяця, що випливає за звітним кварталом, річна – до 20 лютого, що випливає за звітним
10.	«Звіт про рух грошових коштів»	Квартальна – до 25 числа місяця, що випливає за звітним кварталом, річна – до 20 лютого, що випливає за звітним
11.	«Звіт про власний капітал»	Квартальна – до 25 числа місяця, що випливає за звітним кварталом, річна – до 20 лютого, що випливає за звітним
12.	«Примітки до річної фінансової звітності»	Річна – до 20 лютого, що випливає за звітним
13.	«Звіт про діяльність громадської організації»	Річна – до 10 березня

Глава 11. Пошук фінансування та донорські організації

Ткачук Роман Анатолійович

Як ви уже зрозуміли з попереднього матеріалу, діяльність неприбуткової організації неможлива без належного фінансування.

Джерелами фінансування організації можуть бути різні кошти: внески засновників та членів організації, добровільні пожертви фізичних та юридичних осіб, надходження від власної статутної діяльності (оплата послуг, що надається вашою організацією клієнтам, якщо це відповідає податковому законодавству), кошти з державного або місцевого бюджету, проценти від розміщення вільних коштів на банківських депозитах, дивіденди від підприємств, засновниками яких є ваша організація.

Загалом всі ці доходи для громадських та благодійних організацій, які мають статус неприбуткових, не підлягають оподаткуванню.

Завдання організації - віднайти кошти та ефективно їх використати, аби мати змогу знову знаходити такі кошти.

Варто сказати, що в Україні абсолютна більшість фінансування неприбуткових організацій припадає на українські джерела, хоча серед владної еліти в Києві, та й Москві чи Астані побутує думка інша – більшість таких організацій утримується на гроші іноземних фондів.

Таке враження складається тому, що якраз найбільш відомі, публічно аналітичні, правозахисні та просвітницькі організації працюють в основному за кошти іноземних донорів. Але серед тисяч і тисяч організацій ці організації складають лише невелику частку.

Переважає більшість громадських та благодійних організацій працює в регіонах. Їхня діяльність якраз орієнтована на соціально вразливі верстви населення, вирішення чи пом'якшення проблем яких дуже сильно впливає на електоральні настрої місцевих виборців. Тому у фінансуванні діяльності таких організацій зацікавлені і місцева влада, і місцевий бізнес, який, крім своєї корпоративної політики благодійництва, отримує поради з боку місцевої влади щодо такої благодійності.

Ми, звичайно, не говоримо про такі специфічні благодійні фонди, які створюються при ВНЗ, де студент, який вступає на бюджетне навчання, сплачує у цей фонд «обов'язкову благодійну пожертву», чи про благодійні фонди розвитку деяких міст, куди перераховують кошти за кожну довідку, що видається службами міськвиконкому.

На жаль, така практика поки що є, але не ці організації визначають обличчя громадянського суспільства в Україні.

Щораз більше українських підприємців та великих корпорацій підтримують діяльність тих громадських та благодійних організацій, які працюють відкрито, публічно і у сфері інтересів соціальної політики таких підприємців.

Так само у передусім великих містах України розширюються можливості місцевих бюджетів у сприянні діяльності громадських та благодійних організацій, що працюють у місті. Це можуть бути фактично прямі бюджетні субсидії таким організаціям або підтримка різноманітних проєктів таких організацій, що надається на конкурсній основі.

Оскільки в Україні вийшли вже десятки робіт з пошуку фінансування та проводяться спеціальні тренінги з «фандрейзінгу» (означає те ж саме, але звучить по-модному), ми не зупиняємось на цьому у нашій книзі.

Але оскільки наша організація як аналітичний центр отримує фінансування під конкретні проєкти передусім від іноземних донорів, ми зробили невеликий параграф, присвячений найбільш відомим іноземним донорам в Україні.

ДОНОРСЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ

У цій главі наводиться інформація про міжнародні програми та організації, які працюють на території України протягом тривалого часу і надають фінансування українським організаціям під конкретні проєкти для вирішення чи привернення уваги громадськості на проблеми суспільства.

Стисла інформація про міжнародні організації, необхідна при пошуку фінансування для вашої організації, подається за такою схемою:

- назва організації;
- опис організації ;
- пріоритетні напрямки діяльності організації, за якими надається фінансова підтримка проєктів;
- як отримати грант?
- контактна адреса.

1. Проєкт «Мережа громадянської дії в Україні» (UCAN)

Опис організації:

«Мережа громадянської дії в Україні» (UCAN) є чотирьохрічним проєктом, що підтримує розвиток громадянського суспільства в Україні. Проєкт UCAN фінансується *Агентством США з міжнародного розвитку (USAID)* та впроваджується Інститутом Сталих Спільнот (ISC). Проєкт UCAN допомагає громадянам взяти на себе відповідальність за суспільство, у якому вони живуть, сприяючи їх активному залученню до усіх сфер суспільного життя. Надаючи гранти та тренінги, UCAN підтримує громадянські ініціативи та громадські об'єднання, що закликають до ак-

тивних дій та зорієнтовані на конкретні результати, а також допомагає їм ефективніше захищати свої інтереси, конструктивно співпрацюючи з владою та бізнесом.

Напрямки діяльності:

Організація працює за такими напрямками:

- громадянське суспільство;
- адвокати (громадське адвокатування, представництво та захист прав).

Як отримати грант?

Інформація щодо проведення конкурсів на отримання грантів знаходиться на Інтернет-сторінці організації в розділі «Медіа - Центр» (<http://www.ucan-isc.org.ua/ukr/news/>), також ви можете підписатися на інтернет-розсилку новин від організації. Детальні умови участі в конкурсі на отримання грантів та документи, які допоможуть у складанні заявки на отримання грантів знаходяться в розділі «Гранти».

Поштова адреса:

01034 Україна

м. Київ,

вул. Володимирська, 47, офіс № 9

Тел. (+38 044) 494 45 97, 279 50 02

Fax (+38 044) 279 48 34

E-mail: ucan@ucan-isc.org.ua

Інтернет-сторінка: <http://www.ucan-isc.org.ua/>

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

2. Агентство США з міжнародного розвитку (АМР США)

Опис організації:

Регіональна Місія Агентства США з Міжнародного Розвитку (АМР США) працює в Україні, Білорусі та Молдові з 1992 року. Програми Агентства США в Україні зосереджені на таких напрямках, як громадянське суспільство, гуманітарна допомога та допомога з охорони здоров'я, ініціатива по запобіганню торгівлі людьми, муніципальний розвиток, розбудова місцевого самоврядування, покращення довкілля, пенсійна реформа, демократизація сфер управління, економічне зростання та соціальна допомога.

Напрямки діяльності:

- реструктуризація економіки;
- демократія та самоврядування;
- охорона здоров'я та соціальний сектор;
- окремі завдання (див. ПАУСІ).

Як отримати грант?

Можливості та вимоги для участі у тендері наведено на Інтернет-сторінці офісу USAID у Вашингтоні(<http://www.usaid.gov/>). Зацікавлені сторони мають можливість зареєструватись там і отримувати повідомлення про наявність нових тендерів на виконання завдань USAID електронною поштою.

Пропозиції та заявки, подані без попереднього погодження з USAID, фінансуються дуже рідко й за обмежених обставин. Рекомендації щодо подання таких пропозицій можна отримати в Інформаційному відділі USAID, написавши листа на адреси: lpiskunova@usaid.gov ; omyrtsalo@usaid.gov .

Поштова адреса:

вул. Нижній Вал, 19, 04071

Україна, м. Київ

тел: (380 44) 462-5678

факс: (380 44) 462-5834

Інтернет-сторінка:

<http://www.usaid.kiev.ua/>

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

3. Польсько-Американсько-Українська Ініціатива про Співпрацю (ПАУСІ)**Опис організації:**

З метою зміцнення співпраці між Україною та Польщею, яка швидко розвивається, а також для вивчення успішного досвіду Польщі в переході до ринкової економіки та громадянського суспільства, урядами США, Польщі й України було започатковано тристоронню ініціативу, спрямовану на розвиток зв'язків між цими двома країнами. Через розширення та поглиблення міждержавних зв'язків і зв'язків між громадськістю Польщі й України Польсько-Американсько-Українська Ініціатива про Співпрацю (ПАУСІ) має на меті не лише прискорення перебігу економічних і демократичних перетворень в Україні, але й передбачає створення механізму, який дозволить поширювати та використовувати спільний досвід проведення реформ.

ПАУСІ фінансується *Агентством США з міжнародного розвитку (АМР США)*.

Напрямки діяльності:

ПАУСІ надає гранти під проекти у п'ятьох ключових напрямках:

- макроекономічна політика,

-
- розвиток малого підприємництва,
 - реформування місцевого самоврядування,
 - європейська інтеграція,
 - інформування з ВІЛ/СНІД.

Як отримати грант?

На інтернет-ресурсі ПАУСІ є розділ під назвою «*Як отримати грант*», що містить правила та процедуру подання пропозицій на отримання коштів.

Поштова адреса:

Україна, 01030, Київ,

вул. Б. Хмельницького 68, офіс 68

телефон: 380 (44) 235-8410, факс: 380 (44) 235-8411

E-mail:

pauci@pauci.kiev.ua

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

4. Міжнародний Фонд «Відродження»

Опис організації:

Міжнародний фонд «Відродження» фінансує проекти в галузі освіти, культури, видавничій та інформаційній сферах, охорони здоров'я, соціальної сфері.

МФВ сприяє досягненню прозорості й відкритості законодавства та управління державою, створенню реальних умов для забезпечення впливу громадськості на державну політику, розвитку та зміцненню незалежних засобів масової інформації, становленню громадянського суспільства, інтеграції громад національних меншин та забезпеченню міжнаціонального миру та толерантності.

Напрямки діяльності:

В 2005 році діяльність МФВ здійснюватиметься за такими програмними напрямками:

- розвиток громадянського суспільства;
- верховенство права;
- засоби масової інформації;
- інформаційні програми;
- освітні програми;
- охорона здоров'я.

Як отримати грант?

Для раціоналізації процесу подання та оцінювання проектів і забезпечення рівних можливостей для різних категорій аплікантів, за більшістю

оголошених конкурсів МФВ пропонує апікаційні форми загального зразка, які можна отримати у представництвах Фонду – регіональних ін-формаційних партнерів МФВ у друкованому вигляді, або отримати такі ж (але вже частково заповнені) форми в електронному вигляді на офіцій-ному веб-сайті Фонду [www.irf.kiev.ua, рубрика «Конкурси»] як складову комплекту матеріалів відповідного оголошення про конкурс (де для зручності апікантів до апікаційних форм вже внесено дані про точну назву відповідних програм і конкурсів). Також комплект апікаційних матеріалів можна отримати звичайною поштою, надіславши запит ме-неджереві відповідної програми.



Увага! Окремі конкурси проводяться за спеціальними апікаційними формами, які не співпадають з апікаційною формою загального зраз-ка! Задля уникнення помилок і неточностей при оформленні проектів завжди запитуйте про апікаційну форму саме за тим конкурсом, за яким ви маєте на-мір подавати проект, або скористайтесь комплектом апікаційних матеріалів під відповідним оголошенням про конкурс, розмішеним на офіційному веб-сайті МФВ!

Поштова адреса:

04053, м. Київ, вул. Артема, 46, центральний офіс
м. Київ, пров. Бехтеревський, 13-а, кім. 10

E-mail:

irf@irf.kiev.ua

Інтернет-сторінка:

<http://www.irf.kiev.ua/>

Контактні телефони:

номер приймальні 486 12 53

номер бухгалтерії 486 13 24

номер відділу зв'язків з громадськістю - 486 24 74

номер факсу на Бехтерівському пров. 13 а - 486 01 66

номер рецепції центрального офісу - 486 25 96

номер факсу центрального офісу - 486 76 29.

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контак-тною адресою.

5. Фонд «Євразія»**Опис організації:**

Київське регіональне відділення Фонду Євразія за сприяння пред-ставництв у Білорусі та Молдові спрямовує свою діяльність на підтримку місцевих організацій, що працюють у сфері розвитку приватного підпри-

емництва, реформування в царині державного управління і політики органів місцевого самоврядування, сприяння розвитку громадянського суспільства.

Як отримати грант?

Фонд рекомендує претендентам на отримання гранту спочатку надіслати стислі листи — запити (обсягом 2-3 сторінки) з описом мети програми, щоб співробітники могли визначити відповідність проекту поточним пріоритетним напрямкам діяльності Фонду.

Співробітники, які розглядають проекти, протягом короткого терміну надішлють відповідь на запит або із пропозицією представити заявку, або із повідомленням, що проект не відповідає пріоритетним напрямкам діяльності Фонду.

Поштова адреса:

вул. Велика Васильківська 55, 3 поверх (на НСК «Олімпійський»)

Київ, 03150, Україна

Тел./Факс

+380 (44) 200-38-24, 25, 26, 27

E-mail:

eurasia@eurasia.kiev.ua

Інтернет-сторінка:

<http://www.eurasia.kiev.ua/>

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

6. Матра Кап (Програма малих проектів за підтримки Королівства Нідерландів)

Опис організації:

Програма Матра (Програма малих проектів за підтримки Королівства Нідерландів) спрямована на підтримку невеликих за обсягом місцевих ініціатив, що дає можливість зробити позитивний внесок у реформуванні суспільства на місцевому рівні.

Напрямки діяльності:

- законодавство і верховенство права,
- громадське управління,
- навколишнє середовище,
- просвітницька робота з адвокатування,
- соціальний захист,
- охорона здоров'я,
- права людини й меншини.

Як отримати грант?

Заявник повинен надати один примірник пропозиції, бажано англійською мовою та українською чи російською мовою. Термін виконання проекту не повинен перевищувати 12 місяців.

Пропонується висвітлити такі питання: інформація про організацію (повна назва, адреса, відомості про працівників, джерела фінансування, перелік виконаних проектів тощо); назва проекту, мета та завдання проекту; опис проекту, відповідність до завдань програми «Матра Кап»; цільові групи, етапи й заходи проекту; очікувані результати виконання проекту; детальний бюджет; додаткові документи (копії реєстраційного посвідчення, додаткові матеріали що, на погляд подавця, сприятимуть прийняттю позитивного рішення щодо проекту (рекомендаційні листи, тощо).

Поштова адреса:

Контрактова площа 7, Київ, 01901
тел.: (044) 490 – 82-20, 490 – 82 – 19
факс: 490 – 82 – 50

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

7. Британська Рада

Опис організації:

Британська Рада в Україні поширює інформацію про Сполучене Королівство як світового лідера інформаційної економіки.

Діяльність в Україні спрямовано на передачу інформації та знань зі Сполученого Королівства та сприяння їх обміну.

Поштова адреса:

вул. Григорія Сковороди 4/12
Київ 04070
телефон: (044) 490 5600
факс: (044) 490 5605
E-mail:

enquiry@british.council.org.ua

Інтернет-сторінка:

<http://www.britishcouncil.org.ua>

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

8. Представництво Європейської Комісії в Україні

Опис організації:

Представництво має статус дипломатичної місії та офіційно представляє Європейську Комісію в Україні.

Головними завданнями в діяльності Представництва є :

- сприяти політичним та економічним зв'язкам між країною перебування та Європейським Союзом шляхом підтримання ефективного діалогу з урядовими установами та підвищення поінформованості про Європейський Союз, його установи та програми;

- відстежувати впровадження Угод про партнерство та співробітництво між Україною і ЄС та між Молдовою і ЄС;

- інформувати громадськість щодо розвитку Європейського Союзу, роз'яснювати та відстоювати окремі аспекти політики ЄС;

- брати участь у впровадженні Програми TACIS Європейського Союзу, в рамках якої надаються гранти для втілення ноу-хау в сфері розвитку ринкової економіки та демократичного суспільства у країнах СНД та Монголії. В Молдові Європейський Союз також фінансує Food Security Programme.

Поштова адреса:

Україна, Київ-010224

вул. Круглоуніверситетська, 10,

Тел. + 380(44)462-00-10;

Факс + 380(44)462-09-20

E-mail:

delegation-ukraine@cec.eu.int

Інтернет-сторінка:

<http://www.delukr.cec.eu.int/>

За більш детальною інформацією, будь ласка, звертайтеся за контактною адресою.

Якщо з певних причин вам не підходять ці організації, скористайтеся такими Інтернет-ресурсами, як «Громадський простір» <http://www.civicua.org/>, чи іншими довідковими Веб-ресурсами.

ПОШУК ФІНАНСУВАННЯ

Зазвичай пошук фінансування для реалізації статутних завдань та цілей організації проводиться самостійно, через написання і подання проєктів, з метою отримання фінансування від міжнародних програм та фондів (донорів), які діють на території України. Кошти можуть виділятися донором на певні соціальні програми та реалізацію проєктів, спрямованих на реформування чи вдосконалення певних соціальних сфер життя громадян, удосконалення чинного законодавства, розробку нових нормативно-правових актів, допомогу малозахищеним верствам населення, навчання та реабілітацію певних верств населення, охорону здоров'я, довкілля тощо.

Але вам не отримати ні фінансової, ні будь-якої іншої допомоги для реалізації статутних завдань, якщо у вас не все гаразд зі статутними чи установчими документами та якщо організація не зареєстрована у встановленому законом порядку, тому що більшість донорів вимагають копії основних документів (а деколи й навіть засвідченими в нотаріальному порядку) при поданні проєкту.

Тому щоб зробити свій перший крок до отримання гранту, потурбуйтеся про ваші установчі документи, перевірте чи «все у вас гаразд».

Навіть якщо документи вашої організації відповідають вимогам чинного законодавства та зареєстровані у відповідності до законодавства України, це ще не запорука успіху в отриманні фінансування, потрібно ще написати сам проєкт.

Що слід пам'ятати, готуючи проєкт для подання донору

1. Дуже бажано, щоб ваша організація мала хоча б якийсь досвід із реалізації проєктів. Тому, якщо ви подаєте перший проєкт, це має бути досить невеликий за бюджетом, але такий, що може бути успішно здійснений. Не подавайтесь зразу ж на великі проєкти. Шансів отримати кошти на великий проєкт організацією новоствореною, без досвіду, майже немає. Працюйте тут крок за кроком, від малого до великого.

2. При написанні проєкту слід враховувати місію вашої організації й те, як вона корелюється з пріоритетами грантодавця, тобто проєкт має відповідати меті та цілям грантодавця; наприклад, якщо ви подаєте проєкт на переобладнання тролейбусних зупинок під інвалідні коляски для покращення під'їзду до них людей з вадами руху в Програму (фонд) «NNN», то ваша благородна ідея далі подання проєкту до Програми (фонду) «NNN» не зрушить з місця, тому що пріоритетами Програми (фонду) «NNN» є:

- надання безкоштовних правових консультацій малозабезпеченим верствам населення та сприяння розвитку правової освіти громадян у сільській місцевості;

- сприяння економічному розвитку населення, котре проживає в гірській місцевості.

Тож ваша ідея добра, але пріоритети Програми (фонду), на жаль, інші, і вам цей донор не надасть підтримки.

3. Проект лише тоді має шанси на успіх, коли він логічний, завдання проекту відповідають меті, засоби реалізації – завданням, коли управління - просте й ефективне, бюджет - реальний. Написавши проект, ще раз його перечитайте. Чи все у ньому вам зрозуміло? Якщо не зовсім зрозуміло вам, то що вже казати про донора.

4. Перевірте, чи не забагато коштів проекту у вас планується на адміністрування або на закупівлю обладнання. Як правило, донор не вітає витрату значної частини коштів на ці статті. Подумайте, як мінімізувати витрати на управління, можливо, навіть шляхом їх часткового переведення у програмові витрати.

Наостанку – не переживайте, якщо ваш проект відхилили. Не звинувачуйте донора у корупції, упередженому ставленні до вашої організації тощо. Завжди є конкурс, а конкурс це не тільки вміння, а й частково везіння. Практика діяльності показує, що в середньому фінансується один проект із семи підготовлених! Це також ринок.

Тому перед тим як писати проект, поцікавтеся: **які цілі і мета обраного вами донора, які на сьогоднішній день проводяться конкурси з написанням проектів, які проблеми на сьогоднішній день найактуальніші на думку грантодавця** та які оптимальні шляхи розв'язання даних проблем ви можете йому запропонувати (адаптуйте заявку до вимог грантодавця).

Після того як ваші завдання та цілі співпали з грантодавцем, необхідно підготувати проект для подачі його на розгляд; для цього слід заповнити аплікаційну форму, зазвичай форма та порядок заповнення є на інтернет-сторінках грантодавців і вони досить стандартні (але не варто писати заявки за стандартним для всіх шаблоном, намагайтеся звернутися до кожного донора більш персонально), також можна замовити комплект аплікаційних матеріалів звичайною поштою, надіславши запит менеджерів відповідної програми.

Аплікаційна форма складається з кількох розділів, які необхідно чітко та правдиво заповнити.

Для прикладу наведемо приблизну аплікаційну форму з розділами, обов'язковими для заповнення при поданні проекту на отримання фінансування:

Реєстраційна картка – в картку вносяться дані про: організацію, керівництво організації, бюджет проекту, очікуване фінансування, особистий внесок організації (якщо цього вимагає донор), інформація про керівника та працівників, задіяних у проекті.

Зміст проекту – слід стисло передати зміст проекту (не заглиблюйтесь у деталі).

Проект – в цьому розділі є кілька підпунктів:

1. **Анотація** подається за такою схемою: назва проекту; назва організації, що подає проект; у чому полягає актуальність проекту, на розв'язання якої конкретної проблеми його спрямовано; що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації проекту; які результати очікуються від реалізації проекту; до яких донорських організацій цей проект був уже поданий, яку і від кого фінансову підтримку він уже отримував; які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проекту; які ще організації братимуть участь у реалізації проекту.



Увага! В різних програмах чи фондах, які надають фінансування, існують свої обмеження щодо кількості сторінок, якщо кількість сторінок перевищуватиме встановлену межу, проект не будуть розглядати.

2. Розділ **опис проекту** складається з підрозділів – в даному розділі необхідно детально описати конкретні проблеми, на вирішення яких спрямовано проект; обґрунтування, чому саме реалізація цього проекту сприятиме розв'язанню зазначених проблем; мету проекту сформулюйте чітко, а також узагальніть наведену в анотації інформацію про шляхи розв'язання проблеми; виходячи з мети проекту, потрібно сформулювати етапи виконання проекту (вказавши назви етапів, опис запланованих заходів, терміни здійснення), необхідне фінансування для здійснення запланованих заходів; необхідно вказати хто з працівників організації безпосередньо братиме участь у реалізації проекту (прізвища, посади, кваліфікацію, конкретні обов'язки по виконанню проекту; в довільній формі викласти очікувані наслідки реалізації проекту й кількість осіб та/або організацій, що матимуть практичну користь від реалізації проекту.

3. **Бюджет проекту** подається у зведеному табличному вигляді і має відображати структуру фінансових ресурсів, потрібних для реалізації проекту, таких як: оплата праці працівників, задіяних і залучених до проекту, необхідне обладнання, матеріальне забезпечення (витратні матеріали для оргтехніки, утримання офісу); поштові витрати (марки, конвер-

ти), оренда приміщення, послуги зв'язку, банку тощо. Загалом зазначають все, що необхідне для повноцінної роботи колективу та успішного виконання проектної роботи (готуйте бюджет після того, як напишете робочий план, зважте на можливі затримки та інфляцію, будьте чесні з донором). Усі статті витрат зазвичай вказують у доларах США або євро.

4. **Додатки до проекту** – за умовами конкурсного відбору проектів можуть вимагатися певні додаткові документи (але не варто надсилати інформацію або велику кількість друкованих матеріалів, поки вас про це не попросять): рекомендаційні листи на підтримку проекту та вашої організації; ксерокопії статуту та свідоцтва про реєстрацію організації; інших матеріалів, які засвідчують спроможність реалізувати проект або детальніше розкривають його зміст (публікації, відгуки преси, результати анкетних опитувань тощо).

Після реєстрації проекту у фонді або програмі, яка займається фінансуванням проектної діяльності, вам надішлють офіційного листа з реєстраційним номером проекту (звісно, якщо проект був поданий в межах термінів, що вказуються в оголошеннях про конкурс).

Заявки, подані на конкурс, розглядаються та аналізуються фахівцями й експертами організації, яка оголошувала конкурс, перевіряються проекти на відповідність цілям та пріоритетам організації, перевіряються заявники та їх партнери, котрі подали заявки на отримання фінансування.

Після ретельного аналізу проектів і колективного обговорення фахівці представляють свої висновки та рішення щодо схвалення або відхилення проектів.

У разі потреби для проведення додаткового аналізу запропонованого проекту запрошують незалежних експертів. Остаточне рішення про підтримку або відхилення проектів затверджує уповноважений на те орган.



Але **пам'ятайте**, що виграють конкурс той проект і та організація, яка зможе довести актуальність вибраної проблеми й запропонувати новаторські та реальні шляхи виходу з даної проблеми.

Під час написання проекту будьте уважні, розмірковуюйте над кожним етапом реалізації майбутнього проекту, ставте собі запитання: чи можемо ми Це зробити? як ми ЦЕ зробимо? Не забувайте: після реалізації проекту вам слід буде прозвітуватися перед грантодавцем, тому зверніть ще раз на ці питання.

Не намагайтеся лукавити при виконанні проекту. Неправда, навіть якщо її допущено з найкращих міркувань, урешті-решт стане відома. Це може поставити хрест на усіх ваших подальших взаємовідносинах не

тільки з донором, який надав вам грант, але і з багатьма іншими. Інформація, особливо погана, розноситься досить швидко.

Хай вам щастить. Отримати перший грант найбільш складно, але саме він відкриває двері до наступних проектів. Якщо перший проект був успішно реалізований, у вас з'являється додатковий важливий аргумент для участі в інших конкурсах - досвід. Щастя вам.

ОРГАНІЗАЦІЇ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА ТА ОРГАНИ ВЛАДИ: НОВА ФІЛОСОФІЯ ВІДНОСИН

При підготовці проекту цієї книги не планувалось написання цього параграфу. Але динаміка життя в Україні протягом останнього року дуже зросла, так само зросла інтенсивність публічної громадської діяльності.

Організації громадянського суспільства, які відіграли не останню роль у подіях листопада-грудня 2004 року, продовжують реалізовувати громадські ініціативи, які значно поширились у постреволюційно-помаранчевий період.

Різноманітні форуми, громадські коаліції та рухи, що виникають у різних містах України як реакція чи то на безсистемне будівництво у місті, чи то за усунення з посади непопулярного керівника, за збереження школи, парку... чи спрощеної системи оподаткування, стали частиною суспільного життя України.

Суспільство прагне більшої відкритості влади та більшого впливу на процеси підготовки та ухвалення рішень органами державної влади та місцевого самоврядування.

Проте період пікетувань та наметів під стінами органів влади, здається, дещо затягнувся. Життя вимагає більш спокійних, але не менш дієвих механізмів впливу суспільства на владу. Тим більше в ситуації, коли ця влада і стала владою завдяки масовій підтримці суспільства.

Показовим, ключовим моментом відмінності нинішньої ситуації від лише річної давнини(до грудня 2004 року) є те, що громадськість поки що не бачить у нинішній владі свого опонента. З іншого боку й нинішня влада не ототожнює третій сектор із своєю непримиримою опозицією і не намагається з нею боротись найнеприємнішими способами.

Така ситуація дає підстави сподіватись, що Україна має можливість побудувати нові відносини влада – суспільство. Перевести їх з режиму конкуренції(протистояння) в режим партнерства. У такому режимі мають бути зацікавлені усі.

Для організацій громадянського суспільства від партнерства з владою важливим є можливість бути почутим, а відтак мати змогу впливати на ухвалення владних рішень в інтересах суспільних груп, що представляють ці організації. Але оскільки організації різні, то влада і самі організації отримують рідкісну можливість узгодити інтереси ще на етапі проєктів рішень, не доводячи їх до протистояння.

Адже візьмемо приклад конфліктних ситуацій у Києві, що склались навколо будівництва нових будинків. З одного боку - організовані мешканці територій, де ведеться будівництво, які не хочуть його допустити. З іншого - інвестор, який уже вклав немалі кошти у будівництво. З третього боку - місцева влада, яка дала дозволи на будівництво, але яка боїться, що із-за протистоянь на наступних виборах проголосують за інших. Але є ще й інші сторони - безквартирні сім'ї, малозабезпечені групи населення, виплати яким ідуть у тому числі від інтенсивного будівництва.

Розв'язання цього клубка інтересів без діалогу просто неможливе. Але такий діалог неможливий в режимі пікетів та сутичок на будмайданчиках. Саме у таких ситуаціях і місце для застосування громадськістю своїх можливостей щодо обговорення проєктів рішень про забудову, проведення круглих столів за участі представників усіх зацікавлених сторін та експертів для пошуку компромісів, громадських обговорень для роз'яснення суті узгоджених рішень.

Ініціатива тут може виходити як від громадськості, так і від влади.

Громадські організації, на відміну від спорадично виникаючих громадських ініціатив, мають необхідні знання та організаційні можливості, аби вести діалог із владою, представляючи інтереси громадськості.

Інструментів тут досить багато: починаючи від умілого використання Закону «Про звернення громадян», закінчуючи створенням громадської ради з певних, актуальних для громадськості питань, яка може діяти при органі влади або автономно.

Важливим ресурсом на сьогодні є також Закон «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Адже, відповідно до цього закону, орган, що видає регуляторний акт, зобов'язаний діяти за певним алгоритмом: починаючи від оприлюднення плану підготовки проєктів регуляторних актів, до відповідного реагування на пропозиції суб'єктів правового регулювання до оприлюдненого проєкту регуляторного акта. Недотримання регуляторним органом цих приписів закону є підставою для звернення до суду про скасування такого акта.

Фактично лише організована громадськість здатна відслідковувати дотримання органами влади цього закону й виступати головним суб'єктом громадського лобювання необхідних змін у регуляторних актах.

У разі порушення прав і свобод громадянина чи прав організації вони мають право й можливості звернутися за захистом або через адміністративне оскарження, або до суду.

Зазвичай судові процедури лякають багатьох, але досить часто саме вони є останнім аргументом у спорі. Тим не менш практика показує, що значну частину проблем, які виникають між організацією та посадовою особою, можна зняти застосувавши правила та процедури Законів «Про звернення громадян» та «Про інформацію», якщо ж до цього долучити підтримку з боку народного депутата України, який може до вашого звернення додати своє, відповідно до Закону «Про статус народних депутатів України», то шансів на позитивне вирішення справи не так і мало.

Звичайно можна відразу звертатись до суду. Проте суд часто не дуже налаштований вирішувати справу по суті, його більше влаштовує роль арбітра, коли він може схилитись або з одним, або з іншим рішенням. Саме тому краще залишити суд насамкінець. Спочатку спробуйте вирішити питання у позасудовий спосіб.

Нижче наведено основні правові норми, які слід використовувати, аби отримати результати розгляду вашого звернення чи скарги і мати можливість подальшого оскарження.

Право на звернення

Громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності, внаслідок яких:

- порушено права і законні інтереси чи свободи громадянина (групи громадян);
- створено перешкоди для здійснення громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;
- незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

Закон України «Про звернення громадян», ст.4

Вимоги до звернення

«Звернення адресуються органам... або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

У зверненні має бути зазначено:

- прізвище, ім'я, по-батькові,
- місце проживання громадянина,
- викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства.

Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

При підготовці звернення слід чітко сформулювати запитання, на які хочете отримати відповідь.

Доцільно, аби на зверненні була вказана назва: «скарга на бездіяльність сільського голови...»

Краще, аби звернення було письмове, навіть якщо ви прийшли на особистий прийом.

Звернення має бути передане особисто з реєстрацією у тому органі, до якого воно подається, або надіслане поштою з повідомленням про вручення.

Якщо звернення не приймають – надсилайте його поштою, рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Термін подання скарги

Закон України «Про звернення громадян», ст.17

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням.

Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

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

Рішення вищого державного органу, який розглядав скаргу, в разі незгоди з ним громадянина може бути оскаржено до суду в термін, передбачений законодавством України.

Права громадян при розгляді заяви чи скарги

Закон України «Про звернення громадян», ст.18

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

Якщо ви хочете реалізувати свої права на право участі у перевірці, про це слід прямо вказати у своєму зверненні. Це може стати вам у нагоді під час судового розгляду відписки, якщо ви таку отримаєте.

Термін розгляду звернень громадян

Закон України «Про звернення громадян», ст.20

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше **одного місяця** від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати **сорока п'яти** днів.

На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого цією статтею терміну.

Якщо справа дійсно не терпить довгого очікування розгляду скарги, оскільки може привести до нових збитків, про це також має бути сказано у вашій скарзі, а якщо є документальні підстави ваших мотивів, то їх копії варто докласти. В цьому випадку посадовець буде уже більш уважно ставитись до вашої справи, оскільки з її змісту виходить, що скаржник розуміється у законодавстві і не зупиниться перед судовим розглядом справи.

Відшкодування збитків громадянину у зв'язку з порушенням вимог Закону «Про звернення громадян» при розгляді його скарги

Закон України «Про звернення громадян», ст.25

У разі задоволення скарги орган або посадова особа, які прийняли неправомірне рішення щодо звернення громадянина, відшкодовують йому завдані матеріальні збитки, пов'язані з поданням і розглядом скарги, обґрунтовані витрати, понесені у зв'язку з виїздом для розгляду скарги на вимогу відповідного органу, і втрачений за цей час заробіток. Спори про стягнення витрат розглядаються в судовому порядку.

Громадянину на його вимогу і в порядку, встановленому чинним законодавством, можуть бути відшкодовані моральні збитки, завдані неправомірними діями або рішеннями органу чи посадової особи при розгляді скарги. Розмір відшкодування моральних (немайнових) збитків у грошовому виразі визначається судом.

Наразі релакзація цього права практично неможлива без рішення суду, тому слід підготуватись не тільки до судової тяганини, а й до тривалого спілкування з державними виконавцями. Адже, як правило, навіть маючи рішення суду на відшкодування завданих збитків, дуже складно домогтись його виконання, оскільки в бюджетах не закладаються необхідні кошти для відшкодування завданої особам шкоди.

Право на інформацію

Всі громадяни України, юридичні особи і державні органи мають право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення та зберігання відомостей, необхідних їм для реалізації ними своїх прав, свобод і законних інтересів, здійснення завдань і функцій.

Реалізація права на інформацію громадянами, юридичними особами і державою не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

Кожному громадянину забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законами України.

Закон України «Про інформацію», ст.9

Право на інформацію забезпечується:

- обов'язком органів державної влади, а також органів місцевого і регіонального самоврядування інформувати про свою діяльність та прийняті рішення;
- створенням у державних органах спеціальних інформаційних служб або систем, що забезпечували б у встановленому порядку доступ до інформації;
- вільним доступом суб'єктів інформаційних відносин до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів;
- обмеження цього доступу зумовлюються лише специфікою цінностей та особливими умовами їх схоронності, що визначаються законодавством;
- створенням механізму здійснення права на інформацію;
- здійсненням державного контролю за додержанням законодавства про інформацію;
- встановленням відповідальності за порушення законодавства про інформацію.

Інформаційний запит щодо доступу до офіційних документів і запит щодо надання письмової або усної інформації

Закон України «Про інформацію», ст.32

Громадянин має право звернутися до державних органів і вимагати надання будь-якого офіційного документа, незалежно від того, стосується цей документ його особисто чи ні, крім випадків обмеження доступу, передбачених цим Законом.

Під інформаційним запитом (надалі - запитом) щодо доступу до офіційних документів у цьому Законі розуміється звернення з вимогою про надання можливості ознайомлення з офіційними документами. Запит може бути індивідуальним або колективним. Він подається у письмовій формі.

Громадяни України, державні органи, організації і об'єднання громадян (надалі - запитувачі) подають запит відповідному органу законодавчої, виконавчої та судової влади, його посадовим особам.

У запиті повинно бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові запитувача, документ, письмова або усна інформація, що його цікавить, та адреса, за якою він бажає одержати відповідь.

Органи законодавчої, виконавчої та судової влади України, їх посадові особи зобов'язані надавати інформацію, що стосується їх діяльності, письмово, усно, по телефону чи використовуючи публічні виступи своїх посадових осіб.

Термін розгляду запиту щодо доступу до офіційних документів

Закон України «Про інформацію», ст.33

Термін вивчення запиту на предмет можливості його задоволення не повинен перевищувати десяти календарних днів.

Протягом вказаного терміну державна установа письмово доводить до відома запитувача, що його запит буде задоволено або що запитуваний документ не підлягає наданню для ознайомлення.

Задоволення запиту здійснюється протягом місяця, якщо інше не передбачено законом.

Аналогічний термін розгляду встановлюється і щодо запиту про надання письмової інформації.

Відмова та відстрочка задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів

Закон України «Про інформацію», ст.33

Відмова в задоволенні запиту доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

У відмові має бути зазначено:

- 1) посадову особу державної установи, яка відмовляє у задоволенні запиту;
- 2) дату відмови;
- 3) мотивовану підставу відмови.

Відстрочка задоволення запиту допускається в разі, якщо запитуваний документ не може бути наданий для ознайомлення у місячний термін. Повідомлення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

У повідомленні про відстрочку має бути зазначено:

- посадову особу державної установи, яка відмовляє у задоволенні запиту у визначений місячний термін;
- дату надсилання або видачі повідомлення про відстрочку;
- причини, з яких запитуваний документ не може бути видано у встановлений цим Законом термін;
- термін, у який буде задоволено запит.

Відмова та відстрочка задоволення запиту щодо надання письмової інформації здійснюються в аналогічному порядку.

Оскарження відмови і відстрочки задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів

Закон України «Про інформацію», ст.35

У разі відмови в наданні документа для ознайомлення або відстрочки задоволення запиту запитувач має право оскаржити відмову або відстрочку до органу вищого рівня.

Якщо на скаргу, подану до органу вищого рівня, дається негативна відповідь, запитувач має право оскаржити цю відмову до суду.

У разі, коли запитувач звернувся до суду, обов'язок доводити законність відмови чи відстрочки задоволення запиту покладається на відповідача - державну установу.

Якщо відмову або відстрочку визнано необгрунтованою, суд зобов'язує державну установу надати запитувачу змогу ознайомитися з офіційним документом і постановляє окрему ухвалу щодо посадових осіб, які відмовили заявнику.

Необгрунтована відмова у наданні змоги для ознайомлення з офіційними документами або порушення визначеного терміну її надання без поважних причин тягнуть за собою дисциплінарну або іншу відповідальність посадових осіб державних установ у порядку, встановленому законами України.

Відповідальність за порушення законодавства про інформацію

Закон України «Про інформацію», ст.47

Відповідальність за порушення законодавства про інформацію несуть особи, винні у вчиненні таких порушень, як:

- необгрунтована відмова від надання відповідної інформації;
- надання інформації, що не відповідає дійсності;
- несвоечасне надання інформації;

-
- навмисне приховування інформації;
 - примушення до поширення або перешкоджання поширенню певної інформації, а також цензура;
 - поширення відомостей, що не відповідають дійсності, ганьблять честь і гідність особи;
 - безпідставна відмова від поширення певної інформації;
 - використання і поширення інформації стосовно особистого життя громадянина без його згоди особою, яка є власником відповідної інформації внаслідок виконання своїх службових обов'язків;
 - розголошення державної або іншої таємниці, що охороняється законом, особою, яка повинна охороняти цю таємницю;
 - порушення порядку зберігання інформації;
 - навмисне знищення інформації;
 - необгрунтоване віднесення окремих видів інформації до категорії відомостей з обмеженим доступом;
 - порушення порядку обліку, зберігання і використання документів та інших носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.

Якщо у вашого терпіння та уміння вистачило пройти всі чи деякі етапи оскарження неправмірних дій, рішень чи бездіяльності органів чи посадових осіб і ви не добились бажаного для вас успіху, залишається суд.

Що стосується судового розгляду таких справ, то тут варто не сподіватись на свою обізнаність. По-перше, суди не дуже люблять виносити рішення, яке не на користь органу влади, по-друге, в суді іде змагання сторін. А кожен державний орган, з яким ви маєте спір, має у штаті юристів, які ходять по судах і які можуть у суді вам добряче зіпсувати настрої, показавши вашу юридичну невідповідність.

Для цих випадків краще скористатись послугами адвоката чи консультанта, що може бути вашим представником у суді, особливо коли ви подаєте позов/скаргу від юридичної особи.

Тут варто пам'ятати, що з 01 вересня 2005 року набув чинності Кодекс адміністративного судочинства, за яким оскарження дій, рішень чи бездіяльності владних органів чи їх посадових осіб має здійснюватись до адміністративного суду. Адміністративним судом першої інстанції визначено районні місцеві суди загальної юрисдикції.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Настільна книга неприбуткових організацій. За ред. А. Ткачука. — К.: Інститут громадянського суспільства, 2000. — 274 с.
2. Регулирование правового статуса некоммерческих организаций в гражданских кодексах государств мира: Сб. материалов подготовлен Междун. Центром Неком. Права./ Петру Стратан, Анатолий Ткачук — автор введения Наталья Боржелли. — К.: «СП Интертехнодрук», 1999. — 157 с.
3. Законодательство для неприбыльных организаций: теоретические основы и практическая реализация. Материалы междунар. конф., Киев, 10 ноября 1999/Под ред. А. Ф. Ткачука — К.: «МП Леся», 2001. — 96 с.
4. Европейская политика и практика в области сотрудничества между государством и НПО: Сб. материалов подготовлен Междун. Центром Неком. Права./ К.: ИКЦ «Леста», 2005. — 183 с.
5. Кірсанова Ю. В. Бухгалтерський облік для неприбуткових організацій: Нові стандарти — нові можливості. — Київ: Центр інновацій та розвитку, 2000. — 116 с.
6. Савченко О., Кузнецов В. Неприбуткові організації: податковий та бухгалтерський облік. — 6-те вид., перероб. і доп. — Х.: Фактор, 2004. — 248 с.
7. Матеріали семінару «Неприбуткові організації: діяльність, оподаткування та бух облік у 2004 — 2005 роках. (викладачі: Ключник О. Л., Чалий І. Г., Зайцева О. Ю.).
8. Довідник з фандрейзингу: Підготовлено Творчим центром «Каунтерпарт»./ Редактори Анна Логвиненко, Надія Ващенко. — К.: «Кит», 2004. — 153 с.
9. Фінансування НПО в Україні. Аналітичне дослідження. — Інститут громадянського суспільства, 2005. — 40 с.
10. Третій сектор: проблеми правового регулювання. За ред. А. Ткачука. — К.: Інститут громадянського суспільства, 2003. — 44 с.
11. Законодавство для третього сектору: необхідність та перспектива змін. За ред. А. Ткачука. — К., 2002. — 32 с.
12. Голока: проект і портрет. — К., 2004. — 140 с.
13. Рада і депутат: робота в ім'я громади. — К., 2005.
14. Путівник для починаючих НПО. I, III частини. — Лабораторія малого бізнесу, 2005.
15. Знайтеся: міністерство юстиції України., Інститут громадянського суспільства, 2003.
16. Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи/Упоряд. Ю. Качуренко.- 2-е вид. — Київ, Юрінформ, 1992.
17. Юридические механизмы государственного финансирования некоммерческих организаций: Сб. материалов/ Отв.ред. и сост. К.Ньюман. — К.: «МП Леся», 2001. — 242 с.
18. Налогообложение некоммерческих организаций: Сб. материалов/ Отв.ред. и сост. К.Ньюман. — К.: «МП Леся», 2001. — 328 с.

19. Населення чи громада? або Як впливати на місцеву владу. — К.: (Ін-т громад.сусп-ва), 2003. — 72 с.

20. Представництво Європейської Комісії в Україні. Програма ТАСІС «Бістро». Інструкція для заявників. <http://www.delukr.ces.eu.int/>

21. Міжнародний фонд «Відродження». Інформаційні та аплікаційні матеріали всіх чинних конкурсів. <http://www.irf.kiev.ua/grants>

22. Інтернет-ресурс «Громадський простір» <http://www.civicua.org/>

ЧИННЕ ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ СТАНОМ НА 01.08.2005 РОКУ: ⁴⁴

1. Загальна декларація прав людини (1948 року).
2. Конвенція про захист прав і основних свобод людини (1950 року.)
3. Міжнародний Пакт про економічні, соціальні та культурні права від 19.12.1966 року.
4. Конституція України від 28.06.1996 (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996, N30, ст. 141).
5. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (Затверджується Законом N322-VIII (322a-08) від 10.12.71 ВВР, 1971, додаток до N50, ст. 375).
6. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, NN40-44, ст.356).
7. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року N 2747-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2005, N 35-36, N 37, ст.446).
8. Закон України «Про вибори Президента України» від 05.03.1999 № 474-XIV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999, N14, ст.81).
9. Закон України «Про судоустрій України» від 07.02.2002 № 3018-III (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, N27-28, ст.180).
10. Закон України «Про прокуратуру» від 05.11.1991 № 1789-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991, N53, ст.793).
11. Закон України «Про Конституційний Суд України» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996, N49, ст.272) (Щодо визнання неконституційними окремих положень див. Рішення Конституційного Суду N2-зп (v002p710-97) від 23.06.97) (Офіційне тлумачення до Закону див. в Рішенні Конституційного Суду N15-рп/2000 (v015p710-00) від 14.12.2000).
12. Закон України «Про Вищу раду юстиції» від 15.01.1998 № 22/98-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1998, N25, ст.146) (Щодо визнання неконституційними окремих положень див. Рішення Конституційного



⁴⁴ Оскільки українське законодавство часто змінюється, рекомендуємо користуватись базою «Законодавство України» сайту Верховної Ради України www.rada.gov.ua

Суду N9-рп/2002 (v009p710-02) від 21.05.2002) (Із змінами, внесеними згідно із Законом N1645-IV (1645-15) від 23.03.2004, ВВР, 2004, N29, ст.369).

13. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N24, ст.170).

14. Закон України «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» від 14 січня 1998 року N14/98-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1998, N3-4, ст. 15).

15. Закон України «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» від 6 квітня 2004 року N1667-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, N30-31, ст.382).

16. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 № 586-XIV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999, N20-21, ст.190).

17. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» 22 жовтня 1993 року N3551-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993, N45, ст.425).

18. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» від 15.05.2003 № 755-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, N31-32, ст.263) (Із змінами, внесеними згідно із Законами N2452-IV (2452-15) від 03.03.2005, ВВР, 2005, N16, ст.257 N2454-IV (2454-15) від 03.03.2005, ВВР, 2005, N16, ст. 259).

19. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 28.12.1994 №334/94-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР) 1995, N4, ст.28) (Вводиться в дію Постановою ВР N335/94-ВР від 28.12.94, ВВР 1995, N4, ст.29).

20. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 04.11.2004 № 2152-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999, N46-47, ст.403).

21. Закон України «Про цінні папери і фондову біржу» від 18.06.1991 № 1201-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991, N38, ст.508).

22. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13.12.1991 № 1977-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992, N12, ст.165)

23. Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30.10.1996 № 448/96-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996, N51, ст.292).

24. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 № 1264-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991, N41, ст.546) (Вводиться в дію Постановою ВР N1268-XII (1268-12) від 26.06.91, ВВР, 1991, N41, ст.547).

25. Закон України «Про пожежну безпеку» від 17.12.1993 № 3745-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994, N5, ст. 21) (Вводиться в дію Постановою ВР N3747-XII (3747-12) від 17.12.93, ВВР, 1994, N5, ст. 22).

26. Закон України «Про національні меншини в Україні» від 25.06.1992 № 2494-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992, N36, ст.529) (Вводиться в дію Постановою ВР N2495-XII (2495-12) від 25.06.92, ВВР, 1992, N36, ст.530).

27. Закон України «Про благодійництво та благодійні організації» від 16.09.1997 №531/97-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N46, ст. 292).

28. Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 01.12.1998 № 281-XIV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999, N1, ст. 2).

29. Закон України «Про об'єднання громадян» від 16.06.1992 № 2460-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992, N34, ст.504) (Вводиться в дію Постановою ВР N2461-XII (2461-12) від 16.06.92, ВВР, 1992, N34, ст.505).

30. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N2, ст. 4) (Вводиться в дію Постановою ВР N505/96-ВР від 15.11.96, ВВР, 1997, N2, ст. 5).

31. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 10.12.1990 № 1818-1 (Відомості ВР СРСР 1990, N51, ст.1107) (Вводиться в дію Постановою ВР СРСР N1819-1 (v1819400-90) від 10.12.90, ВР СРСР 1990, N51, ст.1108).

32. Закон України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 № 3792-XII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994, N13, ст.64) (Вводиться в дію Постановою ВР N3793-XII (3793-12) від 23.12.93, ВВР, 1994, N13, ст.65).

33. Закон України «Про державні цільові програми» від 18.03.2004 № 1621-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, N25, ст.352).

34. Закон України «Про дорадчу сільськогосподарську діяльність» № 1807 від 17.06.2004 р.

35. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22.05.2003 № 889-IV (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, N37, ст.308)

36. Закон України «Про податок на додану вартість» від 03.04.1997 № 168/97-ВР (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N21, ст.156).

37. Закон України від 16 липня 1999 р., № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (із змінами та доповненнями).

38. Закон України від 16 вересня 1997 р. № 531/97-ВР «Про благодійність і благодійні організації» (із змінами та доповненнями).

39. Закон України «Про соціальні послуги» від 24 червня 2004 р., № 1891-IV (із змінами та доповненнями).

40. Постанова Верховної Ради України «Про створення Національного центру підготовки банківських працівників» від 17 листопада 1993 року).

41. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N140 Про затвердження Положення про порядок легалізації об'єднань громадян (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N280 (280-93-п) від 19.04.93 N1640 (1640-98-п) від 16.10.98 N840 (840-2001-п) від 13.07.2001).

42. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N143 Про порядок справляння і розміри збору за реєстрацію об'єднань громадян (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N113 (113-94-п) від 22.02.94 N621 (621-96-п) від 08.06.96 N283 (283-98-п) від 07.03.98 N840 (840-2001-п) від 13.07.2001).

43. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N145 Про порядок реєстрації філіалів, відділень, представництв та інших структурних осередків громадських (неурядових) організацій зарубіжних держав в Україні (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N113 (113-94-п) від 22.02.94 N283 (283-98-п) від 07.03.98 N1758 (1758-2001-п) від 27.12.2001).

44. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 березня 1998 р. N382 Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації благодійних організацій (Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N1640 (1640-98-п) від 16.10.98).

45. Постанова Кабінету Міністрів України № 153 від 15.02.2002 р. «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».

46. Наказ Державної Податкової Адміністрації України N232 від 11.07.97 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 серпня 1997 р за N291/2095 Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових організацій та установ (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Державної податкової адміністрації N594 (z1228-03) від 10.12.2003 N20 (z0149-05) від 17.01.2005).

47. Наказ Державної Податкової Адміністрації України N552 від 17.11.98 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 1998 р. № 552 за N791/3231 Про внесення змін до Інструкції про порядок обліку платників податків.

48. Наказ Державної Податкової Адміністрації України «Про затвердження Інструкції про порядок обліку платників податків» №80 від 19.02.1998р.

49. Наказ Міністерства фінансів України від 14 грудня 1999 р., №298 «Про порядок бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги».

50. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Міністерством юстиції України 5 червня 1995 р., № 168/704.

51. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р., № 291 по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку.

52. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р., № 356.

ЗМІСТ

Замість передмови	3
-----------------------------	---

Глава 1. Органи державної влади та місцевого самоврядування в Україні: порядок формування та повноваження	5
НАЦІОНАЛЬНИЙ РІВЕНЬ	7
I. Президент України	7
II. Верховна Рада України	12
III. Кабінет Міністрів України	19
IV. Конституційний Суд України	22
V. Верховний Суд України	23
VI. Вища рада юстиції	25
VII. Генеральна прокуратура	26
ОБЛАСНИЙ РІВЕНЬ	29
I. Обласна/районна рада	30
II. Обласна/районна державна адміністрація	33
МІСЬКИЙ РІВЕНЬ(населені пункти)	36
I. Міська рада	36
II. Міськвиконком	40
III. Міський голова	41

Глава 2. Третій сектор та невідприємницькі організації	45
Третій сектор та його складові	46
Причини виникнення організацій третього сектору	47
Ознаки невідприємницьких ¹¹ організацій	54
Особливості невідприємницьких організацій як юридичних осіб приватного права	58

Глава 3. НПО в міжнародних правових актах	60
1. Загальна декларація прав людини	61
2. Конвенція про захист прав і основних свобод людини	61

Глава 4. НПО в Конституції та Цивільному кодексі України	63
Конституція України	64
Цивільний кодекс України	65

Глава 5. Окремі правила і процедури застосування законодавства для НПО в Україні	73
Державна реєстрація НПО як юридичної особи	74
Реєстрація громадських та благодійних організацій органами юстиції	74
Реєстрація громадських організацій	75
Реєстрація благодійних організацій	78
Припинення діяльності громадських та благодійних організацій	80
Припинення діяльності благодійних організацій	81
Порядок зняття з обліку платників податків в органах державної податкової служби	82
Реєстрація НПО державним реєстратором	84
Державна реєстрація припинення неприбуткової організації	88
Реєстри неприбуткових організацій (державні)	92
Додаткова інформація щодо особливостей діяльності деяких видів НПО	94
Членські організації	95
Управління в організаціях	96
Нагляд та контроль над НПО з боку державних органів	99
Іноземні організації в Україні	101

Глава 6. Як утворити та зареєструвати неприбуткову організацію? Практичні поради для НПО	103
I. УТВОРЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ	106
Етап 1. Підготовка та проведення установчих зборів	108
Етап 2. Реєстрація громадських організацій	111
Етап 3. Державне управління статистики	117
Етап 4. Державна податкова адміністрація	118
Етап 5. Відкриття банківського рахунку	119
Етап 6. Одержання дозволу на виготовлення печатки	120
Етап 7. Виготовлення печатки	121
Етап 8. Пенсійний фонд України	121
Етап 9. Фонд соціального страхування	121
Етап 10. Фонд зайнятості	122
Чи все ви зробили?	122

II. УТВОРЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПРЕДСТАВНИЦТВА ІНОЗЕМНОЇ НЕПРИБУТКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ. ОСОБЛИВОСТІ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ	123
III. СТАТУТ	131
Що слід пам'ятати при підготовці та ухваленні статуту	131
Приклад викладення окремих обов'язкових норм у статуті громадської організації	133
Державна реєстрація змін до установчих документів НПО	142

Глава 7. Договірні відносини: важливо для НПО . .147

Глава 8. Трудові правовідносини в НПО	157
1. Загальні засади правового регулювання трудових відносин	158
2. Особливості трудових договорів.	167
2.1. Особливості договорів підряду та надання послуг з приватними підприємцями	177
2.2. Видавничий договір на видання літературного твору	189

Глава 9. Оподаткування неприбуткових організацій в Україні193

I. НОРМАТИВНА БАЗА ОПОДАТКУВАННЯ НЕПРИБУТКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ В УКРАЇНІ	194
II. ПРЯМІ ПОДАТКИ НА ДОХОДИ	195
2.1. Податок на прибуток підприємств	195
2.2. Особливості оподаткування пожертвувань неприбутковим організаціям	209
2.3. Податок з доходів фізичних осіб	211
2.4. Збори на обов'язкове державне пенсійне страхування та обов'язкове державне соціальне страхування	215
III. ПРЯМІ ПОДАТКИ НА МАЙНО	217
3.1. Плата або податок на землю	217
3.2. Податок з власників транспортних засобів та інших самохідних механізмів та збір на обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів	218
IV. НЕПРЯМІ ПОДАТКИ	218
4.1. Податок на додану вартість	218
4.2. Акцизні збори	220

4.3. Мито та митні збори . . . . .	.221
4.4. Державне мито . . . . .	.221
4.5. Збір за проведення гастрольних заходів . . . . .	.222
4.6. Збір за спеціальне використання природних ресурсів та збір за забруднення довкілля . . . . .	.222
V. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ . . . . .	.222
5.1. Комунальний податок . . . . .	.223
5.2. Збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг . . . . .	.223
5.3. Податок на рекламу . . . . .	.223
5.4. Збір за проведення місцевого аукціону, конкурсного розпродажу і речових лотерей . . . . .	.224
5.5. Збір за право використання місцевої символіки . . . . .	.224
VI. ДЕЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ОПОДАТКУВАННЯ НПО . . . . .	.225

Глава 10. Бухгалтерський облік . . . . .	.227
НОРМАТИВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЙОГО ОБ'ЄКТИ, ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ . . . . .	.231
ДЕЯКІ ПОРАДИ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В НПО . . . . .	.241
Облік операцій в іноземній валюті . . . . .	.241
Облік гуманітарної допомоги. . . . .	.244
ОСНОВНІ РЕГІСТРИ, ФОРМИ ВЕДЕННЯ І РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В НПО . . . . .	.246
Склад реєстрів журнально-ордерної форми обліку, рекомендованих для НПО . . . . .	.249
ЗВІТНІСТЬ: СКЛАДАННЯ, ПОДАННЯ . . . . .	.251

Глава 11. Пошук фінансування та донорські організації . . . . .	.253
ДОНОРСЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ . . . . .	.255
ПОШУК ФІНАНСУВАННЯ . . . . .	.263
ОРГАНІЗАЦІЇ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА ТА ОРГАНИ ВЛАДИ: НОВА ФІЛОСОФІЯ ВІДНОСИН . . . . .	.267
Право на звернення . . . . .	.269
Вимоги до звернення . . . . .	.270
Термін подання скарги . . . . .	.270

Права громадян при розгляді заяви чи скарги . . . . .	.271
Термін розгляду звернень громадян . . . . .	.271
Відшкодування збитків громадянину у зв'язку з порушенням вимог Закону «Про звернення громадян» при розгляді його скарги . . . . .	.272
Право на інформацію . . . . .	.272
Інформаційний запит щодо доступу до офіційних документів і запит щодо надання письмової або усної інформації . . . . .	.273
Термін розгляду запиту щодо доступу до офіційних документів . . . . .	.274
Відмова та відстрочка задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів . . . . .	.274
Оскарження відмови і відстрочки задоволення запиту щодо доступу до офіційних документів . . . . .	.275
Відповідальність за порушення законодавства про інформацію . . . . .	.275

ЧИННЕ ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ СТАНОМ НА 01.08.2005 РОКУ:278
---	-------------

Інформаційно-довідкове видання

Настільна книга для неприбуткових організацій

Автори:

- А. Ткачук, глави 1, 2
А. Ткачук, за участі Тараса та Лесі Нечипоренків, глава 6
В. Артеменко, глави 3, 4, 7, 8
С. Шовкошитна, глава 5
О. Винников, глава 9
Б. Слободзян, глава 10
Р. Ткачук, глава 11

Редактор Олександр Климчук

Інститут громадянського суспільства
м. Київ, бул. Дружби народів 22. к. 21,
тел./факс: 529-73-94,
ел. пошта: csi@csi.org.ua
Інтернет сторінка: www.csi.org.ua

Виготовлено ТОВ «ІКЦ Леста»

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої діяльності до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК 726 від 18.12.2001 р.

Підписано до друку з оригінал-макету 10.09.2005

Формат 60x84/16. Гарнітура Newton. Папір офсетний.

Умовн.-друк. арк 16,74 Обл.-вид.арк. 15,70. Наклад 2250 прим.