

Голові Вищої кваліфікаційної комісії суддів України
Ігнатову Р.М.
inbox@vkksu.gov.ua
zvernennia@vkksu.gov.ua

ЗАЯВА

Прошу долучити ГО "Громадське радіо", в особі _____, до зборів представників громадських об'єднань.

ГО "Громадське радіо" протягом останніх десяти років здійснює інформаційну діяльність, спрямовану на боротьбу з корупцією, захист прав людини, підтримку інституційних реформ.

Метою ГО "Громадське радіо" є об'єднання громадян для задоволення та захисту своїх законних, соціальних, економічних, національно-культурних та інших спільних інтересів та забезпечення вільного доступу громадян до інформації, для утвердження принципів народовладдя, демократизації усіх сфер життя, соціальної солідарності громадян та соціальної справедливості.

«Громадське радіо» працює заради сталого розвитку українського суспільства. Такого суспільства, яке вітає критичне мислення, співпереживання, законність та чесну дискусію. Тому участь представників ГО "Громадське радіо" у зборах є надзвичайно важливою з огляду на необхідність представництва ЗМІ в ході призначення членів Громадської ради доброчесності.

Дійсним підтверджую, що ГО "Громадське радіо" не здійснювала та не здійснює діяльність із залученням міжнародної технічної допомоги, донорами якої є органи державної влади, органи місцевого самоврядування, установи, організації чи підприємства країни, яка визнана Верховною Радою України агресором, або фінансувалися ними.

До заяви додаю наступні документи:

Копію статуту та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

Рекомендаційний лист від міжнародної організації з бездоганною репутацією про успішний досвід співпраці або від виконавця проєкту міжнародної технічної допомоги;

Копії звітів за результатами виконання проєктів із залученням міжнародної технічної допомоги (за наявності);

Копію звіту за результатами аудиту діяльності громадського об'єднання;

Біографічну довідку представника громадського об'єднання;

Біографічну довідку кандидата (кандидатів) до складу Громадської ради доброчесності, якого (яких) висуває ГО "Громадське радіо", а також мотиваційний лист кандидата та декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, щодо такого кандидата за його підписом.

З повагою,



Кирило Лукеренко

Виконавчий директор ГО «Громадське радіо»

**Біографічна довідка кандидатки у члени Громадської ради доброчесності від ГО
“Громадське радіо”**

Дата народження:

Освіта:

Місце проживання:

Електронна адреса:

Досвід роботи:

Сімейний стан:

Підтверджую, що я, _____ є членкинею політичних партій та не підпадаю під обмеження, передбачені ч.4 ст.87 ЗУ “Про судоустрій та статус суддів” щодо осіб, які не можуть бути членами Громадської ради доброчесності.

11 липня 2023 року

Біографічна довідка

Відомості про членство в Комісії з

муриш...

Народився 2 року. Закінчив

права КИІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

...

Працює

...мастерні з

Викладав
різноманітні

ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ГРОМАДСЬКЕ РАДІО"

Ідентифікаційний код юридичної особи:
33408627

Місцезнаходження юридичної особи:
03039, м.КИЇВ, ВУЛИЦЯ ГОЛОСІЇВСЬКА, БУДИНОК 7, КОРПУС 1

Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
08.02.2005, 11.02.2005, 1 608 120 0000 001046

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:
КУЛИКОВ АНДРІЙ ВІКТОРОВИЧ - керівник

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:

ЛУКЕРЕНКО КИРИЛО ВЛАДИСЛАВОВИЧ

Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:

15.02.2005, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

21.02.2005, 28-124/2840, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, ДПІ
У ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ (ГОЛОСІЇВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 39439980
(дані про взяття на облік як платника податків)

15.02.2005, 1717022-7989, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, ДПІ
У ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ (ГОЛОСІЇВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 39439980
(дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

Дані про основний вид економічної діяльності:

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у.

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

1717022-7989

Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:

1

Дата та час видачі виписки:

24.07.2019 15:16:00

Внесено до реєстру:

Сформовано документ:

(підпункт 4 пункту 1 Наказу Міністерства юстиції України від 25 листопада 2016 року № 3359/5)



ЗАПОРОЖЧЕНКО А.В.

ЛУГІНА М.С.



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

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" на запит: **Куликов Андрій Вікторович** від **20.02.2023** за кодом **121396176020** станом на **20.02.2023 10:30:00** відповідно до наступних критеріїв пошуку:

Код ЄДРПОУ юридичної особи: 33408627

До документа внести:

Мета діяльності громадського формування

Перелік засновників (учасників) юридичної особи

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

Місцезнаходження юридичної особи

Види діяльності

Назви органів управління юридичної особи

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

Відомості про членів керівних органів

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

Вид установчого документа

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

Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи

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

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

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

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

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа

Дані про юридичних осіб – правонаступників

Відомості про заборону діяльності громадського формування

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру

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

Відомості про смерть засновника (учасника) юридичної особи, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим, відомості про смерть керівника юридичної особи та особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи

Дані про хронологію реєстраційних дій

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

Запис 1

Найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ГРОМАДСЬКЕ РАДІО", ГО "ГРОМАДСЬКЕ РАДІО",

Повне найменування іноземною мовою:
PUBLIC ORGANIZATION "HROMADSKJE RADIO"

Ідентифікаційний код юридичної особи:

33408627

Актуальний стан на фактичну дату та час формування:

zareestrovano

Організаційно-правова форма юридичної особи:

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 03039, місто Київ, ВУЛИЦЯ ГОЛОСІЇВСЬКА, БУДИНОК 7, КОРПУС 1

Види економічної діяльності:

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у. (основний)

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н.в.і.у.

18.20 Тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення

59.11 Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм

59.12 Компонування кіно- та відеофільмів, телевізійних програм

59.20 Видання звукозаписів

60.10 Діяльність у сфері радіомовлення

60.20 Діяльність у сфері телевізійного мовлення

61.10 Діяльність у сфері проводового електрозв'язку

61.20 Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку

61.30 Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку

63.11 Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність

63.99 Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна

73.11 Рекламні агентства

82.30 Організування конгресів і торговельних виставок

Назви органів управління юридичної особи:

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ, ПРАВЛІННЯ, ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ, НАГЛЯДОВА РАДА

Перелік засновників (учасників) юридичної особи:

ХМЕЛЬНИК АНДРІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ, Країна громадянства: Україна,
Місцезнаходження: Україна, 33028, Рівненська обл., місто Рівне, ВУЛИЦЯ
ЧОРНОВОЛА, будинок 53, Розмір частки засновника (учасника): 0,00

БУЗЮК ОЛЕКСАНДР ОЛЕКСАНДРОВИЧ, Країна громадянства: Україна,
Місцезнаходження: Україна, 33005, Рівненська обл., місто Рівне, ВУЛИЦЯ
О.ТЕЛІГИ, БУДИНОК 21, КВАРТИРА 41

КРАВЧЕНКО АЛЛА СЕРГІЇВНА, Країна громадянства: Україна,
Місцезнаходження: Україна, 35700, Рівненська обл., Здолбунівський р-н,
місто Здолбунів, ВУЛИЦЯ ДРАГОМАНОВА , БУДИНОК 10А, КВАРТИРА 4

ХМЕЛЬНИК АНДРІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ, Країна громадянства: Україна,
Місцезнаходження: Україна, 33028, Рівненська обл., місто Рівне, ВУЛИЦЯ
ЧОРНОВОЛА, БУДИНОК 53

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

Відомості відсутні

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

КУЛИКОВ АНДРІЙ ВІКТОРОВИЧ, 15.07.2019 - керівник

ЛУКЕРЕНКО КИРИЛО ВЛАДИСЛАВОВИЧ (Повноваження: Відомості відсутні) -
представник

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду):

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

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

Дата державної реєстрації: 08.02.2005, Дата запису: 11.02.2005, Номер запису: 16081200000001046

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:

Відомості відсутні

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

Відомості відсутні

Відомості про комісію з припинення:

Відомості відсутні

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

Відомості відсутні

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

Відомості відсутні

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

Відомості відсутні

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

Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб- правонаступників:

Відомості відсутні

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі:

Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

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

Витяг про юридичну особу (портал), 16.10.2020 12:21:04, 25769029, Куликов, Андрій, Вікторович

Витяг про юридичну особу (портал), 15.01.2021 16:32:36, 26300212, Куликов, Андрій, Вікторович

Витяг про юридичну особу (портал), 27.04.2021 13:51:48, 26978141, Куликов, Андрій, Вікторович

Витяг про юридичну особу (портал), 17.01.2022 13:35:28, 28873858, Куликов, Андрій, Вікторович

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

15.02.2005, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

21.02.2005, 28-124/2840, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ (ГОЛОСІЇВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника податків)

15.02.2005, 1717022-7989, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ (ГОЛОСІЇВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, 1, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Дані про хронологію реєстраційних дій:

Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, 11.02.2005 00:00:00, 16081200000001046, Цюцюра О.М., Виконавчий Комітет Рівненської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 26.03.2007 00:00:00, 16081060001001046, Кучерук О.Є., Виконавчий Комітет Рівненської міської ради

Виправлення помилок, 17.09.2009 10:35:03, 16087770002001046, Кучерук О.Є., Виконавчий Комітет Рівненської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 21.09.2009 09:53:52, 16081060003001046, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Цюцюра О.М., Виконавчий Комітет Рівненської міської ради

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 14.01.2013 11:41:16, 16081070004001046, Зміна видів економічної діяльності юридичної особи. Зміни видів діяльності., Кучерук О.Є., Виконавчий Комітет Рівненської міської ради

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 13.11.2013 15:06:55, 16081050005001046, Зміна відомостей про органи управління юридичної особи. Зміна місцезнаходження юридичної особи (у разі зазначення його в установчих документах). Зміна найменування юридичної особи (повного та/або скороченого). Зміна органу управління. Зміна повного найменування. Зміна розміру статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) юридичної особи. Зміна складу або інформації про засновників. Зміна складу засновників (учасників) або зміна відомостей про засновників (учасників) юридичної особи. Зміна скороченого найменування. Зміни статутного або складеного капіталу., Кучерук О.Є., Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 10.04.2014 10:47:15, 10681060006035336, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Павленко І.М., Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 06.03.2015 12:02:02, 10681060007035336, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Шентак Л.В., Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 22.06.2015 16:08:57, 10681070008035336, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Новік Н.Ю., Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

Виправлення помилок, 22.06.2015 16:13:02, 10687770009035336, Новік Н.Ю., Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 23.11.2015 10:29:43, 10681070010035336, Зміна керівника або відомостей про

керівника юридичної особи., Кіщенко А.А., Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 26.09.2016 18:09:25, 10681050011035336, Інші зміни. Зміна складу або інформації про засновників. Зміна складу засновників (учасників) або зміна відомостей про засновників (учасників) юридичної особи., Корольов Д.О., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 07.06.2018 19:02:28, 10681070012035336, Зміна фізичних осіб або зміна відомостей про фізичних осіб – платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо., Агафонова О.С., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 23.04.2019 16:06:07, Інше., Вержбицька І.Ю., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 09.07.2019 17:08:28, 10681050013035336, Інші зміни. Зміна відомостей про органи управління юридичної особи. Зміна органу управління. Зміни мети установи., Бахматюк Н.І., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 23.07.2019 14:49:28, 10681070014035336, Зміна керівника або відомостей про керівника юридичної особи. Зміна фізичних осіб або зміна відомостей про фізичних осіб – платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо., Запорожченко А.В., Головне територіальне управління юстиції у м. Києві

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 23.02.2021 16:44:30, 1000681070015035336, Зміна видів економічної діяльності юридичної особи., Лугіна М.С., Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ)

Інформація для здійснення зв'язку:

+38630357

Дата та час формування витягу:

20.02.2023 17:48:26

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

17.07.23, 13:17

Дата та час подання:
Тип документа:

Декларація

1. Вид декларації та звітний період

Кандидата на посаду особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за минулий рік) 2022

2.1. Інформація про суб'єкта декларування

Для ідентифікації в Україні

Прізвище:

Ім'я:

По батькові (за наявності):

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності):

Реквізити паспорта громадянина України:

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі:

Дата народження:

Зареєстроване місце проживання

Країна:

Україна

Поштовий індекс:

Автономна Республіка Крим/область/місто зі спеціальним статусом:

Район в області та Автономній Республіці Крим:

Територіальна громада:

Тип населеного пункту:

Населений пункт:

Район у місті:

Тип:

Назва:

Номер будинку:

0

Номер корпусу/секції/блоку:

0

Номер квартири/кімнати:

Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку суб'єкту декларування Національним агентством може бути надіслано документи, що стосуються цього місця фактичного проживання

Тип адреси: _____

Країна: _____

Поштовий індекс: _____

Автономна Республіка Крим/область/місто зі спеціальним статусом: _____

Район в області та Автономній Республіці Крим: _____

Територіальна громада: _____

Тип населеного пункту: _____

Населений пункт: _____

Район у місті: _____

Тип: _____

Назва: _____

Номер будинку: _____

Номер корпусу/секції/блоку: _____

Номер квартири/кімнати: _____

Для ідентифікації за межами України

Відсутнє громадянство (підданство) іноземної держави, а також документи, які дають право на постійне проживання на території іноземної держави Так

Дані відсутні

Інформація про місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів) і якою виник обов'язок подати декларацію (або посада, на яку претендуєте як кандидат)

Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань місця роботи або проходження служби (або місця проходження служби для кандидатів):
[Не застосовується]

Найменування місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):
Громадська рада доброчесності

Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат):
кандидат у Громадську раду доброчесності

Тип посади: _____ [Не застосовується]

Категорія посади: _____ [Не застосовується]

Чи належите Ви до службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»?
Ні

Чи належить Ваша посада до посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції?
Ні

Чи належите Ви до національних публічних діячів відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, грошових та нерухомих речей, які були отримані в результаті діяльності, пов'язаної з фінансуванням тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»?
Ні

2.2. Інформація про членів сім'ї суб'єкта декларування

ЗВ'ЯЗОК ІЗ СУБ'ЄКТОМ ДЕКЛАРУВАННЯ	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ (ЗА НАЯВНОСТІ) ДЛЯ ІДЕНТИФІКАЦІЇ В УКРАЇНІ	ГРОМАДЯНСТВО	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ ДЛЯ ІДЕНТИФІКАЦІЇ ЗА МЕЖАМИ УКРАЇНИ, ДОКУМЕНТ, ЩО ПОСВІДЧУЄ ОСОВУ	ДАТА НАРОДЖЕННЯ	РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР ОБЛІКОВОЇ КАРТКИ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ (ЗА НАЯВНОСТІ)	РЕКВІЗИТИ ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ / СВИДОЦТВА ПРО НАРОДЖЕННЯ	УНІКАЛЬНИЙ НОМЕР ЗАПИСУ В ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ ДЕМОГРАФІЧНОМУ РЕЄСТРІ (ЗА НАЯВНОСТІ)
чоловік	Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності):	Україна	Дані відсутні				19

3. Об'єкти нерухомості

ВИД ТА ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА, ДАТА НАБУТТЯ ПРАВА	МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА	ВАРТІСТЬ НА ДАТУ НАБУТТЯ ПРАВА АБО ЗА ОСТАННЬОЮ ГРОШОВОЮ ОЦІНКОЮ, ГРН	ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ОСОБИ ОБ'ЄКТ, І ПРАВ НА НЬОГО
Вид об'єкта: К Дата набуття права: Загальна площа (м ²): Реєстраційний номер (кадастровий номер для земельної ділянки):	Країна: Україна Поштовий індекс: [Не застосовується] Автономна Республіка Крим/область/місто зі спеціальним статусом: Район в області та Автономній Республіці Крим: Територіальна громада: Тип населеного пункту: Село Населений пункт: Михайлівка Район у місті: [Не застосовується] Тип: вулиця Назва: Номер будинку/земельної ділянки: Номер корпусу/секції/блоку: 0 Номер квартири/кімнати/гаражу:	це вартість на дату набуття права	Власність Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності):

4. Об'єкти незавершеного будівництва

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

5. Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів)

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

6. Цінне рухоме майно - транспортні засоби

ВИД, ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОБ'ЄКТ, ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ НОМЕР (ЗА НАЯВНОСТІ); ДАТА НАБУТТЯ ПРАВА	МАРКА, МОДЕЛЬ, РІК ВИПУСКУ	ВАРТІСТЬ НА ДАТУ НАБУТТЯ ПРАВА АБО ЗА ОСТАННЬОЮ ГРОШОВОЮ ОЦІНКОЮ, ГРН	ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ОС НАЛЕЖИТЬ ОБ'ЄКТ, І ПІ
Вид об'єкта: Автомобіль легковий Дата набуття права: Ідентифікаційний номер (за наявності): [Не застосовується]	Марка: Модель: Рік випу	це вартість за останньою грошовою оцінкою	Власність Прізвище: К Ім'я: По батькові (за наявності): Р
Вид об'єкта: Автомобіль легковий Дата набуття права: Ідентифікаційний номер (за наявності): [Не застосовується]	Марка: Модель: Рік випуску:	це вартість на дату набуття права	Власність Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності): Р

7. Цінні папери

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

8. Корпоративні права

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

9. Юридичні особи, трасти або інші подібні правові утворення, кінцевим бенефіціарним власником (яких є суб'єкт декларування або члени його сім'ї)

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

10. Нематеріальні активи

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

11. Доходи, у тому числі подарунки

ДЖЕРЕЛО (ДЖЕРЕЛА) ДОХОДУ	ВИД ДОХОДУ	РОЗМІР (ВАРТІСТЬ), ГРН	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОТРИМАЛА ДОХІД
Джерело доходу: Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності):	Дохід від зайняття підприємницькою діяльністю		Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності)

12. Грошові активи

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

12.1. Банківські та інші фінансові установи, у тому числі за кордоном, у яких у суб'єкта декларування його сім'ї відкриті рахунки або зберігаються кошти, інше майно

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

13. Фінансові зобов'язання

ВИД ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЮРИДИЧНУ АБО ФІЗИЧНУ ОСОБУ, НА КОРИСТЬ ЯКОЇ ВИНИКЛО ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	ДАТА ВИНИКНЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	ВАЛЮТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	РОЗМІР ПОЗИКИ (КРЕДИТУ), ОТРИМАНОЇ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ, АБО РОЗМІР ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЗА ПОЗИКОЮ (КРЕДИТОМ) СТАНОМ НА ПОЧАТОК ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ	РОЗМІР СПЛАЧЕНИХ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ КОШТІВ У РАХУНОК ОСНОВНОЇ СУМИ БОРГУ ЗА ПОЗИКОЮ (КРЕДИТОМ)	РОЗМІР СПЛАЧЕНИХ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ ПРОЦЕНТІВ ЗА ПОЗИКОЮ (КРЕДИТОМ)	РОЗМІР ЗОБОВ'ЯЗАННЯ НА КІНЕЦЬ ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ	ІНФОРМАЦІЯ ШОДО ПОРУЧИТЕЛІВ ТА МАЙНОВОГО ЗАБЕЗПІ
Кредит	Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності):		UAH		€			Поручитель: чоловік Прізвище: Ім'я: По батькові (за наявності):

14. Видатки та правочини суб'єкта декларування

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

15. Робота за сумісництвом суб'єкта декларування

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі.

16. Вхідження суб'єкта декларування до керівних, ревізійних чи наглядових органів об'єднань, орг
членство в таких об'єднаннях (організаціях)

Інформація щодо входження до складу керівних, ревізійних чи наглядових органів об'єднань, організацій:

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОБ'ЄДНАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА	КОД У ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ	НАЗВА ОРГАНУ	Т
				К

Інформація щодо членства в об'єднаннях (організаціях):

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОБ'ЄДНАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА	КОД У ЄДИНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИ ФІЗИЧНИХ ОСІ ТА ГРОМАДСЬ

Документ підписано:

Згідно з оригіналом

Мотиваційний лист кандидатки у члени Громадської ради доброчесності від ГО “Громадське радіо”

Незалежні, чесні, прозори суди - це не просто гасло, питання впровадження реформ або фокус уваги Євросоюзу. Наразі це головне питання **виживання** нашої держави. Основа її розвитку. Під час війни зростає і прагнення українців щодо справедливості, захисту, економічної сталості. Того, що може забезпечити саме становлення верховенства права, а саме, відкриті суди та доброчесні судді.

Як журналістка і редакторка я пишу про ситуацію із українськими судами більше 12 років. У кримському “Центрі журналістських розслідувань” ми одними з перших в країні проводили тренінги по доступу до судової інформації, навчали журналістів і суддів працювати разом. За майже 9 років роботи на “Громадському радіо” я провела безліч ефірів та записала багато подкастів про нашу систему правосуддя, про виклики та зміни, які відбулись. За ці роки безпосередньої роботи в “полі”, у судах різних юрисдикцій в різних регіонах країни я наочно бачила, як змінюються підходи у роботі судів. В історичній перспективі - зміни дійсно помітні. Але образ судді за ці роки залишається негативно забарвленим в українському суспільстві. І багато проблем судової системи дійсно залишаються невирішеними.

Тому нам, активному громадянському суспільству, вкрай важливо працювати разом для реформування системи правосуддя. Не для галочки в ЄС. Не для обслуговування чергового президента. Не для чергових спроб щось змінити. А задля формування ефективної, прозорої судової системи, де судовій владі дійсно довіряють більшість громадян, де суддівська доброчесність - не просто слово зі словника правників, а необхідна реальна складова діяльності суддів.

Я знаю, що іноді будь-яка система не може самоочиститись. Будь-якому інституту потрібні зовнішні фактори для змін. Я вірю, що в цьому може допомогти синергія людей, яким не все одно, як буде розвиватись судова система в країні. Що саме ГРД допоможе провести оцінювання суддів за критеріями компетентності, доброчесності й етики. І я дуже б хотіла стати частиною цього процесу.

11 липня 2023 року

Затверджено:
Протоколом Загальних зборів членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»
Протокол № 1 від 05 вересня 2016 року

Затверджено:
Протоколом Загальних зборів членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»
Протокол № 7/19 від 01 жовтня 2019
року

СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ГРОМАДСЬКЕ РАДІО"

НОВА РЕДАКЦІЯ 2019 РОКУ
КОД ЄДРПОУ 33408627

Цей Статут визначає порядок створення, діяльності, саморозпуску та реорганізації ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО», ідентифікаційний код 33408627, що надалі іменується «Громадська Організація».

Громадська Організація створена та діє відповідно до чинного законодавства України та на основі положень даного Статуту.

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО», є добровільним об'єднанням фізичних осіб, що створено на основі поєднання їх інтересів, для задоволення, захисту та реалізації ними своїх законних прав і свобод, а також для досягнення мети і завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Громадська Організація здійснює свою діяльність без мети одержання прибутку.

1.3. Офіціне найменування Громадської Організації:

- українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»;
назва іноземною мовою:

- російською мовою: ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»;

- англійською мовою: PUBLIC ORGANIZATION «HROMADSKE RADIO».

Скорочене найменування Громадської Організації

- українською мовою: ГО «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»;

Скорочена назва іноземною мовою:

- російською мовою: «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»;

- англійською мовою: «HROMADSKE RADIO».

З моменту державної реєстрації Громадська Організація має виключне право на використання свого найменування, в тому числі загальної та власної назви.

1.4. Місцезнаходження Громадської Організації: 03039, Україна, м. Київ, вул. Голосіївська, буд. 7, корп. 1.

1.5. Громадська Організація діє на засадах добровільності, колективності, рівноправності її членів, самоврядності, відкритості, прозорості та публічності, законності та відсутності майнового інтересу її членів.

Громадська Організація вільна у виборі напрямів своєї діяльності відповідно до законодавства України, основної мети діяльності та завдань, визначених цим Статутом.

1.6. Громадська Організація здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.7. Громадська Організація співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян України, а також з міжнародними організаціями, установами та органами іноземних держав.

1.8. Рішення керівних органів Громадської Організації, видані в межах їх компетенції, обов'язкові для виконання всіма її членами.

1.9. Громадська Організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації, відповідно до чинного законодавства України, володіє, користується і розпоряджається коштами та іншим відокремленим майном, має самостійний баланс, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку, відкриває рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків України та інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.10. Громадська Організація відповідає за своїми зобов'язаннями тільки належним їй майном, на яке згідно з чинним законодавством може бути звернено стягнення.

1.11. Держава, її органи та будь-які інші підприємства, установи, організації не відповідають за зобов'язаннями Громадської Організації, а Громадська Організація в свою чергу не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та будь-яких інших підприємств, установ, організацій.

1.12. Громадська Організація не відповідає за зобов'язаннями її членів, а члени Громадської організації не відповідають за зобов'язаннями самої Громадської Організації.

1.13. Офіційною мовою Громадської Організації є українська мова, робочими мовами - українська, російська та англійська мови. Діловодство Громадської Організації здійснюється у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

СТАТТЯ 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Громадська Організація визначає своєю основною метою: об'єднання громадян для задоволення та захисту своїх законних, соціальних, економічних, творчих, національно-культурних та інших спільних інтересів та забезпечення вільного доступу громадян до інформації, для утвердження принципів народовладдя, демократизації усіх сфер життя, соціальної солідарності громадян та соціальної справедливості, сприяння досягненню гендерної рівності, а також для задоволення інформаційних потреб суспільства, надання інформаційних послуг через збирання, обробку, створення, зберігання і підготовку інформації, випуск та поширення новин, надання аудіо-, фото-, відео- та іншої інформаційної продукції засобам масової інформації, органам державної влади, підприємствам, установам, організаціям, громадським об'єднанням, а також приватним особам в Україні та за її межами.

2.2. Для досягнення визначеної цим Статутом мети, основними завданнями Громадської Організації є:

2.2.1. Збирання, обробка та поширення інформації, у тому числі науково-теоретичного та прикладного характеру, щодо програм, тенденцій та проблем суспільного розвитку в Україні, зокрема напрямів та перспектив демократизації різних сфер життя.

2.2.2. Проведення наукових, у тому числі політологічних та соціологічних досліджень аналітичного характеру з питань, пов'язаних із програмами, тенденціями, проблемами та перспективами соціального та суспільно-політичного розвитку в Україні, як у вигляді самостійних проєктів, так і складових частин інших програм.

2.2.3. Вивчення та аналіз реального стану і тенденцій розвитку суспільної свідомості громадян України, а також розробка на базі цього рекомендацій державним органам, політичним партіям та громадським організаціям щодо консолідації суспільства, демократизації різних сфер життя.

2.2.4. Залучення громадян України, іноземців, осіб без громадянства до програм Громадської Організації, які спрямовані на захист та реалізацію прав і свобод громадян України у сфері суспільного розвитку, у питаннях свободи слова, вільного вираження своїх поглядів та переконань.

2.2.5. Участь в організації і проведенні просвітницької діяльності (лекцій, семінарів, консультацій, конференцій, прес-конференцій, публічних обговорень, слухань інших заходів) для громадян України, членів Громадської Організації, представників та членів інших об'єднань громадян, що має бути спрямоване на аналіз та роз'яснення існуючих проблем у сфері суспільно-політичного розвитку, пошук шляхів їх вирішення, покращення стану захисту прав і свобод громадян, рівня поінформованості громадськості щодо програм, тенденцій, проблем та перспектив суспільно-політичного розвитку, та більш широкого кола пов'язаних з цим питань як теоретичного, так і прикладного характеру.

2.2.6. Налагодження постійних зв'язків, обмін досвідом та різноманітні форми співпраці з іншими всеукраїнськими та місцевими об'єднаннями громадян України, у тому числі політичними партіями, міжнародними та іноземними громадськими організаціями в галузі досліджень суспільного розвитку, вирішення проблем демократизації та захисту прав і свобод громадян.

2.2.7. Участь у процесі прийняття рішень державними органами і доступу до правосуддя з питань, що стосуються захисту прав і свобод громадян України у сфері свободи слова, вільного вираження своїх поглядів та переконань.

2.2.8. Всебічне сприяння захисту конституційних, зокрема політичних, соціальних, наукових прав та інтересів фізичних осіб, об'єднань громадян України шляхом представництва цих прав та інтересів в органах державної влади, місцевого самоврядування України, громадських організаціях України, інших держав та їх об'єднань, на міжнародних зборах, з'їздах, конференціях, надання інформаційної та методичної допомоги.

2.2.9. Організація та створення видань з актуальних питань побудови демократичного суспільства в Україні та інших проблем у сфері суспільного розвитку, висвітлення у засобах масової інформації процесу та результатів діяльності Громадської Організації;

2.2.10. Проведення виставок, концертів, фестивалів, презентацій та інших громадських заходів.

2.2.11. Інша діяльність, яка відповідає основній меті та завданням Громадської Організації та не має на меті отримання прибутку.

2.3. Для досягнення своєї мети і завдань, Громадська Організація має право без мети отримання прибутку здійснювати діяльність за такими основними напрямками:

- захист творчих, соціальних, правових, просвітницьких, освітніх та інших некомерційних прав та інтересів членів Громадської Організації та інших членів суспільства;
- сприяння творчому, інтелектуальному, культурному розвитку членів Організації та інших членів суспільства;
- участь у конкурсах та грантах;
- надання грантів, субгрантів, добровільних пожертвувань та безповоротної фінансової допомоги іншим неприбутковим організаціям;

Діяльність засобу масової інформації:

- заснування засобів масової інформації, у тому числі телерадіоорганізацій, електронних, аудіовізуальних, друкованих (преси), Інтернет видань.
- ефірне, проводове, супутникове, кабельне, багатоканальне, Інтернет мовлення;
- створення інформаційних агентств;
- створення друкованих та інших засобів масової інформації;
- організація та здійснення зйомок і записів суспільно важливих подій, літературних, драматичних, музичних та інших творів для використання в передачах;
- створення радіо- та телевізійних передач (програм) та їх трансляція, в тому числі через мережу Інтернет;
- створення повного пакета програм на основі придбаних програмних компонентів, програмних компонентів власного виробництва або комбінування обох видів компонентів;
- комплектування та/або пакетування телевізійних чи радіопрограм;
- написання (створення) статей, аналітик, матеріалів журналістських розслідувань, оглядів новин, оглядів преси, інших інформаційних матеріалів будь-якого характеру та їх поширення будь-якими засобами комунікації, в тому числі через Інтернет, засоби телевізійного та радіомовлення;

- редакційно-видавнича і поліграфічна діяльність, у тому числі видання газет, журналів та інших періодичних видань;
- проведення незалежних вивчень громадської думки з питань політичного, економічного, культурного життя, доступу до інформації, свободи слова та інших питань;
- володіння, створення, утримання та експлуатація потужностей для телерадіомовлення (включаючи ефірні телевізійні та радіоканали, кабельні та супутникові мережі);
- надання, отримання або обмін телевізійної, кіно-, відео-, радіо-, аудіо-, текстової продукції з іншими телевізійними каналами, кіно-, відео-, аудіовиробниками, засобами масової інформації, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;
- виконання державного і недержавного замовлення на виготовлення телерадіопродукту;
- проведення теле- і радіо- фестивалів, конкурсів.

Діяльність у сфері аудіовізуального виробництва, виробництва радіопередач і радіопрограм:

- виробництво документальних, художніх, інших радіопередач та програм іншої інформаційної, розважальної, художньої та іншої аудіовізуальної продукції;
- розповсюдження різноманітної радіо-, відео- аудіо- та аудіовізуальної продукції на будь-яких територіях;
- поствиробнича діяльність, тобто редагування, монтаж, перетворення з одного формату в інший, створення титрів, субтитрів, спецефектів, оброблення тощо;
- надання послуг зі звуко- та відеозапису в студіях та в інших місцях;
- видання музичних записів, тобто діяльність із придбання та реєстрації авторських прав на музичні твори, просування, авторизацію та використання їх у записах на радіо, телебаченні, у кінофільмах, у друкованих та інших виданнях;
- придбання та відчуження прав на телевізійну, відео-, радіо-, аудіо-, аудіовізуальну, інформаційну продукцію будь-яким законним чином в Україні або за кордоном;
- виготовлення, прокат, продаж, купівля, оренда, лізинг обладнання і реквізиту для виготовлення, трансляції, показу відео-, кіно-, аудіо-, телерадіопродукції.

Рекламна діяльність:

- виробництво і розміщення реклами (в тому числі, на телебаченні, радіо, в мережі Інтернет, у друкованих засобах масової інформації, зовнішньої реклами);
- представницькі послуги у сфері реклами;
- планування та проведення рекламних кампаній;
- здавання в оренду місця для реклами;
- друкування рекламних матеріалів засобами поліграфії;
- рекламна фотозйомка;
- проведення моніторингових та маркетингових досліджень.

Видавнича справа, поліграфічна діяльність, тиражування записів:

- книговидавнича справа, видання газет, журналів, інших періодичних видань;
- друкування та видання газет, книг, брошур, музичних партитур, журналів, поштових, акцизних, гербових, митних марок, афіш, географічних карт, атласів, плакатів, ілюстрованих листівок і конвертів, бланків та іншої некомерційної і комерційної друкованої продукції, інших друкованих матеріалів;

- брошурувальсько-палітурна та оздоблювальна діяльність;
- інші види видавничої діяльності та послуги, пов'язані з поліграфічним виробництвом;
- тиражування записів на цифрових, магнітних та інших носіях, в тому числі відеозаписів;

- тиражування записів програмного забезпечення;

Діяльність у сфері відпочинку і розваг, культури та спорту:

- організація дозвілля та активного відпочинку для популяризації здорового способу життя громадян.
- організація та проведення різних просвітницьких, духовних, видовищних, навчальних, культурних, інформаційних, розважальних, спортивних, благодійних та інших заходів, в тому числі концертів, майстер-класів, змагань, фестивалів, ярмарок, вистав, семінарів, благодійних акцій, шоу, презентацій, аукціонів, тендерів та участь у них;
- діяльність із впровадження досягнень науки і техніки у виробництво та сферу обслуговування;
- розвиток різних видів інформаційно-економічних, фінансово-комерційних, культурно-освітніх та інших програм із залученням до співробітництва вітчизняних та іноземних спеціалістів;
- організація навчання та підготовка фахівців в рамках відповідних шкіл, семінарів, конференцій, симпозіумів і т.д.;
- проведення аукціонів, виставок, презентацій.

Діяльність у сфері фотографії:

- виготовлення фотографій для некомерційних та комерційних цілей, засобів масової інформації, інформаційних агентств, інших інформаційних ресурсів, приватних осіб, підприємств, установ, організацій усіх форм власності;
- фотографії для реклами, телебачення, друкованої продукції, мережі Інтернет, інших джерел;
- перезнімання, реставрація та ретушування фотографій;
- організація та проведення фотовиставок;
- експлуатація та обслуговування фотоапаратури.

Діяльність у сфері інформатизації:

- консультації з питань інформатизації;
- створення програмного забезпечення;
- оброблення даних;
- робота з базами даних.

Інша діяльність:

- розробка знаків для товарів і послуг, творчих концепцій, дизайну, сценарних планів, режисерських ескісів та інших продуктів інтелектуальної діяльності;
- виконання агентських функцій між власниками та покупцями продуктів інтелектуальної та творчої діяльності;
- зв'язки з громадськістю, робота по створенню та підтриманню корпоративного іміджу приватних осіб, державних, недержавних організацій, комерційних структур, підприємств, установ, організацій всіх форм власності;
- передавання даних за допомогою телемереж;
- надання програмних послуг, використовуючи для передавання програм ресурси багатоканальних телемереж;

- сервісне обслуговування та ремонт офісної і комп'ютерної техніки;
 - послуги у сфері громадського харчування;
 - побутові послуги;
 - інформаційно-консультативні послуги;
 - консультації з питань комерційної діяльності та управління;
 - представницькі, агентські та посередницькі послуги;
 - надання інформаційних та інших послуг, пов'язаних з масовими комунікаціями;
 - створення та продаж баз даних;
 - здійснення маркетингової, лізингової, брокерської, дилерської діяльності;
 - здавання приміщень, обладнання чи іншого майна в оренду;
 - діяльність у сфері бухгалтерського обліку;
 - надання консультацій з питань господарської діяльності та бухгалтерською обліку на підприємствах усіх форм власності;
 - юридична практика, надання консультацій і роз'яснень з юридичних питань і письмових довідок по законодавству;
 - здійснення представництва інтересів членів Організації, інших громадян, установ, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах, органах місцевого самоврядування, установах, підприємствах, організаціях;
 - представництво та захист своїх законних інтересів та законних інтересів своїх членів у державних та громадських органах, судах, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;
 - дослідження ринку та вивчення суспільної думки;
 - підбір та забезпечення персоналом;
 - секретарські послуги, послуги з перекладу та експедиторська робота;
 - проведення незалежних досліджень громадської думки з питань політичного життя, доступу до інформації, свободи слова та інших питань;
 - організація бібліотек та навчальних закладів (центрів), що відповідають основній меті та завданням Громадської Організації;
- Окрім того Громадська Організація для досягнення своєї статутної мети має право:
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
 - здійснювати, відповідно до закону, підприємницьку діяльність безпосередньо, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи, якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Громадської Організації та сприяє її досягненню;
 - об'єднуватись в спілки та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань Громадської Організації, укладати угоди про співробітництво та взаємодопомогу з іншими об'єднаннями громадян;
 - мати відокремлені підрозділи, засновувати підприємства, засоби масової інформації, у тому числі електронні, аудіо- і аудіовізуальні, друковані (преса), Інтернет видання, з метою досягнення статутної мети Громадської Організації;
 - популяризувати свою назву та символіку, зареєстровану у встановленому чинним законодавством порядку;
 - розповсюджувати інформацію стосовно своєї мети та завдань діяльності;
 - одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;

- вносити пропозиції до органів влади і управління, розповсюджувати інформацію і пропагувати принципи народовладдя, демократії, свободи, соціальної справедливості та соціального захисту, а також інші ідеї, які відповідають Статуту Громадської Організації та не суперечать Конституції України та законам України;
- здійснювати іншу діяльність, що не суперечить меті Громадської Організації та законодавству України.

СТАТТЯ 3. ЧЛЕНСТВО ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Громадська Організація будується на засадах індивідуального членства.

3.1.1. Індивідуальним членом Громадської Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 (чотирнадцяти) років, визнають мету, завдання та Статут Громадської Організації, сприяють їх реалізації та підтримують Громадську Організацію матеріально (сплачують членські внески чи іншим чином) та/або своєю безпосередньою участю у її діяльності.

Повноваження засновників Громадської Організації припиняється з моменту державної реєстрації Громадської Організації у встановленому законом порядку, з цього моменту засновники Громадської Організації являються індивідуальними членами Громадської Організації.

Прийом індивідуальних членів здійснюється за рішенням Правління Громадської Організації на підставі письмової заяви, поданої особою, що бажає стати членом Громадської Організації, до Правління.

Критерієм прийняття до членства в Громадській Організації того чи іншого кандидата в члени, є здійснення ним організаційного чи творчого внеску в діяльність Організації. Кандидат (претендент) у члени Громадської Організації має заручитися письмовими рекомендаціями трьох членів Громадської Організації.

Якщо інше не буде встановлено рішенням Загальних Зборів, прийом індивідуальних членів здійснюється один раз впродовж календарного року. Прийняття членів може відбутися частіше, ніж раз на рік, в разі, якщо Загальні Збори Громадської Організації ухвалюють рішення про додатковий прийом членів Громадської Організації. Рішення про додатковий прийом членів Громадської Організації ухвалюється двома третинами членів Громадської Організації, присутніх на зборах.

3.1.2. За рішенням Правління претенденту (кандидату) в члени Громадської Організації може бути відмовлено в прийнятті в члени Громадської Організації. Обґрунтоване повідомлення про таку відмову оформляється письмово.

Претенденту (кандидату) в члени Громадської Організації може бути відмовлено в прийнятті в члени Громадської Організації, зокрема, але не виключно, у разі наявності у Громадської Організації інформації про те, що такий кандидат (претендент) займає керівні посади в політичних партіях та органах державної влади, входить до складу вищих органів державної влади (Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України), займає керівні посади в медійних організаціях (які займають суттєвий сегмент відповідного ринку).

3.1.3. Розмір, форма та порядок сплати вступного, членського та інших внесків визначаються окремим рішенням Загальних зборів Організації чи відповідним внутрішнім документом Громадської Організації, затвердженим Загальними зборами Громадської Організації у випадках прийняття відповідного рішення про запровадження таких внесків.

3.2. Індивідуальне членство може бути припинене у разі:

- добровільного виходу з членів Громадської Організації (на підставі поданої заяви). Добровільний вихід здійснюється шляхом подання до Правління письмової заяви про вихід.

Прийняття Правлінням окремого рішення у разі добровільного виходу особи з Громадської Організації не вимагається. Датою припинення членства вважається дата подання відповідної заяви;

- смерті індивідуального члена Громадської Організації;
- визнання недієздатним індивідуального члена Громадської Організації;
- припинення діяльності Громадської Організації;
- виключення з членів Громадської Організації за рішенням Правління у випадках:
 - а) порушення вимог Статуту Громадської Організації та інших внутрішніх документів;
 - б) вчинення дій, що заподіяли матеріальну чи нематеріальну шкоду Громадській Організації, спричинили погіршення її іміджу (репутації), суперечать цінностям, місії та візії Громадської Організації;
 - в) несумісності поведінки особи з її статусом члена Громадської Організації;
 - г) припинення участі індивідуального члена у практичній діяльності Громадської Організації, зокрема не відвідування, без поважних причин, більше двох чергових чи позачергових Загальних Зборів Громадської Організації поспіль;
 - д) виявлення невідповідності вимогам щодо членства в Громадській Організації.

Члени Громадської Організації мають призупиняти членство в Громадській Організації на час балотування до Верховної Ради України.

3.3. Відмова прийняти в члени Громадської Організації та рішення про виключення з членів Громадської Організації можуть бути оскаржені на чергових (позачергових) Загальних Зборах.

3.4. Члени Громадської Організації мають право:

- брати участь у діяльності Громадської Організації;
- обирати і бути обраними до керівних органів Громадської Організації;
- одержувати повну та достовірну інформацію щодо діяльності Громадської Організації в порядку, визначеному внутрішніми документами Громадської Організації та (або) рішеннями Загальних Зборів Громадської Організації, або Правління;
- ознайомлюватись із протоколами засідань Загальних Зборів Громадської Організації та колегіальними рішеннями органів управління Громадської Організації;
- подавати пропозиції Правлінню, а також іншим органам управління щодо удосконалення діяльності Громадської Організації;
- брати участь у навчальних, методичних та інших заходах, що проводяться Громадською Організацією, на засадах і в порядку, визначеними внутрішніми документами Громадської Організації;
- брати участь у фінансуванні програм та заходів Громадської Організації, що може здійснюватися у формі безповоротної фінансової допомоги, благодійних внесків (пожертв), добровільних пожертвувань та на підставі договорів, що укладаються з Громадською Організацією чи, у встановлених законодавством або умовами відповідних договорів випадках, створеними нею юридичними особами;
- вільно виходити із членів Громадської Організації;
- оскаржити рішення Правління про виключення з членів Громадської Організації;
- вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів Громадської Організації.

3.5. Члени Громадської Організації зобов'язані:

- дотримуватись у своїй діяльності вимог Статуту та внутрішніх документів Громадської Організації, чинного законодавства України;
- брати участь в діяльності Громадської Організації, зокрема відвідувати Загальні Збори Громадської Організації, сприяти досягненню мети й виконанню завдань Громадської Організації, визначених цим Статутом;
- виконувати рішення, прийняті керівними органами Громадської Організації;
- співпрацювати з керівними органами Громадської Організації з усіх питань, які стосуються її мети і завдань діяльності;
- підтримувати Громадську Організацію матеріально (сплачувати членські внески або іншим чином) або своєю участю у її діяльності;
- утримуватись від будь-якої діяльності, що може завдати матеріальної та нематеріальної шкоди Громадській Організації, і вживати не заборонених законом заходів для запобігання вчиненню таких дій іншими особами;
- нести інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами Організації.

3.6. При виході (виключенні) члена Громадської Організації з її складу матеріальні внески (грошові кошти, майно), внесені з метою підтримки (забезпечення) діяльності Громадської Організації, не повертаються.

СТАТТЯ 4. КЕРІВНІ ОРГАНИ ТА СТРУКТУРА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Керівними органами Громадської Організації є:

- **Загальні Збори** Громадської Організації (надалі і по тексту – Загальні збори);
- **Правління** Громадської Організації (надалі і по тексту – Правління);
- **Голова Правління** Громадської Організації (надалі і по тексту – Голова Правління);
- **Директор виконавчий** Громадської Організації (надалі і по тексту – Директор виконавчий);
- **Редакційна рада** Громадської Організації (надалі і по тексту – Редакційна рада).

Керівні органи Громадської організації є органами управління Громадської Організації.

Питання діяльності і компетенції органів управління Громадської Організації можуть вирішуватись у відповідних внутрішніх документах Громадської Організації, затверджених компетентним органом. Положення таких документів, які суперечать цьому Статуту, не застосовуються.

4.1.1. Вищим органом управління Громадської організації є Загальні Збори, які скликаються не рідше, ніж 1 (один) раз на рік. Позачергові Загальні Збори Громадської Організації скликаються з ініціативи Правління, Наглядової ради, або на вимогу не менше, ніж 10% від загальної кількості членів Громадської Організації на момент висунення такої вимоги.

Загальні Збори Громадської Організації обирають Голову Загальних Зборів та Секретаря Загальних Зборів. Головою та Секретарем Загальних Зборів може бути будь-який член Громадської Організації. До моменту обрання голови і секретаря, Загальні збори відкриває і веде Голова Правління Громадської Організації, при його відсутності – виконуючий його обов'язки, а при відсутності останнього – Голова попередніх Загальних Зборів.

4.1.2. **Загальні Збори Громадської Організації:**

- вносять та затверджують зміни до статутних документів Громадської Організації;

- приймають рішення про створення відокремлених підрозділів Громадської Організації, заснування юридичних осіб (підприємств, товариств);
- визначають базові цінності та загальні принципи діяльності Організації;
- визначають основні напрямки, форми та методи діяльності Громадської Організації, затверджують стратегії та довгострокові програми її діяльності;
- затверджують кошторис надходжень і витрат (бюджет) Громадської Організації на наступний рік, а також річний звіт і річний фінансовий звіт за результатами діяльності Громадської Організації;
- обирають членів Правління та Наглядової ради Громадської Організації, Голову Правління, Директора виконавчого;
- заслуховують та схвалюють звіти Голови Правління, Правління, Наглядової ради та Директора виконавчого;
- заслуховують та схвалюють звіти керівників відокремлених підрозділів Громадської Організації, заснованих юридичних осіб (підприємств, товариств);
- ухвалюють Редакційний статут Громадської Організації;
- ухвалюють рішення про оприлюднення Редакційного статуту Громадської Організації;
- реалізують право власності Громадської Організації на належні їй кошти та майно. Окремі функції щодо управління майном, за рішенням Загальних Зборів Громадської Організації можуть бути покладені на створені, відповідно до Статуту Громадської Організації, керівні органи, юридичні особи, відокремлені підрозділи Громадської Організації, або передані спілками, утвореними Громадською Організацією;
- ухвалюють рішення про запровадження та визначення розміру вступних, членських та інших внесків, а також порядку їх використання;
- вирішують питання про саморозпуск або реорганізацію Громадської Організації.

У разі необхідності, Загальні Збори також розглядають та вирішують будь-які інші питання діяльності Громадської Організації.

4.1.3. Загальні Збори Громадської Організації можуть прийняти рішення про делегування окремих своїх повноважень Правлінню, Голові Правління чи Заступникам Голови Правління Громадської Організації.

4.1.4. Загальні Збори Громадської Організації є правомочними, якщо на них присутні не менше, ніж 50 (п'ятдесят) відсотків від загальної кількості членів Громадської Організації їх законних представників).

4.1.5. Рішення Загальних Зборів Громадської Організації про внесення змін до статуту, відчуження майна Громадської Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Громадської Організації, саморозпуск або реорганізацію Громадської Організації приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів присутніх членів Громадської Організації їх законних представників).

Рішення з інших питань приймаються простою більшістю (50%+1) голосів присутніх на Загальних Зборах членів Громадської Організації. Кожен член Громадської Організації на Зборах має один голос.

Рішення Загальних Зборів оформляються протоколами.

4.1.6. Голосування на Загальних Зборах членів Громадської Організації є відкритим. За рішенням простої більшості голосів членів Громадської Організації, присутніх на Загальних Зборах, голосування з окремих питань може бути таємним.

4.1.7. Голова Правління Громадської Організації зобов'язаний, до початку проведення загальних Зборів членів Громадської Організації, довести до відома членів Громадської Організації про проведення Загальних Зборів.

Про проведення Загальних Зборів, Члени Організації повідомляються письмово із зазначенням дати, часу і місця проведення Загальних Зборів Організації та порядку денного Зборів. Зазначене повідомлення надсилається одним із наступних способів на адресу, письмово повідомлену членом Громадської Організації:

- 1) рекомендованим листом;
- 2) електронною поштою;
- 3) за допомогою факсу;
- 4) вручається особисто під розпис членові Громадської Організації, або уповноваженому представнику відповідного члена Громадської Організації;

Повідомлення повинно містити відомості про дату, час і місце проведення зборів (в межах міста Києва), його порядок денний та підписуватися керівником органу, що їх скликав чи обраним ініціаторами скликання представником.

4.1.8. Проект порядку денного чергових Загальних Зборів членів Організації готується Головою Правління Організації на підставі пропозицій членів Правління Організації, або будь-якого члена Організації. Проект затверджується Головою Правління та повідомляється членам Організації у спосіб, визначений пунктом 4.1.7. цього Статуту.

4.1.9. Будь-який член Організації має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати проведення чергових Загальних Зборів Організації, повідомивши про це Голову Правління Організації.

4.1.10. Вимога від членів Громадської Організації про скликання позачергових Загальних Зборів оформлюється у вигляді заяви на ім'я Голови Правління Громадської Організації, яка подається будь-яким членом Громадської Організації і містить підписи усіх членів Громадської Організації, котрі вимагають скликання позачергових Загальних зборів. Така вимога негайно передається Головою Правління Громадської Організації на розгляд Правління і має бути розглянута ним протягом 5-ти (п'яти) календарних днів.

Про проведення позачергових Загальних Зборів члени Громадської Організації повідомляються у спосіб, визначений пунктом 4.1.7. цього Статуту, не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення позачергових Загальних Зборів членів Громадської Організації.

4.1.11. На засіданні Загальних Зборів членів Громадської Організації обирається Голова та Секретар Загальних Зборів та вирішуються питання, які включені до порядку денного.

4.1.12. Засідання керівних органів Громадської Організації можуть проводитись як за безпосередньої участі членів так і за допомогою Інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про форму проведення якого засідання приймає Голова Правління Громадської Організації та повідомляє членів Громадської Організації у спосіб, визначений пунктом 4.1.7. цього Статуту, не пізніше ніж за (п'ять) календарних днів до визначеної дати проведення засідання, про обрану форму засідання. Будь яке засідання керівних органів оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі. Якщо засідання відбувалось за допомогою Інтернет-зв'язку у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

В разі необхідності, Загальні Збори можуть ухвалити рішення про дистанційне голосування, що відбувається за допомогою електронної пошти. Для цього члени Громадської організації отримують у письмовому вигляді електронні адреси усіх учасників Громадської Організації і проводять голосування. Рішення про голосування додається до протоколу Загальних Зборів. За проведення такого голосування та підрахунок голосів відповідає Правління, в тому числі Голова Правління. Результати голосування додаються до протоколу Загальних Зборів окремим додатком.

4.1.13. Всі рішення, прийняті на Загальних Зборах членів Громадської Організації, фіксуються в протоколах. Протоколи Загальних Зборів членів Громадської Організації підписуються Головою та Секретарем Загальних Зборів Громадської Організації. Ведення протоколів Загальних Зборів здійснює Секретар Загальних Зборів. Зберігання протоколів Загальних Зборів організовується Головою Правління Громадської Організації.

4.1.14. Копії протоколів чи витяги з них можуть бути надані на письмову вимогу будь-якого Члена Громадської Організації.

4.1.15. На засіданні Загальних Зборів Громадської Організації можуть бути присутні інші особи, запрошені Головою Правління.

4.2. На період між Загальними Зборами постійно діючим органом управління Громадською Організацією є **Правління Громадської Організації**.

Правління Громадської Організації складається із чотирьох осіб, і до його складу входять:

- Голова Правління Громадської Організації;
- два Заступники Голови Правління Громадської Організації;
- Секретар Правління Громадської Організації.

У разі необхідності, рішенням Загальних Зборів можуть також обиратися інші члени Правління Громадської Організації із відповідним визначенням їх кола повноважень.

Члени Правління не отримують винагороду за свою роботу в цьому органі.

4.2.1. Голова та члени Правління Громадської Організації обираються Загальними Зборами строком на 3 (три) роки, з можливістю наступної пролонгації повноважень. Голова та Члени Правління обираються з-поміж членів Громадської Організації простою більшістю голосів членів, присутніх на Загальних зборах. Член Громадської Організації, якого висунуто кандидатом до Правління, участі у голосуванні щодо своєї кандидатури не бере.

4.2.2. Правління Громадської Організації:

- пропонує на розгляд Загальних Зборів кандидатури членів Наглядової ради;
- пропонує на розгляд Загальних Зборів кандидатури на посаду Директора виконавчого;
- обирає Заступників Голови правління і секретаря Правління;
- контролює виконання бюджету Громадської Організації;
- приймає рішення про прийняття та виключення з членів Громадської Організації;
- вирішує питання про розміри членських внесків, якщо воно не було вирішене загальними Зборами Громадської організації, а також про періодичність та порядок сплати цих внесків;
- розробляє самостійно і звертається до відповідних фахівців у питаннях щодо розробки Редакційного статуту Громадської Організації;
- пропонує зміни до Редакційного статуту Громадської Організації;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з цим Статутом;
- представляє інтереси Громадської Організації на офіційному рівні (мета, цінності, сфери діяльності, позиції щодо різних питань тощо);
- ухвалює стратегію, прийоми і способи реалізації редакційної та інформаційної політики Громадської Організації;
- обирає та відкликає представників Громадської Організації, уповноважених представляти її інтереси в органах управління юридичних осіб, заснованих (створених) Громадською Організацією, або учасником яких вона є;
- затверджує та ухвалює будь-які внутрішні політики (зміни до них) Громадської організації, за виключенням фінансової політики;

- контролює дотримання прав та обов'язків членів Громадської Організації;
- ініціює скликання Загальних Зборів, крім випадків, коли за визначених цим Статутом умов правом скликання Загальних Зборів наділяється інший орган;
- організує скликання та проведення Загальних Зборів, крім випадків, визначених Статутом;
- формує порядок денний Загальних Зборів, крім випадків, визначених Статутом;
- вносить на розгляд Загальних Зборів зміни та доповнення до цього Статуту;
- надає попередню згоду Голові Правління на укладення (підписання) від імені Громадської Організації правочинів (документів) щодо відчуження нерухомого майна чи транспортних засобів та/або прав на них.

4.2.3. Рішення Правління Громадської Організації приймаються простою більшістю голосів її членів (їх представників), присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів голос Голови Правління є вирішальним. Рішення Правління Громадської Організації оформляються протоколами.

Засідання Правління проводяться не рідше, ніж один раз на квартал.

Засідання Правління скликаються Головою Правління за його ініціативою, або за ініціативою половини членів Правління у визначені ініціаторами строки шляхом повідомлення кожного члена Правління особисто про місце, час та порядок денний засідання.

Ухвалені на засіданні Правління рішення, оформлюються протоколом, який підписується Головою Правління, або Заступником Голови Правління і секретарем засідання Правління. Допускається оформлення протоколу засідання по кожному з питань порядку денного.

Ухвалення рішень Правління може здійснюватися також шляхом опитування членів Правління через засоби зв'язку, доступні для членів Правління, що оформлюється підписаним Головою Правління рішенням Правління за умови наявності допустимих підтверджень погодження такого рішення відповідним членом Правління (аудіо чи відеозапис, письмове повідомлення, в т.ч. через особисту електронну пошту тощо).

Протоколи рішень Правління розсилаються всім членам Громадської Організації протягом 3 (трьох) днів після засідання Правління.

Рішення про обрання, або відкликання представників Громадської Організації в органах управління створених нею юридичних осіб, або учасником яких вона є, можуть бути ухвалені лише за результатами засідання Правління.

4.2.4. **Голова Правління Громадської Організації** підзвітний Загальним зборам організації. Голова Правління, незалежно від спливу строку повноважень, зберігає свої повноваження до моменту обрання нового Голови Правління.

Голова Правління Громадської організації:

- здійснює керівництво діяльністю Правління Громадської Організації;
- скликає засідання Правління Громадської Організації, головує на засіданнях Правління Громадської Організації та веде засідання;
- підписує рішення Правління Громадської організації;
- діє без довіреності від імені Громадської Організації;
- укладає угоди від імені Громадської Організації в межах, встановлених законодавством та Статутом;
- затверджує положення та інші внутрішні документи Громадської Організації;
- скликає чергові та позачергові Загальні Збори, визначає їх порядок денний;
- укладає правочини та укладає інші документи від імені Громадської Організації на

отримання безповоротної фінансової допомоги чи добровільної пожертви (в т.ч. грантів), правочинів, що стосуються стратегічної співпраці та партнерства Громадської Організації, а також тих, що передбачають зобов'язання Громадської Організації на суму як до, так і понад 100 тисяч неоподаткованих мінімумів доходів громадян протягом календарного року або набуття чи відчуження нерухомого майна чи транспортних засобів та/або прав на них;

- за відсутності Директора виконавчого підписує від імені Громадської Організації угоди, бухгалтерські документи та інші ділові папери, фінансову, податкову, статистичну та інші звітність Громадської Організації;

- затверджує торговельну марку (знак для товарів та послуг) Громадської Організації та подає передбачені законодавством заявки та інші документи для отримання охоронюваного документу;

- надає попередню згоду на укладення правочинів щодо розпорядження об'єктами права інтелектуальної власності (авторського права та/або суміжного права та/або об'єктів промислової власності тощо), які або права на які, належать Громадській Організації;

- виконує представницькі функції, в тому числі приймає участь від імені Громадської Організації у масових та публічних заходах (семінарах, конференціях, інтерв'ю, медіа проєктах тощо);

Голова Правління має право робити письмові та інші офіційні заяви зі стратегічних напрямків діяльності організації від імені Громадської Організації тільки попередньо інформувавши про таку заяву всіх членів Правління.

Голова Правління наділений правом першого підпису платіжних документів Громадської Організації, яке реалізується в разі вакантності посади Директора виконавчого, або в разі його відсутності (хвороби, відрядження, відпустки, тощо).

Якщо в Громадській Організації не призначено Директора виконавчого, за наказом Голови Правління, правом першого підпису платіжних документів може бути наділений заступник Голови Правління Громадської Організації, а правом другого підпису платіжних документів може бути наділений бухгалтер.

У випадку відсутності (хвороби, відрядження, відпустки тощо) Голови Правління його функції, пов'язані з роботою Правління, виконує призначений Головою Правління Заступник Голови Правління, а якщо це неможливо – обрана Правлінням на тимчасовий період особа з-поміж членів Громадської Організації.

4.2.5. Заступник Голови Правління Громадської Організації:

- забезпечує виконання рішення Правління Громадської Організації;

- у випадку відсутності (хвороби, відрядження, відпустки, тощо) Голови Правління за призначенням Голови Правління виконує обов'язки Голови Правління;

- у випадку якщо не призначений Директор виконавчий, за наказом Голови Правління здійснюється правом підпису платіжних документів.

4.2.6. Секретар Правління Громадської Організації відповідає за підготовку матеріалів, технічне та організаційне забезпечення роботи Правління Громадської організації.

4.2.7. У випадку, коли між проведенням Загальних Зборів припиняється членство у Громадській Організації одного або декількох членів Правління Громадської Організації, Правління Громадської організації має право тимчасово призначити до свого складу нових членів Громадської Організації замість вибулих з наступним затвердженням таких членів загальними Зборами.

4.2.8. Членство в Правлінні припиняється:

- за заявою члена Правління з моменту отримання її Громадською Організацією;
- у зв'язку з відкликанням члена Правління за рішенням Загальних Зборів;

- у випадку смерті члена Правління чи визнання його недієздатним;
- у зв'язку із закінченням строку його повноважень. Разом з тим, члени Правління зберігають свої повноваження незалежно від спливу такого строку до моменту обрання нового складу Правління.

Відкликання члена Правління відбувається на Загальних Зборах простою більшістю голосів присутніх на зборах членів Громадської Організації.

4.3. У складі органів управління Громадської Організації створюється постійно діючий орган – **Наглядова рада**.

Кількісний склад Наглядової ради визначається Загальними Зборами, але не може бути меншим 5 (п'яти) осіб та більшим 9 (дев'яти) осіб.

4.3.1 Члени Наглядової ради обираються на Загальних Зборах таємним рейтинговим голосуванням строком на два роки. В разі дострокового припинення повноважень члена Наглядової ради, строк повноважень нового члена, обраного на його місце, може бути меншим.

Кандидат у члени Наглядової ради не обов'язково має бути членом Громадської Організації. Член Громадської Організації, якого висунуто кандидатом до Наглядової ради, не має участі у голосуванні щодо своєї кандидатури не бере. Відкликання члена Наглядової ради відбувається на Загальних Зборах двома третинами голосів присутніх на Загальних Зборах членів Громадської Організації.

Члени Наглядової ради обираються з числа кандидатів, запропонованих Правлінням за згоди надання такими кандидатами попередньої згоди на обрання. Кандидатури членів Наглядової ради висувуються Правлінням за результатами її публічної роботи, із врахуванням пропозицій громадян, репутації кандидатів, їх авторитетності та визнання Статуту Громадської Організації.

На час виконання обов'язків члена Наглядової ради, член Громадської Організації повинен вийти зі складу членів Громадської Організації.

Питання створення, кількісного складу, компетенції, повноважень, строку та порядку діяльності Наглядової ради, що не визначені цим Статутом, регулюються Положенням про Наглядову раду, яке затверджується Загальними Зборами.

Членство в Наглядовій раді припиняється:

- за заявою члена Наглядової ради, з моменту отримання її Громадською Організацією;
- у зв'язку з відкликанням члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів;
- у випадку смерті члена Наглядової ради чи визнання його недієздатним;
- у зв'язку із спливом строку його повноважень. Разом з тим, члени Наглядової ради зберігають свої повноваження, незалежно від спливу такого строку, до моменту обрання нового складу Наглядової ради.

Члени Наглядової ради не отримують винагороду за свою роботу в цьому органі. Крім того, члени Наглядової ради не можуть бути працівниками Громадської Організації чи отримувати будь-яку винагороду за надані ними послуги Громадській Організації чи виконану для неї роботу.

4.3.2. Рішення Наглядової ради ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, крім випадків, визначених цим Статутом. Один член Наглядової ради має один голос. При однаковій кількості голосів, вирішальне значення має голос Голови Наглядової ради (або головуючого на засіданні Наглядової ради), крім випадку вирішення питання про його відкликання, в голосуванні щодо якого його голос не враховується. При ухваленні рішення щодо обрання Голови Наглядової ради, кандидат на посаду Голови Наглядової ради участі у голосуванні не бере.

Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з-поміж членів Наглядової ради рейтинговим голосуванням. Відкликання Голови Наглядової ради відбувається більшістю голосів членів Наглядової ради.

До обов'язків Голови Наглядової ради входить організація роботи Наглядової ради, скликання та проведення її засідань, підготовка звітів для Загальних зборів про роботу Наглядової ради.

Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, на яких головує і організовує роботу Голова Наглядової ради, а при його відсутності, обраний більшістю голосів голова засідання. Засідання Наглядової ради правомочні при присутності на них більше двох третин її членів. Допускається присутність та голосування члена Наглядової ради через засоби зв'язку (скайп зв'язок, який дозволяє іншим членам Наглядової ради ідентифікувати особу).

Частота засідань Наглядової ради – не рідше, ніж один раз на рік.

Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за його ініціативою, або ініціативою половини членів Наглядової ради у визначені ними терміни шляхом повідомлення кожного члена Наглядової ради індивідуально про місце, час та порядок денний засідання.

Ухвалені на засіданні Наглядової ради рішення, оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради (особи, які присутні через засоби зв'язку підписують протокол і повертають Голові Наглядової ради через факсимільний зв'язок або шляхом направлення на електронну пошту).

Допускається оформлення протоколу засідання по кожному з питань порядку денного.

4.3.3. До компетенції Наглядової ради належить:

- визначення умов працевлаштування та звільнення Директора виконавчого;
- право звернення до Загальних Зборів із поданням щодо звільнення Директора виконавчого;
- затвердження фінансових політик Громадської Організації;
- погодження річної звітності, в тому числі фінансової, Громадської Організації та її бюджету, погодження рішень щодо внесення змін до бюджету;
- моніторинг дотримання бюджету Громадської Організації;
- моніторинг виконання стратегічного плану;
- ініціювання незалежного аудиту фінансово-господарської діяльності Громадської організації, обрання та призначення незалежного аудитора, прийом звітів незалежних аудиторів.

4.3.4. Для здійснення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю Громадської Організації, Наглядова рада може призначити Ревізора (внутрішнього аудитора). Ревізор підзвітний лише Наглядовій раді, але про результати своєї діяльності повинен інформувати і Правління. Повноваження та обов'язки Ревізора визначаються внутрішнім документом Громадської Організації у письмовій формі, що затверджується Наглядовою радою. Директор виконавчий та інші посадові особи Громадської Організації зобов'язані надавати або представляти Ревізору інформацію, документи та матеріали в ході здійснення ним поточного контролю в межах його повноважень.

4.4. У складі органів управління Організації створюється спеціальний наглядовий орган – **Редакційна рада**, яка складається з 6 (шести) осіб.

Редакційна рада здійснює контроль за інформаційною діяльністю Громадської організації, нагляд за дотриманням положень Редакційного Статуту Громадської організації.

Половина складу Редакційної ради, тобто 3 (три) члени Редакційної ради обираються (призначаються) Загальними Зборами членів Громадської Організації, а інша половина обирається творчим колективом Громадської Організації.

Кожен член Редакційної ради має право у будь-який час вийти зі складу Редакційної ради за власним бажанням з обов'язковим повідомленням про це Голови Редакційної ради та Голови Правління Громадської Організації не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до запланованої дати виходу зі складу Редакційної ради. Обрання нового члена Редакційної ради замість вибулого відбувається в порядку, визначеному цим Статутом впродовж 14 (чотирнадцяти) календарних днів.

Редакційна рада обирається терміном на три роки. Дострокове переобрання членів Редакційної ради можливе за ініціативою Загальних Зборів членів Громадської Організації, або за ініціативою творчого колективу Громадської Організації.

Після спливу повноважень Редакційної ради вона переобирається на наступний термін в тому ж порядку. Особи, котрі були членами Редакційної ради можуть переобиратися на наступні терміни, без будь-яких обмежень.

4.4.1. Метою діяльності Редакційної ради є здійснення контролю за дотриманням:

- положень Редакційного статуту членами Громадської Організації;
- прав творчого колективу Громадської Організації;
- вимог щодо заборони цензури;
- вимог щодо розповсюдження конфіденційної інформації, інформації про насильство, звичини та іншої інформації, перевірка якої здійснюється в рамках закону;
- вимог невтручання в творчу діяльність Громадської Організації, в тому числі в діяльність творчого колективу.

4.4.2. До повноважень Редакційної ради належить:

- контроль за інформаційною діяльністю Громадської Організації;
- контроль за дотриманням членами творчого колективу положень Редакційного статуту;
- контроль за дотриманням прав творчого колективу;
- контроль за дотриманням вимог відносно заборони цензури;
- контроль та нагляд за дотриманням вимог щодо невтручання в творчу діяльність Громадської Організації.

Редакційна рада Громадської Організації має право внесення на розгляд органів правління Громадської Організації питання про відсторонення від керівництва Громадською Організацією, або його окремими підрозділами осіб, які порушували Редакційний статут та/або вимоги законодавства щодо прав членів творчого колективу, заборони цензури та/або втручання у творчу діяльність Громадської Організації.

4.4.3. Редакційна рада Громадської Організації працює у форм засідань. Засідання Редакційної ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше двох разів на рік. Юзачергові засідання Редакційної ради можуть скликатися у випадках, коли питання вимагає негайного вирішення, на вимогу представника творчого (трудоного) колективу, вимогу Загальних Зборів Громадської Організації, або на вимогу Голови Редакційної ради.

4.4.4. Про проведення зборів Редакційної ради члени Редакційної ради повідомляються письмово (шляхом направлення рекомендованого листа, або кур'єром, або направлення листа за допомогою факсу/електронної пошти) із зазначенням часу та місця проведення зборів Редакційної ради та порядку денного.

Повідомлення повинно бути зроблено не менш як за десять календарних днів до дня проведення зборів Редакційної ради. Рішення з питань не включених до порядку денного можуть прийматися тільки за згодою всіх учасників, присутніх на зборах Редакційної ради.

4.4.5. Засідання Редакційної ради є правомочними, якщо на ньому присутня більшість від загальної кількості членів Редакційної ради.

4.4.6. На час проведення засідання зі складу присутніх представників обирається секретар, який оформляє протокол засідання. Протокол оформлюється в письмовій формі та підписується Головою Редакційної ради та секретарем зборів.

4.4.7. Редакційна рада приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на зборах членів Редакційної ради. У випадку рівного розподілу голосів, голос Голови Редакційної ради є вирішальним.

4.4.8. Рішення Редакційної ради доводяться до відома творчого колективу та є обов'язковими до виконання.

4.4.9. Голова Редакційної ради

Редакційну раду очолює Голова Редакційної ради, котрий обирається творчим колективом Громадської Організації із складу осіб, обраних в члени Редакційної ради.

Термін повноважень Голови Редакційної ради – три роки. Повноваження Голови Редакційної ради можуть бути достроково припинені, у випадку:

1) виходу зі складу Редакційної ради, або відмови від виконання функцій Голови Редакційної ради, за власним бажанням;

2) з ініціативи творчого колективу, у випадку:

- порушення ним вимог, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України;

- неучасті у засіданнях Редакційної ради без поважних причин;

- невиконання або неналежного виконання обов'язків, що покладені на Голову Редакційної ради Громадської Організації.

Голова Редакційної ради координує діяльність Редакційної ради, проводить засідання, підписує протоколи засідання Редакційної ради, висуває кандидатури на посаду Заступника Голови Редакційної ради.

Голова Редакційної ради виконує функції головного редактора Громадської Організації і, відповідно, керує творчою діяльністю Громадської Організації та слідує за отриманням положень цього Статуту під-час такої діяльності та, зокрема, організовує роботу по створенню програм та передач, контролює якість, створених Громадською Організацією, програм та передач, може брати безпосередню участь у створенні програм та передач, взаємодіє з фізичними та юридичними особами в процесі створення програм та передач, координує розробку перспективних планів діяльності Громадської Організації.

4.4.10. Заступник Голови Редакційної ради.

Заступник Голови Редакційної ради обирається Редакційною радою простою більшістю голосів за пропозицією Голови Редакційної ради та/або пропозицією не менше десяти осіб творчого колективу.

Термін повноважень Заступника Голови Редакційної ради – три роки. Повноваження Заступника Голови Редакційної ради можуть бути достроково припинені, у випадку:

1) виходу зі складу Редакційної ради, або відмови від виконання функцій Заступника Голови Редакційної ради, за власним бажанням;

2) з ініціативи творчого колективу, у випадку:

- порушення ним вимог, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України;

- неучасті у засіданнях Редакційної ради без поважних причин;

- невиконання або неналежного виконання обов'язків, що покладені на Заступника Голови Редакційної ради Громадської Організації.

Заступник Голови Редакційної ради виконує обов'язки Голови Редакційної ради у разі виробничої потреби, його відсутності, смерті, тощо.

4.4.11. Для обговорення поточних питань редакції, консультацій з редакторами і оцінки якості роботи працівників редакції у Громадській Організації створюється **Редакційна колегія**.

Редакційна колегія є спеціальним дорадчим органом редакції Громадської Організації. До її складу входять усі редактори Громадської Організації, а також інші працівники, причетні до виробництва і фінансування. Головою Редакційної колегії є Голова Редакційної ради - головний редактор Громадської Організації.

Питання діяльності Редакційної колегії регулюється окремим положенням, що затверджується Правлінням Громадської Організації.

4.5. Виконання окремих управлінських функцій щодо організації діяльності Громадської Організації здійснюється **Директором виконавчим** Громадської Організації.

Директор виконавчий обирається Загальними Зборами на два роки з числа кандидатів, запропонованих Правлінням.

Директор виконавчий наділений правом першого підпису платіжних документів Громадської Організації.

4.5.1. До компетенції Директора виконавчого належить:

- забезпечення виконання рішень всіх органів управління Громадської Організації;
- видання довіреностей та підписання документів (договорів, угод, листів, звернень, заяв тощо) від імені Громадської Організації, в тому числі і тих, рішення про укладення (надання, видачу, прийняття) яких прийнято уповноваженим органом управління Громадської Організації, з питань віднесених до безпосередньої компетенції Директора виконавчого, визначеної цим пунктом;
- в межах своєї компетенції, видання наказів (рішень, розпоряджень тощо) особового, адміністративного, господарського та іншого характеру, що стосуються поточної діяльності Громадської Організації і видання вказівок, обов'язкових для виконання всіма працівниками Громадської Організації та особами, які співпрацюють з Громадською Організацією на підставі цивільно-правових договорів, які не поширюються на змістову частину не господарського (творчого, редакційного тощо) процесу діяльності працівників (підрядників);
- розпорядження коштами та майном Громадської Організації в межах, визначених Статутом, чи внутрішніми документами, затвердженими керівними органами Громадської Організації;
- відкриття рахунків у банківських (фінансових) установах та реалізація права першого підпису платіжних документів Громадської Організації;
- розроблення та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Громадської Організації та забезпечення їх реалізації;
- затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій (не членів керівних органів Громадської Організації) та штатного розпису з посадовими складами працівників Громадської Організації, а також вартостей послуг, що можуть сплачуватись Громадською Організацією в ході її діяльності (в межах бюджету Громадської Організації, затвердженого Наглядовою радою);
- підбір, підготовка, раціональне використання праці працівників (надавачів послуг) Громадської Організації;
- прийняття на роботу та звільнення працівників Громадської Організації, вжиття до них заходів заохочення та накладення стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Громадської Організації;
- вжиття заходів з розвитку матеріально-технічної бази Громадської Організації;

- розроблення документів, що регламентують порядок ведення діловодства та внутрішній режим роботи Громадської Організації;
- забезпечення розробки фінансової і статистичної звітності Громадської Організації та її бюджету;
- забезпечення розробки проектів річного бюджету, фінансових планів, програм фінансово-господарської діяльності Громадської Організації;
- розробка конкретних заходів щодо реалізації стратегії діяльності Громадської Організації, затвердженої Правлінням;
- ухвалення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Організації;
- встановлення порядку розгляду звернень та скарг громадян і юридичних осіб, що стосуються питань поточної діяльності Громадської Організації;
- здійснення інших функцій, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Громадської Організації, згідно з законодавством та внутрішніми документами Громадської Організації.

4.5.2. За довіреністю, виданою Головою Правління Громадської Організації, Директор виконавчий представляє інтереси Громадської Організації та вчиняє від її імені юридичні дії, що не віднесені до його безпосередньої компетенції, визначеної пунктом 4.5.1 Статуту.

4.5.3. За відсутності Директора виконавчого внаслідок відраджень, хвороби, відпустки, вакантності посади, його обов'язки виконує Голова Правління Громадської Організації.

СТАТТЯ 5. МАЙНО ТА КОШТИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Громадська Організація для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватись і розпоряджатись коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане Громадській Організації його членами, або державою в установленому чинним законодавством порядку, набуте в якості членських та інших внесків, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті підприємницької діяльності такого об'єднання, підприємницької діяльності створених ним юридичних осіб, а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим користування, чи на інших підставах, не заборонених законом.

5.2. У власності Громадської організації можуть бути будівлі, споруди, житловий фонд, інше нерухоме майно, обладнання, інвентар, транспортні засоби, засоби виробництва, грошові кошти, цінні папери, будь-яке інше майно та майнові права, нематеріальні активи (у тому числі об'єкти інтелектуальної власності), необхідні для забезпечення статутної діяльності Громадської Організації.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Громадської Організації є:

- майно, передане членами Громадської Організації або державою, в т.ч. дотації та субвенції;
- членські та інші внески членів Громадської Організації, що сплачуються у відповідності з рішенням відповідних органів Громадської Організації;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань від фізичних та юридичних осіб, в тому числі підприємств, таких, що мають цільове призначення або без цільового призначення;
- кошти та майно, отримані від господарської, фінансової та громадської діяльності підприємств та організацій, заснованих Громадською Організацією згідно чинного

законодавства;

- кошти та майно, що надійшли з інших джерел, не заборонених законодавством України, в тому числі доходи, отримані від розміщення коштів Громадської Організації на її депозитних банківських рахунках;

- пасивні доходи (дивіденди, проценти, роялті, тощо), виграти, призи, нагороди;

- доходи від відчуження виключних прав інтелектуальної власності;

- придбане Громадською Організацією майно;

- кошти (майно), які надходять від ведення основної діяльності Громадської Організації;

- кошти (майно), набуті від здачі майна, в тому числі приміщень і обладнання Громадської Організації, в оренду.

5.4. Закріплене за Громадською Організацією майно належить їй на праві власності. Громадська Організація самостійно володіє, користується, розпоряджається власним майном, здійснює по відношенню до нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству.

5.5. Кошти Громадської Організації асигнуються на виконання статутних завдань, Громадської Організації.

5.6. Громадська Організація, створені нею підприємства і організації зобов'язані вести оперативний, бухгалтерський та податковий облік, статистичну звітність в установленому законодавством порядку. Обов'язки з організації ведення бухгалтерського, податкового та статистичного обліку покладаються на головного бухгалтера, що призначається Директором виконавчим Громадської організації.

5.7. Розподіл отриманих доходів (прибутків) Громадської Організації серед засновників, членів Громадської Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Громадської Організації та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

5.8. Громадська Організація може набувати права на знаки для товарів та послуг, інші права інтелектуальної власності (авторські та суміжні права, об'єкти промислової власності), експлуатувати доменні імена.

5.9. Громадська Організація має право у встановленому чинним законодавством порядку створювати (засновувати) та бути учасником (акціонером) господарських товариств, приватних підприємств, громадських об'єднань в рамках забезпечення і реалізації своєї діяльності, забезпечення досягнення високих результатів такої діяльності.

5.10. Створені Громадською Організацією юридичні особи можуть наділятися вільними засобами та грошовими коштами, що належать Громадській Організації.

5.11. Громадська Організація має право надавати та одержувати позики, фінансову допомогу на безоплатній, поворотній чи безповоротній основі у юридичних та фізичних осіб, в тому числі іноземних осіб, в порядку та на умовах, не заборонених чинним законодавством.

5.12. Надання Громадській Організації пожертвувань, фінансової або майнової допомоги не дає права таким надавачам впливати на принципи діяльності Громадської організації та її редакційну політику, незалежно від розміру та форми такої допомоги.

СТАТТЯ 6. ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Правління та Голова Правління Громадської Організації є підзвітними Загальним зборам.

6.2. Голова Правління Громадської Організації звітує про свою діяльність і діяльність Правління один раз на рік на перших Загальних Зборах року, що наступив після звітного року і за вимогою Загальних Зборів.

6.3. Наглядова рада звітує про свою діяльність перед Загальними Зборами один раз на рік, або за вимогою Загальних зборів.

6.4. Директор виконавчий звітує про свою діяльність перед Загальними Зборами один раз на рік або за вимогою Загальних Зборів чи Наглядової ради.

6.5. Загальні збори ухвалюють рішення про затвердження звіту Голови Правління про свою діяльність і діяльність Правління, а також звіту про діяльність Наглядової ради.

СТАТТЯ 7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Члени Громадської Організації мають право письмово подавати будь-які пропозиції, заяви, заперечення, котрі стосуються діяльності Громадської Організації, Голови Правління.

7.2. Голова Правління зобов'язаний розглянути пропозиції, заяви, заперечення членів Громадської Організації не пізніше, ніж у місячний строк після їх отримання і дати на них обґрунтовану письмову відповідь.

7.3. Члени Організації мають право оскаржувати рішення, дії та бездіяльність Голови Правління, Правління Громадської Організації до Загальних Зборів членів Громадської Організації.

7.4. Рішення Загальних Зборів можуть бути оскаржені будь-яким членом Громадської Організації до суду, в порядку визначеному чинним законодавством.

7.5. Скарги членів Громадської Організації на дії чи бездіяльність керівних органів Організації (далі – скарги) розглядаються Правлінням Громадської Організації та/або Загальними зборами.

7.6. Скарги на дії чи бездіяльність Правління та/або Голови Правління Громадської Організації реєструються Правлінням та підлягають переданню на розгляд Загальних Зборів. Розгляд скарг на дії чи бездіяльність Правління та/або Голови Правління Громадської Організації відбувається на Загальних Зборах.

7.7. Скарги на дії чи бездіяльність Наглядової ради реєструються Наглядовою радою та підлягають переданню на розгляд Загальних Зборів. Розгляд скарг на дії чи бездіяльність Наглядової ради відбувається на Загальних Зборах.

7.8. За результатами розгляду скарги Загальні Збори ухвалюють рішення, яким можуть бути стягнуті винних осіб до відповідної відповідальності, скасувати рішення Правління, Наглядової ради чи Голови Правління Громадської Організації, зобов'язати Правління, Голову Правління Громадської Організації, Наглядову раду вчинити певні дії для вирішення питання, порушеного у скарзі.

СТАТТЯ 8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних Зборів Організації.

2. Загальні Збори Організації визначають:

а) найменування відокремленого підрозділу Організації;

б) місцезнаходження відокремленого підрозділу Організації;

в) напрямки діяльності та основні завдання відокремленого підрозділу Організації.

3. Загальні Збори Організації, своїм рішенням, призначають керівника відокремленого підрозділу Організації.

8.4. Керівник відокремленого підрозділу Організації:

- координує діяльність відповідного відокремленого підрозділу у відповідності із напрямками та основними завданнями діяльності відокремленого підрозділу, визначеними рішенням Загальних Зборів Організації;
- представляє відокремлений підрозділ у відносинах з органами державної влади, установами, організаціями, тощо;
- здійснює розпорядчо-виконавчі функції та розглядає всі інші питання, котрі стосуються діяльності відокремленого підрозділу;
- щорічно подавати звітувати перед Загальними Зборами Організації про діяльність відокремленого підрозділу Організації;
- здійснювати інші повноваження, визначені рішенням Загальних Зборів членів Організації.

8.5. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

8.6. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Організації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації.

8.7. Рішення про закриття відокремленого підрозділу Організації приймається Загальними Зборами Організації. Закриття відокремленого підрозділу Організації відбувається в порядку, визначеному чинним законодавством.

СТАТТЯ 9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Діяльність Громадської Організації може бути припинена:

- за рішенням Загальних Зборів, шляхом саморозпуску або реорганізації;
- за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

9.2. Рішення Загальних Зборів про припинення діяльності Громадської Організації, шляхом саморозпуску або реорганізації приймається більшістю, не менш як $\frac{3}{4}$ (три чверті), голосів членів Громадської Організації присутніх на Загальних Зборах.

9.3. Якщо рішення про припинення діяльності Громадської Організації прийняте Загальними Зборами, всі питання про використання майна та коштів Громадської Організації вирішуються Загальними Зборами членів Організації.

9.4. Майно та кошти Громадської Організації (активи), припиненої за рішенням Загальних Зборів (або внаслідок ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), після задоволення вимог кредиторів можуть бути передані одній або кільком іншим неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу державного або місцевого бюджету. Майно та кошти Громадської Організації не можуть бути розподілені між її членами.

9.5. Якщо рішення про припинення Громадської Організації прийняте в судовому порядку, всі майнові, фінансові та інші питання, пов'язані з її припиненням, вирішуються в межах чинного законодавства відповідно до рішення суду.

СТАТТЯ 10. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. З метою виконання статутних завдань та рішень керівних органів, Громадська Організація підтримує та розвиває міжнародні зв'язки. Основними формами здійснення міжнародних зв'язків є:

- розвиток співробітництва з міжнародними та іноземними організаціями, науковими інститутами, вивчення світового досвіду у сфері своєї статутної діяльності, сприяння запровадженню цього досвіду в Україні;
- сприяння залученню міжнародних та іноземних коштів у вигляді грантів та інших форм допомоги, зокрема цільової допомоги, для проведення заходів в рамках статутної діяльності.

діяльності Громадської Організації з метою утвердження принципів народовладдя, демократії та соціальної справедливості в Україні;

- участь у конференціях, семінарах, симпозиумах, а також публікації з відповідної проблематики у міжнародних та іноземних засобах масової інформації.

10.2. З метою ефективного співробітництва з міжнародними та іноземними організаціями, неурядовими та громадськими структурами в межах статутних цілей і завдань можуть укладатися відповідні угоди.

СТАТТЯ 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту Громадської Організації затверджуються рішенням Загальних Зборів членів Громадської Організації, котре приймається більшістю, не менш як у $\frac{3}{4}$ (три чверті), голосів членів Загальних Зборів Організації, присутніх на Загальних Зборах.

11.2. Громадська Організація повідомляє про зміни до Статуту в порядку визначеному чинним законодавством. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

Голова Загальних Зборів членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»

Секретар Загальних Зборів членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ГРОМАДСЬКЕ РАДІО»



А.В. Куликов

Р.В. Федорів

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

Narrative Report – Part 1

Contract number: 2022/CF/123

Name of the Organisation: NGO Hromadske Radio

Name of the Person filling in the Report: Solomiya Ilnytska, Grant Manager

Name of the Person with Signatory Authority: Kyrylo Loukerenko, Executive Director

Period covered by the report: 01/04/2022 - 21/12/2022

1. Description of Production Activities Carried Out During the Reporting Period

<<Please fill in one box per key activities implemented during the reporting period>>

Activity 1:	“History of Information Catastrophes” Episode 1 - “More than 50 people died in my family”: how radio made people killers.
Location and Date:	Kyiv, from 22.02.22 to 25.07.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Maksym Butkevych, Evgen Mukhire, Victoria Ivleva
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “В моей семье погибло более 50 человек»: как радио сделало людей убийцами” The interview with human rights activist Maksym Butkevych is about the Rwanda "Radio of a Thousand Hills" and the authority that the media can get.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/1064646

Activity 2:	“History of Information Catastrophes” Episode 2 - “How did Soviet propaganda regenerate in modern Russia?”
Location and Date:	Kyiv, from 15.07.22 to 19.08.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Andriy Kulykov, Vladislav Grynevych, Iryna Eigelson
Please describe (max. 500 characters):	Original title: «Вышли из сталинской шинели»: как советская пропаганда переродилась в современной России? Why could people not understand that the Germans were enemies at the beginning of World War II? Why did Kiselyov and Solovyov talk about journalistic standards, and now they are in the trap of a

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

	propagandist? How and why did Andrii Kulykov work in the propaganda department during the Soviet era?
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/v-shly-yz-stalynskoy-shynely-kak-sovetskaia-propahanda-pererodylas-v-sovremennoy-rossyy

Activity 3:	“History of Information Catastrophes” Episode 3 - "Streicher, Joyce, Riefenstahl: The Final Propagandists of the Third Reich"
Location and Date:	Kyiv, from 19.08.22 to 21.09.22
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Kyrylo Galushko, Evgenii Fedchenko
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “Штрейхер, Джойс, Рифеншталь: финал пропагандистов Третьего Рейха” Julius Streicher, William Joyce, Leni Riefenstahl. What crimes did they commit, and what punishment did they receive?
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/poveshen-e-za-propahandu

Activity 4:	“History of Information Catastrophes” Episode 4 - “From Lukashenko to Azarenko: how propaganda works in Belarus”
Location and Date:	Kyiv, from 21.09.22 to 03.10.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Igor Tyshkevych, Igor Ilyash, Nadiia Bilokhvostyk
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “От Лукашенко до Азаренка: как работает пропаганда в Беларуси” Eight years in jail for streaming from protests, prison sentences for likes - the news headlines from Belarus are hard to believe, but how to live in these conditions? The propaganda machine has been working for Alexander Lukashenko for three decades. So how much trust can the Belarusians place in it?
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/ot-lukashenko-do-azarenka-kak-rabotaet-propahanda-v-belarusy

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

Activity 5:	“History of Information Catastrophes” Episode 5 - “The Shame of Journalism: The Balkan Wars of the 1990s”
Location and Date:	Kyiv, from 01.10.22 to 18.10.22
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Nataliia Ishchenko, Volodymyr Tsybulnyk, Andrii Sharii
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “Позор журналистики: Балканские войны 1990-х” How did propaganda help commit genocide in Srebrenica?
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/1103782

Activity 6:	“History of Information Catastrophes” Episode 6 - “No smoke without propaganda: how businesses concealed the dangers of smoking?”
Location and Date:	Kyiv, from 18.10.22 to 11.11.22
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Dmytro Kupyra, Joshua Abrams
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “Нет дыма без пропаганды: как бизнес скрывал опасность курения” In the 1950s, scientists already knew about the link between lung cancer and smoking. But cigarette sales were on the rise. So how did tobacco companies manage to silence the voice of science, and what role did the media play in that?
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/net-d-ma-bez-propa-hand-kak-byznes-skr-val-opasnost-kurenyia

Activity 7:	“History of Information Catastrophes” Episode 7 - “We defeated the Nazis, what do we care about radiation”: how the USSR lied about Chernobyl.
Location and Date:	Kyiv, from 01.11.22 to 18.11.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev,
Please describe (max. 500 characters):	Original title: «Мы фашистов разбили, что нам радиация»: как в СССР ввали о Чернобыле.

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

	In the first days of the accident, the Soviet press was silent about Chernobyl. Then they called it a disaster, not a catastrophe. And only some journalists told the truth from the very beginning.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/m-fashystov-razbyly-cho-to-nam-radyatsyia-kak-v-sssr-vraly-o-chernob-le

Activity 8:	“History of Information Catastrophes” Episode 8 - “They were shouting about the Holodomor but weren't heard: Ria Clyman and Gareth Jones”
Location and Date:	Kyiv, from 18.11.2022 to 26.11.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Vitaliy Portnikov, Lyudmila Grynevych
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “Кричали о Голодоморе, но их не слышали: Риа Клайман и Гарет Джонс” The journalist Ria Clyman visited Kharkiv, Slovyansk, and Izyum in 1932 and told of the famine. But few people listened to her, as did Gareth Jones.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/krychaly-o-holodom-ore-no-ykh-ne-sl-shaly-rya-klayman-y-haret-dzhons

Activity 9:	“History of Information Catastrophes” Episode 9 - Waves of Freedom: Radio and the Cold War
Location and Date:	Kyiv, from 26.11.2022 to 9.12.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Mykola Veresen, Yurii Kaganov, Anatolii Strelaniyi, Leonid Finberg, Yevgeniy Magda
Please describe (max. 500 characters):	Original title: “Волны свободы: радио и Холодная война” How the Western media broke through the Iron Curtain and was one of the reasons for the collapse of the USSR.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/voln-svobod-radyo-y-kholodnaia-voyna

Activity 10:	“History of Information Catastrophes” Episode 10 - "The Beilis Affair: Hate and Hype from 100 Years Ago"
---------------------	--

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

Location and Date:	Kyiv, from 08.12.2022 to 15.12.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Leonid Finberg, Kyrylo Galushko
Please describe (max. 500 characters):	Original title: «Дело Бейлиса»: черносотенцы, ненависть и хайп 100 лет назад How the hate speech in newspapers and the loudest trial in Kyiv in the early 20th century led to anti-Jewish pogroms.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/delo-beylysa-chno-sotents-nenavyst-y-khayp-100-let-nazad

Activity 11:	“History of Information Catastrophes” Episode 11 - "Crucified Boy": how was Russia pumping propaganda in 2014?
Location and Date:	Kyiv, from 10.12.2022 to 20.12.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Hristo Grozev, Ruslan Deynichenko, Iryna Eigelson, Denys Kazanskyi, Larysa Yakubova
Please describe (max. 500 characters):	Original title: «Распятый мальчик»: как Россия накачивала пропагандой в 2014? Donetsk versus Lviv. The story of how Russian propaganda created and fuelled the conflict.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/1131155

Activity 12:	“History of Information Catastrophes” Episode 12 - "Time to tin": how Russian propaganda justifies the war in Ukraine
Location and Date:	Kyiv, from 15.12.2022 to 23.12.2022
Key people involved	Kyrylo Loukerenko, Evgenii Savvateev, Vitaliyi Portnikov, Hristo Groziev, Iryna Eigelson, Ruslan Deynichenko, Denis Kazansky
Please describe (max. 500 characters):	Original title: «Пора жестить»: как роспропаганда оправдывает войну в Украине We discuss the bottom of Russian propaganda during the war.
Main products (if any):	https://hromadske.radio/ru/podcasts/dyktor-zlo/1132822

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

2. Production Management

After the Russian invasion, the team was under extreme pressure and stress because of the war. As a result, the production schedule for the project has been revised and extended (in our correspondence dated July 13, 2022). Unfortunately, we had to put on-the-shelf production of the episode we intended to issue as number one, the Rwanda genocide episode. We recorded this interview on February 22, two days before the full-scale invasion of Ukraine. It was finished as a script, and we just wanted to start editing it, but one of the main speakers (Maksym Butkevych) was taken by Russians as a POW. After the war began, he volunteered for the Ukrainian army and was taken as a prisoner on the battlefield in the Luhansk region. We did not publish the interview for a long time for Maxim's safety. But when the case gained resonance, we released this episode on July 25.



The activists, journalists, human rights defenders, and those who know Maksym personally are spreading information about him. Many people are united around the important case of freeing a human rights defender from prison.



Jerzy Pomianowski
@j_pomianowski · Читати

Very worried to learn that @EEDemocracy partner Maksym Butkevych, one of Ukraine's most active human rights activists & co-founder of @HromadskeRadio & @zminaUA, was captured by Russian forces. Strongly urge joint efforts in the demand of his release.
#FreeMaksymButkevych



ZMINA Human Rights Centre
@zminaUkraine · Читати

Maksym Butkevych, co-founder and board member of our organisation, ZMINA Human Rights Center @zminaUkraine was captured by Russians. He is a prominent human rights defender. In March 2022, he joined the Ukrainian Armed Forces to defend Ukraine.

#FreeMax #FreeMaksymButkevych



3:07 дп · 13 лип. 2022



Toronto Television / Телебачення Торонто
@ivtoront · Читати

For the last twenty years Maksym Butkevych has been a prominent public figure in Kyiv life and one of Ukraine's most active defenders of tolerance and fighters against discrimination in all forms.
#freeMaksymButkevych

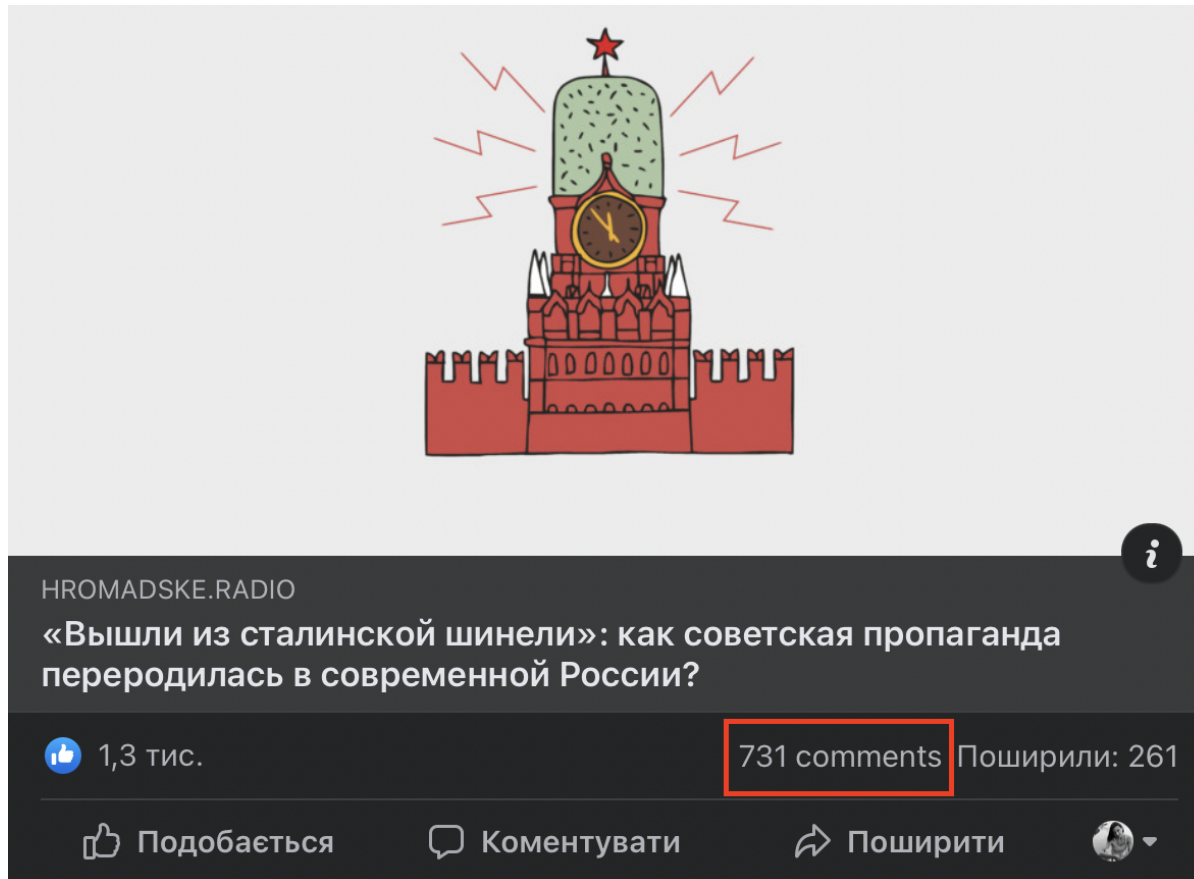


11:32 пп · 12 лип. 2022

Later, the team recovered from the stress, and we started producing the following episodes, just as Russian propaganda in the information space was gaining momentum. Various studies as of July 2022 have found that the statement "Ukraine is losing the war" is the most common narrative of Russian

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

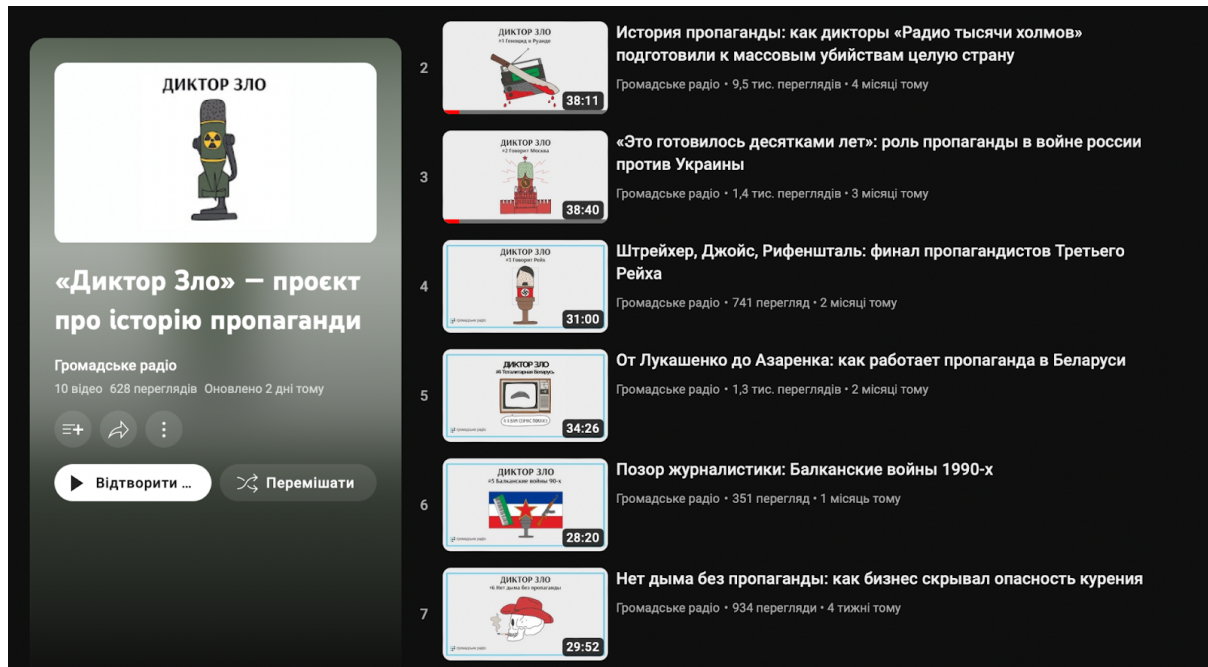
propaganda regarding the events of a full-scale war. Russian propaganda also spreads narratives that "the Ukrainian army commits war crimes", "the Ukrainian government is corrupt and incompetent", "the West uses Ukraine to wage war against Russia", "Ukrainians are Nazis", and "the West forced Russia to attack Ukraine." Against this background, our podcast has shown excellent results. After all, despite their historical context, our stories aptly resonate with the present. After the episodes were published, lively discussions began on Facebook, both by sane people and pro-Russian bots. And it was also a pleasant surprise that our podcast is listened to in Russia and Belarus. Admittedly, the percentage of listening is insignificant, but it shows that we are on the right track.



In early autumn, the work on the episodes continued smoothly, but after the massive shelling on October 10, and subsequent waves of shelling, our work slowed down somewhat. Due to constant emergency power cuts for 4-10 hours a day, we could not establish a complete production cycle for the podcast. Sometimes our creators worked in coffee shops, in corridors, in bomb shelters, and in places where there were generators, which makes our country and our people unbreakable. However, over time, we still built a specific work algorithm that helped us to implement the project on time.

Additionally, we decided to upload our podcast on YouTube, where we got many views without any promotion.

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND



3. Financial Management

All funds for the project have been used.

4. Risk Management

We encountered the following difficulties:

1. Russian invasion of Ukraine. The war forced us to reorganize our work. We completely reformatted the Radio's work to meet the audience's new needs. We launched our alternative, independent marathon, which requires constant resources. Thanks to donors (especially thanks to the Content Fund) and our efforts, we continue to work.
2. Russian-language content. The war had a severe impact on the creative approach. Sometimes our colleagues were close to abandoning the project, as it was in Russian, as more and more people in Ukraine decided to stop communicating in Russian in recent months. But this problem has been solved. We realized that our content is working against the enemy, taking into account the geography of wiretapping.
3. Missile attacks on infrastructure. Almost every week, Ukraine suffers from new attacks by the occupiers. It causes constant power outages, which significantly harms the work of our editorial office. But we are constantly looking for additional resources and opportunities for technical support of the radio, even in case of a complete blackout, to ensure uninterrupted broadcasting for our listeners.

We have only one way to address these risks in the future, following:

- persuade Western partners to give Ukraine more weapons needed to defend the Ukrainian people;
- regain control of the Ukrainian territories;

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

- stop the war and make it impossible for the Russian Federation to start a war against Ukraine over and over in the nearest or far future.

5. Equipment Purchase

No equipment was purchased during the reporting period.

6. Main Results and Overall Assessment of the Activity

6.1 << Please fill in all the Actual fields with relevant data upon the end of the Activity as per Annex C>>

I. Products and results [Outputs]

I.1 Production of content

1) Number of hours of content produced. Baseline – 0 Target – 4 hours 48 minutes Actual – 7 hour 5 min

1 episode - 38:12

2 episode - 38:39

3 episode - 31:00

4 episode - 34:26

5 episode - 28:19

6 episode - 29:52

7 episode - 28:36

8 episode - 41:12

9 episode - 32:46

10 episode - 32:17

11 episode - 30:05

12 episode - 39:29

2) Number of episodes/items produced Baseline – 0 Target – 12 episodes Actual – 12

I.2 Output of the produced content via Beneficiary's own distribution platform(s).

1) Beneficiary's own distribution platform(s)

- Baseline – 5 (hromadske.radio, soundcloud.com, Google podcasts, Apple podcasts, Facebook)
- Target – 5 (hromadske.radio, soundcloud.com, Google podcasts, Apple podcasts, Facebook)
- Actual – 6 (hromadske.radio, soundcloud.com, Google podcasts, Apple podcasts, Facebook, Youtube)

I.3 Output of the produced content beyond Beneficiary's own distribution platform(s) by sharing the content with disseminating partners and/or using promotional tools.

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

- 1) Disseminating partners
 - Baseline – 0
 - Target – 0
 - Actual – 0

- 2) Marketing tools
 - Baseline – 0
 - Target – 1 (facebook promo)
 - Actual – 12 (facebook promo)

II. Changes and achievements [Outcomes]

<<Please refer to the instructions below on how to present the Actual audience statistics¹>>

¹Instructions on Data Collection for Actual

Actual for point 2.1

- For all platforms – actual average audience statistics one week after the date of outputting each episode of content, which is:
 - Episode 1 - 25.07.2022 and 02.08.2022
 - Episode 2 - 19.08.2022 and 26.08.2022
 - Episode 3 - 21.09.2022 and 28.09.2022
 - Episode 4 - 03.10.2022 and 10.10.2022
 - Episode 5 - 18.10.2022 and 25.10.2022
 - Episode 6 - 11.11.2022 and 18.11.2022 (08.11.2022 and 15.11.2022 for Soundcloud)
 - Episode 7 - 18.11.2022 and 25.11.2022
 - Episode 8 - 26.11.2022 and 03.12.2022 (25.11.2022 and 02.11.2022 for Soundcloud)
 - Episode 9 - 09.12.2022 and 16.12. 2022
 - Episode 10 - 15.12.2022 and 22.12.2022
 - Episode 11 - 20.12.2022 and 27.12.2022
 - Episode 12 - 23.12.2022 and 30.12.2022

Actual for point 2.2

- For Website, Facebook – (relative to Baseline) actual statistics for a 6 months period took one week after the date of outputting the (last episode of) content, which is the period between: 01.07.2022 and 30.12.2022

Actual for point 2.3

- For Website New Users (landing page), YouTube New Subscribers (video) – actual statistics one week after the distribution of each episode, which is the period between:
 - Episode 1 - 25.07.2022 and 02.08.2022
 - Episode 2 - 19.08.2022 and 26.08.2022
 - Episode 3 - 21.09.2022 and 28.09.2022
 - Episode 4 - 03.10.2022 and 10.10.2022
 - Episode 5 - 18.10.2022 and 25.10.2022
 - Episode 6 - 11.11.2022 and 18.11.2022 (08.11.2022 and 15.11.2022 for Soundcloud)
 - Episode 7 - 18.11.2022 and 25.11.2022
 - Episode 8 - 26.11.2022 and 03.12.2022 (25.11.2022 and 02.11.2022 for Soundcloud)
 - Episode 9 - 09.12.2022 and 16.12. 2022

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

II.1 Reach of the produced content on Beneficiary's distribution platform(s).

For series on web platforms, please provide the average data that is based on the actual data for each episode collected one week after the date of outputting each episode, with the data for all episodes included to calculate the average data for the whole series.

1) Website (average number of page views per episode)*	Baseline – 0	Target – 1 300	Actual – 2507 2663
2) Website (average number of podcast plays per episode)*	Baseline – 0	Target – 1 000	Actual – 2267 5220
3) Google podcasts (average number of plays per episode)*	Baseline – 0	Target – 5	Actual – 5 7,5
4) Sound cloud (average number of plays per episode)*	Baseline – 0	Target – 110	Actual – 81 95,8
5) Apple podcasts (average number of plays per episode)*	Baseline – 0	Target – 5	Actual – 10
6) Facebook (average reach of the post)	Baseline – 0	Target – 2 000 ²	Actual – 189 623 ³

Episode 10 - 15.12.2022 and 22.12.2022

Episode 11 - 20.12.2022 and 27.12.2022

- Episode 12 - 23.12.2022 and 30.12.2022

Actual for point 2.4

For Website Bounce Rate, YouTube Audience Retention, and YouTube and Facebook engagement – actual statistics one week after the distribution of each episode, which is the period between:

Episode 1 - 25.07.2022 and 02.08.2022

Episode 2 - 19.08.2022 and 26.08.2022

Episode 3 - 21.09.2022 and 28.09.2022

Episode 4 - 03.10.2022 and 10.10.2022

Episode 5 - 18.10.2022 and 25.10.2022

Episode 6 - 11.11.2022 and 18.11.2022 (08.11.2022 and 15.11.2022 for Soundcloud)

Episode 7 - 18.11.2022 and 25.11.2022

Episode 8 - 26.11.2022 and 03.12.2022 (25.11.2022 and 02.11.2022 for Soundcloud)

Episode 9 - 09.12.2022 and 16.12. 2022

Episode 10 - 15.12.2022 and 22.12.2022

Episode 11 - 20.12.2022 and 27.12.2022

Episode 12 - 23.12.2022 and 30.12.2022

² Target is for 4 posts that are planned to be published on Facebook

³ As a result, 12 posts were published

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

2.2 Reach of Beneficiary's distribution platform(s) before and after outputting the produced content on its own platform(s).

1) Website			
Users, average monthly (within 6 months period)	Baseline – 445 800	Target – 465 000	Actual – 1 118 111 441 887
2) Google podcasts			
Plays, average monthly (within 6 months period)	Baseline – 1 605	Target – 1 680	Actual – 1760 1833
3) Sound cloud			
Plays, average monthly (within 6 months period)	Baseline – 82 300	Target – 85 000	Actual – 96896 76458
4) Apple podcasts			
Plays, average monthly (within 6 months period)	Baseline – 473	Target – 500	Actual – 839
5) Facebook			
Average 28 days organic reach (within 6 months period)	Baseline – 476 027	Target – 500 000	Actual – 945 618 486 212,5 ⁴

2.3 Acquisition of new users to Beneficiary's distribution platform(s) following outputting the produced content.

For series on web platforms, please provide the average data based on the actual data for each episode collected one week after the date of each episode, with the data for all episodes included to calculate the average data for the whole series.

1) Website			
New Users (landing page)	Baseline – 0	Target – 1200	Actual – 1363

2.4 Behaviour of audiences towards the produced content on Beneficiary's distribution platform(s).

For series on web platforms, please provide the average data that is based on the actual data for each episode collected one week after the date of outputting each episode, with the data for all episodes included to calculate the average data for the whole series.

1) Website			
Bounce rate (landing page)	Baseline – 0	Target – 90%	Actual – 77,02%
2) Google Podcasts			
Average minutes played per episode	Baseline – 0	Target – 10	Actual – 102 24 (average minutes played)

⁴ The metric has changed due to Facebook policy – this is average monthly reach within 6 months period.

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

3) Facebook

Number of likes	Baseline – 0	Target – 10	Actual – 668
Number of comments	Baseline – 0	Target – 5	Actual – 208
Number of shares	Baseline – 0	Target – 5	Actual – 142

2.5 Inclusion of a specific component related to gender-oriented aspects in the production / implementation of the Activity.

1) Gender aspects in the production process (programme casting and/or production team).

Please adapt as relevant to the grant.

- Baseline – 0
- Target – 50% (of female experts)
- Actual – 37% (of female experts)

2) Gender aspects in the creative idea

- Baseline – 0
- Target – 50% (of the episodes will cover impact of information manipulation or propaganda on women)
- Actual – 50%

6.2 <<Please provide your assessment of the Activity final results. What are the main achievements? Are there any unexpected positive or negative outcomes/benefits? Were all of the indicators as listed above reached? If not, please explain why>>

We are delighted with the results of our product. The podcast was fascinating, creative, and informative. We received a lot of feedback that it is actual content in the current circumstances.

Thanks to the promotion and organic traffic of the Hromadske Radio audience, we got great results on the website, Facebook and YouTube. In addition, after the episodes were published, the reach of our audience grew.

But also, there were negative experiences in the project. For example, we were constantly blocked by Facebook for the pictures to the podcast, for such simple words as "war", and "Russian propaganda". And this can only mean one thing - that politics in social networks is also limited and censored, which is entirely unacceptable in a democratic world. But this again proves that we are on the right track.

6.3 <<Please describe the most significant change that has been achieved thanks to the support received from the Content Fund. Please also indicate why you consider this particular change as the most significant one>>

For us, the production of Russian-language content has become a weapon on the information front. We tell stories that aptly draw analogies with the present and develop critical thinking in our

THE CREATIVE CONTENT SUPPORT FUND

listeners. So many people are on the verge of choosing what is evil and what is good. We hope that our podcast sets the record straight.

Report submitted by

Solomiya Ilnytska , Grant Manager , 21/12/2022

(Full name, title, signature & date)



Report approved by

Kyrylo Loukerenko, Executive Director , 21/12/2022

(Full name, title, signature & date)



[For the Content Fund internal use only]

DocuSigned by:
karolina Sitek
299BCD4DE526463...

Content Fund approval by 6/14/2023
(Full name, title, signature & date)



Internews Network in Ukraine
Yaroslaviv Val 5v
Kyiv 01030
Ukraine
Internews.in.ua

*Mr. Roman Ihnatov
High Qualification Commission of Judges of Ukraine
Address: Ukraine, Kyiv city,
St. Generala Shapovalva 9*

Recommendation Letter

Subject: Recommendation letter for Hromadske Radio for participation in the Public Integrity Council at the High Qualification Commission of Judges of Ukraine.

Dear Mr Ihnatov, Head of the High Qualification Commission of Judges of Ukraine,

I am contacting you in order to provide a formal recommendation on behalf of *Internews Network* for NGO *Hromadske Radio*. *Internews Network* is an international non-profit organization with 30 offices around the world, including headquarters in California, Washington DC, London and Paris, and regional hubs in Kyiv, Bangkok and Nairobi. Internews focuses on supporting the development of healthy information environments as an element of functioning democracy where governments and businesses recognize and uphold their responsibilities to independent media and freedom of expression.

Internews Network has been cooperating with *Hromadske Radio* since 2018. During this period, *Hromadske Radio* demonstrated its commitment to democratic reforms, best professional practices, transparency, responsibility and honesty. *Hromadske Radio* has shown its ability to approach assigned tasks responsibly and to implement projects of high quality and within the designated time frame.

Internews Network recommends *Hromadske Radio* as a member of the Public Integrity Council at the High Qualification Commission of Judges of Ukraine. *Hromadske Radio*, if selected to the Council, will be an ally and valuable supporter for the socially important reform-oriented activities of the High Qualification Commission of Judges of Ukraine.

I have no hesitation in recommending to you *Hromadske Radio* for this important role, and if you require further information please don't hesitate to contact me at gmcormack@internews.org or +380 67 462 9200.

Yours sincerely,

A handwritten signature in blue ink that reads "Gillian McCormack".

Dr. Gillian McCormack
Director of Programs in Ukraine
Internews

INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT

*To the users of the financial statements
of Public Organization «HROMADSKE RADIO»*

Opinion

Under the Contract № 31-2020-A dated 15.10.2020 we, the independent audit firm LLC "Audit company "UHY PROSTIR LTD" (included to the Register of auditors and audit entities under № 3388), have audited the financial statements of Public Organization «HROMADSKE RADIO» («the Organization»), which comprise the Balance Sheet as at December 31, 2019, the Profit and Loss Statement for the year then ended, and notes to the financial statements.

In our opinion, the accompanying financial statements of the Organization are prepared, in all material respects, in accordance with Ukrainian National Accounting Standards.

Basis for Opinion

We conducted our audit in accordance with International Standards on Auditing (ISAs). Our responsibilities under those standards are further described in the Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements section of our Report. We are independent of the Organization in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the financial statements in Ukraine, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

Emphasis of Matter – COVID-19' impact

We draw your attention to the Note 4 «Subsequent events», which describes the possible effect of COVID-19' on the Organization's operational and financial performance depending on future developments, including the duration, spread and intensity of the pandemic. Our opinion is not modified in respect of this matter.

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation of the financial statements in accordance with Ukrainian National Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Organization's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Organization or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Organization's financial reporting process.

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's Report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with ISAs will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements.

As part of an audit in accordance with ISAs, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Organization's internal control.
- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Organization's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's Report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's Report. However, future events or conditions may cause the Organization to cease to continue as a going concern.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.

Director
LLC "Audit company "UHY Prostir Ltd"



Safinskiy V.

07.12.2020

Office № 315, 14 Vasylykivska Str.
Kyiv, Ukraine, 03040

Register number 123

FINANCIAL REPORT of small enterprise

		CODES		
		2020	01	01
Enterprise	<u>Public Organization "Hromadske Radio"</u>	EDRPOU	33408627	
Territory	<u>Kyiv</u>	KOATUU	8036100000	
Form of incorporation	<u>Non-Governmental Organization</u>	KOPFG	815	
Type of economic activity	<u>Activity of other non-governmental organizations</u>	KVED	94.99	

Average number of employees 1
 Measurement units: thousands UAH with one decimal place
 Address 7, Holiivska Str., building 1, Kyiv
 Ukraine 03039; 2069992

1. Balance sheet Form No.1-m DKUD Code 1801006
as of 31 December 2019

Assets	Row code	At the beginning of reporting period	At the end of reporting period
1	2	3	4
<i>I. Non-current assets</i>			
Intangible assets:	1000	141,7	148,3
initial value	1001	141,7	148,3
amortization accumulated	1002	-	-
Incomplete capital investments	1005	-	61,1
Fixed assets:	1010	1 872,1	1 063,4
initial value	1011	6 798,9	6 855,5
depreciation	1012	(4 926,8)	(5 792,1)
Long-term biological assets	1020	-	-
Long-term financial investments	1030	-	-
Other non-current assets	1090	-	-
Total for section I	1095	2 013,8	1 272,8
<i>II. Current assets</i>			
Inventories	1100	-	-
including finished goods	1103	-	-
Current biological assets	1110	-	-
Receivables for goods, works and services	1125	-	11,8
Due for taxes, levies and other statutory charges paid	1135	0,4	0,4
including corporate income tax	1136	-	-
Other current receivables	1155	152,7	660,3
Current financial investments	1160	-	-
Cash and cash equivalents	1165	507,3	6 035,6
Deferred expenditures	1170	-	-
Other current assets	1190	-	-
Total for section II	1195	660,4	6 708,1
<i>III. Non-current assets and disposal groups</i>	1200	-	-
Balance	1300	2 674,2	7 980,9

Liabilities	Row code	At the beginning of reporting period	At the end of reporting period
1	2	3	4
I. Owners' equity			
Authorized Capital	1400	-	-
Additional capital	1410	-	-
Reserve capital	1415	-	-
Unappropriated income (uncovered loss)	1420	-	-
Unpaid capital	1425	-	-
Total for section I	1495	-	-
II. Long-term liabilities, special purpose financing and provisions	1595	430,6	6 372,1
III. Current liabilities			
Short-term bank loans	1600	-	-
Current liabilities for settlements:			
current long-term liabilities	1610	-	-
accounts payable for goods, works and services with the budget	1615	105,2	175,2
including corporate income tax	1620	0,1	0,1
on insurance	1621	-	-
on labour remuneration	1625	1,2	1,2
	1630	-	-
Deferred income	1665	2 108,9	1 407,3
Other current liabilities	1690	28,2	25,0
Total for section III	1695	2 243,6	1 608,8
IV. Liabilities on non-current assets and disposal groups	1700	-	-
Balance	1900	2 674,2	7 980,9

2. Profit and Loss Statement for the year 2019

Form No. 2-M
DKUD Code

1801007

Budget item	Row code	For the Reporting period	For the Same Period of the Previous Year
1	2	3	4
Net income from sale of products (goods, works)	2000	595,6	281,4
Other operating income	2120	13 712,4	18 352,2
Other income	2240	-	-
Total income (2000+2120+2240)	2280	14 308,0	18 633,6
Costs of sales (goods, works, services)	2050	(260,3)	(181,5)
Other operating expenses	2180	(14 047,7)	(18 452,1)
Other expenses	2270	-	-
Total expenditures (2050 + 2180 + 2270)	2285	(14 308,0)	(18 633,6)
Financial result before tax (2280-2285)	2290	-	-
Income tax	2300	(-)	(-)
Net income (loss) (2290-2300)	2350	-	-

Head of Board



 (signature)

Kulykov A.

**Notes to the financial statements of Public Organization "HROMADSKÉ RADIO"
for the year ended on December, 31st, 2019**

1. General information

Public Organization «HROMADSKÉ RADIO» (hereinafter - «the Organization») is a voluntary union of individuals, established on the basis of union of their interests for satisfaction, protection and realization of their legal rights and freedoms, as well as achieving aim and tasks, stipulated in the Charter. The Organization performs its activity without aim to receive profit.

The main purpose of the Organization is uniting citizens in order to satisfy and protect their legal social, economic, creative, national, cultural and other common interests resulting in ensuring free access for people to information, helping to claim principles of democracy, liberalization in all spheres of life, social solidarity between people and social justice, supporting reaching gender equality, and also to satisfy informational needs of society, providing informational services through collecting, processing, creating, storing and preparing information, issuing and distributing news, providing audio-, photo-, video- and other informational products to mass media, state authorities, companies, legal entities, non-governmental organizations as well private individuals in Ukraine and outside Ukraine.

2. Basis of preparation and presentation

Financial statements consist of:

- Financial report of small enterprise including Balance sheet (form № 1-m) as at 31.12.2019 and Profit and Loss statement (form № 2-m) for year ended on December, 31st, 2019, prepared in accordance with the rules of National accounting standards in Ukraine, namely NAS 25 "Simplified financial report". Financial report of small enterprise is prepared in accordance with the accruals principle and valuation at initial cost method;
- Notes to the financial statements.

Financial statements are presented in hryvnias, and all the amounts are rounded to thousands with one decimal point.

The financial statements were approved for issue on 04.12.2020.

3. Disclosure of information on separate items of financial statements

3.1. Intangible assets

Line 1000 «Intangible assets» of the Balance Sheet includes value of computer programs and other program products.

Intangible assets of the Organization have indefinite useful life term. Depreciation is not accrued for such items.

3.2. Fixed assets

Line 1010 «Fixed assets» of the Balance Sheet includes remaining value of computer, audio-, office equipment, network equipment, sound and transmitting equipment, furniture, other non-current assets.

Fixed assets and other non-current assets received on the account of using donors' funds are reflected at the purchase amount minus accumulated depreciation as at the reporting date.

Depreciation of fixed assets (except of the low-value non-current assets) is accrued using the straight-line method. Useful life term is defined at the moment of recognition and is analyzed at the end of every year reporting period and is adjusted if necessary.

3.3. Receivables for goods, works and services

Line 1125 «Receivables for goods, works, services» includes due amounts from customers for provided by the Organization services of production and broadcast of programs.

3.4. Other current receivables

Line 1155 «Other current receivables» of the Balance Sheet includes:

	31.12.2019	31.12.2018
Receivable under granted returnable financial aid	526,2	-
Advances for goods, works, services	134,1	94,7
Receivable from donor Internews Network	-	47,2
Receivable from donor Pact Inc.	-	10,8
Total	660,3	152,7

3.5. Cash and cash equivalents

Line 1165 «Cash and cash equivalents» of the Balance Sheet includes the amount of money funds in bank accounts:

	31.12.2019	31.12.2018
Money funds in bank in UAH	3 355,7	496,2
Money funds in bank in GBP	2 369,6	-
Money funds in bank in CAD	253,4	-
Money funds in bank in EUR	56,9	1,6
Money funds in bank in USD	-	9,5
Total	6 035,6	507,3

3.6. Long-term liabilities, special purpose financing and provisions

Line 1595 «Long-term liabilities, special purpose financing and provisions» of the Balance Sheet includes target purpose financing and own funds for implementation of the Organization's charter activities, including the following split to donors:

	31.12.2019	31.12.2018
BBC MEDIA ACTION	2 932,1	-
Chemonics International, Inc. (DG EAST)	1 938,6	-
Own accumulated funds	617,2	107,5
Embassy of the Netherlands	438,5	-
Project «Meetings»	280,5	323,1
INTERNEWS NETWORK	81,3	-
DESTIN	43,9	-
Breakthrough Media Network (OIP)	40,0	-
Total	6 372,1	430,6

3.7. Current liabilities for settlements: accounts payable for goods, works and services

Line 1615 «Current liabilities for settlements: accounts payable for goods, works and services» of the Balance Sheet includes liabilities for services received.

3.8. Deferred income

Line 1665 «Deferred income» of the Balance Sheet includes target financing already used for:

- purchase of non-current assets (in the part of their remaining value as at the end of reporting period), and which will be recognized as income during periods of using respective items in the amount of depreciation accrued;
- advance payment for goods/ works/ services/ non-current assets, against which as at the end of reporting period respective goods/ works/ services/ non-current assets were yet not received;
- prepayment of taxes and obligatory fees to the budget.

3.9. Other current liabilities

Line 1690 «Other current liabilities» includes Organization's obligations under amounts received as advance payments from customers for services of production and broadcast of programs.

3.10. Other operating income

Line 2120 «Other operating income» of the Profit and Loss Statement includes the following kinds of income:

	2019	2018
Income from using the target financing	12 649,7	16 564,9
Income in the amount of depreciation of non-current assets purchased for funds of target financing	865,3	1 586,7
Income from foreign exchange differences	177,3	190,9
Positive difference from selling foreign currency	20,1	9,7
Total	13 712,4	18 352,2

3.11. Other operating expenses

Line 2180 «Other operating expenses» of the Profit and Loss Statement consists of:

	2019	2018
Services received	12 496,1	16 406,4
Depreciation of non-current assets	865,3	1 586,7
Wages and salaries	302,6	-
Loss from foreign exchange differences	185,4	166,4
Social security for wages and salaries	66,6	-
Materials	42,6	51,2
Bank charges	41,1	33,1
Reward under the civil law agreements	29,5	142,7
Negative difference from selling foreign currency	12,0	34,2
Social security under the civil law agreements	6,5	31,4
Total	14 047,7	18 452,1

4. Subsequent events

In December 2019, a novel strain of coronavirus disease ("COVID-19") was first reported in Wuhan, China. Less than four months later, on March 11, 2020, the World Health Organization declared COVID-19 a global pandemic. The extent of COVID-19's effect on the Organization's operational and financial performance will depend on future developments, including the duration, spread and intensity of the pandemic, all of which are

*Notes to the financial statements of Public Organization "HROMADSKJE RADIO"
for year ended on December, 31st, 2019*

uncertain and difficult to predict considering the rapidly evolving landscape. The Organization is currently analyzing the potential impacts to all of its projects. At this time, it is not possible to determine the magnitude of the overall impact of COVID-19 on the Organization's activities. However, if the pandemic continues to evolve into a severe worldwide health crisis, the disease could have a material adverse effect on the Organization's results, financial condition and cash flows.

Head of the Board



Andriy Kulykov

Pages are numbered, bound and sealed
8 (eight) pages
Director LLC "Audit company
UHY Prostrir Ltd."



Victor Safinskiy