

## **СТАТУТ організації «Файно»**

### **§1. Назва та адреса.**

1. Назва організації – «Файно» (далі - Організація).
2. «Файно» є дансько-українською неприбутковою громадською організацією.
3. Головний офіс Організації розташований на території комуни Гентофте.
4. Електронна адреса Організації [fainodk@gmail.com](mailto:fainodk@gmail.com).
5. Організація має право володіти своїм майном, засобами, банківськими рахунками, інтелектуальними правами, логотипами та іншими атрибутами.
6. Організація у своїй діяльності дотримується чинного данського законодавства.

### **§2. Мета.**

1. Популяризація української культури в Данії та Європі.
2. Допомога новоприбулим українцям інтегруватися в нове суспільство. Інформування українців про законодавство, правила, традиції та культуру Данії.
3. Сприяння розвитку наукових, освітніх, спортивних і мистецьких ініціатив у Данії, Україні та інших країнах.
4. Сприяння згуртованості, поінформованості та взаємопідтримці між українцями, що проживають в Данії.
5. Залучення українців до активної участі в суспільному, політичному та культурному житті Данії.

6. Гуманітарна, соціальна, інформаційна допомога та всебічна підтримка України під час російської війни та повоєнної відбудови.

### **§3. Завдання Організації.**

1. Організовувати та брати участь у культурних, освітніх та мистецьких заходах, залучати українських, данських та європейських діячів, митців та освітян.
2. Організація інформаційних зустрічей, семінарів, конференцій та майстер-класів на теми пов'язані з законами, ринком праці та бізнес-середовищем, культурою, традиціями в Данії.
3. Проведення різноманітних спортивних заходів та змагань для підтримки та промоції фізичного здоров'я, зміцнення нетворкінгу та спілкування учасників.
4. Проведення фестивалів, акцій та днів української культури.
5. Організація подій, тренінгів та міжнародних обмінів для молоді.
6. Співпраця з данськими та європейськими державними та недержавними інституціями та організаціями, приватними компаніями та фондами для досягнення мети Організації.
7. Організація соціальних і неформальних зустрічей для українців, які проживають в Данії.
8. Співпраця, взаємопідтримка проектів та партнерство з іншими неурядовими організаціями та спілками.
9. Збір коштів та поширення українських інформаційних кампаній та публічних акцій на підтримку України в воєнний та повоєнний період.

### **§4. Органи управління.**

1. Вищим органом управління Організації є Генеральні Збори.

2. Виконавчим органом управління є Виконавча Рада.
3. Генеральні Збори проводяться раз на рік – в період з 1 березня по 31 травня, і скликаються шляхом надсилання письмового повідомлення електронною поштою (на наявні електронні адреси членів Організації) всім дійсним членам Організації із зазначенням дати та місця проведення не пізніше ніж за 14 днів до дати Зборів.
4. Право участі та голосу в Генеральних Зборах має кожен дійсний член Організації, що досяг 18 років, шляхом особистої присутності або за письмовою довіреністю виданою іншому дійсному члену Організації у випадку неможливості бути присутнім.
5. Пропозиції на розгляд мають бути надіслані Виконавчій Раді не пізніше ніж за 7 (сім) днів до проведення Генеральних Зборів.
6. Порядок денний Генеральних Зборів повинен містити такі пункти:
  - 1) Обрання Секретаря Зборів.
  - 2) Звіт Голови.
  - 3) Затвердження фінансової звітності.
  - 4) Затвердження розміру членського внеску на наступний рік.
  - 5) Обрання Виконавчої Ради.
  - 6) Обрання суплеанта до Виконавчої Ради (максимум двох).
  - 7) Обрання Голови.
  - 8) Обрання Скарбника.
  - 9) Обговорення отриманих пропозицій.
  - 10) Інші питання.
7. Генеральні Збори вважаються чинними за умови, що присутні або принаймні 2\3 членів діючої Виконавчої Ради, або принаймні 2\3 дійсних членів Організації.
8. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів, присутніх на Зборах.
9. Голосування проводиться шляхом підняття рук, якщо тільки принаймні один член не вимагає письмового (таємного) голосування.

10. Процес висунення кандидатури на членство в Виконавчій Раді та голосування:

- 1) Будь-який член Організації, який має дійсне членство протягом більше ніж 6 місяців та бере активну участь в діяльності Організації, може висунути свою кандидатуру на обрання до Виконавчої Ради.
- 2) Кандидатура висувається під час Генеральних Зборів за особистою присутністю на Генеральних чи позачергових Зборах.
- 3) Для ознайомлення членів Організації з кандидатами, кандидати мають представити себе та відповісти на запитання членів Організації.
- 4) Спочатку проводиться вибір в кандидати до Виконавчої Ради. Голосування за кожного кандидата проводиться окремо. Кандидат вважається дійсним, якщо більшість підтримала цю кандидатуру. Якщо кількість обраних кандидатів є не більшою за кількість можливих членів Виконавчої Ради, то всі обрані кандидати автоматично вважаються обраними членами Виконавчої Ради. Якщо кількість обраних кандидатів більша за максимальне число членів виконавчої ради, то проводиться додаткове голосування.
- 5) Кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів, вважаються обраними до Виконавчої Ради.
- 6) Результати оголошуються відразу по закінченню голосування.

#### **§5. Позачергові Генеральні Збори.**

1. Позачергові Генеральні Збори можуть бути скликані Виконавчою Радою або, щонайменше, 2/3 членами Організації.
2. Позачергові Генеральні Збори скликаються шляхом надсилання письмового повідомлення електронною поштою (на наявні електронні адреси членів Організації) всім дійсним членам Організації із зазначенням дати та місця проведення не пізніше ніж за 10 днів до дати Зборів.
3. Порядок проведення Позачергових Генеральних Зборів такий самий, як і для чергових Генеральних Зборів.

## **§6. Виконавча Рада.**

1. Управління Організацією здійснює Виконавча Рада, яка складається щонайменше з 3 (трьох) і щонайбільше з 6 (шести) членів, які обираються членами Організації в ході голосування на щорічних Генеральних Зборах. Всі члени Виконавчої Ради обираються на період 1 (одного) року. Також обирається 1 (один) супплеант до Виконавчої Ради.
2. Здійснюючи управління Організацією, Виконавча Рада керується рішеннями Генеральних Зборів та цим Статутом. Рада виконує такі завдання:
  - 1) Виконання рішень Генеральних Зборів.
  - 2) Підготовка та подання на затвердження Генеральних Зборів річних звітів та фінансових звітів.
  - 3) Управління майном та коштами організації.
  - 4) Прийняття рішень про прийняття та виключення членів організації.
  - 5) Координація роботи Організації.
  - 6) Проведення подій та заходів, реалізація співпраці та проектів з іншими організаціями.
  - 7) Інформування членів Організації про можливості, програми та актуальні події в середовищі українців у Данії.
  - 8) Пошук та визначення ревізора для Організації.
  - 9) Налагодження партнерських відносин з данськими та європейськими державними та недержавними інституціями та організаціями, приватними компаніями, фондами, з іншими неурядовими організаціями та спілками для досягнення мети Організації.
  - 10) Представлення інтересів Організації на різних майданчиках.
3. Головою Організації обирається один із членів Виконавчої Ради, що має бути не молодше 18 (вісімнадцяти) років. Голова обирається Генеральними Зборами більшістю голосів на період до наступних чергових Генеральних Зборів. У разі виходу Голови з Виконавчої Ради та/або через хворобу чи інші причини, один із членів Виконавчої Ради обирається Виконавчою Радою тимчасово виконуючим обов'язки Голови до наступних Генеральних Зборів.

4. Голова виконує такі основні завдання:

- 1) Офіційне представництво Організації в державних та муніципальних органах;
- 2) Представництво Організації на різних майданчиках, включаючи Асоціацію Українців Данії (АУД), якщо немає окремо обраного Представника;
- 3) Ведення комунікації з банківськими установами від імені Організації, разом із Скарбником.

5. Скарбником Організації обирається один із членів Виконавчої Ради, що має бути не молодше 18 (вісімнадцяти) років. Скарбник обирається на період до наступних чергових Генеральних Зборів. У разі виходу Скарбника з Виконавчої Ради та/або через хворобу чи інші причини, один із членів Виконавчої Ради обирається Виконавчою Радою тимчасово виконуючим обов'язки Скарбника до наступних Генеральних Зборів.

6. Скарбник виконує такі головні завдання:

- 1) Ведення бухгалтерії та підготовку фінансової звітності.
- 2) Здійснення комунікації з банківськими установами від імені Організації, разом із Головою.

7. Якщо член Виконавчої Ради виходить зі складу Виконавчої Ради, суплеант вступає у Виконавчу Раду в якості нового члена на таких же правах, як і інші члени Виконавчої Ради.

8. Виконавча Рада приймає рішення загальною більшістю. Голосування проводиться підняттям рук, якщо тільки принаймні один член не вимагає письмового (таємного) голосування.

9. У випадку рівного розподілу голосів на засіданнях Виконавчої ради, вирішальний голос має Голова Організації.

10. Право підпису від імені Організації мають Голова і Скарбник.

## **§7. Членство.**

1. Організація відкрита для всіх бажаючих. Стати членом «Файно» може будь-яка особа, що проживає в Данії, розділяє мету та завдання Організації.
2. Для членства в Організації, потрібно заповнити онлайн-форму заяви про вступ, що буде розглянута Виконавчою Радою. Нові члени схвалюються Виконавчою Радою більшістю голосів. Після отримання підтвердження вступу від Виконавчої Ради новий член має сплатити членський внесок. Членство набуває чинності з моменту внесення членського внеску на банківський рахунок Організації.
3. Члени Організації сплачують щорічний членський внесок, розмір якого затверджується на Генеральних Зборах. Щорічні внески мають сплачуватися у весняний період – з березня до червня. Внески діють до початку нового періоду у наступному році. Наприклад, якщо новий член вступив і проплатив внесок у жовтні, то наступна проплата навесні наступного року; якщо член вступив і проплатив у січні, то наступна проплата буде через рік навесні.
4. Права членів Організації:
  - 1) Брати участь у діяльності Організації.
  - 2) Обирати та бути обраними до Виконавчої Ради.
  - 3) Одержувати інформацію про діяльність Організації.
  - 4) Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Організації.
  - 5) Використовувати символіку та інші атрибути Організації з дозволу Виконавчої Ради.
5. Обов'язки членів Організації:
  - 1) Дотримуватися положень Статуту, рішень Виконавчої ради.
  - 2) Сприяти реалізації мети та завдань Організації.
  - 3) Виконувати взяті на себе зобов'язання перед Організацією.
  - 4) Вчасно сплачувати членські внески.
6. Вихід із членства відбувається за письмовим зверненням до Виконавчої Ради на електронну адресу Організації. Членство припиняється автоматично на момент отримання звернення.

7. У разі порушення особою Статуту Виконавча Рада має право позбавити цю особу членства в Організації. Особа має бути поінформованою одним із членів Виконавчої Ради про порушення та розгляд можливого позбавлення членства в Організації. Рішення про позбавлення членства приймається більшістю голосів Виконавчої Ради і вступає в силу з моменту повідомлення особи письмово.

## **§8. Представництво Організації.**

1. Виконавча Рада обирає зі свого складу Представника Організації в АУД і, за потреби, заступника. Представник взаємодіє з АУД і представляє інтереси Організації на всіх рівнях у АУД.
2. Виконавча Рада довіряє Представнику голосувати в АУД на зустрічах і зборах.
3. Представник повинен якомога швидше повідомити Виконавчу Раду у разі позачергового голосування онлайн в АУД.
4. За однакової кількості голосів “за” і “проти” Виконавчої Ради Представник повинен “утриматися” в голосуванні АУД.
5. Якщо Представник не може бути присутнім на чергових чи позачергових зборах АУД, то його функції виконуватиме заступник або Голова, або новообраний Виконавчою Радою Представник.

## **§9. Зміни до Статуту.**

1. Зміни до Статуту можуть вноситися на розгляд тільки під час чергових або позачергових Генеральних Зборів.
2. Пропозиції змін до Статуту повинні бути надіслані Виконавчій Раді не пізніше, ніж за 7 (сім) днів до Генеральних Зборів.
3. Запропоновані зміни до Статуту мають бути узгоджені Виконавчою Радою та\або окремо призначеною робочою групою, до складу якої можуть долучатися дійсні члени Організації. Узгоджені зміни подаються на голосування членів Організації під час наступних чергових або позачергових Генеральних Зборів.

4. Зміни до Статуту приймаються більшістю голосів членів (2\3), присутніх на чергових або позачергових Генеральних Зборах.
5. Зміни до Статуту вступають в силу з наступного дня після зборів, на яких його було прийнято.

#### **§10. Фінансова звітність та облік.**

1. Організація зобов'язується вести облік своєї фінансової діяльності відповідно до законодавства та встановлених стандартів бухгалтерського обліку.
2. Фінансова звітність Організації складається з річного звіту про фінансову діяльність та відомості про рух коштів.
3. Фінансову звітність веде Скарбник, обраний Виконавчою Радою.
4. Річний фінансовий звіт повинен бути складений та підписаний Головою Виконавчої Ради та Скарбником.
5. Всі особи Організації, які мають доступ до фінансових ресурсів, зобов'язані діяти відповідно до данського законодавства, порушення якого може призвести до виключення з Виконавчої Ради та притягнення до відповідальності.

#### **§11. Медіа ресурси Організації, їх використання та управління**

1. Медіа ресурси Організації охоплюють всі матеріали, створені або зібрані Організацією, її членами та волонтерами, включаючи, але не обмежуючись, якими є: фотографії, відеозаписи, аудіозаписи, графічні зображення, документи, статті, публікації, а також контент, розміщений на офіційному вебсайті та сторінках Організації у соціальних мережах.
2. Медіа ресурси Організації є власністю Організації. Творці зберігаючи своє авторське право надають Організації необмежене ексклюзивне право використовувати створені ними матеріали у діяльності Організації.
3. Всі медіа ресурси мають залишатися під контролем діючої Виконавчої Ради та уповноважених нею осіб.

4. Медіа ресурси можуть використовуватися виключно для діяльності Організації та у відповідності до її мети та завдань. Жоден медіа ресурс не може бути видалений з архівів Організації без обґрунтованої причини та без рішення Виконавчої Ради. Видалення медіа ресурсів здійснюється за рішенням Виконавчої Ради та за наявності відповідної документації, що пояснює причини видалення.
5. Забороняється використання медіа ресурсів для особистих цілей, комерційної діяльності або будь-яких інших цілей, не пов'язаних з діяльністю Організації, без попередньої письмової згоди Виконавчої Ради.
6. У разі виходу або виключення члена з Виконавчої Ради, його/її доступ до майна Організації автоматично припиняється. Виконавча Рада зобов'язана негайно вжити заходів щодо відкликання всіх прав доступу до цифрового майна, включаючи паролі, ключі доступу та інші засоби, що дозволяють доступ до цих ресурсів (вебсторінка, сторінки в соціальних мережах, електронна пошта Організації, доступ до банківських рахунків, e-boks, virk.dk та інших).
7. Будь-які спроби маніпулювання медіа ресурсами, цифровим та іншим майном, їх несанкціоноване використання без відповідного дозволу Виконавчої Ради є грубим порушенням вимог статуту Організації і можуть стати підставою для вживання дисциплінарної або адміністративної відповідальності. У разі виявлення несанкціонованих змін або маніпуляцій з цифровим та іншим майном, Виконавча Рада негайно проводить внутрішнє розслідування та вживає відповідних заходів. Виконавча Рада має право залучати зовнішніх експертів для оцінки шкоди у разі значних порушень або маніпуляцій.
8. У разі переобрання Виконавчої Ради протягом 3 місячного строку всі доступи мають бути передані новообраній Виконавчій Раді.

## **§12. Закриття.**

1. Закриття Організації можливе тільки за умови, що принаймні 2/3 присутніх членів Організації проголосували за цю пропозицію на двох Генеральних Зборах поспіль.
2. У разі закриття, за рішенням діючої Виконавчої Ради, все майно та кошти мають бути переведені на рахунок однієї з неурядових або благодійних українських організацій, що зареєстровані в Данії.

Прийнято на Генеральних Зборах 31.05.2024

Голова «Файно» Олексій Копилов

## Appendix

### Перелік цифрового майта та медіа ресурсів, що належать організації «Файно»

1. Сторінка в Facebook: <https://www.facebook.com/fainodk>
2. Сайт організації: <https://faino.dk/>
3. Сторінка в Instagram: <https://www.instagram.com/fainodk>
4. Сторінка в LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/fainodk/>
5. Обліковий запис (Account) в E-boks
6. Обліковий запис (Account) в VIRK