



**ПОРАДНИК
З РЕЄСТРАЦІЇ
ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ**

2009

ПОРАДНИК З РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ,

з якими варто ознайомитися при заснуванні громадської організації:

[УЗакон України від 16 червня 1992 року № 2460-XII "Про об'єднання громадян"](#)

[Закон України від 1 грудня 1998 року № 281-XIV "Про молодіжні та дитячі громадські організації"](#)

[Постанова Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N 140 "Про затвердження Положення про порядок легалізації об'єднань громадян".](#)

[Постанова Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N 143 "Про порядок справляння і розміри збору за реєстрацію об'єднань громадян".](#)

[Постанова Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N 144 "Про порядок реєстрації символіки об'єднань громадян".](#)

[Наказ Державної податкової адміністрації України від 03 липня 2000 р. №355 «Про затвердження порядку визначення структури ознаки неприбуткових установ \(організацій\)»](#)

СТАТУС ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

Основним нормативно-правовим актом, що регулює порядок утворення і діяльності громадських організацій в Україні є Закон України від 16 червня 1992 року № 2460-XII "Про об'єднання громадян" (далі – Закон про об'єднання громадян). Згідно цього закону громадські організації можуть утворюватися із місцевим, всеукраїнським та міжнародним статусом залежно від того, на яку територію поширюється діяльність організації.

Закон встановлює такі критерії визначення статусу громадської організації:

- До **місцевих** об'єднань належать об'єднання, діяльність яких поширюється на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або регіону;
- **Всеукраїнськими** є ті об'єднання громадян, діяльність яких поширюється на територію всієї України і які мають місцеві осередки у більшості її областей;
- Громадська організація є **міжнародною**, якщо її діяльність поширюється на територію України і хоча б однієї іншої держави.

Вибір статусу майбутньої організації має велике значення, оскільки від цього залежить:

- по-перше, який орган здійснюватиме реєстрацію цієї організації;
- по-друге, перелік документів, який необхідно буде подати реєструючому органу.

ЛЕГАЛІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

Легалізація об'єднань громадян є обов'язковою і здійснюється шляхом їх реєстрації або повідомлення про заснування. Принципова відмінність між цими двома способами легалізації полягає в тому, що у разі реєстрації об'єднання громадян набуває статусу юридичної особи, а в разі повідомлення про заснування – ні і, відповідно, не може виступати учасником цивільно-правових відносин від свого імені, виступати в суді, мати банківський рахунок, печатку та інші атрибути, необхідні для повноцінної діяльності.

Органи, що здійснюють легалізацію громадських організацій:

- всеукраїнських та міжнародних – Департамент легалізації та регулювання діяльності бюро кредитних історій Міністерства юстиції України;
- місцевих громадських організацій, а також місцевих осередків всеукраїнських та міжнародних об'єднань громадян – Головне управління юстиції Мін'юсту в Автономній Республіці Крим, обласні, Київське та Севастопольське міські, районні, районні в містах Києві та Севастополі управління юстиції, виконавчі комітети сільських, селищних, міських Рад народних депутатів.

У разі, коли діяльність місцевої громадської організації поширюється на територію двох і більше адміністративно-територіальних одиниць, її легалізація здійснюється відповідним вищестоящим органом. Наприклад, якщо діяльність громадської організації поширюється на територію міста Києва та Київської області, її легалізацію не може здійснити ані управління юстиції в м. Києві, ані управління юстиції в Київській області. Відповідно, для її легалізації слід звертатися безпосередньо до Міністерства юстиції України як вищестоящого органу.

РОЗМІРИ ЗБОРУ ЗА РЕЄСТРАЦІЮ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Постановою Кабінету Міністрів від 26 лютого 1993 р. N 143 «Про порядок справляння і розміри збору за реєстрацію об'єднань громадян» встановлено такі розміри збору за реєстрацію об'єднань громадян:

- всеукраїнських - 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- міжнародних - 2,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян і 250 доларів США (за наявності ліцензії Національного банку) або еквівалент цієї суми у валюті України за офіційним обмінним курсом Національного банку на час сплати;
- місцевих об'єднань громадян, а також місцевих осередків зареєстрованих всеукраїнських і міжнародних об'єднань громадян:
 - міжобласних, обласних, київських і севастопольських міських - 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
 - міжрайонних, районних, міських, сільських, селищних - 2,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян;

За реєстрацію громадських організацій інвалідів, осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, розмір збору знижується на 50 відсотків. Дитячі громадські організації та професійні спілки від сплати реєстраційного збору звільняються. Реєстрація змін, що вносяться до статутних документів об'єднань громадян, також проводиться безоплатно.

Постанова надає право органам, що здійснюють реєстрацію об'єднань громадян, знижувати розмір збору, але не більш як на 50 відсотків, проте не вказує в якому порядку і на яких підставах така знижка може надаватися, тож навряд чи це положення може бути застосоване.

ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Для місцевих організацій:

1. Нотаріально посвідчена заява засновників громадської організації (Зразок №1)
Примітка. Таких засновників згідно законодавства має бути як мінімум 3, заява повинна бути обов'язково засвідчена нотаріально.
2. Протокол установчого з'їзду (конференції) або загальних зборів (зразок №2)
Примітка 1. Засновники самостійно можуть обрати одну з запропонованих назв – установчий з'їзд, конференція або загальні збори.
Примітка 2. В ході установчого з'їзду обов'язково мають бути розглянуті наступні питання: про ухвалення рішення про створення організації, про затвердження статуту організації; про обрання керівних органів організації. Бажано також включити до порядку денного питання про повноваження на здійснення реєстрації організації. Це дозволить вказаним в протоколі особам без будь-яких довіреностей засновників здійснювати всі необхідні реєстраційні дії. Рішення, ухвалені з усіх питань порядку денного обов'язково мають бути зафіксовані в протоколі.
Примітка 3. Протокол підписується лише головою та секретарем з'їзду, обраними на початку з'їзду, решта учасників не залишають своїх підписів. Підписи голови і секретаря в протоколі НЕ потребують нотаріального посвідчення.
3. Статут організації, затверджений установчим з'їздом (в якості зразка наводимо Статут Міжнародної громадської організації «Українська Громада»)
Примітка 1. Статут обов'язково подається в двох примірниках з підписами керівника організації на титульній сторінці кожного з примірників.
Примітка 2. Можна також подати 3-5 додаткових примірників Статуту, які після реєстрації будуть повернені організації з відміткою органу реєстрації та прирівнюватимуться до нотаріально посвідчених.
4. Відомості про засновників об'єднання громадян (Зразок №4)
Примітка. Тут надаються відомості про тих осіб, які вказані в заяві як засновники громадської організації.
5. Відомості про склад керівництва центральних статутних органів (Зразок №5).
Примітка. Тут надаються відомості про тих осіб, які були обрані до керівних органів організації в ході установчого з'їзду.
6. Документ про сплату реєстраційного збору.
Примітка. Як правило це корінець банківської квитанції. Реквізити для перерахування збору за реєстрацію громадської організації можна дізнатися або в самому реєструючому органі, або у відповідному територіальному управлінні державного казначейства. Увага! Документ подається реєструючому органу в оригіналі, тому бажано зробити і залишити для себе декілька копій.
7. Гарантійний лист власника приміщення, в якому знаходиться офіс організації (якщо офіс знаходиться в нежитловому приміщенні) (Зразок №6).

або

Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб за формою 3 і письмова згода всіх повнолітніх осіб, зареєстрованих в даному приміщенні, на розміщення в ньому керівних органів громадської організації.

Примітка. Довідка за формою 3 видається у паспортному столі за місцем проживання. Письмова згода повнолітніх осіб, зареєстрованих в приміщенні, оформлюється в довільній формі.

8. Копія документу, що підтверджує право власності на приміщення.

Примітка. Таким документом може бути договір купівлі-продажу квартири, свідоцтво про право власності, свідоцтво про право на спадщину і т.п.

Для реєстрації всеукраїнської громадської організації додатково надаються наступні документи:

1. Протоколи загальних зборів місцевих осередків громадської організації в як мінімум 14 адміністративно-територіальних одиницях України (Зразок №7).

Примітка 1. Як вже зазначалося вище, згідно діючого законодавства всеукраїнською визнається організація, яка має місцеві осередки в більшості областей України (АРК, міста Київ та Севастополь при цьому прирівнюються до областей), тобто в більшості з 27 адміністративно-територіальних одиниць, що, відповідно, становить 14. Наявність таких осередків підтверджується протоколами загальних (установчих) зборів, відповідно, обласних, Київського та Севастопольського міських осередків, а також місцевого осередку в АРК.

Примітка 2. Так само, як і для заснування громадської організації, для заснування її місцевого осередку потрібно як мінімум 3 особи. Кожна з цих осіб повинна бути зареєстрована на території адміністративно-територіальної одиниці, в якій створюється місцевий осередок. Наприклад, людина не може бути зареєстрованою в Києві і виступати засновником Донецького обласного осередку організації.

Примітка 3. В ході загальних зборів місцевого осередку обов'язково мають бути розглянуті наступні питання: про заснування осередку організації і визначення його місцезнаходження; про підтримку її Статуту, про обрання керівника осередку (а також інших посадових осіб в разі необхідності); про обрання делегата (-ів) для участі в установчому з'їзді організації на всеукраїнському рівні.

Примітка 4. В якості місцезнаходження осередку організації зазвичай подається адреса реєстрації (домашня адреса) керівника або іншої посадової особи осередку.

Примітка 5. Протоколи підписуються лише головами та секретарями загальних (установчих) зборів, решта учасників зборів не залишають своїх підписів. Підписи в протоколах НЕ потребують нотаріального посвідчення.

Примітка 6. Паспортні чи будь-які інші особисті дані засновників місцевих осередків реєструючими органами зазвичай не вимагаються, тому достатньо мати лише їхню адресу реєстрації та контактні телефони.

2. Дані про місцеві осередки, оформлені у вигляді таблиці (Зразок №8).

Примітка. В таблиці має бути наведена вся дійсна контактна інформація керівників осередків, оскільки представники реєструючого органу можуть захотіти зв'язатися із ними для перевірки наведеної в протоколах інформації.

Для реєстрації міжнародної громадської організації додатково до всіх вище перерахованих подаються наступні документи:

1. Заява від іноземця (громадянина іншої країни) про його готовність поширювати діяльність організації на території країни, громадянином якої він є (Зразок №9).

***Примітка.** Заява від іноземця має бути нотаріально посвідчена. Найкращий варіант – це оформити таку заяву під час перебування іноземця в Україні. В цьому випадку заява буде складена українською мовою, засвідчена українським нотаріусом і не потребуватиме жодних інших підготовчих дій для її подання до Мініюсту. Якщо ж такої можливості немає, то іноземцю доведеться скласти і посвідчувати заяву в своїй країні, легалізувати її, пересилати в Україну, а вже в Україні її потрібно буде перекладати на українську мову і засвідчувати переклад.*

ПОРАДИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ СТАТУТУ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. При підготовці статуту організації не слід забувати, що Закон про об'єднання громадян містить певні вимоги до його змісту, а саме, встановлює, що статут повинен містити:
 - a. назву об'єднання громадян (повну, а також скорочену), його статус та юридичну адресу;
 - b. мету та завдання об'єднання громадян;
 - c. умови і порядок прийому в члени об'єднання громадян, вибуття з нього;
 - d. права і обов'язки членів (учасників) об'єднання;
 - e. порядок утворення і діяльності статутних органів об'єднання, місцевих осередків та їх повноваження;
 - f. джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна об'єднання, порядок звітності, контролю, здійснення господарської та іншої комерційної діяльності, необхідної для виконання статутних завдань;
 - g. порядок внесення змін і доповнень до статутного документа об'єднання;
 - h. порядок припинення діяльності об'єднання і вирішення майнових питань, пов'язаних з його ліквідацією.

2. Формулювання мети діяльності організації.

Формулювання мети діяльності громадської організації часто викликає суперечки із реєструючими органами. Ст. 3 Закону про об'єднання громадян визначає, що «громадська організація – це об'єднання громадян для задоволення та захисту своїх законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших інтересів». Де-факто ви можете створювати громадську організацію, наприклад, для того, щоб об'єднати зусилля окремих ініціативних груп в підтримці розвитку української культури на території Донбасу, але де-юре представники реєструючого органу навряд чи дозволять вам зафіксувати таку мету в статуті організації. Грунтуючись на вище наведеному законодавчому положенні в більшості випадків вони будуть вимагати, щоб в меті обов'язково було присутнє формулювання закону «для задоволення та захисту законних інтересів своїх членів». В протилежному випадку реєструючий орган може зробити висновок, що сформульована вами мета суперечить закону.

3. Розпорядження майном і здійснення права власності організації.

Стаття 23 Закону про об'єднання громадян визначає, що право власності об'єднання громадян реалізують їх вищі статутні органи управління, тобто загальні збори (з'їзд, конференція тощо). На практиці це означає, що для того, щоб організації здійснити, наприклад, закупівлю паперу або виплату заробітної платні або будь-які інші дії із грошовими коштами чи іншим майном, необхідно щоразу скликати загальні збори і отримувати їх рішення. Звичайно, що така

система роботи є абсурдною. Щоб уникнути цього і залишатись в межах закону в статуті можна зафіксувати положення згідно якого, наприклад, загальні збори делегують функції з господарського управління майном організації президенту (правлінню, виконавчому директору тощо). Це дозволить вказаним особам на законних підставах здійснювати поточне розпорядження грошовими коштами та майном організації.

4. Джерела надходження коштів.

Для того, щоб уникнути суперечок та непорозумінь із податковими органами, визначаючи в статуті можливі джерела надходження коштів в організацію, бажано повністю керуватися (зкопіювати) положення п. 7.11.3 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств», який визначає, які саме кошти звільняються від оподаткування. При цьому в статуті важливо зазначити, що добровільні пожертви також включають і всі види членських внесків (вступні, цільові, благодійні, щорічні та ін.)

5. Найменування організації іноземною мовою.

Досить часто практикується фіксувати в статуті організації її повне та скорочене найменування не тільки українською, але й декількома іноземними мовами, наприклад, російською та англійською. Окремі територіальні органи Міністерства юстиції вимагають при цьому надати нотаріально посвідчений переклад назви організації іноземною мовою, щоб переконатися, що переклад коректний і не містить в собі нічого протизаконного чи аморального. Насправді така вимога працівників Міністерства юстиції не є законною, адже Постановою Кабінету Міністрів України від 26 лютого 1993 р. N 140 "Про затвердження Положення про порядок легалізації об'єднань громадян" передбачено вичерпний перелік документів, які надаються громадською організацією для проведення державної реєстрації і нотаріально посвідчений переклад найменування організації до цього переліку не входить, а відтак ніхто не має права вимагати у вас його надання. В такій ситуації кожен має зробити власний вибір: або довго сперечатися із реєструючим органом і доводити, що його вимога протизаконна, або витратити незначну кількість часу та грошей і надати цей переклад.

ПОСТРЕЄСТРАЦІЙНІ ПРОЦЕДУРИ

Легалізація громадської організації органами Міністерства юстиції є важливим і складним, але не єдиним етапом реєстрації громадської організації. Для її повноцінного функціонування як юридичної особи потрібно здійснити ще низку процедур, зокрема:

1. Внесення відомостей про організацію до Єдиного державного реєстру підприємств, установ, організацій (ЄДРПОУ) і отримання Свідоцтва про державну реєстрацію.

Після ухвалення Мін'юстом або його територіальними органами рішення про легалізацію громадської організації, її керівник має надати органам Мін'юсту заповнену Форму N 1 - реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи. Мін'юст передає цю картку державним реєстраторам за місцем знаходження організації, вони вносять відомості про організацію до ЄДРПОУ і направляють органам Мін'юсту Свідоцтво про державну реєстрацію організації, і вже Мін'юст видає це

Свідоцтво керівнику організації або уповноваженій ним особі. Ця процедура в середньому триває від двох тижнів до місяця.

2. Постановка на облік в органах Державної податкової адміністрації.

Як правило, інформація про реєстрацію нової юридичної особи передається державними реєстраторами податковим органам автоматично після внесення відомостей про організацію до ЄДРПОУ. Факт взяття організації на облік як платника податків підтверджується довідкою 4-ОПП, що надсилається податковим органом за офіційним місцезнаходженням організації протягом 3-х днів з моменту постановки на облік. Дуже важливо отримати цей документ, оскільки якщо довідка 4-ОПП буде з певних причин повернена поштою до податкових органів з відміткою про відсутність організації за вказаною адресою (наприклад, організація ще не встигла розмістити свою вивіску в будівлі і листовоша через це не знайшов її і не передав конверт із довідкою), інформація про це буде передана податковій міліції для проведення перевірки, що є тривалим, складним і неприємним процесом.

3. Постановка на облік в Пенсійному фонді, Фонді соціального страхування на випадок безробіття, Фонді соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Інформація про реєстрацію організації до Пенсійного фонду та фондів соціального страхування також передається автоматично, але не завжди ці фонди автоматично надсилають організації свідоцтва/повідомлення про взяття її на облік. В більшості випадків за такими документами керівник організації або вповноважена особа має з'явитися особисто. Оптимальний варіант тут – зателефонувати до відповідних територіальних відділень цих фондів і уточнити як саме ними здійснюється видача свідоцтв/повідомлень про постановку на облік.

4. Отримання Довідки Державного комітету статистики.

Для отримання такої довідки слід звернутися до управління Державного комітету статистики за місцезнаходженням організації.

5. Виготовлення печатки.

Послуги з виготовлення печаток сьогодні надає велика кількість підприємств, тому єдине, що необхідно тут зробити – це обрати підрядника, погодити з ним ескіз печатки і оплатити послуги. Слід пам'ятати, що отримати печатку може лише керівник організації або особа, вповноважена на це статутом або відповідною довіреністю. Тому якщо керівник не може самостійно з'явитись для отримання печатки, необхідно заздалегідь потрубуватись про виготовлення нотаріально посвідченої довіреності від імені організації на отримання печатки.

6. Відкриття банківського рахунку.

Для відкриття рахунку банку зазвичай необхідно надати наступний перелік документів:

- Нотаріально посвідчені картки з відбитками печатки організації та зразками підписів осіб, яким надається право першого і другого підписів банківських документів (в 2-х екземплярах);
- Нотаріально посвідчена копія статуту;
- Копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- Копію документа, що підтверджує взяття організації на податковий облік (довідка 4-ОПП);
- Копію документа, що підтверджує реєстрацію організації як платника соціальних страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;
- Копію повідомлення про взяття на облік в Пенсійному фонді України;
- Копії протоколу загальних зборів (вищого органу управління організації), наказу або іншого документа, що підтверджує призначення на посаду керівника організації та інших осіб, яким буде надано право першого або другого підпису банківських документів;
- Копію Довідки з Державного управління статистики;
- Копії паспортів та довідок про присвоєння ідентифікаційного номеру осіб, яким надано право першого і другого підпису банківських документів.

Даний перелік може незначним чином варіюватися залежно від вимог кожного конкретного банку.

7. Отримання рішення про присвоєння організації коду неприбутковості.

Для того, щоб звільнити кошти, які надходять громадській організації для здійснення її суспільної діяльності, від оподаткування, громадській організації необхідно отримати рішення податкового органу про визнання її неприбутковою і присвоєння відповідного коду неприбутковості. Порядок та умови присвоєння кодів неприбутковості, а також їх перелік визначається Наказом Державної податкової адміністрації України від 03 липня 2000 р. №355 «Про затвердження порядку визначення структури ознаки неприбуткових установ (організацій)». Зазвичай громадським організаціям присвоюється код неприбутковості 006.

Для отримання такого коду до податкового органу за місцезнаходженням організації подається заява, а також нотаріально посвідчені копії статуту, свідоцтва про державну реєстрацію та свідоцтва про реєстрацію громадської організації Міністерством юстиції України. Податковий орган перевіряє ці документи і за відсутності підстав вважати, що організація була створена з метою отримання прибутку, ухвалює рішення про присвоєння організації коду неприбутковості протягом 10-ти днів з моменту надходження документів на його розгляд.

ТРИВАЛІСТЬ ПРОЦЕДУРИ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Відповідно до Закону про об'єднання громадян заява про реєстрацію **місцевої** громадської організації розглядається у 3-денний строк з дня надходження документів. Рішення про реєстрацію або відмову в ній заявнику повідомляється письмово не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення.

Заява про реєстрацію **всеукраїнської** та **міжнародної** громадської організації розглядається протягом одного місяця. Рішення про реєстрацію або відмову в ній заявнику повідомляється письмово в 10-денний строк.

Таким чином, реєстрація в органах Міністерства юстиції (з урахуванням часу очікування офіційної відповіді) місцевої громадської організації вимагатиме не більше тижня, реєстрація всеукраїнської та міжнародної організації – не більше 1,5 місяця.

Слід пам'ятати, що засновники громадської організації в будь-який момент до ухвалення органами Міністерства юстиції рішення щодо реєстрації чи відмови в реєстрації громадської організації можуть відкликати подані документи з метою їх доопрацювання, подавши відповідну заяву до реєструючого органу. При повторному поданні документів до органів мінстерства юстиції їх розгляд знову буде здійснюватися протягом місяця.

Що стосується постреєстраційних процедур, то вони можуть тривати від двох місяців до півроку. Це слід враховувати, розпочинаючи роботу над створенням і реєстрацією громадської організації.

КОНСУЛЬТАЦІЇ В МІН'ЮСТІ. ОТРИМАННЯ ДОДАТКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Додаткову інформацію з питань легалізації громадських орагнізацій можна отримати на сайті Міністерства юстиції України за посиланням <http://minjust.gov.ua/0/11719>, а також щочетверга (консультаційний день) в самому Міністерстві юстиції на особистому прийомі або за телефонами 8(044)271-17-05, 8(044)271-16-98. В інші дні співробітники Міністерства консультацій не надають.