

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Загальних Зборів ГО «УСХКГ»

Протокол № 1107191 від «11» липня 2019 року



ПОЛОЖЕННЯ

про членство та членські внески в

**ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА СПІЛКА ХУДОЖНИКІВ
КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ»**

м. Київ – 2019 рік

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Терміни, в тому числі з великої букви, вживаються у цьому Положенні в наступному значенні:

Організація – Громадська Організація «УКРАЇНСЬКА СПІЛКА ХУДОЖНИКІВ КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ».

Положення – Положення про членство та членські внески в Громадській Організації «УКРАЇНСЬКА СПІЛКА ХУДОЖНИКІВ КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ», яке затверджується Загальними зборами Організації та може бути змінено лише ними.

Вступний членський внесок – фіксована грошова сума, яка сплачується заявником одноразово в порядку, розмірах та строки, визначені даним Положенням.

Щорічний членський внесок – фіксована грошова сума, яка щорічно сплачується членом Організації в порядку, розмірах та строки, визначені даним Положенням.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про членство в Організації встановлює відносини щодо набуття, призупинення та припинення членства в Організації, права та обов'язки членів Організації, порядок їх обліку в Організації, а також порядок сплати вступних, щорічних та інших внесків членами.

1.2. Положення розроблене на основі Статуту Організації та відповідно до вимог Закону України «Про громадські об'єднання».

1.3. Забезпечення процедури набуття членства в Організації, призупинення та припинення членства в Організації, обліку членів Організації та інші організаційні заходи покладаються на Правління Організації із врахуванням рекомендацій Художньої ради Організації щодо прийняття та виключення осіб з числа членів Організації.

1.4. Усі керівні органи Організації у своїй діяльності, що стосується процедури прийому в члени Організації, вибуття з нього та обліку, керуються Статутом та цим Положенням. Порядок та процедура з цих питань, зразки документів єдині для всієї організації.

1.5. Поділ членів Громадської організації здійснюється на Постійних членів Організації, Асоційованих членів Організації та членів Художньої ради Організації.

1.6. Контроль за членським обліком здійснює Правління Організації.

2. ПОСТІЙНЕ ЧЛЕНСТВО.

2.1. Набуття членства в Організації.

2.1.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 18-річного віку, активно сприяють виконанню статутних завдань Організації, виявили бажання бути членом Організації та перебували у статусі асоційованого члена не менш чим 1 рік.

2.1.2. Членство в Громадській організації є добровільним.

2.1.3. Питання щодо прийняття, призупинення та виключення постійних членів Організації вирішує Правління Організації (за поданням Художньої ради Організації), яке може встановлювати додаткові умови щодо прийняття до складу членів Організації, що не протирічають дійсному Положенню та статуту Організації.

2.1.4. Прийом в постійні члени Громадської організації здійснюється шляхом:

2.1.4.(1). Подання заяви-анкети про участь в Організації, разом зі згодою на обробку персональних даних, безпосередньо до Організації або шляхом надсилання рекомендованим поштовим відправленням на офіційну адресу Організації;

2.1.4.(2). Шляхом заповнення заяви-анкети, разом зі згодою на обробку персональних даних, на офіційному веб-сайті Організації.

2.1.5. У випадку сумніву Організація має право вимагати у заявника документи, що підтверджують відомості, наведені ним у заяві про прийняття.

2.1.6. Заява кандидата в постійні члени Організації розглядається Правлінням на наступному черговому або позачерговому засіданні, в результаті якого приймається одне з нижченаведених рішень:

2.1.6.(1). Про надання згоди на постійну участь члена в Організації;

2.1.6.(2). Про відмову у наданні згоди на постійну участь члена в Організації.

2.1.7. Кандидат у постійні члени Організації може бути запрошений на засідання Правління, де розглядається питання про його прийняття.

2.1.8. Остаточне набуття статусу члена Організації здійснюється після сплати ними вступного членського внеску, про необхідність, розмір та терміни сплати якого Правління Організації або його Голова повідомляють кандидата в постійні члени Організації.

2.1.9. У випадку несплати вступного членського внеску у визначені терміни заявник вважається таким, якому відмовлено у наданні згоди на постійну участь члена в Організації.

2.1.10. Після надання згоди на постійну участь та сплати вступного членського внеску до Організації у встановлені терміни, заявник набуває статусу постійного члена Організації, а відомості щодо його особи мають бути внесені в Реєстр членів Організації, що ведеться Правлінням Організації, протягом 5 (п'яти) днів з дня надходження коштів в рахунок сплати вступного членського внеску.

2.2. Права та обов'язки постійних членів Організації.

2.2.1. Постійні члени Організації мають рівні права.

2.2.2. Члени Громадської організації мають право:

2.2.2.(1). Брати участь в статутній діяльності та заходах Організації;

2.2.2.(2). Отримувати доступ (у тому числі логін та пароль) та користуватися внутрішнім та зовнішнім контентом та програмним комплексом Організації (CRM): модулі, плагіни, групи Організації в соціальних мережах;

2.2.2.(3). Реєструватися у всіх засобах комунікації Організації;

2.2.2.(4). Отримувати доступ до творчої бази Організації;

2.2.2.(5). Брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією (виставках, семінарах, тренінгах, банкетах, інших корпоративних заходах), за виключенням випадків, визначених Загальними зборами членів Організації;

2.2.2.(6). Брати участь в управлінні справами Організації, в тому числі, але не виключно, шляхом голосування на Загальних зборах Організації, вносити пропозиції щодо порядку денного, висувати свою кандидатуру на позицію делегата Організації у порядку, встановленому внутрішніми документами Організації, обирати і бути обраними до керівних органів Організації;

2.2.2.(7). Вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Організації та її розвитку;

2.2.2.(8). Брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Організації;

2.2.2.(9). Звертатися до органів Організації з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

2.2.2.(10). Висловлювати свої думки, вносити пропозиції, заяви, скарги на розгляд керівних органів Організації;

2.2.2.(11). Оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Правління та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах;

2.2.2.(12). Отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, у тому числі, але не виключно, щодо фінансової та іншої звітності, щодо прийнятих Організацією рішення та здійснені заходи за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;

2.2.2.(13). Звертатись до Організації за допомогою щодо захисту своїх інтересів;

2.2.2.(14). Користуватися методичними розробками і матеріально-технічною базою Організації, консультаціями і рекомендаціями Організації, інформацією, що є в розпорядженні Організації, а також іншими результатами статутної діяльності, на умовах, встановлених керівними органами Організації;

2.2.2.(15). Звертатися до органів управління Організації щодо захисту своїх прав та законних інтересів;

2.2.2.(16). Публікувати свої персональні дані на веб-сайті Організації, а також свої наукові праці та наукові статті у виданнях Організації на умовах, затверджених органами управління Організації;

2.2.2.(17). Отримувати методичну та організаційну допомогу у реалізації проектів, схвалених органами управління Організації;

2.2.2.(18). Брати участь в інших громадських організаціях;

2.2.2.(19). Добровільно припиняти своє членство, шляхом подання відповідних заяв органам управління Організації.

2.2.3. Постійні члени Організації зобов'язані:

2.2.3.(1). Виконувати вимоги цього Положення, Статуту, рішень органів управління Організації та чинного законодавства України;

2.2.3.(2). Сприяти виконанню статутних завдань Організації;

2.2.3.(3). Дбати про зміцнення авторитету Організації;

2.2.3.(4). Утримуватися від дій та висловлювань (у тому числі в соціальних мережах, інтернет-ресурсах, та інших публічних засобах інформації), що суперечать політиці, меті та цілям діяльності Організації, а також можуть завдати шкоди її діловій репутації;

2.2.3.(5). Постійно самонавчатися та підвищувати свій освітньо-кваліфікаційний рівень;

2.2.3.(6). Фіксувати час, витрачений на участь у відповідному проекті;

2.2.3.(7). Виконувати необхідні часові нормативи участі у розробці проектів Організації, а також будь-які інші нормативні показники, які встановлюються керівними органами Організації;

2.2.3.(8). Використовувати у своїй діяльності вже розроблені та затверджені керівними органами Організації шаблони та алгоритми;

2.2.3.(9). У своїй діяльності дотримуватися встановлених керівними органами Організації технічних вимог та правил щодо оформлення завдань;

2.2.3.(10). Проходити необхідне навчання, яке організовується в рамках діяльності Організації, та поширювати здобуту корисну інформацію серед інших членів;

2.2.3.(11). Вести звітність, форма та строки подання якої встановлені керівними органами Організації, по проектах, в яких член прямо та/або опосередковано бере участь;

2.2.3.(12). Своєчасно (не пізніше 2 годин) сповіщати Правління Організації, Членів Ради (менторів) та адміністрацію щодо виникнення обставин, які заважають виконувати взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації, та неможливість члена виконувати свої обов'язки у зв'язку із настанням вказаних обставин;

2.2.3.(13). Своєчасно сповіщати Правління Організації, членів Художньої Ради (менторів) та адміністрацію щодо припинення членства;

2.2.3.(14). Якісно виконувати завдання та взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації (За експертної перевірки членом Художньої Ради (ментором));

2.2.3.(15). Об'єктивно оцінювати завдання та взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації;

2.2.3.(16). Запрошувати члена Художньої Ради (ментора) до своєї задачі через CRM;

2.2.3.(17). Підтримувати зв'язок із партнерами Організації, своєчасно передавати інформацію для заповнення картки партнера;

2.2.3.(18). Фіксувати свої дії при виконанні своїх завдань та обов'язків;

2.2.3.(19). Дотримуватися порядку у веденні проектів;

2.2.3.(20). Всіляко оптимізувати витрати часу на виконання завдань по проектах та вдосконалювати методики та засоби реалізації проектів;

2.2.3.(21). Виконувати завдання відповідно до технічного завдання;

2.2.3.(22). Вносити свої доопрацювання до CRM;

2.2.3.(23). Стежити за своїм внутрішнім рахунком;

2.2.3.(24). Створювати за отримання попередньої згоди керівних органів Організації, власні алгоритми ведення проектів та застосовувати їх в подальшій розробці проектів;

2.2.3.(25). Ділитись з іншими членами Організації знаннями та інформацією, набутими в рамках членства в Організації та в процесі самонавчання;

2.2.3.(26). Вносити на розгляд керівних органів Організації пропозиції щодо поліпшення та оптимізації діяльності Організації в цілому, та розвитку окремих проектів;

2.2.3.(27). Пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;

2.2.3.(28). Не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Організації;

2.2.3.(29). Своєчасно надавати інформацію органам управління Організації щодо зміни персональних даних та засобів комунікації, в тому числі телефонних номерів, електронної пошти та інше;

2.2.3.(30). *Брати активну участь в роботі Організації з метою досягнення її цілей і завдань;*

2.2.3.(31). *Сприяли поширенню інформації про діяльність Організації;*

2.2.3.(32). *Сплачувати членські внески, розмір та строки, яких встановлюються відповідним органом управління Організації;*

2.2.4. Постійні члени Організації не несуть персональної відповідальності за її зобов'язаннями.

2.2.5. Постійні члени Організації не мають права виступати в якості представника Організації або будь-якого її органу без відповідних повноважень або доручень, виданих згідно внутрішніх документів Організації.

2.3. Термін постійного членства.

2.3.1. Членство є безстроковим.

2.4. Припинення членства в Організації

2.4.1. Членство в Організації припиняється у випадку:

2.4.1.(1). *Добровільного припинення членства в Організації;*

2.4.1.(2). *Виключення з Організації;*

2.4.1.(3). *Автоматичного припинення членства в Організації у разі прийняття члена (за рішенням Правління Організації) до складу Художньої ради Організації.*

2.4.2. Члена Організації може бути виключено з Організації за рішенням Правління Організації, у випадку якщо:

2.4.2.(1). *Член допустився грубого порушенням вимог Статуту, цього Положення та/або вимог внутрішніх документів, прийнятих органами управління;*

2.4.2.(2). *Діяльність члена суперечить меті та завданням Організації;*

2.4.2.(3). *Якщо проекти, в розробці яких приймав участь член Організації, не відповідають встановленим Організацією ПРОФЕСІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ОЦІНКИ ЯКОСТЕЙ ХУДОЖНИКА КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ.*

2.4.2.(4). *Вчинення членом Організації дій чи висловлювань, (у тому числі в соціальних мережах, інтернет-ресурсах, та інших публічних засобах інформації), що суперечать політиці, меті та цілям діяльності Організації та завдання шкоди інтересам чи репутації Організації;*

2.4.2.(5). *Якщо член Організації жодного разу протягом одного місяця не брав участь у заходах, що проводились Організацією;*

2.4.2.(6). *У разі несплати вступного та систематичної несплати інших членських внесків;*

2.4.2.(7). *У разі прийняття члена до складу Художньої ради Організації;*

2.4.2.(8). *Член втратив зв'язок із Організацією без поважних причин;*

2.4.3. Членство в Організації в будь-якому разі автоматично припиняється у разі:

2.4.3.(1). *Наявності заборгованості члена на початок нового календарного року. У разі погашення заборгованості зі сплати членських внесків колишній член Організації, членство якого автоматично припинилось у зв'язку з наявністю заборгованості члена на початок нового календарного року, може відновити статус члена Організації за спрощеною процедурою: без повторного подання заяви про вступ. За таких обставин достатнім доказом бажання члена відновити членство в організації є погашення заборгованості зі сплати членських внесків та сплата вступного членського внеску у встановленому розмірі, на момент погашення заборгованості;*

2.4.3.(2). Смерті члена Організації.

2.6.4. Припинення членства в Організації в добровільному порядку відбувається на підставі:

2.6.4.(1). Письмової заяви члена Організації, поданої до Правління Організації;

2.6.4.(2). Рішення Правління Організації, яке Правління зобов'язано прийняти протягом 1 місяця, після подання членом відповідно заяви.

2.6.5. Припинення членства в Організації не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

2.6.6. При виході із членства в Організації за її членами не зберігаються права на передане ними Громадській організації майно, в тому числі на повернення членських внесків.

2.6.7. Внутрішні документи Організації можуть розширювати/деталізувати перелік випадків добровільного та/або примусового припинення членства в Організації.

2.6.8. Скарги на рішення, дії та бездіяльність органів Управління Організації, пов'язані з набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів Громадської організації, розглядаються на чергових Загальних Зборах Організації.

3. АСОЦІЙОВАНЕ ЧЛЕНСТВО

3.1. Набуття членства в Організації.

3.1.1. Асоційованими членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 18-річного віку, виявили бажання бути асоційованим членом Організації та пройшли первинну атестацію (перевірку освітньо-кваліфікаційного рівня) шляхом складання іспиту.

3.1.2. Асоційоване членство в Громадській організації є добровільним.

3.1.3. Питання щодо прийняття, призупинення та виключення асоційованих членів Організації вирішує Правління Організації (за поданням Художньої ради Організації), яке може встановлювати додаткові умови щодо прийняття до складу членів Організації, що не протирічать дійсному Положенню та статуту Організації.

3.1.4. Прийом в Асоційовані члени Громадської організації здійснюється шляхом:

3.1.4.(1). Подання заяви-анкети про участь в Організації, разом зі згодою на обробку персональних даних, безпосередньо до Організації або шляхом надсилання рекомендованим поштовим відправленням на офіційну адресу Організації;

3.1.4.(1). Шляхом заповнення заяви-анкети, разом зі згодою на обробку персональних даних, на офіційному веб-сайті Організації.

3.1.5. У випадку сумніву Організація має право вимагати у заявника документи, що підтверджують відомості, наведені ним у заяві про прийняття.

3.1.6. Заява кандидата в асоційовані члени Організації розглядається Правлінням на наступному черговому або позачерговому засіданні, в результаті якого приймається одне з нижченаведених рішень:

3.1.6.(1). Про надання згоди на асоційовану участь члена в Організації;

3.1.6.(2). Про відмову у наданні згоди на асоційовану участь члена в Організації.

3.1.7. Кандидат у асоційовані члени Організації може бути запрошений на засідання Правління, де розглядається питання про його прийняття.

3.1.8. Остаточне набуття статусу асоційованого члена Організації здійснюється після сплати ними вступного членського внеску, про необхідність, розмір та терміни сплати якого Правління Організації або його Голова повідомляють кандидата в асоційовані члени Організації.

3.1.9. У випадку несплати вступного членського внеску у визначені терміни заявник вважається таким, якому відмовлено у наданні згоди на асоційовану участь члена в Організації.

3.1.10. Після надання згоди на асоційовану участь та сплати вступного членського внеску до Організації у встановлені терміни, заявник набуває статусу асоційованого члена Організації, а відомості щодо його особи мають бути внесені в Реєстр членів Організації, що ведеться Правлінням Організації, протягом 5 (п'яти) днів з дня надходження коштів в рахунок сплати вступного членського внеску.

3.2. Права та обов'язки асоційованих членів Організації.

3.2.1. Асоційовані члени Організації мають рівні права.

3.2.2. Асоційовані члени Громадської організації мають право:

3.2.2.(1). Брати участь в статутній діяльності та заходах Організації;

3.2.2.(2). Отримувати доступ (у тому числі логін та пароль) та користуватися внутрішнім та зовнішнім контентом та програмним комплексом Організації (CRM): модулі, плагіни, групи Організації в соціальних мережах;

3.2.2.(3). Реєструватися у всіх засобах комунікації Організації;

3.2.2.(4). Отримувати доступ до творчої бази Організації;

3.2.2.(5). Брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією (виставках, семінарах, тренінгах, банкетах, інших корпоративних заходах), за виключенням випадків, визначених Загальними зборами членів Організації;

3.2.2.(6). Брати участь в управлінні справами Організації, в тому числі, але не виключно, шляхом голосування на Загальних зборах Організації, вносити пропозиції щодо порядку денного, висувати свою кандидатуру на постійне членство в Організації у порядку, встановленому внутрішніми документами Організації;

3.2.2.(7). Вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Організації та її розвитку;

3.2.2.(8). Звертатися до органів Організації з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

3.2.2.(9). Висловлювати свої думки, вносити пропозиції, заяви, скарги на розгляд керівних органів Організації;

3.2.2.(10). Отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, у тому числі, але не виключно, щодо фінансової та іншої звітності, щодо прийнятих Організацією рішень та здійснені заходи за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;

3.2.2.(11). Звертатись до Організації за допомогою щодо захисту своїх інтересів;

3.2.2.(12). Користуватися методичними розробками і матеріально-технічною базою Організації, консультаціями і рекомендаціями Організації, інформацією, що є в розпорядженні Організації, а також іншими результатами статутної діяльності, на умовах, встановлених керівними органами Організації;

3.2.2.(13). Звертатися до органів управління Організації щодо захисту своїх прав та законних інтересів;

3.2.2.(14). Публікувати свої персональні дані на веб-сайті Організації, а також свої наукові праці та наукові статті у виданнях Організації на умовах, затверджених органами управління Організації;

3.2.2.(15). Отримувати методичну та організаційну допомогу у реалізації проектів, схвалених органами управління Організації;

3.2.2.(16). Брати участь в інших громадських організаціях;

3.2.2.(17). Добровільно припиняти своє членство, шляхом подання відповідних заяв органам управління Організації.

3.2.3. Асоційовані члени Організації зобов'язані:

3.2.3.(1). Виконувати вимоги цього Положення, Статуту, рішень органів управління Організації та чинного законодавства України;

3.2.3.(2). Сприяти виконанню статутних завдань Організації;

3.2.3.(3). Дбати про зміцнення авторитету Організації;

3.2.3.(4). Утримуватися від дій та висловлювань (у тому числі в соціальних мережах, інтернет-ресурсах, та інших публічних засобах інформації), що суперечать політиці, меті та цілям діяльності Організації, а також можуть завдати шкоди її діловій репутації;

3.2.3.(5). Постійно самонавчатися та підвищувати свій освітньо-кваліфікаційний рівень;

3.2.3.(6). Фіксувати час, витрачений на участь у відповідному проекті;

3.2.3.(7). Виконувати необхідні часові нормативи участі у розробці проектів Організації, а також будь-які інші нормативні показники, які встановлюються керівними органами Організації;

3.2.3.(8). Використовувати у своїй діяльності вже розроблені та затверджені керівними органами Організації шаблони та алгоритми;

3.2.3.(9). У своїй діяльності дотримуватися встановлених керівними органами Організації технічних вимог та правил щодо оформлення завдань;

3.2.3.(10). Проходити необхідне навчання, яке організовується в рамках діяльності Організації, та поширювати здобуту корисну інформацію серед інших членів;

3.2.3.(11). Вести звітність, форма та строки подання якої встановлені керівними органами Організації, по проектах, в яких член прямо та/або опосередковано бере участь;

3.2.3.(12). Своєчасно (не пізніше 2 годин) сповіщати Правління Організації, членів Художньої Ради (менторів) та адміністрацію щодо виникнення обставин, які заважають виконувати взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації, та неможливість члена виконувати свої обов'язки у зв'язку із настанням вказаних обставин;

3.2.3.(13). Своєчасно сповіщати Правління Організації, членів Художньої Ради (менторів) та адміністрацію щодо припинення членства;

3.2.3.(14). Якісно виконувати завдання та взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації (За експертної перевірки членом Художньої Ради (ментором));

3.2.3.(15). Об'єктивно оцінювати завдання та взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації;

3.2.3.(16). Запрошувати члена Художньої Ради (ментора) до своєї задачі через CRM;

3.2.3.(17). Підтримувати зв'язок із партнерами Організації, своєчасно передавати інформацію для заповнення картки партнера;

3.2.3.(18). Фіксувати свої дії при виконанні своїх завдань та обов'язків;

3.2.3.(19). Дотримуватися порядку у веденні проектів;

3.2.3.(20). Всіляко оптимізувати витрати часу на виконання завдань по проектах та вдосконалювати методики та засоби реалізації проектів;

3.2.3.(21). Виконувати завдання відповідно до технічного завдання;

3.2.3.(22). Вносити свої доопрацювання до CRM;

3.2.3.(23). Стежити за своїм внутрішнім рахунком;

3.2.3.(24). Створювати за отримання попередньої згоди керівних органів Організації, власні алгоритми ведення проектів та застосовувати їх в подальшій розробці проектів;

3.2.3.(25). Ділитись з іншими членами Організації знаннями та інформацією, набутими в рамках членства в Організації та в процесі самонавчання;

3.2.3.(26). Вносити на розгляд керівних органів Організації пропозиції щодо поліпшення та оптимізації діяльності Організації в цілому, та розвитку окремих проектів;

3.2.3.(27). Пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;

3.2.3.(28). Не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Організації;

3.2.3.(29). Своєчасно надавати інформацію органам управління Організації щодо зміни персональних даних та засобів комунікації, в тому числі телефонних номерів, електронної пошти та інше;

3.2.3.(30). Брати активну участь в роботі Організації з метою досягнення її цілей і завдань;

3.2.3.(31). Сприяти поширенню інформації про діяльність Організації;

3.2.3.(32). Сплачувати членські внески, розмір та строки, яких встановлюються відповідним органом управління Організації;

3.2.4. Асоційовані члени Організації не несуть персональної відповідальності за її зобов'язаннями.

3.2.5. Асоційовані члени Організації не мають права виступати в якості представника Організації або будь-якого її органу без відповідних повноважень або доручень, виданих згідно внутрішніх документів Організації.

3.3. Термін асоційованого членства.

2.3.1. Термін асоційованого членства складає 12 (дванадцять) місяців, із закінченням яких Правлінням Організації приймається рішення щодо переходу асоційованого члена на наступний рівень членства – постійний член, або виключення із складу членів Організації.

3.4. Припинення асоційованого членства в Організації

3.4.1. Асоційоване членство в Організації припиняється у випадку:

3.4.1.(1). Добровільного припинення членства в Організації;

3.4.1.(2). Виключення з Організації;

3.4.1.(3). Автоматичного припинення асоційованого членства в Організації у разі прийняття члена (за рішенням Правління Організації) до складу Постійних членів Організації.

3.4.2. Асоційованого члена Організації може бути виключено з Організації за рішенням Правління Організації, у випадку якщо:

3.4.2.(1). Член допустився грубого порушенням вимог Статуту, цього Положення та/або вимог внутрішніх документів, прийнятих органами управління;

3.4.2.(2). Діяльність члена суперечить меті та завданням Організації;

3.4.2.(3). Якщо проекти, в розробці яких приймав участь член Організації, не відповідають встановленим Організацією ПРОФЕСІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ОЦІНКИ ЯКОСТЕЙ ХУДОЖНИКА КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ;

3.4.2.(4). Вчинення членом Організації дій чи висловлювань, (у тому числі в соціальних мережах, інтернет-ресурсах, та інших публічних засобах інформації), що суперечать політиці, меті та цілям діяльності Організації та завдання шкоди інтересам чи репутації Організації;

3.4.2.(5). Якщо член Організації жодного разу протягом одного місяця не брав участь у заходах, що проводились Організацією;

3.4.2.(6). У разі несплати вступного та систематичної несплати інших членських внесків;

3.4.2.(7). У разі прийняття члена до складу Постійних членів Організації;

3.4.2.(8). Член втратив зв'язок із Організацією без поважних причин;

3.4.3. Асоційоване членство в Організації в будь-якому разі автоматично припиняється у разі:

3.4.3.(1). Наявності заборгованості члена на початок нового календарного року. У разі погашення заборгованості зі сплати членських внесків колишній член Організації, членство якого автоматично припинилось у зв'язку з наявністю заборгованості члена на початок нового календарного року, може відновити статус члена Організації за спрощеною процедурою: без повторного подання заяви про вступ. За таких обставин достатнім доказом бажання члена відновити членство в організації є погашення заборгованості зі сплати членських внесків та сплата вступного членського внеску у встановленому розмірі, на момент погашення заборгованості;

3.4.3.(2). Смерті члена Організації;

3.4.4. Припинення асоційованого членства в Організації в добровільному порядку відбувається на підставі:

3.4.4.(1). Письмової заяви члена Організації, поданої до Правління Організації;

3.4.4.(2). Рішення Правління Організації, яке Правління зобов'язано прийняти протягом 1 місяця, після подання членом відповідної заяви;

3.4.5. Припинення членства в Організації не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

3.4.6. При виході із членства в Організації за її членами не зберігаються права на передане ними Громадській організації майно, в тому числі на повернення членських внесків.

3.4.7. Внутрішні документи Організації можуть розширювати/деталізувати перелік випадків добровільного та/або примусового припинення членства в Організації.

3.4.8. Скарги на рішення, дії та бездіяльність органів Управління Організації, пов'язані з набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів Громадської організації, розглядаються на чергових Загальних Зборах Організації.

4. ОБЛІК ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ.

4.1. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у Реєстрах членів Організації.

4.2. В Організації ведуться Реєстри членів за категоріями членства – Реєстр постійних членів, Реєстр асоційованих членів, Реєстр членів Художньої Ради.

4.3. Відомості щодо кожного члена Організації в обов'язковому порядку містяться у Реєстрах членів Організації.

4.4. Відповідальний за облік членів Організації є секретар Правління Організації, кандидатура якого затверджується Правлінням простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні.

4.5. Секретар Правління Організації фактично веде та зберігає дані у паперовому та електронному вигляді відповідних Реєстрів.

4.6. Особисті дані членів Організації, надані ними під час процедури вступу до Організації зберігаються у відповідності до вимог законодавства України, чинного на момент збору таких даних.

4.7. Кожен член Організації може ознайомитись з Реєстром членів Організації з дозволу Правління Організації, особі Голови Правління.

5. ХУДОЖНЯ РАДА ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.1. Художня рада створюється та функціонує при Організації для професійного, колегіального контролю за якістю діяльності Організації.

5.2. Художня рада є незалежним дорадчим органом, створеним з метою вивчення новітніх тенденцій розвитку комп'ютерної графіки та ІТ-сфери і підготовки пропозицій для прийняття Організацією та її виконавчим комітетом відповідних рішень.

5.3. Художня рада утворюється у складі Голови ради, його заступника, членів ради та секретаря.

5.4. Художня рада обирається Правлінням Організації після затвердження списку кандидатів загальними Зборами членів Організації. Список кандидатів визначається загальними Зборами членів Організації шляхом голосування. Художня рада формується з найбільш авторитетних і висококваліфікованих членів Організації – художників комп'ютерної графіки, дизайнерів, та інших митців. До складу Художньої ради не може входити член Правління Організації, а також особи, що займають керуючі посади в Організації (Голова Правління та його заступники, секретар, тощо).

5.5. Формою роботи Художньої ради є засідання, що проводяться згідно з порядком денним, по мірі накопичення питань.

Засідання Художньої ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на півріччя. Засідання Художньої ради визнаються правомочними, якщо в них беруть участь не менш як дві третини від загальної кількості членів Художньої ради.

5.6. Порядок денний засідання Художньої ради складається її секретарем.

5.7. Включення питання до порядку денного Художньої ради здійснюється за рішенням голови ради (його заступника).

5.8. Рішення Художньої ради Організації приймаються простою більшістю голосів, але не менш як двома третинами від загальної кількості членів Художньої ради.

5.9. За результатами розгляду і обговорення секретарем ради складається протокол та засвідчується підписом голови ради.

5.10. До повноважень Художньої ради належить:

- здійснення контролю за участю членів Організації в запланованих заходах (виставках, семінарах, тренінгах і т.і.);
- вивчення та надання Загальним зборам та Правлінню Організації висновків та рекомендацій щодо подальшого напрямку діяльності Організації;
- розгляд, затвердження та надання рекомендацій щодо виконання проектів Організації;
- надання рекомендацій Правлінню Організації щодо прийняття та виключення осіб з числа членів Організації;
- ініціювання скликання Загальних Зборів Організації.

5.11. Члени Художньої ради мають право широкого та вільного обміну думками з кола питань, які розглядаються на засіданнях, знайомитися з усіма матеріалами, що обговорюються, висловлювати свою точку зору щодо рішень Художньої ради та брати участь у голосуванні.

5.12. Права та обов'язки членів Художньої ради Організації.

5.12.1. Члени художньої ради мають рівні права.

5.12.2. Члени Художньої ради Організації мають право:

- 5.12.2.(1). *Брати участь в статутній діяльності та заходах Організації;*
- 5.12.2.(2). *Отримувати доступ (у тому числі логін та пароль) та користуватися внутрішнім та зовнішнім контентом та програмним комплексом Організації (CRM): модулі, плагіни, групи Організації в соціальних мережах;*
- 5.12.2.(3). *Реєструватися у всіх засобах комунікації Організації;*
- 5.12.2.(4). *Отримувати доступ до творчої бази Організації;*
- 5.12.2.(5). *Брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією (виставках, семінарах, тренінгах, банкетах, інших корпоративних заходах), за виключенням випадків, визначених Загальними зборами членів Організації;*
- 5.12.2.(6). *Брати участь в управлінні справами Організації, в тому числі, але не виключно, шляхом голосування на Загальних зборах Організації, вносити пропозиції щодо порядку денного, висувати свою кандидатуру на позицію делегата Організації у порядку, встановленому внутрішніми документами Організації, обирати і бути обраними до керівних органів Організації;*

5.12.2.(7). Вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Організації та її розвитку;

5.12.2.(8). Брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Організації;

5.12.2.(9). Звертатися до органів Організації з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

5.12.2.(10). Висловлювати свої думки, вносити пропозиції, заяви, скарги на розгляд керівних органів Організації;

5.12.2.(11). Оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Правління та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах;

5.12.2.(12). Отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, у тому числі, але не виключно, щодо фінансової та іншої звітності, щодо прийнятих Організацією рішення та здійснені заходи за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;

5.12.2.(13). Звертатись до Організації за допомогою щодо захисту своїх інтересів;

5.12.2.(14). Користуватися методичними розробками і матеріально-технічною базою Організації, консультаціями і рекомендаціями Організації, інформацією, що є в розпорядженні Організації, а також іншими результатами статутної діяльності, на умовах, встановлених керівними органами Організації;

5.12.2.(15). Звертатися до органів управління Організації щодо захисту своїх прав та законних інтересів;

5.12.2.(16). Публікувати свої персональні дані на веб-сайті Організації, а також свої наукові праці та наукові статті у виданнях Організації на умовах, затверджених органами управління Організації;

5.12.2.(17). Отримувати методичну та організаційну допомогу у реалізації проектів, схвалених органами управління Організації;

5.12.2.(18). Брати участь в інших громадських організаціях;

5.12.2.(19). Добровільно припиняти своє членство, шляхом подання відповідних заяв органам управління Організації;

5.12.3. Члени художньої Ради зобов'язані:

5.12.3.(1). Виконувати вимоги цього Положення, Статуту, рішень органів управління Організації та чинного законодавства України;

5.12.3.(2). Сприяти виконанню статутних завдань Організації;

5.12.3.(3). Дбати про зміцнення авторитету Організації;

5.12.3.(4). Утримуватися від дій та висловлювань (у тому числі в соціальних мережах, інтернет-ресурсах, та інших публічних засобах інформації), що суперечать політиці, меті та цілям діяльності Організації, а також можуть завдати шкоди її діловій репутації;

5.12.3.(5). Постійно самонавчатися та підвищувати свій освітньо-кваліфікаційний рівень;

5.12.3.(6). Фіксувати час, витрачений на участь у відповідному проекті;

5.12.3.(7). Виконувати необхідні часові нормативи участі у розробці проектів Організації, а також будь-які інші нормативні показники, які встановлюються керівними органами Організації;

5.12.3.(8). Використовувати у своїй діяльності вже розроблені та затверджені керівними органами Організації шаблони та алгоритми;

5.12.3.(9). У своїй діяльності дотримуватися встановлених керівними органами Організації технічних вимог та правил щодо оформлення завдань;

5.12.3.(10). Проходити необхідне навчання, яке організовується в рамках діяльності Організації, та поширювати здобуту корисну інформацію серед інших членів;

5.12.3.(11). Вести звітність, форма та строки подання якої встановлені керівними органами Організації, по проектах, в яких член прямо та/або опосередковано бере участь;

5.12.3.(12). Своєчасно (не пізніше 2 годин) сповіщати Правління Організації, Членів Ради (менторів) та адміністрацію щодо виникнення обставин, які заважають виконувати взяті на себе зобов'язання в рамках діяльності в Організації, та неможливість члена виконувати свої обов'язки у зв'язку із настанням вказаних обставин;

5.12.3.(13). Підтримувати зв'язок із партнерами Організації, своєчасно передавати інформацію для заповнення картки партнера;

5.12.3.(14). Фіксувати свої дії при виконанні своїх завдань та обов'язків;

5.12.3.(15). Дотримуватися порядку у веденні проектів;

5.12.3.(16). Своєчасно сповіщати Правління Організації та адміністрацію щодо припинення членства;

5.12.3.(17). Стежити за своїм внутрішнім рахунком;

5.12.3.(18). Ділитись з іншими членами Організації знаннями та інформацією, набутими в рамках членства в Організації та в процесі самонавчання;

5.12.3.(19). Створювати за отримання попередньої згоди керівних органів Організації, власні алгоритми ведення проектів та застосовувати їх в подальшій розробці проектів;

5.12.3.(20). Виконувати аналіз успішності роботи членів Організації по проектах;

5.12.3.(21). Приймати рішення щодо включення/виключення до членів Організації;

5.12.3.(22). Всіляко оптимізувати витрати часу на виконання завдань по проектах та вдосконалювати методики та засоби реалізації проектів;

5.12.3.(23). Виконувати завдання відповідно до технічного завдання;

5.12.3.(24). Вносити свої доопрацювання до CRM;

5.12.3.(25). Поліпшувати та оптимізувати діяльність членів Організації в цілому;

5.12.3.(26). Об'єктивно оцінювати обсяг робіт над нетиповими проектами;

5.12.3.(27). Відстежувати та вивчати новітні тенденції розвитку комп'ютерної графіки та IT-сфери та впроваджувати їх;

5.12.3.(28). Проводити експертну перевірку результатів роботи по проектах Організації;

5.12.3.(29). Проводити адаптацію нових членів Організації;

5.12.3.(30). Безпосередньо приймати участь в розробці нових проектів Організації;

5.12.3.(31). Пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;

5.12.3.(32). Не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Організації;

5.12.3.(33). Своєчасно надавати інформацію органам управління Організації щодо зміни персональних даних та засобів комунікації, в тому числі телефонних номерів, електронної пошти та інше;

5.12.3.(34). Брати активну участь в роботі Організації з метою досягнення її цілей і завдань;

5.12.3.(35). Сприяти поширенню інформації про діяльність Організації;

5.12.3.(36). Сплачувати членські внески, розмір та строки, яких встановлюються відповідним органом управління Організації;

5.12.4. Члени Художньої ради Організації не несуть персональної відповідальності за її зобов'язаннями.

5.12.5. Члени Художньої ради Організації не мають права виступати в якості представника Організації або будь-якого її органу без відповідних повноважень або доручень, виданих згідно внутрішніх документів Організації.

5.13. Термін членства в художній Раді.

5.13.1. Членство є безстроковим.

5.16. Припинення членства в Художній раді Організації.

5.16.1. Членство в Художній раді Організації припиняється у випадку:

5.16.1.(1). Добровільного припинення членства в Організації;

5.16.1.(2). виключення з Організації;

5.16.2. Члена Художньої ради Організації може бути виключено з Організації за рішенням Правління Організації, у випадку якщо:

5.16.2.(1). Член допустився грубого порушенням вимог Статуту, цього Положення та/або вимог внутрішніх документів, прийнятих органами управління;

5.16.2.(2). Діяльність члена суперечить меті та завданням Організації;

5.16.2.(3). Якщо проекти, в розробці яких приймав участь член Організації, не відповідають встановленим Організацією ПРОФЕСІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ОЦІНКИ ЯКОСТЕЙ ХУДОЖНИКА КОМП'ЮТЕРНОЇ ГРАФІКИ;

5.16.2.(4). Вчинення членом Організації дій чи висловлювань, (у тому числі в соціальних мережах, інтернет-ресурсах, та інших публічних засобах інформації), що суперечать політиці, меті та цілям діяльності Організації та завдання шкоди інтересам чи репутації Організації;

5.16.2.(5). Якщо член Організації жодного разу протягом одного місяця не брав участь у заходах, що проводились Організацією;

5.16.2.(6). У разі несплати вступного та систематичної несплати інших членських внесків;

5.16.2.(7). Член втратив зв'язок із Організацією без поважних причин;

5.16.2.(8). У разі переведення члена Художньої ради (за рішенням Правління Організації) до складу Постійних членів Організації;

5.16.3. Членство в Художній раді Організації в будь-якому разі автоматично припиняється у разі:

5.16.3.(1). Наявності заборгованості члена на початок нового календарного року. У разі погашення заборгованості зі сплати членських внесків колишній член Організації, членство якого автоматично припинилось у зв'язку з наявністю заборгованості члена на початок нового календарного року, може відновити статус члена Організації за спрощеною процедурою: без повторного подання заяви про вступ. За таких обставин достатнім доказом бажання члена відновити членство в організації є погашення заборгованості зі сплати членських внесків та сплата вступного членського внеску у встановленому розмірі, на момент погашення заборгованості;

5.16.3.(2). Смерті члена Організації.

5.16.4. Припинення членства в Художній раді Організації в добровільному порядку відбувається на підставі:

5.16.4.(1). Письмової заяви члена Організації, поданої до Правління Організації;

5.16.4.(2). Рішення Правління Організації, яке Правління зобов'язано прийняти протягом 1 місяця, після подання членом відповідно заяви.

5.16.5. Припинення членства в Художній раді Організації не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

5.16.6. При виході із членства Художній ради Організації за її членами не зберігаються права на передане ними Громадській організації майно, в тому числі на повернення членських внесків.

5.16.7. Внутрішні документи Художньої ради Організації можуть розширювати/деталізувати перелік випадків добровільного та/або примусового припинення членства в Художній раді .

5.16.8. Скарги на рішення, дії та бездіяльність органів Управління Організації, пов'язані з набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів Громадської організації, розглядаються на чергових Загальних Зборах Організації.

6. ЧЛЕНСЬКІ ВНЕСКИ.

6.1. При сплаті вступних членських внесків, щорічних членських внесків, добровільних пожертвувань або цільових внесків, члени Організації мають чітко вказувати вид платежу у платіжних документах:

- вступний членський внесок;
- щорічний членський внесок;
- цільовий внесок (назва заходу, проекту, програми);
- добровільне пожертвування.

6.2. Цільові внески - фіксована грошова сума, яка сплачується членами Організації для фінансування її окремих програм, проектів, кампаній, чи окремих заходів.

- Цільові внески є обов'язковими для сплати всіма членами у разі схвалення Правлінням організації;
- Розмір цільового внеску затверджується Правлінням організації;
- Розміри цільових внесків є однаковими для всіх членів Організації.
- Члени Організації сплачують цільові внески у встановлений Правлінням термін, або укладають з Головою правління організації протокол домовленостей про графік сплати цільового внеску.

6.3. Добровільне пожертвування - внесок понад встановлену суму членських внесків на реалізацію статутної мети та завдань Організації .

7. ПОРЯДОК СПЛАТИ ТА ОБЛІКУ ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ

7.1. Вступний членський внесок сплачується заявником при поданні заяви-анкети на прийом у члени Організації.

7.2. Щорічний та цільовий членські внески сплачується у строки встановленні рішення Правління.

7.3. В окремих випадках Правління Організації за заявою її члена може подовжити термін сплати щорічного членського внеску, але не більше ніж на 1 (один) місяць від визначеної цим Положенням дати.

7.4. Членські внески сплачуються у безготівковій та готівковій формі.

7.5. В разі сплати членського внеску у безготівковій формі Правлінню подається копія платіжного доручення на перерахування внеску з відміткою установи банку та зазначенням виду внеску (щорічний членський внесок).

7.6. Правильність та своєчасність сплати членських внесків контролює уповноважена особа Правління.

7.7. Правомірність використання коштів, що надійшли до Організації від її членів, не рідше ніж один раз на рік перевіряє Наглядова рада. Про результати перевірок Наглядова рада щорічно звітує перед Загальними Зборами Організації.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕСПЛАТУ ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ

8.1. Члени Громадської Організації, які вчасно не сплатили членські внески, вважаються такими, що мають заборгованість по сплаті членських внесків.

8.2. З моменту виникнення заборгованості і до моменту її погашення член Організації втрачає:

- право голосу в усіх органах Організації;
- право відвідувати будь-які заходи (конференції, семінари, проекти, в тому числі міжнародні), які проводяться в межах Організації, а також ті, на які її члени запрошенні як представники.

8.3. Якщо членські внески не будуть сплачені у строки визначені цим Положенням, то така особа за рішенням Правління може бути виключена з Організації.

8.4. Поновлення члена Організації, якого було виключено через несплату членських внесків, відбувається лише за рішенням Правління простою більшістю голосів.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

9.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними Зборами Організації.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть виноситися на розгляд Загальних Зборів Організації, що прийняв дійсне Положення членами Організації (не менше 2/3 (двох третіх) складу постійних членів Організації), керівними та іншими органами Організації.

9.3. Вимоги цього Положення доводяться до відома всіх членів Організації, органів її управління, кандидатів на членство в Організації, інших осіб згідно внутрішніх

нормативних документів Організації, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Організації та є обов'язковими для виконання всіма членами Організації, органами її управління, кандидатами на членство в Організації, її Почесними членами, іншими особами згідно внутрішніх нормативних документів Організації.

9.4. У разі якщо окремі пункти даного Положення суперечитимуть положенням чинного законодавства України на момент їх застосування – слід вважати такі пункти недійсними, що не матиме наслідком недійсності всього Положення.

9.5. У випадку недійсності окремих пунктів Положення або наявності правовідносин, врегулювання котрих даним Положенням не передбачено, необхідно керуватися нормами чинного законодавства України та чинних підзаконних актів, інших внутрішніх нормативних документів Організації.