

## **ПОЛОЖЕННЯ про Раду ЛГБТ-організацій України**

### **I. Загальні положення**

- 1.** Рада ЛГБТ-організацій України (*далі — Рада*) є всеукраїнською спілкою (парасольковим об'єднанням) громадських і благодійних ЛГБТ-організацій, що працюють в Україні.
- 2.** Діяльність Ради легалізована Міністерством юстиції України в установленому законодавством порядку.
- 3.** Рада може набути статусу юридичної особи у разі прийняття Радою рішення про реєстрацію як юридичної особи.
- 4.** Рада уповноважена виступати від імені організацій, які входять до її складу, в межах прийнятих Радою рішень.
- 5.** Рада створена для представництва та захисту інтересів ЛГБТ-спільноти України, виступає платформою для розвитку ЛГБТ-руху в Україні, покликана до виконання функцій ключового партнера держави у формуванні та реалізації політики щодо ЛГБТ, здійснює представницькі функції на національному та міжнародному рівнях, співпрацює із правозахисними та іншими організаціями громадянського суспільства, а також із мас-медіа.
- 6.** Найменування Ради:
  - 6.1.** українською мовою: повне — *Всеукраїнська спілка «Рада ЛГБТ-організацій України»*, скорочене — *ВС «Рада ЛГБТ-організацій України»*;
  - 6.2.** англійською мовою: повне — *All-Ukrainian Union «The Council of LGBT organisations of Ukraine»*, скорочене — *AUU «The Council of LGBT organisations of Ukraine»*;
  - 6.3.** російською мовою: повне — *Всеукраинский союз «Совет ЛГБТ-организаций Украины»*, скорочене — *ВС «Совет ЛГБТ-организаций Украины»*.
- 7.** Назви Ради:
  - 7.1.** українською мовою: повна — *Рада ЛГБТ-організацій України*, скорочена — *Рада ЛГБТ*;
  - 7.2.** англійською мовою: повна — *The Council of LGBT organisations of Ukraine*, скорочена — *LGBT Council of Ukraine*;
  - 7.3.** російською мовою: повна — *Совет ЛГБТ-организаций Украины*, скорочена — *Совет ЛГБТ*.
- 8.** Рада діє на території України у відповідності до законодавства України.
- 9.** Місцезнаходження Ради — м. Київ. Адреса місцезнаходження Ради заявляється секретарем Ради на підставі документів, які її підтверджують.

### **II. Мета, місія, зміст і напрями роботи Ради**

- 10.** Мета Ради, погоджена Міністерством юстиції України, — сприяння досягненню в Україні повної громадянської рівності й соціального комфорту для лесбійок, геїв, бісексуалів і транс'єндерів, створенню в Україні належних умов для всебічного розвитку і соціального становлення особистості незалежно від сексуальної орієнтації та ґендерної ідентичності, становленню ЛГБТ-спільноти України як політично й соціально активного суб'єкта громадянського суспільства, подоланню епідемії ВІЛ-інфекції/СНІДу в Україні, представництво, реалізація та захист інтересів своїх членів.

- 11.** Місія Ради — розвиток і консолідація ЛГБТ-руху України заради досягнення повної громадянської рівноправності та соціального комфорту для ЛГБТ (лесбійок, геїв, бісексуальних і трансгендерних людей) у нашій країні.
- 12.** Основний зміст діяльності Ради — всебічна, комплексна та системна адвокація прав, інтересів і потреб геїв, лесбійок, бісексуальних і трансгендерних людей в Україні, представництво ЛГБТ-організацій, що входять до складу Ради, перед державними органами, іншими організаціями та спільнотами на національному і міжнародному рівнях.
- 13.** Стратегічні, або пріоритетні, програмні напрями роботи Ради:
  - 13.1. права людини для ЛГБТ;
  - 13.2. розвиток ЛГБТ-руху України;
  - 13.3. формування громадської думки щодо ЛГБТ;
  - 13.4. здоров'я ЛГБТ.
- 14.** Конкретні цілі й завдання діяльності Ради визначаються у Стратегічному плані Ради на визначений період часу, який затверджується рішенням Ради, та в інших програмних документах Ради.
- 15.** Основні інструментальні напрями (форми) роботи Ради та напрями роботи Ради за цільовими групами конкретизуються у Стратегічному плані Ради.

### **III. Членство в Раді**

- 16.** Порядок набуття членства в Раді:
  - 16.1. ЛГБТ-організація на рівні свого керівного уповноваженого органу приймає рішення про вступ до Ради;
  - 16.2. таке рішення оформляється протоколом (витягом із протоколу), який передається до секретаріату Ради разом із супровідним листом про вступ до Ради та пакетом установчих та/або реєстраційних документів організації;
  - 16.3. секретаріат Ради технічно перевіряє подані документи;
  - 16.4. після технічної перевірки секретаріатом Ради поданих документів питання про прийняття організації до Ради ставиться на голосування на рівні загальних зборів Ради;
  - 16.5. організація вважається учасницею Ради за підсумками позитивного голосування щодо її прийняття, про що секретаріат офіційно повідомляє організацію.
- 17.** У статусі ЛГБТ-організації відповідне об'єднання повинно відповідати кожному з таких чотирьох критеріїв:
  - 17.1. мати легальний статус у відповідності до законодавства України;
  - 17.2. позиціонувати себе як ЛГБТ-організація;
  - 17.3. об'єднувати представників/представниць однієї або кількох груп: лесбійки, геї, бісексуали/бісексуалки, трансгендери;
  - 17.4. мати на своїх керівних посадах або в складі центрального постійно діючого керівного органу представників/представниць ЛГБТ-спільноти.
- 18.** Рада ухвалює рішення про прийняття нової організації до свого складу на підставі поданих нею документів та з урахуванням її відповідності наведеним вище критеріям.
- 19.** Організації, що входять до складу Ради (*далі — організації-учасниці, організації-члени*), мають право брати участь у роботі Ради відповідно до цього Положення та інших внутрішніх документів Ради та зобов'язані виконувати покладені на них Радою за їхньою згодою або взяті на себе добровільно обов'язки.

**20.** Порядок виходу з Ради:

- 20.1. організація-учасниця на рівні свого керівного уповноваженого органу приймає аргументоване рішення про вихід із Ради;
  - 20.2. таке рішення оформляється протокольнo і надсилається до секретаріату Ради, а також у довільній формі доводиться до відома організацій-учасниць;
  - 20.3. питання про вихід із Ради голосування не потребує;
  - 20.4. організація вважається такою, що не є членом Ради, з дня, наступного за днем доведенням інформації про її вихід з Ради до інших організацій-учасниць.
- 21.** Організація, що входить до Ради, може бути виключена з її складу за консенсусною згодою решти організацій-учасниць.
- 22.** Організації-учасниці сплачують членські внески протягом свого членства в Раді у відповідності до політики щодо членських внесків, яка затверджується колегією Ради.
- 23.** Для залучення до діяльності Ради широкого кола зацікавлених сторін запроваджується інститут асоційованого членства в Раді, який регулюється політикою щодо асоційованого членства, що затверджується колегією Ради.
- 24.** Асоційовані члени (учасники) Ради мають право дорадчого голосу при підготовці, обговоренні та прийнятті рішень Ради та через своїх представників/представниць можуть працювати в робочих групах Ради.

#### **IV. Персональні члени/членкині Ради**

- 25.** Кожна організація-учасниця призначає на постійній основі двох своїх уповноважених представників/представниць у Раді, які вважаються персональними членами/членкинями Ради, — першого/першу і другого/другу.
- 26.** Уповноваженим представником (уповноваженою представницею) організації в Раді може бути призначена будь-яка особа, яка має підтверджений офіційний статус в організації-учасниці.
- 27.** Організація-учасниця може замінити свого уповноваженого представника (свою уповноважену представницю) в Раді через письмове інформування Ради про таку заміну з надсиланням до секретаріату Ради відповідного документального рішення.
- 28.** Перший уповноважений представник (перша уповноважена представниця) має пріоритетне право представляти в Раді свою організацію.
- 29.** Другий уповноважений представник (друга уповноважена представниця) в разі потреби заміщує першого (першу), а також надає йому (їй) допомогу в роботі у Раді.
- 30.** Повноваження уповноваженого представника (уповноваженої представниці) в Раді починаються з дня, наступного за днем інформування Ради про його (її) делегування організацією-учасницею для роботи в Раді.
- 31.** У разі, коли жоден/жодна з уповноважених представників/представниць організації-учасниці в Раді не може взяти участі в очних загальних зборах Ради, організація-учасниця може призначити свого тимчасового представника/представницю для роботи саме в цих зборах, про що повідомляє секретаріат Ради документально.

#### **V. Органи управління та організаційна структура Ради**

- 32.** Внутрішня організаційна структура Ради встановлюється та за потреби змінюється самою Радою з метою впровадження найбільш оптимальних й ефективних форм роботи Ради.

**33.** Органами управління Ради є:

- 33.1. загальні збори Ради *(далі — загальні збори)*;
- 33.2. співкоординатори/співкоординаторки Ради *(далі — співкоординатори/співкоординаторки)*;
- 33.3. колегія Ради *(далі — колегія)*;
- 33.4. комісія Ради з етики та контролю *(далі — комісія з етики та контролю)*;
- 33.5. секретаріат Ради *(далі — секретаріат)*.

### **ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

- 34.** Загальні збори є найвищим керівним і таким, що постійно діє, органом Ради.
- 35.** Загальні збори працюють в очному або дистанційному режимі.
- 36.** Очні загальні збори можуть бути черговими або позачерговими.
- 37.** Чергові очні загальні збори повинні скликатися два рази на календарний рік у плановому порядку.
- 38.** Позачергові очні загальні збори можуть скликатися у будь-який час за потреби.
- 39.** У дистанційному режимі загальні збори працюють шляхом електронної комунікації на постійній основі, за винятком часу проведення очних загальних зборів.
- 40.** Функції та повноваження загальних зборів:
  - 40.1. прийняття організацій до складу Ради;
  - 40.2. обрання та звільнення координаторів/координаторок окремих напрямів роботи Ради;
  - 40.3. призначення та звільнення з посади секретаря Ради;
  - 40.4. внесення змін до цього Положення;
  - 40.5. затвердження Стратегічного плану Ради, внесення до нього змін;
  - 40.6. затвердження внутрішніх політик і процедур Ради;
  - 40.7. затвердження символіки Ради;
  - 40.8. концептуальне затвердження публічних документів Ради (звернень, заяв, відкритих листів тощо);
  - 40.9. делегування представників/представниць Ради;
  - 40.10. затвердження Етичного кодексу ЛГБТ-руху України;
  - 40.11. ліквідація (розпуск) Ради;
  - 40.12. інші функції та повноваження, не віднесені до компетенції інших органів Ради.
- 41.** Участь у роботі загальних зборів беруть організації-учасниці через своїх уповноважених представників (представниць) за принципом «одна організація — один голос».

### **СПІВКООРДИНАТОРИ/СПІВКООРДИНАТОРКИ**

- 42.** Для фасилітації та координації окремих напрямів роботи Ради обираються (призначаються) відповідні координатори/координаторки з числа персональних членів (членкинь) Ради.
- 43.** Координатори/координаторки окремих напрямів роботи Ради сукупно виступають співкоординаторами/співкоординаторками Ради і складають її колегію.
- 44.** Координатора/координаторку може бути призначено для координації як програмного, так і інструментального напрямку (форми) роботи Ради, а також для координації роботи з певною цільовою групою.

**45.** Координатор/координаторка:

- 45.1. проактивно організовує роботу за відповідним напрямом діяльності Ради;
  - 45.2. на запит будь-якої організації-учасниці, колегії чи комісії з етики та контролю звітує про результати роботи за відповідним напрямом діяльності Ради;
  - 45.3. координує діяльність усіх робочих груп свого напрямку, акумулює напрацювання цих робочих груп і в узагальненому вигляді представляє їх загальним зборам не пізніше, ніж за місяць до завершення своєї каденції, разом з іншими результатами своєї роботи;
  - 45.4. має право ставити на голосування на рівні загальних зборів пропозиції в рамках своєї компетенції, фасилітує голосування та узагальнює його результати, про що повідомляє Раду в цілому і секретаріат зокрема;
  - 45.5. користується правом підпису від імені Ради вихідних документів, зміст яких стосується координованого ним/нею напрямку (примітка: в разі, коли питання перебуває в компетенції кількох координаторів/координаторок, вони можуть ставити свої підписи спільно або за взаємною згодою делегують підписання комусь одному/одній з них);
  - 45.6. має пріоритетне право головування на очних заходах Ради;
  - 45.7. без доручення представляє Раду в межах своєї компетенції: виступає з промовами, дає коментарі для мас-медіа тощо;
  - 45.8. може публічно позиціонувати себе як співкоординатор/співкоординаторка Ради;
  - 45.9. може добровільно скласти з себе повноваження, про що повідомляє Раду в обраний ним/нею спосіб;
  - 45.10. може бути достроково відкликаний/відкликана Радою з посади шляхом прийняття загальними зборами відповідного мотивованого рішення (у такому разі організація, яку представляє координатор/координаторка, участі в голосуванні не бере).
- 46.** Каденція координатора/координаторки розпочинається в день набрання чинності рішенням про його/її обрання та завершується 31 січня наступного календарного року.
- 47.** Особи на посаду координатора/координаторки можуть обиратися заздалегідь з метою забезпечення наступності в їхніх роботах.
- 48.** Одна і та ж особа може посідати посаду координатора/координаторки не більше двох каденцій поспіль.

**КОЛЕГІЯ**

- 49.** Колегія є таким, що діє на постійній основі, органом Ради з операційного управління.
- 50.** До складу колегії за посадами входять:
- 50.1. координатори/координаторки окремих напрямів роботи Ради з правом вирішального голосу;
  - 50.2. голова комісії з етики та контролю з правом дорадчого голосу;
  - 50.3. секретар/секретарка Ради з правом дорадчого голосу.
- 51.** Функції та повноваження колегії:
- 51.1. скликання очних загальних зборів;
  - 51.2. визначення у відповідності до законодавства особи, на яку покладаються функції комунікації від імені Ради з державними реєстраційними органами;
  - 51.3. надання егіди Ради (заходам, публікаціям тощо);

- 51.4. схвалення медіаматеріалів Ради (медіаанонсів, медіарелізів тощо) перед їх поширенням;
- 51.5. схвалення концепції сайту Ради;
- 51.6. визначення організацій, які мають виконати функції провайдерів технічної допомоги для Ради;
- 51.7. прийняття від імені Ради рішень в екстрений спосіб, коли прийняти рішення на рівні загальних зборів є технічно неможливим.

### **КОМІСІЯ З ЕТИКИ ТА КОНТРОЛЮ**

- 52.** Комісія з етики та контролю є спеціальним органом у складі Ради.
- 53.** До складу комісії з етики та контролю входить визначене Радою число членів/членкинь (але не менше трьох), які можуть бути обрані або запрошені до складу комісії за їхньою згодою як із числа персональних членів/членкинь Ради, так і з числа третіх осіб, які не входять до складу організацій-учасниць і не працюють у них.
- 54.** Комісія з етики та контролю самостійно обирає своїх голову та секретаря/секретарку.
- 55.** Функції та повноваження комісії з етики та контролю:
  - 55.1. напрацювання Етичного кодексу ЛГБТ-руху України, внесення до нього змін;
  - 55.2. врегулювання внутрішніх конфліктів і суперечок у Раді;
  - 55.3. участь у врегулюванні конфліктів і суперечок між Радою та третіми сторонами;
  - 55.4. участь у врегулюванні конфліктів і суперечок в ЛГБТ-русі України за згодою сторін конфлікту;
  - 55.5. нагляд за реалізацією рішень загальних зборів;
  - 55.6. нагляд за реалізацією рішень колегії;
  - 55.7. визначення приналежності того чи іншого питання, завдання, тієї чи іншої цілі до сфери компетенції певного координатора (певної координаторки) окремого напрямку роботи Ради у спірних ситуаціях;
  - 55.8. прийняття від організацій та інших суб'єктів, які виконують функцію провайдерів технічної допомоги для Ради, звітів щодо фінансів, залучених і витрачених на надання Раді технічної допомоги, та підготовка оглядового звіту про це до відома загальних зборів;
  - 55.9. контроль за дотриманням Положення про Раду;
  - 55.10. при поданні організаціями-учасницями голосів проти певного рішення під час голосування — констатація наявності чи відсутності аргументації (у разі, коли наявність чи відсутність аргументації є спірною);
  - 55.11. прийняття від імені Ради рішень у спірних ситуаціях, коли наявна інформація чи наявні документи не дозволяють трактувати таку ситуацію однозначно.
- 56.** Комісія з етики та контролю працює на підставі регламенту, затвердженого загальними зборами.
- 57.** Рішення (вердикти) комісії з етики та контролю є обов'язковими до виконання.

### **СЕКРЕТАРІАТ**

- 58.** Секретаріат є організаційно-технічним органом Ради.
- 59.** У секретаріаті працюють:
  - 59.1. секретар/секретарка Ради;
  - 59.2. заступник/заступниця секретаря/секретарки Ради;

- 59.3. інші працівники/працівниці, кількість та перелік яких визначається колегією відповідно до операційних потреб Ради.
- 60.** Працівники/працівниці секретаріату:
- 60.1. призначаються з числа членів/членкинь або працівників/працівниць організацій-учасниць;
- 60.2. можуть отримувати матеріальну винагороду за свою роботу за рахунок коштів технічної допомоги, яка надається Раді.
- 61.** Секретар/секретарка Ради призначається на посаду та звільняється з посади загальними зборами. Інші працівники/працівниці секретаріату призначаються і звільняється з посади секретарем/секретаркою Ради.
- 62.** Функції та повноваження секретаріату:
- 62.1. усебічне технічне забезпечення діяльності Ради;
- 62.2. протоколювання роботи загальних зборів та фіксація прийнятих ними рішень;
- 62.3. протоколювання роботи колегії та фіксація прийнятих нею рішень;
- 62.4. винесення питань на голосування Ради за пропозиціями організацій-учасниць, фасилітація голосувань, узагальнення їхніх результатів, повідомлення самої Ради та третіх сторін про прийняті Радою рішення;
- 62.5. попередня перевірка повноти та правильності документів, які подаються організаціями на вступ до Ради;
- 62.6. збирання та впорядкування пропозицій щодо створення документів Ради або внесення до них змін;
- 62.7. систематизація відомостей про організації-учасниці та їхніх уповноважених представників/представниць;
- 62.8. повідомлення уповноважених державних органів про адресу місцезнаходження Ради на підставі документів, які її підтверджують;
- 62.9. забезпечення роботи загальних зборів Ради в дистанційному режимі, зокрема адміністрування електронної групи Ради;
- 62.10. архівування та збереження документації Ради;
- 62.11. інші функції та повноваження, пов'язані з технічним забезпеченням діяльності Ради.
- 63.** Секретар/секретарка Ради:
- 63.1. має право головування на очних заходах Ради;
- 63.2. користується правом підпису вихідних документів Ради в межах своєї компетенції.

## **VI. Порядок прийняття та реалізації рішень Ради**

### **ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ**

- 64.** Рішення Ради на рівні загальних зборів або колегії, які передбачають безальтернативний результат голосування («так» чи «ні»), приймаються за принципом консенсусу, який розуміється як відсутність аргументованих голосів проти.
- 65.** Рішення Ради на рівні загальних зборів або колегії, які базуються на альтернативі (обрання/призначення посадових осіб Ради, обрання місця проведення заходу, делегування представників/представниць Ради тощо), приймаються шляхом рейтингового голосування, коли враховуються лише голоси, подані «за».
- 66.** У разі, коли голос проти певного рішення подається без аргументації, він вважається неподаним (відповідно, організація вважається такою, що не проголосувала) і не враховується при підбитті підсумків голосування.

- 67.** Голоси, подані за межами строку, встановленого для голосування, вважаються неподаними, а відповідні організації-учасниці — такими, що не проголосували.
- 68.** У разі, коли при вчасному голосуванні виникають технічні перепони, голос може бути зарахованим постфактум при поданні переконливих свідоцтв про те, що такі технічні перепони мали місце. У разі, якщо зарахування голосу постфактум мало би змінити вже реалізоване рішення Ради, такий голос не зараховується.

#### **РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 69.** Питання для обговорення та голосування на рівні загальних зборів може бути ініційоване будь-якою організацією-учасницею, але формулюється для обговорення та голосування одним із членів (однією з членкинь) колегії.
- 70.** Рішення Ради на рівні загальних зборів приймаються за принципом «одна організація — один голос».
- 71.** У режимі очних загальних зборів рішення вважається:
- 71.1. прийнятим остаточно — у разі, коли на загальних зборах зареєстровані уповноважені представники/представниці більшості організацій-учасниць, і набирає чинності негайно;
- 71.2. таким, що потребує схвалення в дистанційному режимі роботи, — у разі, коли на загальних зборах зареєстровані уповноважені представники/представниці не більше, ніж від половини організацій-учасниць, і набирає чинності після завершення відповідного голосування в дистанційному режимі.
- 72.** У дистанційному режимі рішення загальних зборів вважається прийнятим у разі, коли з відповідного питання протягом встановленого для обговорення та голосування строку висловилися та проголосували хоча б дві організації-учасниці, та набирає чинності наступного дня після останньої доби голосування.
- 73.** «За умовчанням» термін обговорення та голосування за внесеним на розгляд загальних зборів у дистанційному режимі питанням становить п'ять календарних діб, рахуючи першою добою ту, протягом якої питання внесено на розгляд.
- 74.** Якщо питання, за яким необхідно прийняти рішення Ради, є терміновим (таким, яке об'єктивно має бути розглянуто протягом коротшого терміну, ніж передбачений для прийняття рішень Ради «за умовчанням»), особа, що його виносить на розгляд, повідомляє Раду про обмеженість строку обговорення і голосування та його причини, і Рада приймає рішення в межах відповідного терміну.

#### **РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ**

- 75.** Внести питання на обговорення та голосування на рівні колегії може один із членів (одна із членкинь) колегії за власною ініціативою або за ініціативою будь-якої організації-учасниці.
- 76.** Рішення Ради на рівні колегії приймаються за принципом консенсусу протягом строку, встановленого для голосування тим членом (тією членкинею) колегії, який (яка) його вносить, у будь-якому прийнятному для колегії режимі роботи.

### **VII. Програмна діяльність Ради**

#### **ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ**

- 77.** Усі завдання та заходи Ради повинні відповідати Стратегічному планові Ради та/або іншим програмним документам Ради.
- 78.** При проведенні заходів під егідою Ради, та організація, що відповідає за проведення заходу, за потреби підписує із Радою меморандум, у якому обумовлюються основні позиції щодо взаємних прав і зобов'язань, а після завершення таких заходів — надсилає Раді звіт за їх підсумками.



79. З боку Ради потребу в підписанні меморандуму про проведення певного заходу під егідою Ради, а також потребу в звіті про підсумки такого заходу констатує колегія.
80. У разі, якщо представник/представниця Ради відвідує заходи третіх сторін, зокрема міжнародні, де офіційно представляє Раду, то після завершення такого заходу він/вона у триденний термін надає Раді відповідний короткий звіт.

#### **РОБОЧІ ГРУПИ РАДИ**

81. Для реалізації конкретних, обмежених у часі завдань, у складі Ради створюються робочі групи або оргкомітети.
82. Створення робочої групи або оргкомітету ініціює будь-яка організація-учасниця, повідомляючи Раду про назву робочої групи чи оргкомітету, її/його керівника/керівницю, мету робочої групи чи оргкомітету та порядок її/його роботи.
83. Діяльність робочої групи або оргкомітету курує відповідно до своєї компетенції співкоординатор/співкоординаторка Ради, здійснюючи за потреби фасилітацію та надаючи необхідну технічну допомогу.

#### **VIII. Фінансово-господарська діяльність Ради**

84. До набуття статусу юридичної особи Рада не має власних коштів і майна та не здійснює господарської діяльності.

#### **IX. Внесення змін до Положення про Раду**

85. Зміни до цього Положення вносяться загальними зборами, в тому числі шляхом прийняття Положення в новій редакції.

#### **X. Порядок ліквідації Ради**

86. Рада може бути ліквідована (розпущена) за її власним рішенням (тобто шляхом самоліквідації/саморозпуску) або іншим чином у відповідності до законодавства України •