



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
“АВЕ ТІМ”

тел: +380734497563, e-mail: contact@aveteam.org, Код ЄДРПОУ: 45696537

НАКАЗ

2 травня 2026

м. Запоріжжя

№ 5/26/1

Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду заяв і звернень членів Організації, які через інвалідність не можуть подати їх у звичайний спосіб

З метою забезпечення особам з інвалідністю можливості реалізовувати свої права члена Організації нарівні з іншими, усунення перешкод у поданні заяв і звернень та запровадження розумного пристосування відповідно до статті 2 Конвенції про права осіб з інвалідністю (ратифікованої Законом України № 1767-VI від 16.12.2009), керуючись пунктами 5.4.3.9, 5.4.3.10 та 5.4.3.7 Статуту Організації,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про порядок подання та розгляду заяв і звернень членів Організації, які через інвалідність не можуть подати їх у звичайний спосіб (додається).
2. Положення набирає чинності з дня підписання цього наказу.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Текст політики прикріплено нижче.

Голова організації

Даніл БОРИСЮК





ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
“АВЕ ТІМ”

тел: +380734497563, e-mail: contact@aveteam.org, Код ЄДРПОУ: 45696537

---

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок подання та розгляду заяв і звернень членів Громадської**  
**організації «Аве Тім», які через інвалідність не можуть подати їх у**  
**звичайний спосіб**

м. Запоріжжя

2 травня 2026

**Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок подання, фіксації та розгляду заяв і звернень членів Громадської організації «Аве Тім» (далі — Організація), які внаслідок інвалідності, зокрема порушення зору, не можуть подати заяву чи звернення у звичайний письмовий спосіб або з власноручним підписом.
2. Положення розроблено на підставі статті 2 Конвенції про права осіб з інвалідністю (ратифікованої Законом України № 1767-VI від 16.12.2009), згідно з якою «розумне пристосування» означає внесення, коли це потрібно в конкретному випадку, необхідних і підхожих модифікацій та коректив, що не становлять непропорційного чи невиправданого тягара, для забезпечення реалізації особами з інвалідністю нарівні з іншими всіх прав людини й основоположних свобод.
3. Положення прийнято в межах повноважень Голови Організації щодо видання внутрішніх нормативних актів та організації документообігу й діловодства (пункти 5.4.3.9, 5.4.3.10 Статуту) і не змінює положень Статуту, а лише визначає спосіб їх застосування для членів, які потребують розумного пристосування.
4. Альтернативний порядок, передбачений цим Положенням, застосовується виключно для внутрішнього документообігу Організації. Для дій, що мають правові наслідки поза межами Організації (звернення до банків, органів державної реєстрації, суду, надавачів грантів тощо), можуть застосовуватися вимоги відповідних установ, у тому числі щодо нотаріального посвідчення або електронного підпису.

### **Сфера та підстави застосування**

1. Положення застосовується до заяв і звернень члена Організації, поданих з будь-яких питань його членства та діяльності Організації, у тому числі заяв про вступ, вихід, участь у заходах, звернень, пропозицій та скарг.
2. Підставою для застосування альтернативного порядку є об'єктивна неможливість члена через інвалідність подати заяву у звичайний письмовий спосіб або підписати її власноручно, а також відсутність у нього можливості скористатися кваліфікованим електронним підписом.
3. Обрана форма пристосування має бути співмірною та не покладати на Організацію непропорційного чи невиправданого тягаря.
4. Організація провадить діяльність дистанційно, її члени розподілені по різних населених пунктах, через що залучення свідків до фіксації волевиявлення становило б непропорційний тягар. З огляду на це ідентифікація особи здійснюється за цифровими ознаками в порядку, визначеному цим Положенням.

### **Форма подання волевиявлення**

1. Волевиявлення члена може бути зафіксоване у формі аудіо- або відеозапису, на якому член Організації:
  - називає поточну дату й місце;
  - називає своє прізвище, ім'я та по батькові і підтверджує, що є членом Організації;
  - зазначає, що через інвалідність (порушення зору) не може подати заяву власноруч чи із застосуванням електронного підпису, тому фіксує волевиявлення в такий спосіб;
  - чітко проголошує повний зміст заяви чи звернення;
  - підтверджує, що робить це добровільно, усвідомлено та без стороннього тиску.
2. У разі відеозапису має бути видно обличчя члена Організації. У разі аудіозапису файл надсилається з облікового запису, профілю в соціальній мережі чи месенджері або з адреси електронної пошти, які належать члену Організації та відомості про які наявні в обліку Організації.
3. Ідентифікація члена Організації здійснюється за сукупністю таких ознак: належність каналу надсилання запису члену згідно з обліковими даними Організації; самоідентифікація члена безпосередньо на записі; а також, за можливості, проголошення членом на записі дати та обставини, у

зв'язку з якою подається заява. Голова Організації після надходження запису надсилає члену підтвердження його отримання тим самим каналом зв'язку.

4. Член Організації може скористатися допомогою іншої особи в технічному здійсненні запису. Особа, яка надає таку допомогу, не може бути особою, на користь або за участю якої подається заява.

### **Прийняття та засвідчення заяви**

1. Зафіксоване волевиявлення приймається та засвідчується Головою Організації, а у випадках, віднесених Статутом до компетенції Загальних зборів, — відповідним рішенням Загальних зборів.

2. Факт надходження та прийняття заяви оформлюється відповідним актом (наказом, розпорядженням Голови або протоколом органу Організації), у якому зазначається:

- дата надходження та форма волевиявлення (аудіо- чи відеозапис);
- прізвище, ім'я, по батькові члена та підстава застосування альтернативного порядку (інвалідність, розумне пристосування за статтею 2 Конвенції);
- зміст заяви чи звернення;
- канал, з якого надійшов запис (ідентифікатор облікового запису, номер або адреса), та відмітка про його відповідність обліковим даним Організації;
- рішення, прийняте за результатами розгляду заяви.

3. Запис волевиявлення долучається до відповідного акта як його невід'ємний додаток.

### **Зберігання запису та захист персональних даних**

1. Файл запису зберігається разом із матеріалами відповідного акта на флеш-носії, робота з яким регулюється пунктом 11.9 Положення про членство та волонтерство у Громадській організації «Аве Тім».

2. Запис містить персональні дані члена та обставини, пов'язані зі станом його здоров'я, тому доступ до нього обмежується, а його поширення не допускається. Обробка та зберігання здійснюються відповідно до законодавства про захист персональних даних і внутрішніх політик Організації.

3. Запис здійснюється за згодою члена Організації, якого він стосується.

### Прикінцеві положення

1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом Голови Організації та діє до його скасування або зміни.
2. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, Організація керується Статутом та чинним законодавством України.

Голова Організації



*Daniil B.*

Даніл БОРИСЮК