

# ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «НАШ РІД»

## ВИКОНАВЧА РАДА РОДУ

**Р І Ш Е Н Н Я № 3**  
від «30» листопада 2013 року

### **Про затвердження Положення про атрибути Роду - громадської організації «Наш Рід»**

Куруючись Положенням про Виконавчу Раду громадської організації (ГО) «Наш Рід», а також відповідно до пункту 1.11. Статуту громадської організації «Наш Рід» та Рішення (Протокол № 2, від 02.05.2013 р.) зборів Засновників громадської організації «Наш Рід», Виконавча Рада, **вирішила:**

1. Затвердити «Положення про атрибути Роду - громадської організації «Наш Рід» (додається).
2. Погодження «Положення про атрибути Роду - громадської організації «Наш Рід», з боку Ради Старійшин Роду – прийняти до відома.
3. Погодитись, що дане Положення регулює питання: доцільності виготовлення й використання атрибутів Роду і його ГО, та має на меті – визначати перелік атрибутів Роду та його ГО, а також - описати, регламентувати параметри, подати порядок виготовлення, зберігання та вказати, як будуть використовуватись атрибути Роду та його ГО.
4. Запропонувати Ключівському Ю.В., Голові громадської організації «Наш Рід» проінформувати листом-повідомленням членів Роду та членів ГО «Наш Рід» по затвердженню Положення про атрибути Роду громадської організації «Наш Рід».
5. Контроль за виконанням даного Рішення залишаю за собою.

### **Про погодження Положення про Пошукову групу громадської організації «Наш Рід»**

Відповідно до пунктів Статуту та Положення про Виконавчу Раду громадської організації «Наш Рід», а також керуючись рішенням Секретаріату громадської організації «Наш Рід» (Рішення № 2, від 28.11.2013 р.), яким було затверджено Положення про Пошукову групу громадської організації «Наш Рід», Виконавча Рада, **вирішила:**

1. Погодити Положення про Пошукову групу громадської організації «Наш Рід» (додається).
2. Погодитись з кандидатурою Пехньо Світлани Василівни, члена Роду й члена громадської організації «Наш Рід», яку призначено керівником-координатором Пошукової групи, строком на 3 (три) роки, з 11 липня 2013 року (до 10 липня 2016 року).
3. Погодитись з Рішенням Секретаріату громадської організації «Наш Рід» (№ 2, від 28.11.2013 р.) про організацію розсилки, силами Пошукової групи громадської організації «Наш Рід», в тому числі й фізичної – матеріалів Бібліотеки «Наш Рід», починаючи з січня 2014 року та з періодичністю – щомісяця.
4. Запропонувати Ключівському Ю.В. - Голові громадської організації «Наш Рід» підготувати та підписати супровідний лист-повідомлення з інформуванням членів Роду та його ГО «Наш Рід» про мету та початок розсилки матеріалів Бібліотеки ГО «Наш Рід».
5. Контроль за виконанням даного Рішення залишаю за собою.

Заступник Голови Виконавчої Ради – ГО «Наша Родина» \_\_\_\_\_ Флоря Е.О.

**Погоджено:**  
Радою Старійшин Роду та  
громадської організації «Наш Рід»  
\_підписано\_ (Дячук В.В.,  
член Ради Старійшин Роду)

**Затверджено:**  
Виконавчою Радою громадської організації  
«Наш Рід», Рішення № 3, від 30.11.2013  
\_підписано\_ (Флоря Е.І., Заступник  
Голови Виконавчої Ради)

## **Положення про атрибути Роду - громадської організації «Наш Рід»**

Дане Положення розроблено у відповідності до положень Статуту та рішень зборів Засновників громадської організації «Наш Рід» (в подальшому ГО), відносно доцільності виготовлення та використання атрибутів Роду та його ГО, а також має на меті – визначити перелік атрибутів Роду та його ГО. Завдання Положення: визначити перелік, описати, регламентувати параметри, подати порядок виготовлення, зберігання та вказати, як будуть використовуватись атрибути Роду та його ГО.

### **I. Перелік атрибутів Роду**

1.1. Основними атрибутами Роду та його ГО є:

- 1.1.1. Емблема (логотип).
- 1.1.2. Печатка (штам, кліше, екслібрис, факсиміле).
- 1.1.3. Герб (Родинний знак).
- 1.1.4. Гімн (Родинна пісня).
- 1.1.5. Прапор (Хоругва).
- 1.1.6. Родинна Грамота.

1.2. Перелік атрибутів Роду та його ГО може змінюватись та/або доповнюватись.

1.3. Рішення про атрибути Роду - приймається Виконавчою Радою Роду - ГО за погодженням із Радою Старійшин Роду.

### **II. Опис та параметри атрибутів Роду**

2.1. Емблема (логотип) – символічний знак Роду та його ГО.

2.1.1. Емблема (логотип) мусить містити елементи Родинного Гербу, назву Роду та його ГО.

2.1.2. Емблема (логотип) може бути у друкованому вигляді та/або виготовляється із любых матеріалів (метал, пластмаса, дерево, кераміка, віск тощо) та є кольоровою або монохромною.

2.1.3. Параметри емблеми: розміри, матеріал, опис й текст, Роду та його ГО - в додатку №1.

2.2. Печатка, штамп, кліше, екслібрис - є елементами посвідчення автентичності документів Роду та його ГО. Факсиміле – посвідчення підпису особи.

2.2.1. Рід та його ГО можуть мати:

а) основну, круглу печатку (кліше) - для потреб Роду;

б) круглу печатку (кліше) - для потреб ГО;

в) штампи:

- Виконавчої Ради Роду - ГО;
- Опікунської Ради Роду – ГО;
- Фонду Роду – ГО;
- Секретаріату Роду – ГО;
- Пошукової групи Роду – ГО.

г) факсиміле підпису Голови ГО;

д) екслібрис Роду – ГО.

2.2.2. Рішення про призначення: печаток, штампів, кліше, екслібрисів, факсиміле їх кількість, а також - вид, розміри тощо приймається Виконавчою Радою Роду - ГО за погодженням із Радою Старійшин Роду.

2.2.3. Параметри: розміри, опис матеріал й тексти печаток, штампів, кліше, екслібрису й факсиміле, Роду та його ГО - в додатку №2.

2.3. Герб (Родинний знак) Роду та його ГО – є геральдичним символом Роду та має історично-пізнавальне значення для кожної Родини (сім'ї) та її членів, які входять до складу Роду.

2.3.1. Герб (Родинний знак) Роду та його ГО, як правило, графічно - відображає відому та/або досліджену історію усього Роду та його гілок – Родин (сімей).

2.3.2. Рішення про Герб (Родинний знак) Роду та його ГО, а також – його вид, графіку, кольори, розміри тощо - приймається Виконавчою Радою Роду - ГО за погодженням із Радою Старійшин Роду.

2.3.3. Параметри: розміри, графіка (малюнок), опис, матеріал й текст Гербу (Родинного знаку) Роду та його ГО - в додатку №3.

2.4. Гімн (Родинна пісня) Роду та його ГО – є музично-пісенним символом Роду та має пізнавально-позитивне значення для кожної Родини (сім'ї) та її членів, які входять до складу Роду.

2.4.1. Гімн (Родинна пісня) Роду та його ГО, має музику та текст які, як правило – відображають та передають музично-пісенні мотиви місцевостей проживання членів Роду, а також самотутніх, народних пісень Роду та його гілок – Родин (сімей).

2.4.2. Рішення про музику та текст Гімну (Родинної пісні) Роду та його ГО, а також, спосіб його виконання - приймається Виконавчою Радою Роду – ГО за погодженням із Радою Старійшин Роду.

2.4.3. Параметри: музика та текст Гімну (Родинної пісні) Роду та його ГО - в додатку №4.

2.5. Прапор (Хоругва) Роду та його ГО – публічно-наглядний символ усього Роду, який містить геральдичні елементи та кольори Роду. Родина та її ГО можуть мати:

а) один Великий Прапор Роду – ГО;

б) один/два Малий Прапор Роду – ГО;

в) одну і більше Хоругв, які, як правило - є символами окремих Родин (сімей).

2.5.1. Прапор (Хоругва) Роду та його ГО, має вигляд та розміри, які, як правило – відображають та передають характер й історичну спадщину членів Роду та його гілок – Родин (сімей).

2.5.2. Рішення про Прапор (Хоругву) Роду та його ГО - приймається Виконавчою Радою Роду - ГО за погодженням із Радою Старійшин Роду.

2.5.3. Параметри: форми, розміри, матеріал, спосіб виготовлення, кольори, тощо Прапора (Хоругви) Роду та його ГО - в додатку №5.

2.6. Родинна Грамота Роду – індивідуальне письмове підтвердження, яке видається: за бажанням, самого члена Роду, або за клопотанням органів Роду та його ГО - кожному члену Роду, який є прямим потомком Роду.

2.6.1. Родинна Грамота Роду та його ГО – містить дані (прізвище, ім'я та по-батькові, а також рік народження) про члена Роду, якому вона видається, а також - дату видачі.

2.6.2. Рішення про виготовлення Родинної Грамоти Роду та його ГО - приймається Виконавчою Радою Роду - ГО за погодженням із Радою Старійшин Роду.

2.6.3. Параметри: розмір, текст та вид Родинної Грамоти Роду та його ГО - в додатку №6.

### **III. Виготовлення атрибутів Роду, фінансування виготовлення та їх зберігання**

3.1. Організація підготовки, визначення потреб (кількісних та якісних параметрів) в тих чи інших атрибутах Роду, а також - строків, виконавця та порядок замовлення (атрибутів Роду та його ГО) – в повній компетенції Виконавчої Ради Роду - ГО, за погодженням із Фондом Роду.

3.2. Рішення Виконавчої Ради Роду - ГО, щодо реалізації п.3.1. цього Положення, здійснюється за погодженням із Фондом Роду та виходячи із фінансових можливостей Роду та його ГО.

3.3. У Рішенні Виконавчої Ради Роду – ГО, вказується:

а) мотив та/чи необхідність виготовлення/придбання того чи іншого атрибуту Роду та його ГО;

б) тип атрибуту та його опис, при потребі – бажані характеристики тощо;

в) кількісні, якісні параметри та особливості атрибуту;

г) бажані терміни виготовлення/придбання атрибуту тощо.

3.4. Підготовка кожного замовлення здійснюється, безпосередньо, Секретаріатом Роду - ГО, на підставі Рішення Виконавчої Ради Роду - ГО. Останнє, у письмовому виді - передається (пересилається) - Секретаріату Роду – ГО.

3.5. Заявку на розміщення замовлення по виготовленню/придбанню атрибутів Роду та його ГО – здійснює Секретаріат Роду – ГО.

3.6. При замовленні таких атрибутів Роду - ГО, як: Емблема (логотип) Роду, Герб (Родинний знак), Гімн (Родинна пісня), Прапор (Хоругва), Родинна Грамота, Рішеннями Виконавчої Ради Роду – ГО, може створюватись тимчасова Мистецька Рада Роду, завданням якої є: художньо-естетичний та змістовно-редакційний аналіз пропонованих варіантів (макетів, проектів, ескізів тощо), вищевказаних атрибутів Роду - ГО.

3.7. Виготовлення/придбання атрибутів Роду та його ГО здійснюється за потребою та чітко регламентується Положеннями Роду та його ГО, а також - Рішеннями Виконавчої Ради Роду – ГО, виходячи з фінансових можливостей Роду та його ГО, за погодженням із Фондом Роду.

3.8. Виготовлення окремих атрибутів Роду – ГО:

3.8.1. З Емблемою (логотипом) Роду та його ГО:

3.8.1.1. Фірмові бланки:

а) у різних форматах (А4, А3, В5 тощо);

б) кольорові та монохромні.

3.8.1.2. Інші канцелярські та рекламні потреби:

а) конверти різних розмірів;

б) відкритки та закладки;

в) флєєра та календарі;

г) ручки, блокноти тощо.

3.8.2. Печатка (штам, кліше, екслібрис, факсиміле), виготовляються:

а) основна, кругла печатка (для потреб Роду) – з металу (латунь) та має дерев'яну ручку й може використовуватись «під сургуч»;

б) кругла печатка (для потреб ГО Роду) - у вигляді кліше з твердого фотополімеру та у пластиковому корпусі (типу – COLOP, Trodat, GRM тощо);

в) штампи (у прямокутному вигляді з твердого фотополімеру та у пластиковому корпусі (типу – COLOP, Trodat, GRM тощо), для:

- Виконавчої Ради Роду – ГО;

- Опікунської Ради Роду – ГО;

- Фонду Роду – ГО;

- Секретаріату Роду – ГО;

- Пошукової групи Роду – ГО.

г) факсиміле підпису Голови ГО - у прямокутному вигляді з твердого фотополімеру та у пластиковому корпусі (типу – COLOP, Trodat, GRM тощо);

д) екслібрис Роду – ГО - у прямокутному вигляді з твердого фотополімеру та у пластиковому корпусі (типу – COLOP, Trodat, GRM тощо).

3.8.3. Герб (Родинний знак), може виготовлятися:

а) Великий Герб (Родинний знак) - в одному екземплярі, в кольоровому форматі з: гіпсу, дерева чи металу, для встановлення його - стаціонарно;

б) Малий Герб (Родинний знак) - в кількох екземплярах (в залежності від потреб), в кольоровому форматі з: гіпсу, дерева чи металу, з можливістю їх переміщення (переноски, транспортування);

3.8.4. Великий та Малий Герби (Родинні знаки) виконуються й:

а) у паперовому варіанті;

б) вишиванням на тканині;

в) інше (за потребою).

3.8.5. Гімн (Родинна пісня) - замовляється у спеціалістів: поетів та композиторів. Однак, приймаються й пропозиції та варіанти (текстів, музики тощо) від членів Роду, близьких, знайомих та спонсорів Роду.

3.8.6. Прапор (Хоругва), шиється в ательє та, як правило - виготовляється з тканини. Однак, пошиття прапору/прапорів та хоругв, можуть здійснювати й члени Роду. При цьому:

- а) Великий Прапор Роду – ГО, замовляється для виготовлення в ательє;
  - б) Малий Прапор Роду – ГО, може виготовлятися силами членів Роду;
  - в) Хоругви Роду – ГО та окремих Родин (сімей), можуть виготовлятися останніми, самостійно.
- 3.8.7. Усі прапори (хоругви), які самостійно виготовляються: окремими членами Роду та/чи Родинами (сім'ями), підлягають огляду та затвердженню Рішенням Виконавчої Ради Роду – ГО.

3.8.8. Родинна Грамота може бути тільки індивідуальною, але не може бути виготовлена та видана для особи, яка не є членом Роду.

3.8.9. Родинна Грамота виготовляється на замовлення:

- а) самого члена Роду;
- б) членів Роду та його ГО, а також органів ГО;
- в) Родини – сім'ї тощо.

3.8.10. Виготовлення Родинної Грамоти здійснюється як правило - у паперовому варіанті, але може друкуватись:

- а) на пергаменті, папірусі та інших, схожих матеріалах (як - основа Родинної Грамоти);
- б) з використанням простої чи об'ємної рамки (під скло) тощо;
- в) у кількох варіантах: від більш простого у виготовленні та - меншої вартості, до складного, з використанням дорогих складових та, відповідно – дорожчим.

3.8.11. Родинна Грамота, як правило - замовляється та друкується до Дня народження (або до Ювілею) члена Родини. При цьому, датою видання Родинної Грамоти є дата народження (число та місяць) члена Родини із збереженням року, в якому видається Родинна Грамота.

3.8.12. Текст Родинної Грамоти - затверджується Рішенням Виконавчої Ради Роду - ГО. Остання й веде Облік виготовлених та виданих Родинних Грамот (Додаток №7).

3.9. Інші атрибути Роду та його ГО, а також похідні від них, як-то рекламні матеріали знаки, значки тощо, в разі їх застосування - потребують розробки, опису та затвердженню Рішенням Виконавчої Ради Роду – ГО.

3.10. Фінансування розробки/підготовки, замовлення і виготовлення атрибутів Роду та його ГО, здійснюється за Рішенням Виконавчої Ради ГО «Наш Рід», за погодженням із Фондом Роду – ГО. При цьому, ініціативу пропонування нових атрибутів Роду та його ГО, а також зміни, доповнення, ліквідації того чи іншого атрибуту Роду -ГО мають право:

- а) член Роду;
- б) член ГО «Наш Рід»;
- в) Рада Старійшин Роду - ГО;
- г) Виконавча Рада Роду - ГО;
- д) Опікунська Рада Роду - ГО;
- ж) Фонду Роду - ГО;
- з) Секретаріат Роду - ГО;

3.11. Зберігання атрибутів Роду, відбувається наступним чином:

3.11.1. З Емблемою (логотипом) Роду та його ГО:

- а) фірмові бланки - зберігаються Секретаріатом Роду та його ГО;
- б) у вигляді матеріалів та/чи сувенірної продукції в: металі, пластмасі, дереві, кераміці, воску тощо - зберігаються Секретаріатом Роду та його ГО;
- в) різного роду Посвідчення, Членські квитки (члена ГО) тощо - зберігаються Секретаріатом Роду та його ГО;

3.11.2. Печатка, штамп, кліше, еклібрис:

- а) основна, кругла печатка для потреб Роду – у Голови ГО «Наш Рід»;
- б) кругла печатка для потреб ГО - у Голови ГО «Наш Рід»;
- в) штампи:
  - Виконавчої Ради Роду - ГО - у Голови Виконавчої Ради Роду - ГО;
  - Опікунської Ради Роду - ГО - у Голови Опікунської Ради Роду - ГО;
  - Фонду Роду – ГО - у Голови Фонду Роду;
  - Секретаріату Роду – ГО - у Голови Секретаріату Роду - ГО;

- Пошукової групи Роду – ГО – у керівника-координатора Пошукової групи Роду - ГО.

г) факсиміле підпису Голови ГО - у Голови Секретаріату Роду - ГО;

д) екслібрис Роду – ГО - у Голови ГО «Наш Рід».

3.11.3. З метою оперативного, матеріального обліку атрибутів і майна Роду та його ГО, Секретаріатом Роду – ГО - ведеться «Інвентарна книга атрибутів Роду – ГО» (Додаток №8).

3.12. Виконавчої Ради Роду – ГО, за погодженням із Радою Старійшин Роду, самостійно визначає та призначає - відповідальних осіб за збереження та правильне (за призначенням, відповідно й до пунктів цього Положення) використання атрибутів Роду.

#### **IV. Порядок використання атрибутів Роду**

4.1. Усі атрибути Роду та його ГО, вказані в п.1.1. цього Положення, є власністю Роду та його ГО.

4.2. Атрибути Роду та його ГО, можуть використовуватись на усіх масових заходах і акціях Роду та його ГО, як-то:

а) зібрання (зустрічі, засідання, семінари, конференції тощо);

б) експедиції (походи, спортивні змагання, екологічні акції тощо);

в) ювілеї (святкові міроприємства, видатні дати, річниці тощо);

г) участь Родини (та її членів), а також членів ГО в заходах (фестивалі, ярмарки, виставки тощо), що проводять треті особи, як-то: органи місцевої влади та самоврядування, інші державні та недержавні структури та інституції;

д) інші масові заходи та міроприємства.

4.3. Атрибути Роду та його ГО не можуть використовуватись з метою пропаганди насилля, а також - в любых інформаційних матеріалах Роду та його ГО, які носять провокаційний характер, та/або принижують людську гідність.

#### **При цьому, порядок використання атрибутів Роду, наступний:**

4.4. Емблема (логотип), як символічний знак Роду та його ГО, як правило, використовуються не в комерційних цілях, а саме:

а) у фірмових бланках Роду та його ГО;

б) у видео-, аудио-, та інших друкованих матеріалах Роду та його ГО;

в) на веб-сайті Роду та його ГО;

г) в сувенірній та рекламній продукції Роду та його ГО.

4.4.1. Рішення про порядок використання Емблеми (логотипу) Роду та його ГО - регламентується Виконавчою Радою ГО «Наш Рід».

4.5. Печатка, штамп, кліше, екслібрис, факсиміле тощо – використовуються в ході практичної діяльності Роду, ГО та її органів, з метою посвідчення автентичності документів Роду та його ГО.

4.5.1. Порядок використання: печаток, штампів, кліше, екслібрису, факсиміле - регламентується Виконавчою Радою ГО «Наш Рід» та визначається окремим Порядком (Додаток №9).

4.6. Герб (Родинний знак) Роду та його ГО, може використовуватись, як в цілому так і окремі його елементи, а саме:

а) на усіх масових заходах Роду та його ГО, включаючи святкові зібрання Роду та його ГО;

б) на масових заходах, куди запрошено членів Роду та його ГО, в якості гостей, учасників тощо;

в) на прапорах Роду та його ГО і хоругвах сімей-Родин Роду;

г) в заголовках фірмових бланків Роду та його ГО;

д) в Посвідченнях, на Членських квитках члена ГО Роду;

ж) в Родинній Грамоті Роду;

з) на значках і знаках Роду та його ГО.

4.6.1. Рішення про порядок використання Гербу (Родинного знаку) Роду та його ГО, а також – його елементів - регламентується Виконавчою Радою ГО «Наш Рід».

4.7. Гімн (Родинна пісня) Роду та його ГО, виконується, як правило - на масових міроприємствах Роду та його ГО, а саме:

а) при відкритті та закритті масових заходів Роду та його ГО;

б) у випадках, які передбачені Програмою (сценарієм), того чи іншого заходу Роду та його ГО.

4.7.1. Гімн (Родинна пісня) Роду та його ГО, може здійснюватись й у вигляді фонографічного, аудіо чи/або відео запису.

4.7.2. Для залучення членів Роду, до масового виконання Гімну (Родинної пісні), організатори масових заходів - повинні подбати та забезпечити перших - текстом Гімну (Родинної пісні) Роду та його ГО.

4.7.3. Рішення про порядок використання Гімну (Родинної пісні) Роду та його ГО - регламентується Виконавчою Радою ГО «Наш Рід».

4.8. Прапор (Хоругва) Роду та його ГО, як наглядний символ Роду, використовується на масових міроприємствах Роду та його ГО, а також на інших заходах, а саме:

а) у вигляді святкового виносу при відкритті та закритті масових зібрань (зустрічі, засідання, семінари, конференції) Роду та його ГО - використовується, Великий Прапор Роду та його ГО;

б) у випадках, які передбачені Програмою (сценарієм), того чи іншого заходу (походи, спортивні змагання, екологічні акції) Роду та його ГО – використовується Великий або Малий Прапор Роду та його ГО (в залежності - від потреби);

в) при святкуванні визначних дат, річниць Роду та його ГО, а також, ювілеїв, включаючи і членів Роду – використовується Малий Прапор Роду та його ГО чи Хоругва тієї чи іншої Родини-сім'ї;

г) в ході офіційної участі представників Роду та його ГО в масових заходах (фестивалі, ярмарки, виставки), які організовано третіми особами, як-то: органи місцевої влади та самоврядування, інші державні та недержавні структури та інституції - використовується Малий Прапор Роду та його ГО (якщо домовленість або умова використання Прапору, хоругв Роду та його ГО - досягнуто);

д) при спільному святкуванні: днів народжень, річниць (весіль, хрестин, вінчань тощо) членів Роду та його ГО, а також: загальнодержавних, церковних та інших свят - використовується Малий Прапор Роду та його ГО та/чи Хоругва/Хоругви Родин-сімей Роду;

ж) в інших випадках, по яких досягнуто домовленість та/чи прийнято рішення про використання Прапору (Хоругви) Роду та його ГО.

4.8.1. Для виконання п. 4.8. цього Положення, Виконавча Рада та/чи Секретаріат ГО «Наш Рід», до кожного заходу Роду та його ГО - формують перелік прапороносців з числа, як правило, молодих членів Роду та його ГО.

4.8.2. Рішення про порядок використання Прапору (Хоругв) Роду та його ГО – регламентується Виконавчою Радою ГО «Наш Рід».

4.9. Родинна Грамота Роду, вручається кожному члену Роду індивідуально та:

а) є письмовим підтвердженням належності члена Роду до останнього;

б) видається члену Роду, як правило, до дня його народження чи Ювілею (бажано - у святковій обстановці);

в) є власністю члена Роду, який її отримав;

г) використовується членом Роду на власний розсуд;

д) є довічним атрибутом члена Роду, який може передаватись у спадщину.

4.9.1. Замовлення та виготовлення Родинної Грамоти Роду, як правило фінансується індивідуально кожним членом Роду, але при наявності коштів в Фонді Роду – виготовлення може фінансуватися централізовано.

4.9.2. Рішення про порядок використання Родинної Грамоти Роду – може регламентуватись Виконавчою Радою ГО «Наш Рід».

## **V. Заключні положення**

5.1. В разі реєстрації громадської організації «Наш Рід», в якості суб'єкта права, тобто з набуттям статусу юридичної особи, дане Положення в частині таких атрибутів, як: Емблема (логотип) та Печатка (штам, кліше, екслібрис, факсиміле), а також їх використання - будуть переглянуті відповідно до вимог діючого законодавства України.

Підготував Ю. Ключівський

**Погоджено:**

Виконавчою Радою громадської організації  
«Наш Рід», Рішення № 3, від 30.11.2013

\_\_\_\_\_ (Флорія Е.І., Заступник  
Голови Виконавчої Ради)

**Затверджено:**

Секретаріатом громадської організації  
«Наш Рід», Рішення № 2, від 28.11.2013

\_\_\_\_\_ (Приймак Г.В.,  
Голова Секретаріату)

### **Положення про Пошукову групу**

Дане Положення розроблено у відповідності до Положень громадської організації (ГО) «Наш Рід» та має на меті - визначати й регулювати поточну діяльність Пошукової групи, яка створюється та діє в складі Секретаріату Роду та його ГО. Завдання Положення – організувати, регламентувати та координувати поточну роботу Пошукової групи, включаючи взаємини між Пошуковою групою та членами Роду й органами ГО.

#### **I. Завдання Пошукової групи**

1.1. Пошукова група є - постійно діючою, пошуковою структурою Роду та його ГО, в складі Секретаріату Роду та його ГО й підзвітна - останньому.

1.2. Завдання Пошукової групи:

1.2.1. Організація пошукової та іншої, необхідної роботи - серед членів Нашого Роду, зокрема - здійснення практичних кроків, з метою встановлення даних по членам Нашого Роду, як-то:

- дата та місце народження, а також – актуальне місце проживання;
- прізвище, ім'я та по-батькові (включаючи дівоче);
- приналежність до Нашого Роду та ступінь родинності (ступінь родинних зв'язків);
- навчання, освіта, спеціальність, служба/робота тощо;
- статус, займана посада, звання (включаючи наукове), ранг, сан тощо;
- дата весілля, вінчання, хрестин та інших сімейно-родинних ритуалів;
- дата смерті, причини та місце поховання (перепоховання) тощо;
- інші дані, які характеризують та/чи доповнюють загальні дані члена Роду, Родини-сім'ї тощо.

1.2.2. Систематизація та аналіз отриманих Пошуковою групою даних, з внесенням відомостей, що стали відомі до Родинного Дерева та до інших документів Нашого Роду.

1.2.3. Виконання іншої, практичної діяльності, яка уможливує з'ясування історії Роду та його членів, як-то Родовід, а також з метою інформування членів Нашого Роду та членів ГО.

1.2.4. Підготовка отриманих, винайдених, в тому числі й з архівів - даних, включаючи й історичні - до видань Нашого Роду та його ГО.

1.2.5. Друк та розсилка матеріалів Роду та його ГО, включаючи, історичні довідки, бібліотечні матеріали та видання Роду тощо, а також - його ГО.

1.3. Пошукова група несе відповідальність за оперативне та достовірне інформування членів Роду та його ГО, про власну діяльність, а також про отримані відомості, історичні дані та інші матеріали, що є цінними для Нашої Родини та її ГО.

1.4. Пошукова група організує виконання усіх усних та письмових просьб від членів Роду та його ГО, а також - доручень від усіх органів Роду та його ГО, в тому числі від його постійних та тимчасових структур, що стосуються пошукової роботи.

#### **II. Порядок формування та структура Пошукової групи**

2.1. Членство в Пошуковій групі, як правило - не є сталим та може формуватись/затверджуватись в залежності від: поточних завдань Пошукової групи, географії діяльності Пошукової групи та строків, необхідних для виконання тієї чи іншої роботи.

2.2. Членом Пошукової групи може бути любий член Роду (прямий та непрямий потомок), а також – не член Роду, незалежно від громадянства, статі, національності, віросповідання, віку, освіти тощо.

2.3. Членом Пошукової групи може бути й: член Ради Старійшин Роду, член Виконавчої Ради Роду та член Опікунської Ради Фонду Роду.

2.4. Кількісний та персональний склад Пошукової групи утворюється та затверджується Секретаріатом Роду за погодженням із Виконавчою Радою Роду.



- 2.5. Принцип формування Пошукової групи враховує: поточне завдання та його географія, строки виконання завдання/роботи, територіальне проживання (місцеперебування) члена Роду, а також - згоду кожного кандидата, з числа членів Роду та його ГО.
- 2.6. В ході формування Пошукової групи, Секретаріат Роду, за погодженням з Виконавчою Радою Роду - призначає керівника-координатора Пошукової групи терміном на 3 (три) роки. Керівник-координатор Пошукової групи є членом Секретаріату Роду.

### III. Організація роботи Пошукової групи

- 3.1. Пошукова група здійснює свою діяльність відкрито та гласно, за виключенням випадків, коли отримана нею інформація (наприклад, архівні дані чи родинні таємниці) може нанести шкоду члену Роду, членам окремої Родини-сім'ї та членам ГО.
- 3.2. Рішення про оприлюднення інформації та матеріалів, які напрацьовані Пошуковою групою, але можуть містити родинні таємниці, приймається Виконавчою Радою Роду.
- 3.3. Пошукова група здійснює свою діяльність на постійній основі, шляхом організації своєї діяльності безпосередньо з першоджерелами (архівні дані, родинні збірки матеріалів, реліквій, літератури, фотографій тощо), включаючи усне (телефоном, письмово, через Інтернет тощо) опитування членів Роду.
- 3.4. Пошукова група збирає, аналізує та готує усю важливу інформацію й організовує:
- 3.4.1. Архівні та прирівняні до них дані, з метою з'ясування та отримання правдивих даних, як правило - із першоджерел.
- 3.4.2. Систематизує та класифікує зібрану (відібрану) та отриману (в тому числі й поштою) інформацію, здійснює її аналіз, впорядкування тощо.
- 3.4.3. Роботу по уточненню та оприлюдненню інформації з якою завершена робота, для чого співпрацює (залучає до роботи) з усіма органами Нашого Роду та його ГО.
- 3.4.4. Роботу по підборі/відборі, систематизації, редагуванню, підготовці (включаючи друк) та розсилці (включаючи фізичну, через «Укрпошту») матеріалів (статей тощо) Бібліотеки «Наш Рід». При цьому, принцип відбору для фізичної розсилки (через «Укрпошту») матеріалів (статей тощо) Бібліотеки «Наш Рід», є: відсутність у члена нашого Роду – члена ГО електронних засобів зв'язку, відсутність членів Родини, актуальність отримання пересилки останніми тощо.
- 3.4.5. Збір і підготовку матеріалів (фактів, спогадів, архівних документів тощо) діяльності членів Роду, його органів та ГО, до друкованих видань Роду та його ГО.
- 3.4.6. Підготовку та передачу до архівної справи (архіву Роду, який веде Секретаріат Роду) отриманих матеріалів (фактів, спогадів, архівних документів тощо) діяльності членів Роду, його органів та ГО.
- 3.5. Пошукова група може здійснювати й іншу діяльність за дорученням: Ради Старійшин Роду, Виконавчої Ради Роду, Опікунської Ради Фонду Роду та інших постійних й тимчасових структур Роду та його ГО.
- 3.6. Керівник-координатор Пошукової групи очолює та організовує її роботу, а також - підписує необхідні документи від імені Пошукової групи.
- 3.7. Керівник-координатор Пошукової групи Роду - підпорядкований Голові Секретаріату, а в плані організації завдань Роду та його ГО, безпосередньо - Виконавчій Раді Роду.
- 3.8. Члени Пошукової групи здійснюють власну діяльність на громадських засадах, за виключенням витрат Пошукової групи на отримання даних з архівних установ (що є платними), поштових витрат, що пов'язано із поточною діяльністю Пошукової групи тощо.
- 3.9. Розподіл обов'язків серед членів Пошукової групи здійснюється останньою самотійно, з визначенням відповідальних за напрямками роботи, виконання конкретних завдань тощо.

#### Склад Пошукової групи (за функціями та за територією проживання)

№	П.І.Б.	Місце, територія проживання,	Функції та відповідальність	Контактні дані
1.	Пехньо С.П.	Закарпатська обл., м. Ужгород	Керівник-координатор	+380-999568852 <a href="mailto:pexno@list.ru">pexno@list.ru</a>