

**OR1** Human Development Research Initiative (HDRI)

Proposers:

Agenda item: 7. Candidate Organisations

Name in Local Language:

Human Development Research Initiative (HDRI)

Country :

France

E-mail Address:

president@hdevri.org



## Introduction

The Human Development Research Initiative (HDRI) was founded in 2016 by a group of Sciences Po graduates with the vision of creating a platform for youth to engage in human development research and advocacy. Over the years, HDRI has expanded into a global network that promotes inclusivity, justice, and sustainability through policy research, events, and youth engagement. With a focus on human rights, environmental sustainability, and social justice, HDRI has become a prominent voice in the youth-led NGO landscape.



# Application for Membership in the Network

Name of the organisation: (Local Language)	Human Development Research Initiative (HDRI)
Name of the organisation: (English)	Human Development Research Initiative (HDRI)
Country where the organisation is located:	France
Postal address:	50 RUE DES TOURNELLES 75003, Paris
Phone number of the organisation:	N/A
E-mail address of the organisation:	<a href="mailto:info@hdevri.org">info@hdevri.org</a>
Website of the organisation:	<a href="http://hdevri.org">hdevri.org</a>

<b>Date of establishment:</b>	January 21st, 2016
<b>How is organisation registered (indicate legal act if there is one):</b>	Registered as a non-profit youth-led think tank under French association law (Loi de 1901).
<b>Is the organisation part of the Green Party in your country or an independent Non-governmental youth organisation (if other please explain):</b>	Independent Non-governmental youth organisation.
<b>Number of members:</b>	Over 800 active members and contributors globally
<b>Age limit:</b>	16 to 30 years old.
<b>Statutory bodies of the organisation:</b>	Board of Directors
<b>Names and e-mails of members of current managing body (board, executive committee, etc.) and date of their election:</b>	Gurgen Petrosyan - President & Chair of Advisory Board (01/05/2024) David Arakelyan - Events Director (01/05/2024) Maria Archiela - Vice President (Administration & Legality) (01/05/2024)



	<p>Maria Magdalena Szczerbowska - Communications Director - <a href="mailto:communications@hdevri.org">communications@hdevri.org</a> (01/05/2024)</p>
<p><b>Name and contact info (e-mail) from person responsible in the name of the organisation and represents organisation towards the General Assembly:</b></p>	<p>Gurgen Petrosyan <a href="mailto:president@hdevri.org">president@hdevri.org</a></p>

**Please briefly present the history of the organisation:**

The Human Development Research Initiative (HDRI) was founded in 2016 by a group of Sciences Po graduates with the vision of creating a platform for youth to engage in human development research and advocacy. Over the years, HDRI has expanded into a global network that promotes inclusivity, justice, and sustainability through policy research, events, and youth engagement. With a focus on human rights, environmental sustainability, and social justice, HDRI has become a prominent voice in the youth-led NGO landscape.

**Please present briefly mission and vision of the organisation, what are your core values:**

**Mission:** To advance human development and justice globally through policy research, advocacy, and fostering youth engagement in policy making processes.

**Vision:** A world where development is inclusive, sustainable, and driven by empowered youth.

**Core Values:**

- **Inclusivity:** Engaging diverse perspectives and promoting equal opportunities.
- **Integrity:** Upholding transparency and accountability in all activities.
- **Innovation:** Encouraging creative solutions to address global challenges.

**What is your organisation's motivation to join our Network? How can we contribute to your organisation and how your organisation can contribute to CDN?**

HDRI is eager to join CDN to collaborate with like-minded organisations in promoting environmental sustainability and youth participation in decision-making processes. CDN's expertise



in fostering regional cooperation and advocacy aligns with HDRI’s objectives. HDRI can contribute to CDN through:

- Sharing policy research and advocacy tools.
- Facilitating joint projects on climate justice and youth engagement.
- Promoting CDN’s mission in international forums.

We believe CDN’s platform will enhance HDRI’s capacity to engage in regional initiatives and create meaningful impacts.

**Please list (the main) activities of your organisation in the past 2 years:**

1. **Climate Justice Campaigns:** Organised workshops and online campaigns to raise awareness on climate justice.
2. **Policy Research Publications:** Published papers on human rights, climate action, and sustainable development.
3. **Youth Engagement Programs:** Conducted training sessions for young leaders on environmental advocacy.
4. **Collaborative Events:** Partnered with NGOs to host conferences on democracy and sustainability.

**Please, list involvement in CDN and/or FYEG activities in the past 2 years:**

N/A

The organisation is applying for:  
(underline and bold the answer)

1. **Member Organisation of CDN**
2. Partner Organisation of CDN
3. Observer Organisation of CDN



**I herewith certify, on behalf of Human Development Research Initiative (HDRI) (name of the organisation) that we accept CDN Statutes, Political Platform and Internal Rules of Procedure and commit ourselves to respect the decisions of CDN statutory bodies.**

**Name of the formal representative:**

Gurgen Petrosyan

**Date:**

20/12/2024

*DEADLINE for submitting your membership candidacy is 28<sup>th</sup> of February at 23:59 CET. However, the earlier you apply the more chance delegates will have to see your candidacy on [ga.cdnee.org](http://ga.cdnee.org). According to the Internal Rules of Procedure, candidacies can be received until 30 days prior to the General Assembly.*

*Within 1 day you will receive a confirmation e mail that your candidacy has been received (if you do not get such e mail, you can contact us at [igor.skorzybot@cdnee.org](mailto:igor.skorzybot@cdnee.org)).*

*Don't forget you that in order for us to cover your physical participation, get in touch with [igor.skorzybot@cdnee.org](mailto:igor.skorzybot@cdnee.org) before-hand. You still need to register your participation on the GA by filling in the registration form.*

ONCE FILLING THIS APPLICATION, YOU SHOULD UPLOAD THIS WITH OTHER REQUIRED DOCUMENTS

**[HERE](#)**



# **Statutes of the Human Development Research Initiative (HDRI)**

As adopted by the HDRI Executive Board on the 1st of May 2024

## 1.1 Purpose of the Statutes

The statutes of the Human Development Research Initiative (HDRI) are established to provide a comprehensive framework for the operation, governance, and management of the organization. These statutes define the purpose, objectives, governance structure, membership criteria, financial management, decision-making processes, and other key aspects necessary for the effective functioning of HDRI.

## 1.2 Scope and Applicability

These statutes apply to all activities, operations, and members of HDRI. They ensure compliance with the French law of July 1, 1901, and the Decree of August 16, 1901, governing associations. They are intended to guide the organization in fulfilling its mission and objectives while adhering to legal requirements.

## 1.3 Legal Framework

HDRI operates under the French association law, specifically the law of July 1, 1901, which provides the legal basis for the formation and management of non-profit organizations in France. The statutes are designed to align with these legal requirements and ensure that HDRI operates in a transparent, accountable, and effective manner.

---

## Title I: General Provisions

### 2.1 Name and Legal Form

The organization is named *Human Development Research Initiative (HDRI)*. It was established as an association in accordance with the French law of July 1, 1901, and the Decree of August 16, 1901. HDRI is a non-profit entity with legal personality, capable of entering into contracts, owning property, and pursuing legal actions.

### 2.2 Registered Office

The registered office of HDRI is located at **50 Rue des Tournelles, 75003 Paris, France**. The office may be transferred to any other location within France by a decision of the Board of Directors, provided that such a transfer is duly registered with the relevant authorities.

### 2.3 Duration

HDRI is established for an indefinite period. The duration of the association is not limited unless otherwise decided by the Board of Directors or in the event of dissolution.

## 2.4 Modifications to the Statutes

Modifications to the statutes may be made by a decision of the Board of Directors in accordance with the procedure outlined in Title IX. All amendments must be registered with the relevant authorities and communicated to all members.

---

## Title II: Purpose and Objectives

### 3.1 Mission and Vision

HDRI's mission is to advance human development and justice globally through rigorous policy research, advocacy, and student engagement. The vision is to create a more inclusive, just, and sustainable society by generating innovative policy ideas and fostering constructive dialogue.

### 3.2 Core Areas of Focus

HDRI focuses on the following core areas:

1. **Environment, Climate Change & Energy:** Addressing environmental issues, climate change mitigation, and sustainable energy solutions.
2. **Migration & Security:** Exploring migration trends, security concerns, and related policy challenges.
3. **Global Health:** Investigating global health issues, including disease prevention, health systems, and equitable access to healthcare.
4. **Gender Equity:** Promoting gender equality and addressing issues related to gender disparities.
5. **Economic, Social & Cultural Rights:** Advocating for economic, social, and cultural rights, and addressing related inequalities.

### 3.3 Objectives for 2024

In 2024, HDRI will emphasize:

- **Partnerships:** Building strategic partnerships with other organizations, institutions, and stakeholders.
- **Research:** Conducting in-depth research on priority issues and producing policy papers.
- **Student Involvement:** Enhancing opportunities for students to engage in HDRI's activities and gain professional experience.
- **Policy Papers:** Publishing policy papers to influence and inform policy making processes.



---

## Title III: Governance

### 4.1 Governance Structure

HDRI is governed by a Board of Directors consisting of six members:

1. **President:** Oversees the overall direction and management of the organization.
2. **Vice President:** Assists the President and manages specific administrative and legal responsibilities.
3. **Events Director:** Organizes and oversees HDRI's events and activities.
4. **Fundraising and Partnership Director:** Manages fundraising efforts and partnerships.
5. **Communications Director:** Handles internal and external communications.
6. **Publications and Research Director:** Oversees research activities and the publication of reports and papers.

### 4.2 Appointment and Term of Board Members

Board members are appointed internally by the existing Board. If internal appointments are not feasible, recruitment will be conducted externally. The President serves a two-year mandate, while other Board members serve one-year terms. Appointments and elections are conducted in accordance with legal requirements and internal regulations.

### 4.3 Duties and Responsibilities of Board Members

- **President:** Provides leadership, represents HDRI, and ensures the implementation of the organization's strategy.
- **Vice President:** Supports the President, oversees administrative and legal matters, and acts as President in their absence.
- **Events Director:** Plans, organizes, and manages HDRI's events and activities, ensuring they align with the organization's objectives.
- **Fundraising and Partnership Director:** Develops and implements fundraising strategies, builds and maintains partnerships, and manages donor relations.
- **Communications Director:** Develops and implements communication strategies, manages media relations, and oversees internal and external communications.
- **Publications and Research Director:** Oversees research projects, manages the publication of reports and policy papers, and ensures the quality and relevance of HDRI's research outputs.

#### **4.4 Advisory Board**

The Advisory Board consists of 2 to 5 members who provide non-binding advice and recommendations. The Advisory Board does not have decision-making authority. Members of the Advisory Board are appointed based on their expertise and contributions to HDRI's mission.

---

### **Title IV: Membership**

#### **5.1 Membership Eligibility**

Membership is open to all individuals and organizations that support HDRI's mission and objectives. Membership is granted in accordance with the legal requirements set forth by French law.

#### **5.2 Types of Membership**

HDRI does not differentiate between types of membership. All members have equal rights and responsibilities.

#### **5.3 Rights and Obligations of Members**

- **Rights:** Members have the right to attend and participate in general meetings, vote on organizational decisions, and stand for election to the Board of Directors. Members are entitled to access HDRI's resources, participate in its events, and receive publications.
  - **Obligations:** Members must adhere to HDRI's statutes and regulations, support the organization's mission, and fulfill any financial obligations, including membership fees if applicable. Members are expected to actively participate in HDRI's activities and uphold its values.
- 

### **Title V: Meetings**

#### **6.1 Frequency and Types of Meetings**

HDRI will hold general meetings twice a year. These meetings may be conducted online or in person, as determined by the Board of Directors. The organization may also hold additional meetings as necessary to address specific issues or urgent matters.

## **6.2 Procedure for Calling Meetings**

General meetings are called by the Board of Directors. A notice of the meeting, including the agenda and relevant documents, must be sent to all members in accordance with the notice period required by French law. The notice must be provided at least 15 days before the meeting date.

## **6.3 Voting Procedures**

Decisions at general meetings are made by a majority vote. For certain critical decisions, such as amendments to the statutes or dissolution of the association, a two-thirds majority vote is required. Voting procedures will follow the legal requirements for associations.

---

## **Title VI: Finances**

### **7.1 Sources of Funding**

HDRI's primary sources of funding include grants, donations, and other forms of financial support. The organization may seek additional funding sources as necessary, in accordance with legal requirements.

### **7.2 Financial Management**

The financial management of HDRI is overseen by the Vice President and President. They are responsible for budgeting, accounting, and financial reporting. The organization will maintain transparency and accountability in its financial operations, adhering to legal requirements for associations.

### **7.3 External Audit**

HDRI will not undergo an external audit or financial review unless required by law. If such requirements arise, the audit will be conducted by a qualified external auditor in compliance with French regulations.

---

## **Title VII: Decision-Making Processes**

### **8.1 Decision-Making Procedures**

Decisions within HDRI are made by the Board of Directors through executive decisions and other procedures as required by law. The Board is responsible for making strategic and operational decisions, ensuring they align with HDRI's mission and objectives.

## **8.2 Specific Areas Requiring Higher Thresholds**

Certain decisions, such as financial matters, amendments to the statutes, or dissolution of the association, require a higher threshold. For these decisions, a two-thirds majority vote is required, in accordance with legal requirements.

---

## **Title VIII: Dissolution**

### **9.1 Conditions for Dissolution**

HDRI may be dissolved by a decision of the Board of Directors. The decision to dissolve must be made in accordance with legal requirements and with a two-thirds majority vote of the Board.

### **9.2 Disposition of Assets**

In the event of dissolution, the assets of HDRI will be disposed of in accordance with French law. The assets will be transferred to a similar organization with a comparable purpose, or as directed by the relevant authorities.

---

## **Title IX: Amendments to the Statute**

### **10.1 Procedure for Amending the Statute**

Amendments to the statutes may be proposed by the Board of Directors or the Advisory Board. The procedure for amending the statutes includes notifying all members of the proposed changes, holding a general meeting to discuss and vote on the amendments, and registering the changes with the relevant authorities. The procedure must comply with legal requirements, including the notice period for meetings and voting thresholds.

### **10.2 Authority to Propose Amendments**

The authority to propose amendments to the statutes is vested in the Board of Directors and the Advisory Board. Proposed amendments must be communicated to all members in advance of the general meeting where they will be considered.

---

## **Final Notes**

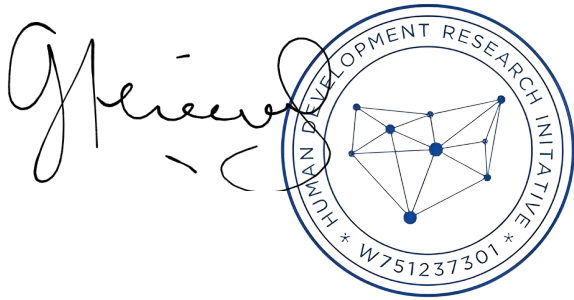
These statutes are designed to ensure that HDRI operates in a transparent, accountable, and effective manner while adhering to French legal requirements. They provide a comprehensive framework for the organization's governance, membership, financial management, decision-making, and other critical aspects.

**Signed:**

Gurgen Petrosyan

President of HDRI

01 May, 2024



Incorrect PDF file



## PREFECTURE DE POLICE

Direction des Transports et de la Protection du Public  
SDPSES - BPAS  
section associations  
36, rue des Morillons  
75015 PARIS

Le numéro W751237301  
est à rappeler dans toute  
correspondance

### Récépissé de Déclaration de **MODIFICATION** de l'association n° **W751237301**

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;  
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

#### Le préfet de police

donne récépissé à **Madame la Présidente**  
d'une déclaration en date du : **03 novembre 2021**  
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

#### DIRIGEANTS

dans l'association dont le titre est :

#### HUMAN DEVELOPMENT RESEARCH INITIATIVE - HDRI

dont le siège social est situé : MIE-BASTILLE  
50 rue DES TOURNELLES  
75003 Paris 3e

Décision(s) prise(s) le(s) : **02 novembre 2021**

Pièces fournies : liste des dirigeants  
Procès-verbal

Paris 15è, le 23 novembre 2021

Pour le préfet de police et par délégation  
Pour le directeur des transports et de la protection du public  
Pour la sous-directrice des polices sanitaires, environnementales et de sécurité  
La cheffe du bureau des polices administratives de sécurité  
Béatrice CARRIERE

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5,6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :

Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

NOTA :

L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

OR2 Youth for Democracy

Proposers:

Agenda item: 7. Candidate Organisations

Name in Local Language:

ახალგაზრდები დემოკრატიისთვის

Country :

Georgia

E-mail Address:

yfdemocracy@gmail.com



## Introduction

Newly based youth organisation who are founded by young people educated from Europe.





# Application for Membership in the Network

Name of the organisation: (Local Language)	ახალგაზრდები დემოკრატიისთვის
Name of the organisation: (English)	Youth for Democracy
Country where the organisation is located:	Georgia
Postal address:	0819
Phone number of the organisation:	995 579113119
E-mail address of the organisation:	yfdemocracy@gmail.com
Website of the organisation:	N/A

Date of establishment:	2 Aug, 2024
How is organisation registered (indicate legal act if there is one):	Non-governmental organisation
Is the organisation part of the Green Party in your country or an independent Non-governmental youth organisation (if other please explain):	Independent non-governmental youth organisation
Number of members:	20
Age limit:	15-30
Statutory bodies of the organisation:	Yes
Names and e-mails of members of current managing body (board, executive committee, etc.) and date of their election:	2 Aug, Lasha Svanishvili, Besarioni Chkutiashvili, Ani Bigvava – Board members



<p>Name and contact info (e-mail) from person responsible in the name of the organisation and represents organisation towards the General Assembly:</p>	<p>Lasha Svanishvili, <a href="mailto:yfdemocracy@gmail.com">yfdemocracy@gmail.com</a> ;</p>
---	--

<p><b>Please briefly present the history of the organisation:</b></p>
<p>Newly based youth organisation who are founded by young people educated from Europe.</p>
<p><b>Please present briefly mission and vision of the organisation, what are your core values:</b></p>
<p>Young organisation who shares the principles of democracy, youth participation and UN sustainable goals.</p>
<p><b>What is your organisation's motivation to join our Network? How can we contribute to your organisation and how your organisation can contribute to CDN?</b></p>
<p>Organisation seeks partners and networks to join in order to have broader impact. Our organisation is motivated to join because of shared values and goals.</p> <p>CDN can contribute to the organisation's success by granting access to it's calls, proposals, offers, materials and opportunities.</p>



YFD can contribute to the CDN by active participation, partnership, cooperation, contribution towards advocacy.

**Please list (the main) activities of your organisation in the past 2 years:**

Online webinars, and Erasmus+ partnerships.

**Please, list involvement in CDN and/or FYEG activities in the past 2 years:**

Board members have participated in CDN's event in Georgia, Tbilisi 2024,

The organisation is applying for:  
(underline and bold the answer)

1. Member Organisation of CDN - yes
2. Partner Organisation of CDN
3. Observer Organisation of CDN

I herewith certify, on behalf of \_\_\_\_\_ Youth for Democracy \_\_\_\_\_ (name of the organisation) that we accept CDN Statutes, Political Platform and Internal Rules of Procedure and commit ourselves to respect the decisions of CDN statutory bodies.

Name of the formal representative: Lasha  
Svanishvili

Date: 16 January, 2025



**Cooperation & Development  
Network Eastern Europe**

Application for Membership Candidacy  
General Assembly 2025  
29-30.03.2025 in Zagreb, Croatia  
Hosted by Zeleni prozor

*DEADLINE for submitting your membership candidacy is 28<sup>th</sup> of February at 23:59 CET. However, the earlier you apply the more chance delegates will have to see your candidacy on [ga.cdnee.org](http://ga.cdnee.org). According to the Internal Rules of Procedure, candidacies can be received until 30 days prior to the General Assembly.*

*Within 1 day you will receive a confirmation e mail that your candidacy has been received (if you do not get such e mail, you can contact us at [igor.skorzybot@cdnee.org](mailto:igor.skorzybot@cdnee.org)).*

*Don't forget you that in order for us to cover your physical participation, get in touch with [igor.skorzybot@cdnee.org](mailto:igor.skorzybot@cdnee.org) before-hand. You still need to register your participation on the GA by filling in the registration form.*

ONCE FILLING THIS APPLICATION, YOU SHOULD UPLOAD THIS WITH OTHER REQUIRED DOCUMENTS

[HERE](#)

# სადამფუძნებლო შეთანხმება

(არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სარეგისტრაციო მონაცემები/სარეგისტრაციო განაცხადი)

\* - სიმბოლოთი აღნიშნული ველების შევსება სავალდებულოა

სამართლებრივი ფორმა --- არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი

\*საფირმო სახელწოდება .....ახალგაზრდები

დემოკრატიისთვის.....

უნდა განისაზღვროს ქართულ ენაზე, „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით

\* საფირმო სახელწოდება ინგლისურ ენაზე .....Youth For Democracy.....

უნდა შეესაბამებოდეს ქართულ ენაზე განსაზღვრულ სახელწოდებას

\* იურიდიული მისამართი .....საქართველო, ქალაქი თბილისი, ლიბანის ქუჩა N5, ბინა 21.....

უნდა მიეთითოს ორგანიზაციის იურიდიული მისამართი

ორგანიზაციის ელექტრონული ფოსტის მისამართი

.....yfdemocracy@gmail.com.....

(არსებობის შემთხვევაში - ელექტრონული ფოსტის მისამართი, განსაზღვრული უნდა იყოს ლათინური შრიფტით)

ორგანიზაციის გელეფონის ნომერი + 995 5 79 11 3 11 9

(არსებობის შემთხვევაში)

\*დამფუძნებლები

ფიზიკური პირის შემთხვევაში სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, იურიდიული პირის შემთხვევაში საფირმო სახელწოდება საიდენტიფიკაციო კოდი, იურიდიული მისამართი

1. ....ლაშა სვანიშვილი, 01001085844, ქალაქი თბილისი ლიბანის 5, ბინა

21.....

2. ...ანი ბიგვავა, 19001104964, ქალაქი ზუგდიდი, 9 მაისის

ჩიხი.....

3. ..ბესარიონი ჩხუგიაშვილი, 01019077716, ქალაქი თბილისი, გუდამაყრის ქუჩა 7.

.....

\*ხელმძღვანელობაზე და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილების მქონე პირი/პირები

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ხოლო იურიდიული პირის შემთხვევაში სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი - ასევე უფლებამოსილების ვადა (თუ ასეთი ვადა განსაზღვრულია)

1. ....ლაშა სვანიშვილი, 01001085844, თბილისი ლიბანის 5, ბინა 21, აღმასრულებელი დირექტორი.....

2. ....

3. ....

\*ხელმძღვანელობაზე და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილების მქონე პირების წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების ფარგლები

(უნდა განისაზღვროს ხელმძღვანელი ორგანოს წევრები ერთობლივად (ერთად) წარმოადგენენ ორანიზაციას, თუ ერთპიროვნულად (ცალ-ცალკე). თუ ხელმძღვანელი ორგანოს წევრებს აქვთ განსხვავებული წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება, ასეთი უფლებამოსილების ფარგლები უნდა მიეთითოს თითოეული ხელმძღვანელი ორგანოს წევრთან მიმართებით)

...ერთპიროვნულად.....  
.....

**\* ორგანიზაციის ავტორიზებული მომხმარებლის გვერდის (ელექტრონულ მისამართის) მართვაზე პასუხისმგებელი ხელმძღვანელობაზე და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილების მქონე პირი**

(რამდენიმე ხელმძღვანელი/წარმომადგენელი პირის არსებობის შემთხვევაში უნდა მიეთითოს მხოლოდ ერთი პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, იურიდიული პირის შემთხვევაში სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი)

.....ლაშა სვანიშვილი.01001085844.თბილისი, ლიბანის ქუჩა 5, ბინა 21.....

**\* ორგანიზაციის ავტორიზებული მომხმარებლის გვერდის (ელექტრონულ მისამართის) მართვაზე პასუხისმგებელი ხელმძღვანელობაზე და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილების მქონე პირის ელექტრონული ფოსტის მისამართი და გელეფონის ნომერი**

.....lashasvanishvili80@gmail.com,579113119.....

(ელექტრონული ფოსტის მისამართი, განსაზღვრული უნდა იყოს ლათინური შრიფტით)

+ 995 57 9 11 3 11 9

(საქართველოში მოქმედი მობილური ოპერატორის მობილური გელეფონის ნომერი)

**მმართველი ორგანო:**      წევრთა საერთო კრება, გამგეობა

**გამგეობის წევრები:**

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ხოლო იურიდიული პირის შემთხვევაში სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი – ასევე უფლებამოსილების ვადა (თუ ასეთი ვადა განსაზღვრულია))

1. ....ანი ბიგვავა, 19001104964, ქალაქი ზუგდიდი, 9 მაისის ჩიხი  
.....
2. ....ბესარიონი ჩხუტიაშვილი, 01019077716, თბილისი, გუდამაყრის ქუჩა 7.....
3. ....ლაშა სვანიშვილი, 01001085844, თბილისი, ლიბანის ქუჩა 5.....

**\* საქმიანობის მიზანი:**

- არაფორმალური განათლების განვითარება და გაძლიერება
- ქართველი და საერთაშორისო ახალგაზრდების განვითარების ხელშეწყობა და დემოკრატიის პრინციპების გამყარება;
- ახალგაზრდების დახმარება ხარისხიანი არაფორმალური განათლების მიღებაში;
- გაეროს მდგრადი განვითარების მიზნების მხარდაჭერა და იმპლემენტაცია;
- ახალგაზრდების ცნობიერების ამაღლება, ახალგაზრდა მუშაკებისა და ახალგაზრდული მუშაობის გაძლიერება
- არასამთავრობო ორგანიზაციებისთვის გრენინგებისა და საექსპერტო კონსულტაციის ჩატარება
- ახალგაზრდული სივრცეების შექმნა და უზრუნველყოფა
- საქართველოს ევრო-ატლანტიკური ინტეგრაცია

- სამოქალაქო საზოგადოების გაძლიერება

**დანართი: წესდება**

1. .....ლაშა სვანიშვილი.....  
..... დამფუძნებლის/ხელმძღვანელობაზე წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი  
ხელმოწერა
  2. ....ანი ბიგვაჯა.....  
.....  
დამფუძნებლის/ხელმძღვანელობაზე წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი ხელმოწერა
  3. ...ბესარიონი  
ჩხუგიაშვილი.....  
.....  
დამფუძნებლის/ხელმძღვანელობაზე წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი ხელმოწერა
- თარიღი: -----

**დანართი**

**წევრობაზე დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის  
წესდება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. წევრობაზე დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი არის საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის შესაბამისად შექმნილი იურიდიული პირი (შემდგომ – ორგანიზაცია), რომელიც მოქმედებს საქართველოს კონსტიტუციის, კანონმდებლობისა და ამ წესდების შესაბამისად.
2. ეს წესდება წარმოადგენს ორგანიზაციის დამფუძნებელთა შორის დადებული სადამფუძნებლო შეთანხმების ნაწილს, რომელიც გამოხატავს მათ ურთიერთთანხვედრ ნებას და სავალდებულო ძალის მქონეა დამფუძნებლებისა და წევრებისთვის.
3. ორგანიზაცია წარმოშობილად ითვლება და იურიდიული პირის სტატუსს იძენს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრში რეგისტრაციის მომენტიდან.
4. ორგანიზაცია თავისი ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მქონე პირის (პირების) მდგომარეობისაგან დამოუკიდებელია. ორგანიზაციის პასუხისმგებლობა კრედიტორების წინაშე შემოიფარგლება მთელი თავისი ქონებით.
5. ორგანიზაციის ვალდებულებებისათვის მისი დამფუძნებელი, წევრი, ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი (პირები) პასუხს არ აგებს.
6. ორგანიზაცია პასუხს არ აგებს თავისი დამფუძნებლების, წევრების, ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) ვალდებულებებისთვის.
7. ორგანიზაციის მიზანია არასამეწარმეო (არაკომერციული) საქმიანობა. ორგანიზაცია უფლებამოსილია ეწეოდეს დამხმარე ხასიათის სამეწარმეო საქმიანობას, რომლიდან მიღებული მოგებაც უნდა მოხმარდეს მისი მიზნების რეალიზებას. ასეთი საქმიანობის შედეგად მიღებული

მოგების განაწილება ორგანიზაციის დამფუძნებლებს, წევრებს, შემომწირველებს, აგრეთვე ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირებს შორის დაუშვებელია. ორგანიზაცია უფლებამოსილია მისი საქმიანობის განსახორციელებლად შეიძინოს/მიიღოს მატერიალური და არამატერიალური ქონება, შემოწირულობები.

8. ორგანიზაციის საკუთრებაში არსებული ქონების გასხვისება შესაძლებელია, თუ გასხვისება ემსახურება ორგანიზაციის საქმიანობას, მის ორგანიზაციულ განვითარებას, ხელს უწყობს მისი მიზნების განხორციელებას ან ემსახურება საქველმოქმედო მიზნებს.
9. ორგანიზაციას თავისი მიზნების მისაღწევად უფლება აქვს, განახორციელოს კანონით აუკრძალავი ნებისმიერი საქმიანობა, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა ეს საქმიანობა წინამდებარე წესდებით გათვალისწინებული.
10. ორგანიზაციის მიმართ ვრცელდება „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლით საქმიანი წერილისა და ვებგვერდისთვის დადგენილი წესები.

## **მუხლი 2. ორგანიზაციის მართვა**

1. ორგანიზაციის უმაღლეს მმართველობით ორგანოს წარმომადგენს წევრთა საერთო კრება და გამგეობა. წევრთა საერთო კრება (მორიგი საერთო კრება) ტარდება წელიწადში ერთხელ მაინც, რომელზეც განიხილება წლიური შედეგები და დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები. სხვა შემთხვევებში ტარდება რიგგარეშე საერთო კრება.
2. წევრთა საერთო კრების მოწვევის უფლება აქვს ორგანიზაციის წევრთა 1/10-ს, გამგეობის წევრთა უმრავლესობასა და ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირს/პირებს. წევრთა საერთო კრება გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. კრებაზე გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ განსახილველ საკითხს მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. წევრთა საერთო კრება ტარდება კრების მოწვევის შესახებ შეგყობინების გამოქვეყნებიდან ან წევრებისთვის მოსაწვევის გაგზავნიდან სულ ცოცა 14 დღის შემდეგ. მოსაწვევის გაგზავნა შესაძლებელია დაზღვეული წერილით ან კომუნიკაციის სხვა საშუალებით, რომელიც იძლევა ადრესატის მიერ ინფორმაციის მიღების დადასტურების საშუალებას. წევრთა საერთო კრების მოწვევის შესახებ შეგყობინების გამოქვეყნებად მიიჩნევა კრების მოწვევის თაობაზე ინფორმაციის ერთიანი ელექტრონული პორტალის სუბიექტის ავტორიზებული მომხმარებლის გვერდზე (ელექტრონულ მისამართზე) განთავსება. წევრთა საერთო კრების მოწვევის შესახებ შეგყობინება ეგზავნება ყველა იმ წევრს, რომელიც კრების მოწვევის დღეს ირიცხება ორგანიზაციის წევრად. ხმის უფლების გამოყენების უფლებამოსილების მქონე პირის სარწმუნო იდენტიფიცირებისთვის პასუხისმგებელი არიან საერთო კრების თავმჯდომარე და კრების მომწვევი ორგანო. საერთო კრების მოწვევის შესახებ შეგყობინება/მოსაწვევი უნდა შეიცავდეს წევრთა საერთო კრების დღის წესრიგს. წევრს უფლება აქვს, საერთო კრების მომწვევს მოსთხოვოს კრების დღის წესრიგის თითოეული საკითხის თაობაზე განმარტებების გაცემა და წარადგინოს თავისი მოთხოვნა/ამრი. თუ წევრის მოთხოვნა წევრთა საერთო კრებამდე სულ ცოცა 3 დღით ადრე წერილობით იქნება წარდგენილი, ის უნდა დაკმაყოფილდეს და შეტანილი უნდა იქნეს დღის წესრიგში ერთ-ერთ საკითხად. წევრთა საერთო კრების ჩატარების ადგილი და დრო გაუმართლებლად არ უნდა მზლდავდეს წევრის საერთო კრებაში მონაწილეობის უფლებას.
4. თუ წევრთა საერთო კრებას ყველა წევრი ესწრება და ისინი თანახმა არიან კრების ჩატარებასა და გადაწყვეტილების მიღებაზე, კრების ჩატარება შესაძლებელია იმ შემთხვევაშიც, თუ კრების მოწვევის კანონით ან/და ამ წესდებით დადგენილი წესები არ იქნა დაცული. წევრის თანხმობად



მიიჩნევა, თუ იგი არ მოითხოვს საერთო კრების სხვა დროს ჩაგარებას მისი მოწვევის პროცედურის დარღვევის გამო.

5. წევრთა საერთო კრების სათანადოდ მოწვევისა და ჩაგარებისთვის პასუხისმგებელია ამ კრების მომწვევი პირი/ორგანო. წევრთა საერთო კრების მიერ თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილების შესრულება სავალდებულოა წევრებისა და ხელმძღვანელი ორგანოსათვის. წევრთა საერთო კრება გადაწყვეტილებას იღებს იმ საკითხზე, რომელიც წესდებით საერთო კრების უფლებამოსილებას განეკუთვნება.
6. წევრთა საერთო კრება ირჩევს საერთო კრების თავმჯდომარეს კრებაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით. წევრთა საერთო კრების მიმდინარეობას ხელმძღვანელობს, ოქმს ადგენს და ხელს აწერს კრების თავმჯდომარე.
7. საერთო კრების ოქმში უნდა აღინიშნოს:
  - ა) ორგანიზაციის საფირმო სახელწოდება და საილენტიფიკაციო ნომერი;
  - ბ) საერთო კრების ჩაგარების ადგილი და თარიღი;
  - გ) მითითება საერთო კრების მოწვევის პროცედურის დაცვასა და ამ კრების გადაწყვეტილებაუნარიანობაზე;
  - დ) საერთო კრების თავმჯდომარის საილენტიფიკაციო მონაცემები;
  - ე) საერთო კრების დღის წესრიგი, საერთო კრების გადაწყვეტილება, კენჭისყრის შედეგების მითითებით.
8. წევრთა საერთო კრების კომპეტენციას განეკუთვნება შემდეგი საკითხები:
  - ა) ორგანიზაციის მიზნებიდან გამომდინარე, ორგანიზაციის საქმიანობის შესახებ მითითებების მიცემა ორგანიზაციის ხელმძღვანელი ორგანოსთვის/პირისთვის;
  - ბ) ორგანიზაციის წესდებაში ცვლილება/წესდების ახალი რედაქციის მიღება, შინაგანაწესის დამტკიცება;
  - გ) ორგანიზაციის გამგეობის წევრების არჩევა და გათავისუფლება;
  - დ) ორგანიზაციისა და მის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია;
  - ე) გადაწყვეტილების მიღება ყველა იმ საკითხზე, რომელიც კანონითა და ამ წესდებით არ განეკუთვნება სხვა ორგანოს/პირის კომპეტენციას.

### **მუხლი 3. წევრთა უფლებები და მოვალეობები**

1. ორგანიზაციის წევრი შეიძლება იყოს ნებისმიერი პირი, რომელიც იზიარებს ორგანიზაციის მიზნებსა და ამოცანებს.
2. ორგანიზაციის წევრად მიღების, გასვლისა და გარიცხვის საკითხს წყვეტს გამგეობა.
3. ორგანიზაციის წევრს უფლებამოსილება უწყდება შემდეგ შემთხვევებში:
  - ა) საკუთარი განცხადების საფუძველზე;
  - ბ) ორგანიზაციიდან გარიცხვისას.
4. გამგეობის გადაწყვეტილებით წევრი შეიძლება გარიცხოს ორგანიზაციიდან, თუ ის სისტემატურად არღვევს წესდებით მასზე დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს ან/და თავისი ქმედებით ეწინააღმდეგება ორგანიზაციის საქმიანობას, მიზნებსა და ამოცანებს.
5. წევრს უფლება აქვს:
  - ა) არჩეულ იქნეს ორგანიზაციის ხელმძღვანელ ან/და სხვა ორგანოებში;
  - ბ) მონაწილეობა მიიღოს ორგანიზაციის პროგრამებში, პროექტებში, წარმოებაში არსებულ საქმეებსა და სხვა ღონისძიებებში;

გ) მიიღოს ინფორმაცია ორგანიზაციის საქმიანობის შესახებ და ისარგებლოს ორგანიზაციაში დაცული ინფორმაციით;

დ) გავიდეს წევრობიდან.

6. ორგანიზაციის წევრი ვალდებულია:

ა) დაიცვას ორგანიზაციის წესდება და შინაგანაწესი;

ბ) გაუფრთხილდეს ორგანიზაციის სახელს, საქმიან რეპუტაციასა და ქონებას;

გ) დადგენილ ვადაში გადაიხადოს საწევრო გადასახადი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

#### **მუხლი 4. გამგეობა**

1. წევრთა საერთო კრებებს შორის პერიოდში ორგანიზაციას მართავს გამგეობა.

2. გამგეობის სხდომა გარდება სამ თვეში ერთხელ მაინც. სხდომა მოწვეულ უნდა იქნეს სულ ცოცხა 8 დღით ადრე, გამგეობის წევრისთვის დაბლვეული წერილის გაგზავნით ან კომუნიკაციის სხვა საშუალებით, რომელიც იძლევა ადრესატის მიერ ინფორმაციის მიღების დადასტურების საშუალებას. მოსაწვევე უნდა შეიცავდეს გამგეობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტს. მოწვევის მიღებიდან 3 დღის ვადაში გამგეობის წევრებს შეუძლიათ სხდომის დღის წესრიგში დამატებების შეტანა.

3. გამგეობის სხდომის მოწვევის უფლება აქვს გამგეობის წევრს, მის თავმჯდომარეს, წევრთა საერთო კრებასა და ორგანიზაციის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირს. სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება გამგეობის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. სხდომაზე გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ კონკრეტულ საკითხს მხარს დაუჭერს გამგეობის დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი.

4. გამგეობის სხდომის მიმდინარეობას ხელმძღვანელობს, ოქმს ადგენს და ხელს აწერს გამგეობის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – სხდომის თავმჯდომარე, რომელსაც ირჩევს ამავე კრებაზე დამსწრე გამგეობის წევრთა ნახევარზე მეტი.

5. გამგეობის კომპეტენციას განეკუთვნება შემდეგი საკითხები:

ა) ორგანიზაციის მიზნებიდან გამომდინარე, ორგანიზაციის საქმიანობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ბ) ორგანიზაციის მიერ ქონების შეძენა/გასხვისება/ვალდებულებით დატვირთვა;

გ) სხვა იურიდიულ პირებში ორგანიზაციის გაწევრიანება ან პარტნიორად/ დამფუძნებლად შესვლა;

დ) ორგანიზაციის ხელმძღვანელობაზე/წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის არჩევა და გათავისუფლება;

ე) გამგეობის თავმჯდომარის არჩევა და გათავისუფლება;

ვ) ორგანიზაციის წევრების მიღება და გარიცხვა.

#### **მუხლი 5. ორგანიზაციის ხელმძღვანელობა/წარმომადგენლობა**

1. ორგანიზაციის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირია დირექტორი. დირექტორი ინიშნება არაუმეტეს 3 წლის ვადით, ხელახლა დანიშვნის უფლებით. თუ ამ ვადის ამოწურვის შემდეგ კანონით დადგენილი წესით არ განხორციელდება მისი უფლებამოსილების ახალი ვადის ან ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის ცვლილების რეგისტრაცია, რეგისტრირებული დირექტორის უფლებამოსილება განუსაზღვრელი ვადით გაგრძელდება მთავრად.

2. ხელმძღვანელობითი უფლებამოსილება გულისხმობს უფლებამოსილების ფარგლებში ორგანიზაციის სახელით გადაწყვეტილებების მიღებას. ღირექტორი თავის ხელმძღვანელობით უფლებამოსილებას ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ წესდებისა და შინაგანაწესის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესაბამისად.
3. წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება გულისხმობს ორგანიზაციის სახელით გამოსვლას მესამე პირებთან ურთიერთობაში. ღირექტორს აქვს ერთპიროვნული წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება. ამასთან, თუ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირს ერთზე მეტი ღირექტორი ჰყავს, ისინი წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას ახორციელებენ სადამფუძნებლო შეთანხმებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.
4. უფლებამოსილების ფარგლებში ღირექტორს აქვს უფლება ორგანიზაციის სახელით დადოს გარიგებები, აწარმოოს მოლაპარაკებები, გამოვიდეს სასამართლოში მოსარჩელედ/მოპასუხედ, მიიღოს ორგანიზაციაში თანამშრომლები, გააფორმოს მათთან ხელშეკრულება და გადაწყვიტოს საკადრო საკითხები. ღირექტორი უფლებამოსილია განახორციელოს მხოლოდ ის მოქმედება, რომელიც ემსახურება ორგანიზაციის მიზნებს და არ აყენებს მას ზიანს. იგი ვალდებულია ორგანიზაციის საქმეებს გაუძღვეს მართლზომიერად და კეთილსინდისიერად. მოვალეობის შეუსრულებლობის შემთხვევაში, ღირექტორი ორგანიზაციის წინაშე პასუხისმგებელია წარმოშობილი ზიანისათვის. ზიანის ანაზღაურების მოთხოვნაზე უარის თქმა ბათილია, თუ ეს აუცილებელია მესამე პირთა მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად. ღირექტორის ხელმძღვანელობითი უფლებამოსილება იმდღეობა წევრთა საერთო კრებისა და გამგეობისთვის ამ წესდებით განსაზღვრული კომპეტენციის გათვალისწინებით.
5. გამგეობას შეუძლია ნებისმიერ დროს გაათავისუფლოს ღირექტორი თანამდებობიდან შესაბამისი საფუძვლის მითითების გარეშე.
6. ღირექტორს უფლება აქვს გადადგეს თანამდებობიდან. ასეთ შემთხვევაში, ღირექტორი ვალდებულია დაიცვას ორგანიზაციასთან დადებული სასამსახურო ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნები და პროცედურები.
7. ღირექტორი ვალდებულია წელიწადში ერთხელ წევრთა საერთო კრებას წარუდგინოს ორგანიზაციის საქმიანობის ანგარიში.

## **მუხლი 6. ორგანიზაციის სამართლებრივი ფორმის შეცვლა, რეორგანიზაცია, შერწყმა და ლიკვიდაცია**

1. ორგანიზაციის სამართლებრივი ფორმის შეცვლა დაუშვებელია, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სამართლებრივი ფორმის შეცვლით იგი საჯარო სამართლის იურიდიულ პირად გარდაიქმნება.
2. ორგანიზაციის გაყოფა (დაყოფა, გამოყოფა), შერწყმა (გაერთიანება, მიერთება) და ლიკვიდაცია ხორციელდება მეწარმე სუბიექტის ლიკვიდაციისათვის/ რეორგანიზაციისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. ორგანიზაციის რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, ასევე ლიკვიდატორის დანიშვნის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს წევრთა საერთო კრება.
4. ლიკვიდაციის დროს უნდა დასრულდეს მიმდინარე საქმეები, დადგინდეს კრედიტორთა მოთხოვნები, დარჩენილი ქონება გამოიხატოს ფულში, დაკმაყოფილდნენ კრედიტორები და დარჩენილი ქონება გაუნაწილდეს უფლებამოსილ პირებს.
5. გადაწყვეტილება ორგანიზაციის ლიკვიდაციის პროცესის დაწყების შესახებ უნდა დარეგისტრირდეს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრში. ლიკვიდაციის პროცესი დაწყებულად ითვლება მისი რეგისტრაციის მომენტიდან.

6. ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების მიღებაზე უფლებამოსილ პირებს განსაზღვრავს ორგანიზაციის წევრთა საერთო კრება. ლიკვიდაციისას ქონების გასხვისება შესაძლებელია, თუ:
  - ა) ხელს შეუწყობს დასახული მიზნების განხორციელებას;
  - ბ) ემსახურება საქველმოქმედო მიზნებს;
  - გ) ქონება გადაეცემა სხვა არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს.
7. აკრძალულია ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების განაწილება ორგანიზაციის დამფუძნებლებს, წევრებს, ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირებს შორის.
8. თუ ორგანიზაციის წევრთა საერთო კრებამ არ განსაზღვრა ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების მიღებაზე უფლებამოსილი პირი, სასამართლო ორგანიზაციის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილ ქონებას გადასცემს შესაბამისად ერთ ან რამდენიმე არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს, რომლებსაც აქვთ იგივე ან მსგავსი მიზნები, როგორც ლიკვიდირებულ ორგანიზაციას. თუ ასეთი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი არ არსებობს ან შეუძლებელია მისი გამოვლენა, შეიძლება მიღებულ იქნეს გადაწყვეტილება ამ ქონების სახელმწიფოსათვის გადაცემის შესახებ. სასამართლომ ქონება შეიძლება გაანაწილოს ლიკვიდაციის პროცესის დაწყების რეგისტრაციიდან 6 თვის შემდეგ.
9. სისხლის სამართლის საქმეზე კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის საფუძველზე ორგანიზაციის ლიკვიდაციას ახორციელებს (ახორციელებენ) სასამართლოს მიერ დანიშნული ლიკვიდატორი (ლიკვიდატორები). აკრძალულია ორგანიზაციის მიმართ სალიკვიდაციო და რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება მის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის წარმოების დაწყების მომენტიდან სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე ან სისხლის სამართლის საქმის წარმოების შეწყვეტამდე.

## **მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები**

1. ამ წესდების რომელიმე დებულების ბათილად ცნობა გავლენას არ მოახდენს წესდების სხვა დებულებების ნამდვილობაზე.

Self-translation:

Founding Agreement:

(Registration Data of Non-Entrepreneurial (Non-Profit) Legal Entity/Registration Application)

-Legal Form: Non-Entrepreneurial (Non-Profit) Legal Entity

-NGO Name: Youth for Democracy

- NGO Name in English: Youth For Democracy  
Must correspond to the name defined in Georgian.

- Legal Address: Georgia, Tbilisi, Lebanon Street N5, Apt. 21  
The legal address of the organization must be specified.

-Organization's Email Address: yfdemocracy@gmail.com  
(If applicable, the email address must be specified in Latin letters).

- Organization's Phone Number: +995 5 79 1 1 3 1 1 9  
(If applicable).

-Founders:

For an individual: Full name, personal identification number, address of residence; for a legal entity: Company name, identification code, legal address.

- Lasha Svanishvili, 01001085844, Tbilisi, Lebanon 5, Apt. 21

- Ani Bigvava, 19001104964, Zugdidi, 9 May Lane

- Besarion Chkhutiashvili, 01019077716, Tbilisi, Gudamakhri Street 7

Person(s) Authorized to Represent and Lead the Organization:

For an individual: Full name, personal identification number, address of residence; for a legal entity: Company name, identification code — also, the term of authority (if defined).

- Lasha Svanishvili, 01001085844, Tbilisi, Lebanon 5, Apt. 21, Executive Director

Scope of Representative Authority of the Authorized Person(s):

Must define whether the governing body members represent the organization jointly or individually. If the governing body members have different representation powers, the scope of such authority must be indicated for each member.

- Individually.

Person(s) Responsible for Managing the Organization's Authorized User Page (Email Address):  
If there are multiple leaders/representatives, only one person's full name, personal identification number, address of residence, or company name and identification code (for legal entities) should be specified.

- Lasha Svanishvili, 01001085844, Tbilisi, Lebanon Street 5, Apt. 21

Email Address and Phone Number of the Person Responsible for Managing the Authorized User Page (Email):

- Email: lashaivanishvili80@gmail.com, Phone: 579113119

Governing Body: General Assembly of Members, Executive Board

Executive Board Members:

For an individual: Full name, personal identification number, address of residence; for a legal entity: Company name, identification code — also, the term of authority (if defined).

- Ani Bigvava, 19001104964, Zugdidi, 9 May Lane
- Besarion Chkhutiashvili, 01019077716, Tbilisi, Gudamakhri Street 7
- Lasha Svanishvili, 01001085844, Tbilisi, Lebanon Street 5

Purpose of Activities:

- Development and strengthening of non-formal education.
- Support and promote the development of Georgian youth, strengthening the principles of democracy.
- Help youth access quality non-formal education.
- Support and implement the UN Sustainable Development Goals.
- Raise awareness among youth, and strengthen youth workers and youth work.
- Provide training and expert consultations for NGOs.
- Create and provide youth spaces.
- Strengthen civil society.

Annex: Articles of Association

- Lasha Svanishvili  
Signature of Founder/Authorized Representative
  
- Ani Bigvava  
Signature of Founder/Authorized Representative
  
- Besarion Chkhutiashvili  
Signature of Founder/Authorized Representative  
Date: \_\_\_\_\_

## Annex

### Articles of Association of a Member-Based Non-Entrepreneurial (Non-Profit) Legal Entity

#### Article 1. General Provisions

A member-based non-entrepreneurial (non-profit) legal entity is an organization created in accordance with the Civil Code of Georgia (hereafter referred to as the organization), which operates in accordance with the Constitution of Georgia, its legislation, and these articles of association.

This article is part of the founding agreement between the founders and reflects their mutual intent. It is binding for the founders and members.

The organization is considered to be established and acquires legal entity status from the moment of its registration in the registry of entrepreneurs and non-entrepreneurial (non-profit) legal entities.

The organization is independent of the status of its governing and authorized representative persons. The organization's responsibility to creditors is limited to its entire property.

The founders, members, governing, and authorized representatives are not liable for the organization's obligations.

The organization does not bear responsibility for the obligations of its founders, members, governing, and authorized representatives.

The organization's aim is non-entrepreneurial (non-profit) activity. The organization may engage in auxiliary business activities, the profits from which must be used to achieve its goals. Profits from such activities cannot be distributed among the founders, members, donors, or governing and authorized representatives. The organization has the right to acquire tangible and intangible property, donations, and other assets for the execution of its activities.

The organization can dispose of its assets if the disposal serves its purpose, contributes to its organizational development, or serves charitable purposes.

The organization has the right to carry out any activity not prohibited by law, regardless of whether such activities are foreseen by these articles of association.

The organization is subject to the regulations established by the Law on Entrepreneurs of Georgia regarding business correspondence and websites.

#### Article 2. Governance of the Organization

The highest governing body of the organization is the General Assembly of Members and the Executive Board.

The General Assembly of Members (ordinary) must be held at least once a year, where annual results and other agenda items are discussed. In other cases, an extraordinary General Assembly is held.

The right to convene the General Assembly lies with 1/10 of the members, the majority of the Executive Board members, and the authorized representative(s). The General Assembly is quorum-valid if attended by more than half of the total membership. A decision is deemed passed if more than half of the attending members approve the discussed issue.

The notice for the General Assembly must be issued at least 14 days before the meeting. The notice can be sent via registered mail or other communication methods that confirm receipt. The

General Assembly notice is considered published when it is posted on the organization's authorized user page on a unified electronic portal.

The notice must include the agenda. Members have the right to request clarifications on each agenda item, and they can submit their requests or opinions at least three days before the General Assembly. These requests should be fulfilled.





## Extract from Registry of Entrepreneurs and Non-Entrepreneurial (Non-Commercial) Legal Entities

Serial number of the application registration, date of preparation: B24108137,  
29/08/2024 14:49:29

---

### Subject

**Firm Name:** Youth for Democracy  
**Legal Form:** Non-Entrepreneurial (Non-Commercial) Legal Entity  
**Identification Number:** 400404120  
**Registration Number and Date:** 29/08/2024  
**Registering Authority:** LEPL National Agency of Public Registry  
**Legal Address:**

### Additional Information:

E-mail: yfdemocracy@gmail.com  
Telephone: 579113119

The provider of the information shall be liable for the validity of the additional information

---

### Information on Liquidation/ Reorganization/ Insolvency Proceedings

Not registered

---

### Governing Body

- General Meeting of Members
- Board
  - Member: Besarioni Chkhutiashvili, 01019077716
  - Member: Lasha Svanishvili, 01001085844
  - Member: Ani Bigvava, 19001104964

---

### Management/Representative Powers

- Director - Lasha Svanishvili, 01001085844 ,Individual Representation

## **Seizure/Injunction**

Not registered

## **Tax Lien/Mortgage**

Not registered

## **Pledge/Leasing on Intangible or Movable Property**

Not registered

## **Debtor Registry**

Not registered

- 
- If an individual earns supplementary income through non-entrepreneurial activities by utilizing their owned property or assets for a duration of up to 2 years, they are required to file their income tax declaration with the tax authority by the 15th of the subsequent month after the reporting month. Additionally, the corresponding income tax must be paid within the same timeframe.
  - Income tax is due for the tax year when an individual receives a gift of property valued at 1,000 GEL or more without the tax being withheld at the source of payment. The individual must submit a declaration to the tax authority regarding the relevant accounting year by April 1 of the following year.
  - Failure to meet the specified obligation constitutes a tax offense, resulting in accountability under Chapter XL of the Tax Code.
  - The authenticity of the document can be verified through the official web-page of the National Agency of Public Registry [www.napr.gov.ge](http://www.napr.gov.ge);
  - The extract can be obtained through the web-page [www.napr.gov.ge](http://www.napr.gov.ge), at any territorial registration office, Public Service Hall and Authorized Person of the National Agency of Public Registry;
  - In case of technical discrepancy in the extract, contact us at 2405405 or personally fill out an application on the web-page;
  - Consultations are available through the hotline of the Public Service Hall at 2405405;
  - In case of unlawful action by the employee of the National Agency of Public Registry, contact us at 2 405 405;
  - Email us at [info@napr.gov.ge](mailto:info@napr.gov.ge) regarding any issue.