

**Затверджено**  
**Рішенням З'їзду АПУ**  
**від "23" квітня 2004 р.**

---

**Президент**  
**І.А. Шевченко**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Правління Всеукраїнської громадської організації**  
**"Асоціація правників України"**

Положення про Правління Всеукраїнської громадської організації "Асоціація правників України" розроблене на виконання ст. 9 Статуту Всеукраїнської громадської організації "Асоціація правників України".

Положення про Правління Всеукраїнської громадської організації "Асоціація правників України" визначає склад, повноваження Правління та його членів, порядок формування та організацію роботи Правління.

Терміни вживаються у цьому Положенні в тому значенні, яке їм надається в Статуті Асоціації.

**Стаття 1. Загальні положення**

- 1.1. Правління є постійно діючим колегіальним органом управління Асоціації.
- 1.2. У своїй діяльності Правління керується законодавством України, Статутом Асоціації, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Асоціації.

**Стаття 2. Повноваження Правління**

- 2.1. До компетенції Правління відноситься вирішення всіх питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації, за винятком тих, що належать до виключної компетенції З'їзду.
- 2.2. До компетенції Правління, яку не може бути передано до інших органів, крім З'їзду, належить:
  - 2.2.1. розробка основних напрямків роботи Асоціації;
  - 2.2.2. підготовка та подання на затвердження З'їзду Положень про Правління та Ревізійну комісію Асоціації, а також змін до них;
  - 2.2.3. забезпечення та контроль виконання рішень З'їзду;
  - 2.2.4. затвердження порядку повідомлення членів Асоціації про скликання З'їзду, організація підготовки до З'їзду;
  - 2.2.5. призначення та відкликання Виконавчого директора за поданням Президента;

- 2.2.6. утворення Відділень Асоціації, затвердження Положення про Відділення та призначення та відкликання голів Відділень;
  - 2.2.7. створення секцій, комітетів, постійних і тимчасових комісій, робочих груп та інших структурних підрозділів Асоціації, визначення напрямків їх роботи та повноважень, а також призначення та відкликання голів таких підрозділів;
  - 2.2.8. визначення структури, розмірів та порядку сплати вступних та членських внесків, надання пільг при сплаті членських внесків;
  - 2.2.9. затвердження бюджету, річного фінансового звіту та бухгалтерського балансу, поточних планів діяльності Асоціації та заходів, необхідних для їх виконання;
  - 2.2.10. затвердження фінансових планів та інших програм фінансової діяльності Асоціації;
  - 2.2.11. підготовка та подання на затвердження З'їзду щорічних доповідей щодо діяльності Асоціації та виконання бюджету Асоціації;
  - 2.2.12. затвердження штатного розкладу та умов оплати праці працівників Асоціації;
  - 2.2.13. затвердження положень, правил, процедур, регламентів та інших внутрішніх документів Асоціації, крім тих, затвердження яких належить до виключної компетенції З'їзду;
  - 2.2.14. затвердження Положення про Колегію та призначення членів Колегії;
  - 2.2.15. прийом до Асоціації, виключення членів з Асоціації;
  - 2.2.16. присвоєння звання почесного члена Асоціації;
  - 2.2.17. прийняття рішення щодо вступу Асоціації до всеукраїнських та міжнародних громадських (неурядових) організацій; та
  - 2.2.18. затвердження зразків печатки, штампів та Положення про символіку Асоціації, а також зразка посвідчення члена Асоціації.
- 2.3. Члени Правління координують окремі напрямки діяльності Правління відповідно до розподілу обов'язків, затвердженого рішенням Правління.
  - 2.4. З метою здійснення нагляду за фінансово-господарською діяльністю Асоціації Правління щоквартально заслуховує звіт Виконавчого директора Асоціації про виконання бюджету Асоціації.
  - 2.5. Рішення Правління обов'язкові до виконання іншими органами Асоціації (за виключенням З'їзду), а також посадовими особами, Відділеннями та структурними підрозділами Асоціації, яким вони адресовані.

### **Стаття 3. Права та обов'язки членів Правління**

- 3.1. Головним завданням члена Правління є діяльність, спрямована на досягнення мети та виконання завдань, що стоять перед Асоціацією.
- 3.2. Члени Правління здійснюють свої функції на громадських засадах.
- 3.3. Член Правління має право:

- 3.3.1. представляти, на підставі наданих повноважень, Правління у відносинах з іншими органами Асоціації, її Відділеннями та структурними підрозділами.
  - 3.3.2. отримувати повну або часткову компенсацію транспортних, представницьких, на відрядження та інших витрат, які він несе в процесі виконання своїх обов'язків, у випадках, прямо передбачених рішенням Правління;
  - 3.3.3. запитувати та отримувати інформацію про діяльність Асоціації від Президента та Виконавчого директора Асоціації.
- 3.4. Член Правління зобов'язаний:
- 3.4.1. особисто брати участь у засіданнях Правління;
  - 3.4.2. регулярно бути присутнім на засіданнях;
  - 3.4.3. виконувати рішення, прийняті З'їздом та Правлінням;
  - 3.4.4. інформувати відповідальну особу з числа штатних працівників Асоціації про зміну свого місця проживання та місця роботи.

#### **Стаття 4. Склад та порядок формування Правління**

- 4.1. До складу Правління входять 15 (п'ятнадцять) осіб, з яких Президент та Віце-Президент є членами Правління за посадою та 13 (тринадцять) членів обираються З'їздом шляхом рейтингового голосування з числа делегатів, обраних для участі у З'їзді, з яких:
  - 4.1.1. 7 (сім) членів Правління обираються з числа делегатів від секцій, по одному від кожної секції; та
  - 4.1.2. 6 (шість) членів Правління обираються з числа всіх делегатів, обраних для участі у З'їзді.
- 4.2. Кожна секція повинна пропонувати на голосування не менше 3 (трьох) кандидатур для обрання до складу Правління.
- 4.3. Члени Правління обираються терміном на 2 (два) роки, крім другого складу Правління, до якого обираються:
  - 4.3.1. 7 (сім) членів Правління з числа делегатів від секцій терміном на 1 (один) рік; та
  - 4.3.2. 6 (шість) членів Правління з числа всіх делегатів, обраних для участі у З'їзді, терміном на 2 (два) роки.
- 4.4. До першого складу Правління входять 15 (п'ятнадцять) осіб, з яких Президент та Віце-Президент є членами Правління за посадою та 13 (тринадцять) членів обираються З'їздом шляхом рейтингового голосування з числа членів Асоціації терміном на 2 (два) роки з правом переобрання без обмеження кількості термінів.
- 4.5. Членом Правління не може бути член Ревізійної комісії. Не допускається висунення до Правління осіб, які дали згоду балотуватися до Ревізійної комісії Асоціації.
- 4.6. Дані про кандидата у члени Правління подаються у письмовій формі та мають містити: прізвище, ім'я та по батькові кандидата, інформацію про те, ким висувається кандидат, паспортні дані, місце роботи та займану посаду, адреси,

- телефони та іншу контактну інформацію про кандидата. До цього документа додається письмова заява кандидата зі згодою балотуватися у члени Правління.
- 4.7. У бюлетень для голосування по виборах членів Правління вносяться дані про всіх кандидатів, висунених у порядку, встановленому цим Положенням.
  - 4.8. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів, з урахуванням встановлених квот для обрання делегатів від секцій до складу Правління.
  - 4.9. Якщо внаслідок рівності голосів, поданих за кандидатів, список буде містити більше кандидатів, ніж число вакансій, організовується додатковий тур голосування по виборах з кандидатів, що набрали рівне число голосів.
  - 4.10. Повноваження члена Правління достроково припиняються у разі:
    - 4.10.1. подання заяви про відставку;
    - 4.10.2. неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
    - 4.10.3. невідвідування більше половини засідань Правління впродовж року;
    - 4.10.4. розголошення конфіденційної інформації про діяльність Асоціації;
    - 4.10.5. завдання своїми діями шкоди інтересам Асоціації; або
    - 4.10.6. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього.
  - 4.11. У разі дострокового припинення повноважень члена Правління, Правління діє у складі, що залишився, та зберігає всі повноваження, передбачені Статутом Асоціації та цим Положенням. При цьому кворум визначається, виходячи з фактичного складу Правління. Новий член Правління обирається в загальному порядку.
  - 4.12. Конфіденційність інформації про діяльність Асоціації визначається Правлінням.

## **Стаття 5. Організація роботи Правління**

- 5.1. Рішення Правління приймаються на засіданнях Правління або методом опитування.
- 5.2. Організація та проведення засідань Правління покладається на Президента Асоціації.
- 5.3. Президент головує на засіданнях Правління. У випадку відсутності Президента на засіданні Правління головує Віце-Президент. У випадку відсутності Президента та Віце-Президента обирається головуючий, який виконує обов'язки Президента на даному засіданні.
- 5.4. До порядку денного засідання Правління можуть включатися питання, запропоновані до розгляду не менш, ніж 20 (двадцятьма) членами Асоціації, Президентом, не менш, ніж 1/3 (однією третьиною) членів Правління, рішенням Ревізійної комісії, структурного підрозділу Асоціації.
- 5.5. Ініціатор(и) включення питання до порядку денного Правління повинен (повинні) не пізніше, ніж за 7 (сім) робочих днів до проведення засідання Правління, направити Президенту Асоціації або особі, що виконує обов'язки Президента на час його відсутності, відповідну заяву, що містить формулювання запропонованого питання. Президент зобов'язаний включити дане питання до порядку денного Правління.

- 5.6. Чергові засідання Правління проводяться не рідше одного разу на 2 (два) місяці. Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу Президента, Ревізійної комісії або Виконавчого директора.
- 5.7. Про чергове засідання Правління його члени мають бути повідомлені не пізніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до засідання із зазначенням місця, часу проведення та порядку денного, якщо про це не було вирішено на попередньому засіданні Правління. Повідомлення про позачергове засідання Правління, що скликається з питань, які вимагають термінового вирішення, можуть надсилатися за 2 (два) робочі дні до дати проведення засідання із зазначенням місця, часу проведення та порядку денного.
- 5.8. До повідомлення про засідання Правління можуть додаватися необхідні матеріали, пов'язані з порядком денним.
- 5.9. На засіданні Правління можуть розглядатися питання, не внесені до порядку денного, якщо за їх включення до порядку денного проголосують не менше 2/3 (двох третин) присутніх членів Правління.
- 5.10. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Правління. У випадку відсутності кворуму протягом 7 (семи) днів має бути скликане позачергове засідання Правління з тим же порядком денним.
- 5.11. Члени Правління повинні брати участь у засіданнях особисто. В разі неможливості бути присутнім член Правління може надіслати свого представника. Представник не враховується при підрахунку кворуму та не має права голосу.
- 5.12. Голова та члени Ревізійної комісії, Виконавчий директор, голови Відділень мають право брати участь у засіданнях Правління, крім закритих, з правом дорадчого голосу. Правління має право прийняти рішення про запрошення до участі у засіданні інших осіб.
- 5.13. Рішення на засіданні приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Правління. У випадку рівного розподілу голосів приймається рішення, за яке голосував Президент Асоціації або особа, яка заміщує Президента на час його відсутності.
- 5.14. На засіданні Правління ведеться протокол. Для ведення, зберігання протоколів, а також підготовки та розсилки необхідних матеріалів Виконавчий директор призначає секретаря Правління з числа штатних співробітників Асоціації.
- 5.15. Член Правління, що не погоджується з рішенням Правління, має право впродовж наступного робочого дня після закінчення засідання подати у письмовому вигляді свою окрему думку, яка приєднується до протоколу засідання.
- 5.16. Прийняті Правлінням рішення оформляються протоколом. Протоколи підписуються Президентом або особою, що його заміщує, та секретарем засідання і зберігаються в порядку, визначеному Правлінням. На підставі прийнятих рішень Президент Асоціації видає розпорядження та накази, що є обов'язковими до виконання всіма посадовими особами та працівниками Асоціації.
- 5.17. Електронна копія протоколу засідання Правління розсилається всім членам Правління після засідання. Члени Правління мають право надати свої зауваження до протоколу засідання Правління протягом 2 (двох) робочих днів після отримання ними тексту протоколу.
- 5.18. Протоколи засідань, що не містять конфіденційної інформації, є доступними для ознайомлення всім членам Асоціації. Конфіденційність інформації, що міститься у протоколі, визначається Правлінням.

- 5.19. Всі протоколи Правління є доступними для ознайомлення членам Правління та Ревізійної комісії Асоціації.

### **Стаття 6. Прийняття рішення методом опитування**

- 6.1. Прийняття рішення методом опитування може проводитися за рішенням Президента або на вимогу не менше, ніж 3 (трьох) членів Правління.
- 6.2. Методом опитування може бути прийняте рішення з будь-якого питання, що віднесене до компетенції Правління.
- 6.3. Повідомлення про проведення опитування та бюлетені для опитування можуть надсилатися наступними способами:
- 6.3.1. повідомлення за допомогою електронної пошти;
  - 6.3.2. факсимільні повідомлення; або
  - 6.3.3. іншим способом.
- 6.4. Організація та контроль за повідомленням всіх членів Правління про проведення опитування та отримання ними бюлетенів покладаються на Виконавчого директора.
- 6.5. Повідомлення про проведення опитування повинно містити наступні відомості:
- 6.5.1. підстави для проведення опитування;
  - 6.5.2. питання, винесені на опитування;
  - 6.5.3. дату закінчення прийому бюлетенів у відповідності до п. 6.9.
- 6.6. Бюлетень для опитування повинен містити наступні відомості:
- 6.6.1. прізвище, ім'я та по батькові члена Правління;
  - 6.6.2. формулювання кожного питання, винесеного на опитування;
  - 6.6.3. варіанти відповідей на кожне питання, винесене на опитування, виражені формулюваннями “за”, “проти” та “утримався”;
  - 6.6.4. місце для підпису членом Правління.
- 6.7. Одночасно з повідомленням про проведення опитування та бюлетенем для опитування кожному члену Правління мають бути надані матеріали, на підставі яких член Правління приймає рішення з кожного питання, винесеного на опитування.
- 6.8. Заповнений бюлетень для опитування повертається до Асоціації одним із способів, передбачених у п. 6.3 цього Положення.
- 6.9. У випадку проведення опитування рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосували у письмовій формі більше половини всіх членів Правління в термін, що не перевищує 7 (семи) робочих днів з дати надсилання питання.
- 6.10. Підрахунок голосів з питань, винесених на опитування, здійснюється секретарем Правління на підставі бюлетенів, надісланих членами Правління.
- 6.11. Бюлетені, надіслані після спливу 7 (семи) робочих днів з дати надсилання питання при підрахунку голосів не враховуються.
- 6.12. При підрахунку враховуються голоси з тих питань, по яких член Правління, що заповнив бюлетень, відмітив або залишив лише один з можливих варіантів відповіді на опитування. Бюлетені для опитування, заповнені з порушенням

вищезазначеної вимоги, визнаються недійсними, і голоси по викладених у них питаннях, щодо яких були допущені такі порушення, при підрахунку не враховуються.

- 6.13. У випадку, якщо бюлетень для опитування містить декілька питань, винесених на опитування, недотримання вищезазначеної вимоги по відношенню до одного або декількох питань не тягне за собою визнання бюлетеню для опитування недійсним в цілому.
- 6.14. За результатами опитування складається протокол про результати опитування, який підписується Президентом та секретарем Правління. Після цього бюлетені для опитування передаються до Секретаріату на зберігання у порядку, що визначається Правлінням.
- 6.15. Протокол про результати опитування є документом, що свідчить про прийняття Правлінням рішення з питань, винесених на опитування.
- 6.16. Інформація про результати опитування повідомляється членам Правління способами, передбаченими у п. 6.3, не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після складання протоколу про результати опитування.

#### **Стаття 7. Порядок внесення змін та доповнень до цього Положення**

- 7.1. Зміни та доповнення можуть бути внесені до цього Положення за рішенням З'їзду.
- 7.2. Зміни та доповнення до цього Положення подаються на затвердження З'їзду Правлінням.