



Асоціація адвокатів України

Утверджено
Решением Правління ААУ
от «14» июля 2009 г.

Президент
Дмитриева О.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ АССОЦИАЦИИ АДВОКАТОВ УКРАИНЫ



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Комитет Ассоциации Адвокатов Украины.

1. Комитет Ассоциации Адвокатов Украины (далее Комитет) является рабочим органом Ассоциации Адвокатов Украины (далее Ассоциация), созданной по инициативе граждан, объединившихся на основе общности профессиональных интересов для реализации общих целей, определенных настоящим положением и Уставом Ассоциации.
2. Решения Комитета носят рекомендательный характер.
3. Комитет создается и ликвидируется решением Правления Ассоциации.

Статья 2. Правовая основа и принципы деятельности Комитета.

1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Украины, Законами Украины руководствуясь положениями Устава “Ассоциации Адвокатов Украины”, а также настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Украины, общепризнанными принципами и нормами международного права.
2. Комитет строит свою деятельность на основе принципов равноправия своих членов, законности, гласности, добровольности, демократичности, независимости, справедливости, профессионализма.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ КОМИТЕТА

Статья 3. Цели Комитета.

Целями Комитета являются:

1. Содействие процессу формирования правового государства в Украине;
2. Содействие повышению престижа профессии адвоката в Украине;
3. Содействие профессиональному развитию Членов Комитета;
4. Содействие общению между Членами Комитета и обсуждению проблем по вопросам, относящимся к ведению Комитета, возникающих в профессиональной деятельности Членов Комитета;
5. Сбор, изучение, анализ и распространение информации по вопросам, возникающих в профессиональной деятельности Членов Комитета и относящимся к ведению Комитета, в том числе законодательной базы и судебной практики;
6. Содействие совершенствованию практики применения законодательства Членами Комитета по вопросам, относящимся к ведению Комитета;
7. Организация и проведение заседаний, общественных слушаний, конференций, совещаний, "круглых столов", семинаров и других информационно-образовательных мероприятий;
8. Разработка инициативных предложений по совершенствованию работы Ассоциации;
9. Подготовка соответствующих методических и инструктивных материалов по вопросам, относящимся к ведению Комитета;
10. Привлечение широкой юридической общественности к участию в правовых, гуманитарных и иных проектах и программах Комитета;



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

11. Взаимодействие с иными отечественными и/или зарубежными специалистами по вопросам, относящимся к ведению Комитета;
12. Содействие реализации гуманных и миролюбивых инициатив общественных и государственных организаций, проектов и программ международного и национального развития;
13. Содействие расширению демократии и гласности, научной обоснованности в правотворчестве, изучению и совершенствованию практики применения законодательства.

РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА.

Статья 5. Права Комитета.

1. Комитет для осуществления своих целей и задач вправе:
2. Свободно распространять информацию о своей деятельности;
3. Выступать с инициативами по вопросам, относящимся к ведению Комитета, вносить свои предложения в Правление Ассоциации;
4. Анализировать законодательство Украины, подготавливать рекомендации по его совершенствованию и приведению в соответствие с общепризнанными принципами и нормами международного права;
5. Развивать международное сотрудничество в области, относящейся к ведению Комитета;
6. Осуществлять правовое просвещение по вопросам, относящимся к ведению Комитета;
7. Выступать с докладами на заседаниях Правления Ассоциации;
8. Участвовать в заседаниях Правления Ассоциации и направлять специальные доклады по вопросам, относящимся к ведению Комитета;
9. Анализировать правоприменительную практику, в зависимости от направления деятельности Комитета;
10. Направлять членам Правления Ассоциации, государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам замечания и предложения общего характера, относящихся к обеспечению и соблюдению норм права по вопросам, относящимся к ведению Комитета;
11. Взаимодействовать с органами государственной власти, с действующими Комитетами Ассоциации, неправительственными правозащитными организациями, средствами массовой информации.

Статья 6 . Обязанности Комитета.

Комитет обязан:

1. Информировать Правление Ассоциации и общественность о своей деятельности;
2. Предоставлять Правлению Ассоциации отчетность о проведенных мероприятиях и о результатах деятельности Комитета;
3. Предоставлять Правлению Ассоциации не позднее 12 месяца текущего года план своей работы на следующий год.



РАЗДЕЛ 4. СОСТАВ КОМИТЕТА.

Статья 7. Состав Комитета. Органы управления Комитетом.

1. В состав Комитета входят Председатель Комитета, Заместитель Председателя Комитета, Ответственный секретарь и Члены Комитета.
2. Комитет возглавляет Председатель Комитета (далее - Председатель), а в его отсутствие - заместитель Председателя Комитета, который назначается Председателем.
3. Ответственный секретарь Комитета назначается Председателем и выполняет организационную работу Комитета.
4. Членство в Комитете является добровольным. Член Ассоциации может быть членом нескольких Комитетов. Приём в Члены Комитета и выход из Членов Комитета осуществляется на основании заявления Председателю Комитета.
5. Для углубленного изучения и анализа отдельных проблем и вопросов, Комитет образует рабочие и экспертные группы. Состав, полномочия и порядок деятельности рабочих и экспертных групп определяются Председателем.

Статья 8. Председатель Комитета. Заместитель Председателя.

Порядок назначения и избрания Председателя Комитета

1. Председатель Комитета при его создании назначается Правлением Ассоциации из числа членов Ассоциации сроком на два года.
2. По истечению полномочий Председателя, назначенного Правлением Ассоциации, Члены Комитета избирают из своего числа Председателя Комитета путем тайного голосования.
3. Срок полномочий Председателя Комитета, избранного в порядке тайного голосования составляет 2 года.
4. Выборы Председателя Комитета проводятся не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего Председателя.
5. Избирательный процесс организует Председатель комитета.
6. Избрание Председателя происходит на специальном заседании Комитета, о котором извещаются все Члены Комитета.
7. Из числа членов Комитета избирается Счетная комиссия в составе не менее 5 человек. Члены Счётной комиссии из своего состава избирают Председателя Счётной комиссии и секретаря. В обязанности Счётной комиссии входит выдача бюллетеней для голосования и подсчёт голосов. Результаты работы Счётной комиссии оформляются протоколом.
8. Голосование, считается таковым, что состоялось независимо от того, какое количество членов Комитета приняло в нем участие. Считается, что те члены комитета, которые не явились на голосование, поддержали мнение голосовавших.
9. Победителем голосования признается кандидат, набравший большее количество голосов.

Полномочия и функции Председателя Комитета и заместителя Председателя Комитета:



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

1. Осуществляет общее руководство Комитетом.
2. Вносит предложения о порядке работы Комитета;
3. Созывает очередные и внеочередные заседания Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа Членов Комитета;
4. Формирует повестку дня заседаний Комитета;
5. Информировывает Правление Ассоциации о составе Комитета, а также о составе рабочей и экспертной группы, создаваемой для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов;
6. Ведет заседания Комитета, подписывает протоколы заседаний и решения Комитета;
7. Обеспечивает освещение деятельности Комитета в средствах массовой информации;
8. Координирует работу членов Комитета, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Комитета в соответствии с настоящим положением и положениями Устава Ассоциации;
9. Осуществляет другие полномочия и функции необходимые для успешной и эффективной работы Комитета;
10. Заместитель Председателя Комитета выполняет функции Председателя Комитета в период его отсутствия.

Статья 9. Ответственный секретарь Комитета. Полномочия и функции ответственного секретаря Комитета:

1. Подготавливает и согласовывает с Председателем проекты документов для обсуждения вопросов на заседаниях Комитета;
2. Организует заседания Комитета;
3. Ведет, оформляет и рассылает Членам Комитета также материалы к предстоящему заседанию Комитета и протоколы заседаний;
4. Информировывает членов Комитета о предстоящих мероприятиях Комитета и документах, имеющих значение для деятельности Комитета;
5. В промежутках между заседаниями Комитета может действовать от имени Комитета, на основе принятых Комиссией решений при взаимодействии со средствами массовой информации;
6. Ведет протокол заседания Комитета, подписывает протокол Комитета.

Статья 10. Члены Комитета.

Полномочия и функции Членов Комитета:

1. Принимают участие в заседаниях комитета, мероприятиях, которые организует Комитет;
2. Вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Комитета;
3. Могут возглавлять временные рабочие и экспертные группы, формируемые Комитетом;
4. В случае не согласия с принятым решением Комитета, имеют право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое включается в протокол заседания Комитета;
5. Предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Комитета;



6. Взаимодействуют со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждающихся на заседаниях Комитета;
7. Содействуют реализации решений Комитета;
8. Вносят кандидатуры на должность Председателя Комитета.
9. Принимают участие в голосовании при избрании Председателя Комитета.
10. Вносят предложения Председателю Комитета относительно кандидатуры Заместителя Председателя Комитета и Секретаря.

РАЗДЕЛ 5. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ КОМИССИЕЙ. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИТЕТА.

Статья 11. Мероприятия, проводимые Комиссией и порядок их проведения.

1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении, Комитет организует и проводит заседания, общественные слушания, конференции, совещания, "круглые столы", семинары и принимает участие в их работе.
2. Очередные заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы не реже одного раза в два месяца. Порядок проведения внеочередных пленарных заседаний устанавливается настоящим Положением.
3. Для выработки рекомендаций по проблемам, требующим срочного решения, могут проводиться внеочередные заседания Комитета.
4. Решение о проведении конференций, совещаний, "круглых столов", семинаров и иных мероприятий, принимаются Комитетом самостоятельно, но с обязательным уведомлением Правления Ассоциации.
5. Повестка дня и проекты решений очередного заседания Комитета формируется Председателем Комитета.
6. Члены Комитета уведомляются о дате и повестке дня очередного заседания, рассматриваемых вопросах не позднее 10 дней до его проведения.
7. Результаты заседаний оформляются протоколом.

Статья 12. Порядок выступления на заседаниях Комитета.

1. Член Комитета и иные приглашенные лица выступают в зале заседания в порядке, определенном председательствующим.
2. Время для доклада на заседании устанавливается в пределах 30 минут. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях – до 5 минут.
3. По истечению установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

Статья 13. Порядок участия в заседаниях Комитета приглашенных и иных лиц.

1. Члены Ассоциации вправе присутствовать на любом заседании Комитета.
2. По решению Комитета, на заседания Комитета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

сведений и заключений по рассматриваемым вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Комитета.

3. Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает Комитет.
4. Информация о теме заседаний, конференций, совещаний, "круглых столов", семинаров и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала заседаний.

Статья 14. Рабочая группа Комитета.

1. Для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, для выявления и для реализации иных целей Комитета, по решению Комитета, образуются рабочие группы.
2. Рабочая группа:
 - Привлекает экспертов;
 - Запрашивает документы и материалы, необходимые для ее деятельности у руководителей органов власти и иных организаций;
 - Привлекает к участию в своей деятельности общественные объединения, объединения некоммерческих организаций и граждан Украины;
 - Вносит на рассмотрение Комитета предложения о проведении дополнительных мероприятий.

Статья 15. Экспертные (консультационные) группы.

1. Для углубленного обсуждения конкретных проблем к работе Комитета в соответствии с его решением, могут приглашаться эксперты из числа ведущих специалистов по профилю рассматриваемой проблемы.
2. Эксперты по поручению Комитета готовят письменные заключения, отчеты и иные документы, отражающие их мнения по рассматриваемой проблеме. Эксперты могут участвовать в заседаниях Комитета при обсуждении проблем, над решением которых они работали.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К ЭТОМУ ПОЛОЖЕНИЮ.

Статья 15. Порядок утверждения Положения.

1. Данное Положение утверждается Правлением Ассоциации Адвокатов Украины

Статья 16. Порядок внесения изменений и дополнений до этого Положения

1. Любые изменения, дополнения к данному Положению утверждаются Правлением Ассоциации Адвокатов Украины