

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Загальних зборів

ГС «Мережа Центрів правової інформації та  
консультацій»

від «09» жовтня 2015 р.

№ 2/15

зі змінами

Протокол Загальних зборів ГС «Мережа правового  
розвитку»

від 11.11.2020 № 2/20

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Правління громадської спілки «Мережа правового розвитку»****1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. В період між Загальними зборами громадської спілки «Мережа правового розвитку» (далі по тексту – «Мережа») керівним органом є Правління Мережі.
- 1.2. Правління Мережі складається з 5 (п'ять) членів. Член Правління обирається Загальними зборами строком на три роки.  
У випадку, якщо Загальні збори, які мали обирати Правління, не відбулися, повноваження Правління продовжуються до скликання наступних Загальних зборів.
- 1.3. Голова Правління, заступник Голови Правління (за необхідності) обираються Правлінням, а Секретар Правління призначається Головою Правління з числа присутніх на засіданні членів Правління.
- 1.4. У своїй діяльності Правління Мережі керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Статутом Мережі, іншими законами та нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності неприбуткових організації та цим Положенням.
- 1.5. Член Правління може достроково припинити свою роботу в Правлінні на підставі відповідної заяви на ім'я Голови Правління Мережі.
- 1.6. Член Правління може бути достроково виведений зі складу Правління за рішенням Загальних зборів у випадках:
  - Невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
  - Порушення положень Статуту;
  - Здійснення діяльності, що суперечить меті та завданням Мережі;
  - Вчинення дій, що дискредитують та завдають шкоди діловій репутації Мережі, а також у разі виникнення конфлікту інтересів.
- 1.7. У разі визнання роботи Правління незадовільною, Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень як персонального складу Правління в цілому, так і окремих осіб, що входять до її складу.
- 1.8. Члени Правління провадять свою діяльність на громадських засадах.

**2. ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАВЛІННЯ**

- 2.1. Правління Мережі:
  - 2.1.1. Розробляє стратегії діяльності Мережі;
  - 2.1.2. Погоджує змістовний та фінансовий звіти Мережі;
  - 2.1.3. Погоджує фінансовий план Мережі на наступний рік;
  - 2.1.4. Здійснює нагляд за поточною діяльністю Мережі;
  - 2.1.5. Погоджує операційні плани Мережі;
  - 2.1.6. Сприяє залученню ресурсів для реалізації стратегічних та операційних планів Мережі;
  - 2.1.7. Скасовує рішення Виконавчого директора;
  - 2.1.8. Погоджує угоди (договори про відчуження майна Мережі, договори та контрактів з підрядниками, договори про надання послуг Мережею, за виключенням грантових договорів), сума яких перевищує еквівалент 50 000 (двадцять тисяч) Євро;
  - 2.1.9. Публічно пропагує ідеї та діяльності Мережі.

- 2.1.7. Ухвалює регламенти, політики, процедури та інші нормативні документи, що стосуються:
  - основ фінансових процедур та фінансового звітування Мережі;
  - посадових обов'язків Виконавчого директора;
  - обов'язків членів Мережі;
  - стратегії зовнішньої комунікації та процедури прийняття рішень колегіальними органами.
- 2.1.8. Здійснює підготовку Загальних зборів, визначення проекту порядку денного Загальних зборів, місця й часу їхнього проведення;
- 2.1.9. Забезпечує виконання стратегічних та поточних планів діяльності Мережі;
- 2.1.10. Затверджує емблему Мережі, іншу атрибутику та символіку Мережі;
- 2.1.11. Призначає та звільняє Виконавчого директора;
- 2.1.12. Затверджує штатний розклад персоналу Мережі (Виконавчої дирекції);
- 2.1.13. Затверджує Положення про Виконавчу дирекцію та інші Положення, крім тих, які за своєю природою затверджуються Загальними зборами;
- 2.1.14. За рішенням Загальних зборів здійснює функції щодо управління майном;
- 2.1.15. Здійснює інші функції, передбачені Статутом і (або) делеговані Загальним зборами.

### **3. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ**

- 3.1. Робочим процесом Правління Мережі є засідання.
- 3.2. Засідання Правління може бути черговим та позачерговим.
  - 3.2.1. Чергові засідання Правління скликаються Головою Правління за необхідністю, але не рідше одного разу на три місяці.
  - 3.2.2. Позачергове засідання Правління Мережі скликається у будь-який час Головою Правління або на вимогу не менше двох членів Правління;
- 3.3. Проект порядку денного засідання Правління формується Головою Правління, або тим членом Правління, який скликав засідання Правління, на підставі отриманих ним пропозицій членів Правління або Виконавчого директора;
- 3.4. Голова Правління або член Правління, який скликав засідання Правління, письмово повідомляє членів Правління, Виконавчого директора про час і місце проведення, а також проект порядку денного засідання Правління не менш ніж за 10 (десять) днів до проведення засідання Правління.
- 3.5. Правління обговорює та вирішує будь-які питання, обговорення чи вирішення яких вимагає будь-який член Правління, незалежно від їхньої наявності в порядку денному.
- 3.6. Члени Правління мають право прийняти рішення про проведення заочного засідання з розгляду питань, які не потребують їх безпосередньої зустрічі.
  - 3.6.1. В такому випадку, за проведення заочного засідання повинна висловитися більшість Членів Правління в режимі електронного опитування.
  - 3.6.2. При заснуванні заочної форми засідання, Члени Правління мають право самостійно визначити за допомогою яких мереж електронного зв'язку воно буде проводитися.
- 3.7. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менш ніж половина членів Правління.
- 3.8. Рішення Правління ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від складу Правління.
  - 3.8.1. У випадку рівності голосів, голос Голови Правління є вирішальним.
  - 3.8.2. Рішення Правління Мережі оформлюється протоколом та підписується Головою та Секретарем Правління. Ведення протоколів засідань Правління та їхнє зберігання організовується Виконавчою дирекцією Мережі. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого члена Мережі.
- 3.9. Правління може прийняти рішення шляхом голосування за допомогою засобів зв'язку.

### **4. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ**

- 4.1. Поточною діяльністю Правління керує Голова Правління Мережі.
- 4.2. Посаду Голови Правління обіймає особа, що обирається Загальними зборами Мережі строком на 3 (три) роки з можливістю подальшого переобрання.
- 4.3. До компетенції Голови Правління належить:
  - 4.3.1. організація роботи Правління;
  - 4.3.2. скликання засідань Правління та формування порядку денного засідань Правління;
  - 4.3.3. підписання документів, ухвалених рішенням Правління;
  - 4.3.4. зупинення рішень Виконавчого директора до рішення Правління;

4.3.5. інші повноваження, вказані в Статуті.

4.4. Голова Правління може бути достроково знятий з посади за рішенням Загальних зборів у випадках:

- невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
- порушення положень Статуту;
- здійснення діяльності, що суперечить меті та завданням Мережі;
- у випадку вчинення дій, що дискредитують та завдають шкоди діловій репутації Мережі, а також у разі виникнення конфлікту інтересів;
- складання повноважень Головою Правління за власною ініціативою.

## **5. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ**

5.1. Заступник Голови Правління у випадку необхідності обирається Правлінням строком на 3 (три) роки з можливістю подальшого переобрання.

5.2. Заступник Голови Правління:

- має повноваження та реалізує обов'язки Голови Правління у разі його відсутності (хвороба, відрадження, відпустка тощо) на підставі довіреності на провадження дій від імені Мережі, підписаної Головою Правління;
- виконує інші функції, визначені Статутом, цим Положенням, іншими нормативними актами Мережі чи делеговані Головою Правління.

5.3. Заступник Голови Правління може бути достроково знятий з посади за рішенням Загальних зборів, Правління у випадках:

- невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
- порушення положень Статуту;
- здійснення діяльності, що суперечить меті та завданням Мережі;
- у випадку вчинення дій, що дискредитують та завдають шкоди діловій репутації Мережі, а також у разі виникнення конфлікту інтересів;
- складання повноважень Заступником Голови Правління за власною ініціативою.

## **6. СЕКРЕТАР ПРАВЛІННЯ**

6.1. Секретар Правління Мережі призначається Головою Правління на засіданні Правління.

6.2. Секретар Правління:

- веде протокол засідання Правління;
- виконує інші функції, покладені на нього Головою Правління.

6.3. Секретар Правління може бути достроково знятий з посади у випадках, передбачених п.п. 1.5. та 1.6. цього Положення або за Рішенням Голови Правління.

## **7. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

7.1. Член Правління не бере участь в прийнятті рішень стосовно себе, близьких родичів, підприємства, установи, організації, в яких він, його близькі родичі або підприємства, якими вони володіють, мають діловий інтерес.

7.2. У разі виявлення конфлікту інтересів членом Правління, він зобов'язаний в усній або письмовій формі повідомити про це Правління.

7.3. Обговорення та прийняття рішення стосовно члена Правління у випадку, передбаченому п. 7.1. цього Положення, у разі, якщо прийняття такого рішення відноситься до компетенції Правління Мережі, здійснюється на засіданні Правління без участі цього члена.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження Загальними зборами Мережі.

8.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється за рішенням Загальних зборів шляхом затвердження Положення про Правління у новій редакції.