

Затверджено
рішенням Правління АПУ
від 24 березня 2005 р.
Зі змінами і доповненнями
від 26 травня 2005 р.
Зі змінами і доповненнями
від 05 липня 2005 р.
Зі змінами і доповненнями
від 14 вересня 2005 р.
Зі змінами і доповненнями
від 12 жовтня 2005 р.
Зі змінами і доповненнями
від 16 березня 2006 р.
Зі змінами і доповненнями
від 30 листопада 2007 р.
Президент
Шевченко І.А.

Зі змінами і доповненнями
від 13 червня 2008 р.
Зі змінами і доповненнями
від 10 червня 2010 р.
Зі змінами і доповненнями
від 11 серпня 2010 р.
Зі змінами і доповненнями
від 10 грудня 2010 р.
Зі змінами і доповненнями
від 22 березня 2011 р.
Президент
Коннов С.В.

Зі змінами і доповненнями
від 21 червня 2011 р.
Зі змінами і доповненнями
від 30 листопада 2012 р.
Зі змінами і доповненнями
від 24 січня 2013 р.
Президент
Загарія В.М.

Зі змінами і доповненнями
від 18 липня 2013 р.
Зі змінами і доповненнями
від 26 вересня 2013 р.
Зі змінами і доповненнями
від 15 жовтня 2014 р.
Зі змінами і доповненнями
від 30 червня 2015 р.
Зі змінами і доповненнями
від 18 лютого 2016 р.
Президент
Бугай Д.В.

Зі змінами та доповненнями
від 03 жовтня 2017 року
Зі змінами та доповненнями
від 17 квітня 2018 року

Президент
Стельмащук А.В.

Положення про комітети Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України» розроблене на підставі Статуту Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України». Це Положення визначає засади формування та діяльності комітетів Асоціації.

Визначення термінів

Терміни, в тому числі з великої букви, вживаються у цьому Положенні у значенні, яке їм надається у Статуті Асоціації. Терміни, які не вживаються у Статуті Асоціації або значення яких відрізняється від значення, яке їм надається у Статуті Асоціації, вживаються у цьому Положенні в такому значенні:

Комітет — структурний підрозділ Асоціації.

Рада Комітету — постійно діючий колегіальний орган Комітету, компетенція якого визначається у Статті 5 Положення.

Голова — керівник Комітету, повноваження якого визначаються у Статті 5 Положення.

Рада голів комітетів — постійно діючий колегіальний орган, покликаний здійснювати координацію діяльності комітетів, склад та компетенція якого визначаються у Статті 6 Положення.

Рейтингове голосування — спосіб голосування одночасно по всіх особах, включених у бюлетень для голосування, коли особа, яка голосує, має віддати свій голос тільки за таку кількість кандидатів, скільки є вакантних місць для обрання. Обраними вважаються особи, за яких була віддана більша кількість голосів. У цьому випадку термін «особи» треба розуміти як «кандидати на посади членів Ради Комітету».

Положення — Положення про комітети Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України».

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Комітети є структурними підрозділами Асоціації, які створюються за рішенням Правління за правовою спеціалізацією на необмежений термін для виконання постійних функцій.

1.2. В межах Асоціації створюються такі комітети:

- Комітет з аграрного права;
- Комітет з альтернативних вирішень спорів;
- Комітет з банківського, фінансового та страхового права;
- Комітет з інтелектуальної власності;
- Комітет з конкурентного права;
- Комітет з конкурсного права;
- Комітет з конституційного права, адміністративного права та прав людини;
- Комітет з корпоративного права та фондового ринку;
- Комітет з кримінального та кримінально-процесуального права;
- Комітет з медичного права;
- Комітет з міжнародного права;

- Комітет з нерухомості та будівництва;
 - Комітет з податкового та митного права;
 - Комітет з питань енергетики, нафти та газу;
 - Комітет з питань ЗМІ та рекламного права;
 - Комітет з питань телекомунікацій, інформаційних технологій та Інтернету;
 - Комітет з природних ресурсів, земельного та екологічного права;
 - Комітет з процесуального права;
 - Комітет зі спортивного права;
 - Комітет з транспортного права;
 - Комітет з трудового права;
 - Комітет з фармацевтичного права;
 - Комітет з цивільного права, сімейного та спадкового права.
- 1.3. Правління може прийняти рішення про створення інших комітетів, об'єднання, поділ, зміну назв або ліквідацію комітетів.
- 1.4. Комітети здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту Асоціації, цього Положення та внутрішніх документів Асоціації.
- 1.5. Комітети підзвітні Правлінню.

Стаття 2. Питання компетенції та повноваження комітетів

- 2.1. Діяльність кожного комітету спрямована на здійснення статутних завдань Асоціації в межах наступної компетенції:
- 2.1.1. сприяння професійному розвитку членів Комітету;
 - 2.1.2. створення умов для спілкування та обміну досвідом між членами Комітету;
 - 2.1.3. об'єднання зусиль членів Комітету з метою сприяння вдосконаленню законодавства;
 - 2.1.4. визначення актуальних питань або нагальних проблем, пов'язаних з предметом діяльності Комітету, їх розгляд Радою Комітету, визначення позиції та направлення рішення Ради Правлінню для вжиття заходів реагування Асоціації або для просування ініціатив від імені Асоціації;
 - 2.1.5. збирання, аналіз та поширення інформації, що пов'язана з предметом діяльності Комітету, в тому числі, інформації щодо законодавства та судової практики;
 - 2.1.6. проведення регулярних засідань Комітету;
 - 2.1.7. проведення або прийняття участі у круглих столах, семінарах, конференціях та інших інформаційно-освітніх заходах;
 - 2.1.8. випуск власного інформаційного бюлетеню або іншого періодичного видання.

- 2.2. Предметом діяльності Комітету є усі питання, пов'язані з відповідною правовою спеціалізацією та не виходять за межі мети і завдань Асоціації, закріплених у Статуті Асоціації.
- 2.3. При здійсненні своєї діяльності Комітет має повноваження:
 - 2.3.1. вносити на розгляд до Правління або будь-якого структурного підрозділу Асоціації запити та пропозиції з питань, що знаходяться на розгляді Комітету, направляти такі запити та пропозиції Президенту;
 - 2.3.2. за рішенням Ради Комітету створювати підкомітети та робочі групи для виконання окремих завдань або реалізації проектів з питань, що пов'язані з предметом діяльності Комітету;
 - 2.3.3. приймати на засіданні Ради Комітету рішення з будь-яких питань, що пов'язані з предметом діяльності Комітету, які є обов'язковими для врахування при висловленні позиції Асоціації з відповідних питань.
- 2.4. До складу підкомітетів можуть входити лише члени Асоціації, які належать до Комітету, у межах якої створюється відповідний підкомітет.
- 2.5. До складу робочої групи може входити будь-який член Асоціації, незалежно від його належності до Комітету, в межах якого створюється робоча група.
- 2.6. Підкомітети та робочі групи підзвітні Раді Комітету. Організація та координація роботи підкомітетів і робочих груп покладається на Голову.
- 2.7. Комітет проводить засідання членів Комітету не менше ніж один раз на два місяці. Участь у таких засіданнях для членів відповідного Комітету, а також запрошених Комітетом осіб до участі є безоплатною. Розмір оплати за участь інших учасників засідань Комітету, в тому числі не членів Асоціації, встановлюється Головою Комітету в межах, визначених Правлінням.
- 2.8. Розмір оплати за участь у круглих столах, семінарах, форумах, конференціях тощо, які організуються Комітетом, або у проведенні яких Комітет приймає участь, встановлюється організаційним комітетом відповідного заходу або, якщо організаційний комітет не створюється, Виконавчим директором за погодженням з Президентом.

Стаття 3. Порядок створення комітетів

- 3.1. Питання створення комітетів може бути внесене на розгляд Правління за ініціативою:
 - 3.1.1. Правничої Асамблеї;
 - 3.1.2. Президента;
 - 3.1.3. 1/3 (однієї третини) членів Правління;
 - 3.1.4. не менше 15 (п'ятнадцяти) членів Асоціації.
- 3.2. Правління має право відмовити у створенні Комітету, якщо вважає, що характер його передбачуваної діяльності виходить за межі мети та завдань Асоціації або якщо вважає його створення недоцільним чи несвоєчасним.

Стаття 4. Належність до Комітету

- 4.1. Кількість членів та кандидатів у члени, які належать до Комітету, не обмежується.
- 4.2. Члени та кандидати у члени Асоціації можуть належати до одного і більше комітетів.
- 4.3. Належність до Комітету є добровільною.
- 4.4. Належність до одного Комітету є безкоштовною.
- 4.5. Щороку при продовженні членства член або кандидат у члени Асоціації підтверджує свою належність до Комітету(ів) або повідомляє назву іншого(их) Комітету(ів), до якого(их) він бажає долучитися.
- 4.6. Члени Асоціації, які належать до Комітету, мають такі права:
 - 4.6.1. брати участь в управлінні Комітетом;
 - 4.6.2. обирати та бути обраним до Ради Комітету;
 - 4.6.3. брати участь у конференціях, семінарах та інших заходах, що організовуються і проводяться Комітетом на умовах, затверджених Радою Комітету;
 - 4.6.4. голосувати при прийнятті рішень Комітету;
 - 4.6.5. обговорювати будь-які питання діяльності Комітету, вносити на розгляд органів Комітету пропозиції щодо вдосконалення його діяльності;
 - 4.6.6. одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність Комітету;
 - 4.6.7. одержувати видання Комітету;
 - 4.6.8. публікувати свої наукові праці у виданнях Комітету.
- 4.7. Кандидати у члени Комітету користуються усіма правами, перерахованими у пункті 4.6, за виключенням прав, передбачених підпунктами 4.6.1, 4.6.2 та 4.6.4.

Стаття 5. Прийняття рішень Комітету. Органи Комітету

- 5.1. Рішення з наступних питань приймається членами Комітету шляхом опитування, яке здійснюється за допомогою електронної пошти та/або факсимільних повідомлень:
 - 5.1.1. обрання та подання кандидатури Голови Комітету для призначення Правлінням;
 - 5.1.2. обрання та подання кандидатур членів Ради Комітету для призначення Правлінням.
- 5.2. Опитування здійснюється за допомогою електронної пошти та/або факсимільних повідомлень. Опитування проводиться у два етапи — реєстрація та голосування членів Комітету, які зареєструвалися для участі в опитуванні. Опитування вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь більше половини членів Комітету, які складатимуть кворум. Кворум складають всі члени Комітету, які зареєструвалися для участі в опитуванні.
- 5.3. Рішення Комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини членів Комітету від загальної кількості тих, що зареєструвалися для участі в опитуванні за допомогою електронної пошти та/або факсимільних повідомлень.

- 5.4. Усі рішення Комітету мають бути оформлені письмово та підписані Головою або особою, яка його заміщує.
- 5.5. Органами Комітету є:
 - 5.5.1. Рада Комітету;
 - 5.5.2. Голова.
- 5.6. **Рада Комітету** є постійно діючим колегіальним органом Комітету.
- 5.7. Рада Комітету має такі повноваження:**
 - 5.7.1. забезпечує виконання та контроль за виконанням рішень Правничої Асамблеї, Правління та Президента, які стосуються відповідного Комітету;
 - 5.7.2. забезпечує виконання та контроль за виконанням рішень Комітету;
 - 5.7.3. визначає основні напрями діяльності Комітету;
 - 5.7.4. планує річну діяльність Комітету та подає її на затвердження Раді голів комітетів;
 - 5.7.5. створює підкомітети та робочі групи за погодженням з Президентом та організовує їх діяльність;
 - 5.7.6. призначає керівника підкомітету/робочої групи з числа членів Комітету;
 - 5.7.7. виконує інші функції, передбачені цим Положенням та внутрішніми документами Асоціації.
- 5.8. Рішення Ради Комітету приймаються колегіально на засіданнях Ради Комітету або шляхом опитування.
- 5.9. Засідання Ради Комітету проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на три місяці.
- 5.10. На засіданнях Ради Комітету головує Голова. У випадку відсутності Голови на засіданні Ради Комітету головує один із його заступників. У випадку відсутності Голови та заступників Голови обирається головуючий, який виконує обов'язки Голови на цьому засіданні.
- 5.11. Засідання Ради Комітету є правомочним, якщо у ньому приймають участь більшість від загальної кількості членів Ради Комітету. Рішення Ради Комітету приймаються простою більшістю голосів від кількості членів Ради Комітету, які приймають участь у засіданні.
- 5.12. У випадку проведення електронного опитування рішення Ради Комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосували у письмовій формі більше половини всіх членів Ради Комітету. Члени Ради Комітету повинні проголосувати у строк, вказаний в електронному опитуванні, але не пізніше 7 (семи) робочих днів з дати надсилання питання.
- 5.13. Організація електронного опитування щодо прийняття рішення Радою Комітету покладається на працівника Секретаріату Асоціації, який відповідає за роботу Комітетів.
- 5.14. Усі рішення Ради Комітету мають бути оформлені письмово та підписані Головою або особою, яка його заміщує.
- 5.15. Протоколи засідань Ради Комітету та електронних опитувань зберігаються у Секретаріаті Асоціації.
- 5.16. Всі звернення Комітету публікуються на веб-сайті Асоціації.

- 5.17. Комітети не можуть надсилати звернення до політичних партій та їх структурних утворень, а також до депутатських фракцій і депутатських груп.
- 5.18. Організацію комунікації декількох комітетів між собою, а також комітетів і відділень здійснюють відповідальні працівники Секретаріату Асоціації.
- 5.19. **Голова** очолює Раду Комітету та здійснює поточне керівництво діяльністю Комітету.

5.20. Голова має такі повноваження:

- 5.20.1. організовує роботу Комітету;
- 5.20.2. забезпечує виконання рішень Правничої Асамблеї, Правління та Президента, які стосуються відповідного Комітету;
- 5.20.3. забезпечує виконання рішень Комітету та Ради Комітету;
- 5.20.4. головує на засіданнях Ради Комітету;
- 5.20.5. готує порядок денний засідань Ради Комітету;
- 5.20.6. представляє Комітет у будь-яких державних та недержавних установах та організаціях, на Правничій Асамблеї та засіданнях Правління;
- 5.20.7. звітує перед органами Асоціації про роботу очолюваного ним Комітету;
- 5.20.8. організовує інформування членів Асоціації, які належать до Комітету, про діяльність Комітету;
- 5.20.9. організовує та координує діяльність підкомітетів та робочих груп;
- 5.20.10. підписує запити та пропозиції, які вносяться на розгляд до Правління чи структурного підрозділу Асоціації або направляються Президенту;
- 5.20.11. інформує Секретаріат про необхідність винесення питання на електронне опитування Ради Комітету;
- 5.20.12. організовує ведення протоколів та іншої документації Комітету та відповідає за належну і своєчасну передачу їх до Секретаріату Асоціації;
- 5.20.13. ініціює передання на підпис Президенту Асоціації проект звернення до Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України та інших органів влади, правовий статус яких визначено у Конституції України;
- 5.20.14. має дорадчий голос на Правлінні при затвердженні складу Ради Комітету;
- 5.20.15. виконує інші обов'язки, передбачені цим Положенням та внутрішніми документами Асоціації.
- 5.21. Заступники Голови виконують обов'язки Голови у разі його відсутності, виконують поточну роботу за дорученням Голови та здійснюють інші повноваження, передбачені цим Положенням та внутрішніми документами Асоціації. У разі відсутності Голови на засіданні, обов'язки виконує один із його заступників, призначений за дорученням Голови або за домовленістю з іншим заступником.

Стаття 6. Формування органів Комітету

- 6.1. Виборними органами Комітету є:
- 6.1.1. Голова;

6.1.2. Рада Комітету.

6.2. Кандидатури на посаду Голови та членів Ради Комітету висуваються з числа осіб, які на момент висування є членами Асоціації та належать до відповідного Комітету.

6.3. **Голова** Комітету обирається рейтинговим голосуванням членами Комітету шляхом електронного опитування.

6.4. Процедура:

6.4.1. Оголошення про прийом заявок на посаду голови Комітету має бути розміщено на сайті Асоціації та надіслано членам Комітету на заявлені ними електронні адреси не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до початку опитування.

6.4.2. Кандидатури на посаду Голови Комітету можуть бути запропоновані будь-яким членом Комітету, відповідальними членами Правління за діяльність Комітетів, Президентом або шляхом самовисування і мають бути подані до Секретаріату Асоціації разом із письмовою згодою кандидата (або із заявою про самовисунення) та програмою розвитку Комітету на найближчі 2 (два) роки протягом 7 (семи) календарних днів з моменту оголошення про таку можливість.

6.4.3. Протягом 5 календарних днів після закінчення терміну прийому заявок, але не пізніше ніж за 2 календарних дні до початку електронного опитування, призначається засідання членів Комітету, на якому кандидат(и) на посаду Голови Комітету презентує(ють) свою(ї) програму(и).

6.4.4. Всі кандидати, які презентували свої програми розвитку Комітету, вносяться до виборчого бюлетеню.

6.4.5. Виборчий бюлетень:

6.4.5.1. Виборчий бюлетень повинен містити логотип Асоціації, мету голосування (обрання Голови відповідного Комітету).

6.4.5.2. Виборчий бюлетень повинен містити відомості в алфавітному порядку за прізвищами кандидатур на посаду Голови Комітету із зазначенням прізвищ, імен, по батькові, місця роботи та посади кожного із кандидатів.

6.4.5.3. Ліворуч напроти відомостей про кожного із кандидатів розташований порожній квадрат.

6.4.5.4. Виборчий бюлетень повинен містити інструкцію стосовно голосування.

6.4.5.5. Виборчий бюлетень підписується особою, що взяла участь у голосуванні із зазначенням прізвища, імені та по батькові.

- 6.4.5.6. Вибірчий бюлетень додатково повинен містити інформацію про електронну адресу, на яку необхідно надіслати заповнений вибірчий бюлетень та термін проведення голосування (кінцева дата прийому голосів).
- 6.4.6. Оголошення про початок опитування надсилається членам Комітету на заявлені ними електронні адреси.
- 6.4.7. Збір голосів для підрахунку відбувається на підставі електронних відповідей, отриманих з адрес, заявлених членами Комітету, протягом 7 календарних днів з моменту направлення електронного повідомлення про початок опитування. Відповіді отримані пізніше встановленого строку при підрахунку результатів голосування до уваги не приймаються.
- 6.4.8. У випадку отримання декількох електронних відповідей з однієї адреси члена Комітету, до уваги приймається відповідь, що надійшла першою, всі інші при підрахунку результатів голосування до уваги не приймаються.
- 6.4.9. Не приймаються до уваги при підрахунку кількості голосів електронні відповіді, що оформлені в будь-якій іншій формі, ніж заповнений електронний бюлетень, що направляється всім членам Комітету в електронному повідомленні про проведення голосування.
- 6.4.10. У випадку набрання кандидатами рівної кількості голосів, організовується додатковий тур голосування серед таких кандидатів.
- 6.4.11. За результатами голосування, Правління може затвердити (терміном на 2 (два) роки без обмеження права на переобрання) або відхилити обрану кандидатуру на посаду Голови Комітету. Рішення Правління про відхилення повинно містити причини відхилення та їх обґунтування. У разі відхилення поданої кандидатури, проводиться повторне голосування в порядку, передбаченому цим Положенням.
- 6.4.12. У разі якщо за результатами повторного голосування членів Комітету була обрана та сама особа, Правління зобов'язане затвердити таку кандидатуру на посаду Голови Комітету.
- 6.4.13. Заступники Голови призначаються Правлінням на термін повноважень Голови Комітету з числа членів Асоціації, які належать до відповідного Комітету. По одному поданню про призначення заступників Голови Комітету вносять: Рада Комітету та Голова Комітету.
- 6.4.14. В поданні має бути коротка автобіографічна довідка пропонуваніх кандидатур, а також їхня програма розвитку Комітету на термін повноважень Голови.
- 6.4.15. На посади заступників Голови Комітету не може бути обрано більше двох осіб.

- 6.5. На посади Голови Комітету та заступників Голови Комітету спільно в рамках одного Комітету не можуть бути обрані члени Асоціації, що є представниками однієї юридичної особи.
- 6.6. Голова Комітету не може суміщати посаду із посадою Президента чи члена Правління і повинен скласти повноваження.
- 6.7. **Рада Комітету** обирається рейтинговим голосуванням членами Комітету шляхом електронного опитування.
- 6.8. Чисельний склад Ради Комітету:
- 6.8.1. По досягненні кількості членів Комітету у складі 10 (десяти) осіб створюється Рада Комітету у складі 3 (трьох) осіб, з яких Голова є членом Ради Комітету за посадою та 2 (два) члени Ради Комітету, які обираються з числа членів Комітету.
- 6.8.2. По досягненні кількості членів Комітету у складі від 50 (п'ятдесяти) осіб створюється Рада Комітету у складі не більше 7 (семи) осіб, з яких Голова та заступник(и) Голови є членами Ради Комітету за посадою, а інші члени Ради Комітету обираються з числа членів Комітету.
- 6.9. Порядок обрання Ради Комітету є єдиним для всіх Комітетів Асоціації незалежно від кількості членів та полягає в наступному:
- 6.9.1. Оголошення про прийом заявок на посаду члена Ради Комітету має бути розміщено на сайті Асоціації та надіслано членам Комітету на заявлені ними електронні адреси не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до початку опитування.
- 6.9.2. Кандидатури на посаду члена Ради Комітету можуть бути запропоновані будь-яким членом Комітету, відповідальними членами Правління за діяльність Комітетів, Президентом або шляхом самовисування і мають бути подані до Секретаріату Асоціації разом із письмовою згодою кандидата (або із заявою про самовисунення) та програмою розвитку Комітету на найближчі 2 (два) роки протягом 7 (семи) календарних днів з моменту оголошення про таку можливість.
- 6.9.3. За необхідності, протягом 5 календарних днів після закінчення терміну прийому заявок, але не пізніше ніж за 2 календарних дні до початку електронного опитування, призначається засідання членів Комітету, на якому кандидат(и) на посаду члена Ради Комітету презентує(ють) свою(ї) програму(и).
- 6.9.4. Всі кандидати, які подали заяви на посаду члена Ради Комітету, вносяться до виборчого бюлетеню.
- 6.10. Виборчий бюлетень:

- 6.10.1. Виборчий бюлетень повинен містити логотип Асоціації, мету голосування (обрання членів Ради відповідного Комітету) та кількість кандидатур, що повинні бути обрані.
- 6.10.2. Виборчий бюлетень повинен містити відомості в алфавітному порядку за прізвищами кандидатур на посаду членів Ради Комітету із зазначенням прізвищ, імен, по батькові, місця роботи та посади кожного із кандидатів.
- 6.10.3. Ліворуч напроти відомостей про кожного із кандидатів розташований порожній квадрат.
- 6.10.4. Виборчий бюлетень повинен містити інструкцію стосовно голосування (кількість кандидатур, що повинні бути обраними). Виборчий бюлетень підписується особою, що взяла участь у голосуванні із зазначенням прізвища, імені та по батькові.
- 6.10.5. Виборчий бюлетень додатково повинен містити інформацію про електронну адресу, на яку необхідно надіслати заповнений виборчий бюлетень та термін проведення голосування (кінцева дата прийому голосів)
- 6.11. Оголошення про початок опитування надсилається членам Комітету на заявлені ними електронні адреси.
- 6.12. Збір голосів для підрахунку відбувається на підставі електронних відповідей, отриманих з адрес, заявлених членами Комітету, протягом 7 календарних днів з моменту направлення електронного повідомлення про початок опитування. Відповіді отримані пізніше встановленого строку при підрахунку результатів голосування до уваги не приймаються.
- 6.13. У випадку отримання декількох електронних відповідей з однієї адреси члена Комітету, до уваги приймається відповідь, що надійшла першою, всі інші при підрахунку результатів голосування до уваги не приймаються.
- 6.14. Не приймаються до уваги при підрахунку кількості голосів електронні відповіді, що оформлені в будь-якій іншій формі, ніж заповнений електронний бюлетень, що направляється всім членам Відділення в електронному повідомленні про проведення голосування.
- 6.15. Якщо внаслідок однакової кількості голосів, поданих за кандидатів, список буде містити більше кандидатів, ніж число вакансій, організовується додатковий тур голосування серед кандидатів, що набрали однакову кількість голосів.
- 6.16. За результатами голосування обрані особи затверджуються Правлінням на посади членів Ради Комітету терміном на 2 (два) роки без обмеження права на переобрання.

- 6.17. Довибори нових членів Ради Комітету проводяться у відповідності до порядку, зазначеному у Положенні про порядок проведення виборів до підрозділів Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України».
- 6.18. У разі дообрання нових членів Ради строк їх повноважень триває до закінчення терміну повноважень Ради Комітету цієї каденції.
- 6.19. У випадку дострокового припинення повноважень члена Ради Комітету, на його місце обирається новий член Ради у відповідності до Положення про порядок проведення виборів до підрозділів Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України» на весь залишок терміну повноважень Ради.
- 6.20. Повноваження Голови, його заступників або члена Ради Комітету можуть бути припинені достроково:
- 6.20.1. шляхом подання заяви про складення своїх повноважень;
 - 6.20.2. за рішенням Правління у випадку неналежного виконання Головою, його заступником або членом Ради Комітету своїх обов'язків.

Стаття 7. Рада голів комітетів

- 7.1. **Рада голів комітетів** — постійно діючий колегіальний орган, покликаний здійснювати координацію та стратегічне планування діяльності комітетів, узгоджувати їх позиції та спільну діяльність.
- 7.2. До складу Ради голів комітетів входять голови комітетів (у разі відсутності — їх заступники), Президент та члени Правління, відповідальні за діяльність комітетів.
- 7.3. До компетенції Ради голів комітетів належить:
- 7.3.1. стратегічне планування діяльності комітетів;
 - 7.3.2. узагальнення результатів діяльності комітетів, погодження єдиних стандартів і методик у роботі комітетів;
 - 7.3.3. проведення нових заходів комітетів — форумів, конференцій тощо;
 - 7.3.4. затвердження зведеного річного плану діяльності комітетів;
 - 7.3.5. здійснення інших повноважень, передбачених внутрішніми документами Асоціації.
- 7.4. Рада голів комітетів скликається за необхідністю, але не рідше ніж два рази на рік.
- 7.5. Головує на засіданнях Ради голів комітетів Координатор Ради голів комітетів, який обирається на засіданні Ради голів комітетів простою більшістю голосів.
- 7.6. Засідання Ради голів комітетів є правомочним, якщо у ньому приймають участь більшість членів Ради голів комітетів. Рішення Ради голів комітетів приймаються простою більшістю голосів від кількості членів Ради голів комітетів, що приймають участь у засіданні.

**Стаття 8. Порядок затвердження, внесення змін та доповнень до цього
Положення**

- 8.1. Положення затверджується Правлінням.
- 8.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Правлінням.