
Президент
Загарія В.М.

ПОЛОЖЕННЯ
про учасників Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація правників України»

Положення про учасників у Всеукраїнській громадській організації «Асоціація правників України» розроблене на виконання ст.6 Статуту Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України».

Положення про учасників Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України» визначає порядок набуття та припинення статусу учасників в Асоціації, права та обов'язки учасників, порядок їх обліку в Асоціації та порядок функціонування Комісії з питань членства в Асоціації.

Визначення термінів

Терміни, в тому числі з великої букви, вживаються у цьому Положенні в такому значенні:

Асоціація — Всеукраїнська громадська організація «Асоціація правників України».

Відділення — осередки Асоціації.

Голова Комісії — особа, яка координує роботу Комісії з питань членства в Асоціації та функції якої визначені у ст. 6 цього Положення.

Заявник — фізична особа, яка бажає вступити до Асоціації та подала відповідну заяву до Комісії з питань членства в Асоціації у формі, встановленій Правлінням.

Комісія — Комісія з питань членства в Асоціації.

Положення — Положення про учасників у Всеукраїнській громадській організації «Асоціація правників України».

Учасники — фізичні особи, які не відповідають критеріям членства в Асоціації, передбаченими п.4.3 Статуту АПУ та яким присвоюється статус учасника Асоціації рішенням Правління.

Стаття 1. Порядок присвоєння статусу учасника

- 1.1. Учасниками Асоціації можуть бути дієздатні фізичні особи, які поділяють принципи і завдання Асоціації, визнають та виконують положення Статуту Асоціації, відповідають вимогам і прийняті до Асоціації в порядку, встановленому Статутом та внутрішніми документами Асоціації, а також своєчасно сплачують членські внески.
- 1.2. Учасниками Асоціації можуть бути як резиденти, так і нерезиденти України, або такі особи, що не мають вищу юридичну освіту.
- 1.3. Асоціація об'єднує учасників на засадах рівноправності та добровільності.

- 1.4. Учасники Асоціації можуть бути учасниками та членами інших громадських об'єднань.
- 1.5. Кожен учасник Асоціації має право бути членом однієї секції. Членство в секції є безкоштовним.
- 1.6. Кожен учасник Асоціації має право бути членом одного і більше комітетів та форумів за умови сплати внесків за членство у відповідних комітетах та форумах у розмірі, що встановлюється рішенням Правління. Членство у одному комітеті на вибір заявника або члена Асоціації є безкоштовним.

Стаття 2. Права та обов'язки учасників Асоціації

- 2.1. Учасники Асоціації мають право:
 - 2.1.1. брати участь у роботі структурних підрозділів Асоціації;
 - 2.1.2. брати участь у конференціях, семінарах та інших заходах, що організуються та проводяться Асоціацією на умовах, затверджених Правлінням або відповідним структурним підрозділом Асоціації в межах своєї компетенції;
 - 2.1.3. користуватися послугами та привілеями Асоціації, а також усіма видами методичної, консультативної та іншої допомоги, яку може надати Асоціація, на умовах, затверджених Правлінням;
 - 2.1.4. одержувати методичну та організаційну допомогу у реалізації проектів, схвалених органами Асоціації;
 - 2.1.5. обговорювати будь-які питання діяльності Асоціації, вносити на розгляд Асоціації пропозиції щодо вдосконалення її діяльності;
 - 2.1.6. одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність Асоціації;
 - 2.1.7. публікувати свої наукові праці та наукові статті у виданнях Асоціації;
 - 2.1.8. одержувати від Асоціації допомогу для захисту своїх законних прав та інтересів на умовах, затверджених Правлінням;
 - 2.1.9. вийти з Асоціації в порядку та на умовах, передбачених цим Положенням.
- 2.2. Учасники Асоціації також можуть мати інші права, передбачені чинним законодавством України, а також Статутом Асоціації та рішеннями Правничої Асамблеї.
- 2.3. Учасники Асоціації зобов'язані:
 - 2.3.1. дотримуватись вимог Статуту, цього Положення, інших внутрішніх документів Асоціації а також виконувати рішення Правничої Асамблеї, Правління та інших органів Асоціації, які є обов'язковими для них та відповідають чинному законодавству України;
 - 2.3.2. своєчасно сплачувати внески;
 - 2.3.3. брати активну участь у діяльності Асоціації та всіляко сприяти досягненню її цілей і завдань;
 - 2.3.4. не допускати дій, що дискредитують Асоціацію;
 - 2.3.5. інформувати органи Асоціації про відомі їм факти, які можуть вплинути на діяльність Асоціації, а також про факти порушення Статуту та інших внутрішніх документів Асоціації;
 - 2.3.6. виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Асоціації.

Стаття 3. Порядок прийому до Асоціації та присвоєння статусу учасника

- 3.1. Прийом в учасники Асоціації здійснюється на підставі письмової заяви заявника на ім'я Президента.
- 3.2. До заяви додається анкета та, за бажанням, фотокартка заявника розміром 3x4, копія квитанції або копія платіжного доручення на перерахування вступного та щорічного членських внесків з відміткою установи банку.
- 3.3. У випадку сумніву Асоціація має право вимагати у заявника копію першої та другої сторінок паспорта;
- 3.4. Заява за встановленою формою з доданими документами, зазначеними у п. 3.2 надсилається рекомендованим листом до Асоціації або подається до Секретаріату особисто. Для прискорення розгляду заяви заявник може додатково надіслати заповнену заяву електронною поштою або заповнити заяву на веб-сайті Асоціації.
- 3.5. Усі питання, пов'язані з прийомом до Асоціації, готуються Комісією до розгляду Правлінням та вирішуються Правлінням.
- 3.6. Комісія у десятиденний термін з дати подання заяви готує свій висновок про можливість прийому заявника до Асоціації.
- 3.7. Висновок Комісії враховується при прийнятті Правлінням рішення про прийом або відмову у прийомі до Асоціації, але не є вирішальним.
- 3.8. Правління приймає рішення про прийом до Асоціації у місячний термін з дати подання заяви до Асоціації. У разі прийняття Правлінням такого рішення фізична особа набуває статусу учасника Асоціації.
- 3.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття Правлінням рішення про прийом заявника до Асоціації Секретаріат направляє заявнику:
 - 3.9.1. повідомлення про прийом до Асоціації;
 - 3.9.2. вимогу про сплату вступного та щорічного членських внесків, якщо такі внески не були сплачені заявником до прийняття Правлінням рішення про прийом заявника до Асоціації;
 - 3.9.3. копії Статуту та інших необхідних документів та матеріалів Асоціації за рішенням Правління.
- 3.10. Після сплати новим учасником Асоціації вступного та щорічного членських внесків у термін, встановлений Положенням про членські внески, учаснику Асоціації видається посвідчення учасника. Зразок такого посвідчення затверджується Правлінням.
- 3.11. У випадку втрати посвідчення учаснику Асоціації за його письмовою заявою видається дублікат посвідчення з відміткою «Дублікат». За видачу дублікату посвідчення учасник має сплатити збір, розмір якого встановлюється Правлінням.

Стаття 4. Облік учасників

- 4.1. Облік учасників Асоціації здійснюється Секретаріатом.
- 4.2. На кожного учасника Асоціації ведеться картка персонального обліку згідно форми, затвердженої Правлінням. Секретаріат додатково веде електронний облік учасників згідно форми, затвердженої Правлінням.

Стаття 5. Припинення членства учасника в Асоціації

- 5.1. Членство учасників в Асоціації припиняється у випадку:
 - 5.1.1. добровільного припинення членства в Асоціації;
 - 5.1.2. виключення з Асоціації;
 - 5.1.3. автоматичного припинення членства в Асоціації.
- 5.2. Добровільне припинення членства в Асоціації здійснюється шляхом подання письмової заяви до Асоціації. Рішення Правління у випадку добровільного

- 5.3. У разі добровільного припинення членства в Асоціації особа має право повторно вступити до Асоціації на умовах, передбачених Статутом Асоціації, цим та Положенням про членство.
- 5.4. Учасника Асоціації може бути виключено з Асоціації рішенням Правління за поданням Комісії при наявності однієї з підстав:
 - 5.4.1. невиконання статутних обов'язків, в тому числі порушення Статуту, а також невиконання рішень Правління або порушення правил та норм, прийнятих Правничою Асамблеєю, Правлінням або Президентом, які є обов'язковими для всіх членів (учасників, кандидатів в члени) Асоціації;
 - 5.4.2. поширення відомостей, що не відповідають дійсності або викладені неправдиво і завдають шкоди інтересам та/або діловій репутації Асоціації;
 - 5.4.3. накладення на учасника Асоціації дисциплінарного стягнення у зв'язку з його професійною діяльністю;
 - 5.4.4. недотримання учасником Асоціації стандартів етичної та професійної поведінки, затверджених Правничою Асамблеєю.
- 5.5. Рішення Правління про виключення з Асоціації може бути оскаржене до Правничої Асамблеї. Рішення Правничої Асамблеї є остаточним.
- 5.6. Виключення учасника з Асоціації позбавляє його права на повторний вступ до Асоціації протягом 3 (трьох) років.
- 5.7. Припинення членства учасника настає автоматично та не потребує прийняття окремого рішення Правління у наступних випадках:
 - 5.7.1. порушення обов'язків щодо сплати вступних та щорічних членських внесків;
 - 5.7.2. визнання особи недієздатною у встановленому законом порядку;
 - 5.7.3. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо учасника Асоціації, який скоїв умисний злочин;
 - 5.7.4. смерть особи.
- 5.8. У разі автоматичного припинення членства в Асоціації, крім автоматичного припинення членства відповідно до п. 5.7.4, особа має право повторно вступити до Асоціації на умовах, передбачених Статутом Асоціації, цим Положенням та Положенням про членство.
- 5.9. У разі добровільного припинення членства в Асоціації, виключення учасника з Асоціації або автоматичного припинення членства майно та кошти (у тому числі внески), передані таким учасником у власність Асоціації, поверненню не підлягають.
- 5.10. У разі добровільного припинення членства в Асоціації, виключення учасника з Асоціації або автоматичного припинення членства Секретаріат вносить відповідні зміни до реєстру учасників.

Стаття 6. Комісія з питань членства в Асоціації

- 6.1. Комісія є постійно діючим органом Асоціації, створеним з метою оперативного розгляду питань, пов'язаних з прийомом до Асоціації та виключенням з Асоціації.
- 6.2. При здійсненні своєї діяльності Комісія керується чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Асоціації у тій частині, що стосуються діяльності Комісії.
- 6.3. Комісія виконує такі завдання:
 - 6.3.1. підготовка висновків для Правління про прийом заявників до Асоціації;
 - 6.3.2. перевірка документів, що надаються при вступі до Асоціації;
 - 6.3.3. підготовка висновків для Правління про виключення членів з Асоціації;

- 6.3.4. інші завдання, виконання яких може бути покладене на Комісію відповідно до Статуту рішенням Правничої Асамблеї чи Правління.
- 6.4. Висновки Комісії носять рекомендаційний характер.
- 6.5. При виконанні своїх завдань Комісія має право направляти запити заявникам з метою отримання необхідної інформації, документів, матеріалів для підготовки висновків про можливість їх прийому до Асоціації (виключення з Асоціації).
- 6.6. До складу Комісії входять 3 (три) особи, які призначаються Правлінням з числа членів Асоціації терміном на 2 (два) роки.
- 6.7. Повноваження члена Комісії припиняються достроково за рішенням Правління:
 - 6.7.1. на прохання члена Комісії;
 - 6.7.2. у випадку систематичного невиконання членом Комісії своїх функцій, у тому числі пропуск засідань Комісії без поважних причин;
 - 6.7.3. у випадку припинення членства в Асоціації.
- 6.8. Голова Комісії призначається Правлінням.
- 6.9. Голова Комісії виконує такі функції:
 - 6.9.1. очолює Комісію;
 - 6.9.2. розподіляє підготовку питань, винесених на розгляд Комісії, між членами Комісії;
 - 6.9.3. скликає та проводить засідання Комісії;
 - 6.9.4. представляє Комісію на засіданнях Правничої Асамблеї та засіданнях Правління;
 - 6.9.5. підписує документи від імені Комісії;
 - 6.9.6. відповідає за організацію ведення протоколу та зберігання протоколів засідань Комісії.
- 6.10. Комісія має право обрати заступника Голови Комісії на строк її повноважень.
- 6.11. Заступник Голови Комісії виконує повноваження Голови Комісії на час його відсутності, а також виконує поточну роботу за дорученням Голови Комісії.
- 6.12. Ведення справ щодо роботи Комісії у період між її засіданнями доручається Секретарю Комісії, який є штатним працівником Секретаріату.
- 6.13. Секретар Комісії виконує такі функції:
 - 6.13.1. отримує та обробляє заяви та інші документи, що надходять до Комісії;
 - 6.13.2. розсилає необхідні матеріали та документи членам Комісії;
 - 6.13.3. здійснює підготовку матеріалів до засідань Комісії;
 - 6.13.4. веде протоколи засідань Комісії;
 - 6.13.5. виконує інші функції за дорученням Голови Комісії.
- 6.14. Голова Комісії відповідає за скликання, організацію та проведення засідань Комісії. Планові засідання Комісії проводяться за графіком, затвердженим Комісією. У випадку необхідності Голова Комісії може скликати позапланові засідання.
- 6.15. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Комісії.
- 6.16. На засіданні Комісії головує Голова Комісії, а у випадку його відсутності заступник Голови Комісії.
- 6.17. На засіданнях Комісії мають право бути присутніми члени Правління, інші особи на запрошення Голови Комісії з правом дорадчого голосу.
- 6.18. Комісія приймає рішення з усіх питань, винесених на її розгляд, у порядку та строки, передбачені цим Положенням та іншими внутрішніми документами Асоціації.
- 6.19. На засіданнях Комісії ведеться протокол. Протокол підписується Головою та Секретарем Комісії.

- 6.20. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів. У випадку незгоди з прийнятим рішенням член Комісії має право оформити письмово окрему думку, яка приєднується до матеріалів засідання Комісії.
- 6.21. За домовленістю сторін, рішення Комісії можуть прийматись шляхом електронного опитування.
- 6.22. Прийняті Комісією рішення передаються Президенту для розгляду Правлінням.

Стаття 7. Порядок затвердження, внесення змін та доповнень до цього Положення.

- 7.1. Положення затверджується Правлінням.
- 7.2. За рішенням Правління до цього Положення можуть бути внесені зміни та доповнення.