

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Тимчасової редакційної комісії Нотаріальної палати України

Протокол № 1 від 01 липня 2016 року

РЕГЛАМЕНТ Тимчасової редакційної комісії Нотаріальної палати України

1. Загальні положення

1.1. Регламент Тимчасової редакційної комісії (далі по тексту – Регламент) Нотаріальної палати України (далі по тексту – НПУ) визначає порядок роботи Тимчасової редакційної комісії Нотаріальної палати України (далі по тексту – ТРК); процедуру проведення засідань ТРК; порядок обрання голови, заступника та секретаря ТРК та припинення їх повноважень; прийняття рішень з питань, що належать до повноважень ТРК.

1.2. Регламент ТРК приймається на першому засіданні ТРК та затверджується її рішенням.

1.3. Мета та завдання ТРК визначаються Статутом НПУ.

1.4. Регламент ТРК оприлюднюється на офіційному сайті НПУ.

2. Порядок проведення засідання ТРК

2.1. Формою роботи ТРК є засідання. Засідання ТРК вважається правомочним за умови участі в його роботі не менше 1/3 (однієї третьої) від загальної чисельності обраних членів ТРК.

2.2. Рішення ТРК приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів ТРК, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

2.3. Про хід роботи засідання ТРК складається протокол, який підписується головуючим і секретарем.

Після обговорення питань порядку денного, прийняття відповідних рішень з питань порядку денного головуючий оголошує роботу ТРК закінченою.

2.4. Перше скликання засідання ТРК ініціюється НПУ.

2.5. Проведення засідання ТРК можливо дистанційно, зокрема в режимі он-лайн, відеоконференції.

3.Обрання голови, заступника голови та секретаря ТРК, припинення їх повноважень

3.1. На першому засіданні члени ТРК обирають між собою головуючого та секретаря.

3.2. Голова, заступник голови та секретар ТРК обираються на першому засіданні ТРК шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

3.3. При проведенні відкритого голосування кандидатури на посаду голови, заступника голови та секретаря ТРК вносяться безпосередньо членами ТРК або шляхом самовисування.

3.4. Після внесення та обговорення всіх пропозицій щодо кандидатур на посади, головуючий на першому засіданні оголошує про початок голосування. Голосування проводиться за кожного окремого кандидата в порядку черговості надходження пропозицій. Результати такого голосування відразу оголошуються головуючим на засіданні ТРК.

3.5. Результати голосування оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар засідання.

3.6. Повноваження голови, заступника голови та секретаря ТРК можуть бути припинені за їх заявою.

4 .Повноваження голови, заступника голови та секретаря ТРК

4.1. Голова ТРК, а у разі його відсутності заступник голови, організовує роботу та здійснює загальне керівництво ТРК; забезпечує скликання засідання ТРК і повідомляє всіх членів ТРК, визначає дату, час і місце проведення засідань ТРК та порядок розгляду питань, що виносяться на засідання ТРК; головує на засіданнях ТРК, здійснює розподіл обов'язків між членами ТРК.

4.2. Заступник голови ТРК організовує виконання доручень голови ТРК, збір та опрацювання пропозицій членів НПУ щодо внесення змін до Статуту НПУ.

4.3. Голова ТРК, а у разі його відсутності заступник голови забезпечує своєчасне інформування Президента НПУ та Раду НПУ про надходження пропозицій щодо внесення змін до Статуту, їх аналіз та опрацювання.

4.4. Члени ТРК є рівноправними і здійснюють свої повноваження відповідно до Статуту та цього Регламенту.

4.5. Член ТРК зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати доручення Голови ТРК та його заступника, готувати матеріали відповідно до розподілу обов'язків, брати участь у голосуванні.

4.6. Член ТРК має право приймати участь у розробці та обговоренні проекту змін до Статуту НПУ, вільно висловлювати свою думку та надавати пропозиції з питань, що розглядаються.

4.7. Голова ТРК, його заступник, члени ТРК мають право порушувати питання про внесення змін та доповнень до Регламенту.

5. Порядок підготовки змін до Статуту НПУ

5.1. Підготовка змін до Статуту НПУ здійснюється шляхом направлення повідомлень та матеріалів на електронні адреси кожному члену ТРК.

5.2. На першому засіданні ТРК її члени розподіляють між собою блоки питань, визначають порядок написання проекту змін до Статуту НПУ і строк, до якого мають бути підготовлені всі необхідні матеріали. Строки підготовки та опрацювання проекту нової редакції (змін) Статуту НПУ встановлюються рішенням ТРК.

5.3. У визначений строк, проект нової редакції (змін) Статуту НПУ має бути підготовлений та направлений головам відділень Нотаріальної палати України для організації його обговорення членами НПУ.

5.4. У визначений строк голови відділень НПУ направляють до ТРК свої обґрунтовані пропозиції або заперечення щодо запропонованих змін до проекту нової редакції (змін) Статуту НПУ.

5.5. У визначений строк ТРК опрацьовує надіслані головами відділень НПУ пропозиції щодо внесення змін до проекту нової редакції Статуту НПУ, редагує текст Статуту та оприлюднює проект нової редакції Статуту НПУ на сайті НПУ.

6. Зміни та доповнення до Регламенту ТРК

6.1. Зміни та доповнення до Регламенту затверджуються чи відхиляються рішенням ТРК у тижневий строк з дня їх надходження.