

Затверджено Радою  
Нотаріальної палати України  
«15» серпня 2014 року  
(протокол № 12)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Комісію Нотаріальної палати України**  
**з питань інформаційної політики**

Це положення регулює порядок створення і діяльності Комісії Нотаріальної палати України з питань інформаційної політики (далі – Комісія).

1. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, який створюється та діє з метою забезпечення інформаційної підтримки професійної діяльності нотаріусів, підвищення рейтингу професії нотаріуса у суспільстві, інформаційного захисту членів Нотаріальної палати України (далі - НПУ) і проведення єдиної інформаційної політики НПУ.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про нотаріат» та іншими чинними законодавчими актами, а також Статутом НПУ, рішеннями Ради НПУ та цим Положенням.

3. Комісія працює на громадських засадах. Діяльність комісії базується на принципах гласності, справедливості, неупередженості та відкритості.

**1. Загальні положення:**

1.1. Комісія створюється, реорганізується та ліквідується Радою НПУ. Чисельний склад Комісії становить не менше, ніж 12 осіб з числа членів НПУ, які обираються строком на 4 роки. Члени Комісії можуть одночасно бути членами інших виборних органів НПУ.

1.2 Комісія складається з Голови, Заступника Голови, Секретаря та членів Комісії. Голова, Заступник Голови та Секретар Комісії обираються простою більшістю голосів зі складу членів Комісії відкритим голосуванням.

1.3. Комісія підконтрольна та підзвітна Раді НПУ.

1.4. Положення про Комісію затверджується Радою НПУ.

1.5. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює НПУ.

1.6. Члени Комісії виконують свої обов'язки на безоплатній основі. Членам Комісії може виплачуватися компенсація або інші заохочення в формах та у порядку, що визначаються З'їздом нотаріусів України або Радою НПУ.

1.7. Членство в Комісії припиняється у таких випадках:

- за заявою про складення повноважень члена Комісії за власним бажанням;
- припинення членства в НПУ на підставах, передбачених її Статутом;
- систематичного невиконання обов'язків члена Комісії та визнання його роботи незадовільною. Подання про припинення повноважень члена Комісії у зв'язку з визнанням його роботи незадовільною вноситься Головою Комісії на розгляд Ради НПУ.

Подання вноситься після обговорення цього питання на засіданні Комісії. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії приймається простою більшістю голосів членів Ради НПУ, присутніх на засіданні.

1.8. Замість члена Комісії, повноваження якого достроково припинені, Рада НПУ обирає іншого члена Комісії або приймає рішення про зменшення кількості членів Комісії з подальшим затвердженням цього рішення Радою НПУ.

1.9. Заяви про припинення повноважень члена Комісії за власним бажанням подаються Раді НПУ.

1.10. Члени Комісії можуть бути присутніми на засіданні Ради НПУ з правом дорадчого голосу.

## **2. Повноваження Комісії:**

- організація та проведення правороз'яснювальної роботи в засобах масової інформації;
- висвітлення у ЗМІ, Інтернеті прецедентів основних завдань та результатів роботи НПУ і взаємодіє з ЗМІ з метою формування ресурсів позитивного іміджу та підвищення авторитету нотаріату в правовій системі України;
- моніторинг повідомлень у ЗМІ на наявність недостовірної інформації, що порочить честь, гідність та ділову репутацію нотаріусів, НПУ та нотаріальної спільноти з метою спростування та об'єктивного висвітлення дійсних обставин справи;
- підвищення рейтингу професії нотаріуса у суспільстві;
- внутрішнє інформування членів НПУ про роботу Нотаріальної палати України;
- приймає участь у роботі щодо наповнення веб-сайту НПУ, журналу «Нотаріат України» тощо;
- формування інформаційної політики ПНУ;
- вживає заходів до залучення членів НПУ до правороз'яснювальної роботи у ЗМІ, журналі «Нотаріат України» тощо;
- інші напрями роботи інформаційного характеру.

### **3. Організація роботи, права та обов'язки Комісії:**

3.1. Комісію очолює Голова, який організовує її роботу, скликає і проводить її засідання, підписує Протоколи засідань та іншу документацію від імені Комісії, представляє Комісію на засіданнях Ради НПУ. Голова Комісії відповідає за виконання членами Комісії рішень Ради НПУ, Президента НПУ, інформує Раду та Президента НПУ про діяльність Комісії. Голова Комісії забезпечує організацію діяльності Комісії, взаємодію її членів, а також взаємодію з іншими Комісіями та апаратом НПУ. Голова Комісії наділений правом підпису від імені Комісії.

Заступник Голови Комісії в період відсутності Голови Комісії, виконує його повноваження. У разі дострокового припинення повноважень Голови Комісії до обрання нового Голови його повноваження виконує Заступник Голови Комісії.

Секретар Комісії організує ведення документації Комісії, веде та підписує Протоколи засідань Комісії.

3.2. Організаційною формою роботи Комісії є її засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше, ніж двічі на рік.

Засідання Комісії проводяться відкрито.

В засіданні Комісії може брати участь будь-який член НПУ з правом дорадчого голосу, а також, на запрошення Голови Комісії, в роботі комісії можуть приймати участь представники засобів масової інформації, державних органів, наукових закладів, громадських організацій, інших установ, до компетенції яких належать питання, що розглядаються Комісією.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. Присутність на засіданні членів Комісії є обов'язковим і особистим, не допускається делегування своїх повноважень іншим особам.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість від присутніх на засіданні членів Комісії. При рівності голосів думка (голос) Голови Комісії, а у випадку його відсутності Заступника Голови Комісії вважається вирішальною.

У разі відсутності з поважної причини члена Комісії на її засіданні, він має право викласти свою думку з приводу питання, що розглядається Комісією, письмово.

Рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписується Головою Комісії і секретарем комісії, який веде протокол засідання комісії.

Члени Комісії наділені однаковими правами при обговоренні питань, що розглядаються Комісією.

У разі, якщо член Комісії не погоджується з прийнятим Комісією рішенням, він може викласти свою точку зору у письмовому вигляді. Ці зауваження

приєднуються до протоколу засідання, або протягом трьох робочих днів з дня засідання Комісії надсилаються Секретарю та Голові Комісії.

У разі необхідності прийняття рішення з невідкладних питань, можуть прийматися заочні рішення шляхом опитування членів Комісії за допомогою телефонних або інших засобів зв'язку. Виражена членом Комісії точка зору з обговорюваного питання викладається ним письмово і надсилається Голові та Секретарю Комісії для приєднання її до протоколу заочного засідання.

3.3. Для здійснення своїх функцій Комісія має право:

- робити запити та одержувати відповіді від імені НПУ, її органів та комісій, регіональних представництв (уповноважених представників) НПУ, членів НПУ, державних органів, установ, засобів масової інформації, публічних діячів, необхідні матеріали та інформацію, що стосуються питань віднесених до компетенції комісії;
- взаємодіяти з іншими Комісіями НПУ, апаратом НПУ, відділеннями НПУ в областях, в Автономній Республіці Крим, м. Києві та м. Севастополі;
- вносити пропозиції з питань віднесених до компетенції Комісії до Ради НПУ;
- залучати до участі в роботі Комісії будь-яких осіб за погодженням з Головою Комісії;
- робити виступи та публікації в засобах масової інформації.

3.4. **Обовязки членів Комісії:**

- приймати участь в акумулюванні, аналізі та узагальненні інформації, що висвітлюється в засобах масової інформації;
- брати участь в засіданнях Комісії;
- у разі незгоди з рішенням Комісії з конкретного питання передати на розгляд Голови Комісії свою письмово викладену точку зору.

#### **4. Планування роботи комісії**

4.1. Діяльність комісії проводиться у відповідності з планом, що затверджується комісією.

4.2. План роботи комісії відповідає головним напрямкам діяльності НПУ та її органів і визначає організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік основних заходів та їх виконавців.

4.3. План роботи комісії може змінюватися у разі включення до нього позапланових питань за рішенням або дорученням НПУ, за пропозицією членів НПУ.

4.4. Комісія в своїй діяльності підконтрольна Раді НПУ і щорічно звітує перед нею про виконану за рік роботу.

## **5. Інші положення:**

4.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом складання окремого документа (доповнень до Положення) або шляхом прийняття Положення про Комісію в новій редакції, які затверджуються Радою НПУ.

4.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відноситься до компетенції Ради НПУ. Члени комісії можуть вносити письмові пропозиції на розгляд Ради НПУ про внесення змін до Положення Комісії.