

# АССОЦИАЦИЯ ЮРИСТОВ РОССИИ ТАМБОВСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ ТАМБОВСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АССОЦИАЦИЯ ЮРИСТОВ РОССИИ» (в редакции от 06.09.2013 г.)

### 1. Общие положения

1.1. Тамбовское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» (далее – Отделение) руководствуясь Уставом Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» и Положением «О региональных отделениях Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» в целях повышения эффективности своей деятельности, способствования объединения специалистов в области права учреждает следующие комиссии:

комиссия по научной работе;

комиссия по совершенствованию законодательной и правоприменительной практики;

комиссия по правовому просвещению и правозащитной деятельности;

комиссия по работе с членами Отделения и корпоративной этике;

комиссия по совершенствованию материально-технического обеспечения деятельности Отделения.

1.2. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

1.3. Организационное, информационное, аналитическое и документационное обеспечение деятельности комиссий осуществляется аппаратом Отделения.

1.4. Заседание комиссий считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

1.5. Решения комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссий, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссий голос председательствующего на заседании является решающим.

1.6. Решения комиссий оформляются протоколом, который подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем комиссии Отделения.

1.7. Членами комиссий могут быть члены и кандидаты в члены Ассоциации юристов России, состоящие на учете Отделения.

## **2. Права и обязанности комиссий**

### **2.1. Права комиссий:**

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносить предложения в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- предлагать свои предложения по совершенствованию деятельности Отделения и Ассоциации юристов России;
- привлекать в целях более оптимального и рационального рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии, к своей работе представителей судейского корпуса, государственной службы, нотариусов, адвокатов, других представителей юридической профессии, а также представителей учебных заведений, студенческих объединений, представителей государственной и муниципальной власти, иных лиц, мнение которых может способствовать выработке обоснованных решений комиссии;
- создавать рабочие группы, созывать оперативные совещания по вопросам, относящимся к ведению комиссий;
- осуществлять сотрудничество с Ассоциацией юристов России, ее региональными отделениями, представительствами и филиалами, другими комиссиями Отделения.

### **2.2. Обязанности комиссий:**

- составление отчета о своей деятельности при возникновении такой необходимости;
- предоставление всех материалов, требуемых руководящими и контрольно-ревизионными органами Ассоциации юристов России и Отделения, за исключением той информации, которая является в установленном законодательством порядке охраняемой тайной;
- выполнять иные требования, возложенные руководящими и контрольно-ревизионными органами Ассоциации юристов России и Отделения.

## **3. Задачи комиссий**

### **3.1. Задачами комиссии по научной работе являются:**

- организация и принятие участие в научных мероприятиях юридического характера;
- проведение мониторинга научных мероприятий юридического характера и принятие решений по участию в них;
- содействие участию членов Ассоциации юристов России в подготовке монографий, учебных и учебно-методических пособий;
- разработка предложений по проведению научных мероприятий юридического характера.

3.2. Задачи комиссия по совершенствованию законодательной и правоприменительной практики:

- участие в региональной законодательной деятельности, в том числе посредством проведения общественной юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и оценка их регулирующего воздействия;
- осуществление анализа сложившейся юридической практики по различным направлениям и проблемам (нотариальная, регистрационная, арбитражная, исполнительная и т.д.), с выработкой соответствующих рекомендаций;
- осуществление по мере необходимости общественной сертификации и аккредитации юридических организаций и юристов;
- обобщение юридической практики, сложившейся в регионе и проведение ее сравнительного анализа с опытом Российской Федерации и ее субъектов;
- подготовка предложений по совершенствованию законодательства.

3.3. Задачи комиссии по правовому просвещению и правозащитной деятельности:

- принятие мер по повышению правовой культуры, преодолению правового нигилизма, а также проведение агитации в целях укрепления гражданской позиции у населения;
- содействие прохождению практики студентами юридических учебных заведений в органах государственной власти, правоохранительных и судебных органах области, а также разрабатывать меры по совершенствованию механизма прохождения практики студентами;
- принятие участия в правовом просвещении и разъяснении законодательства через СМИ и иные формы;
- содействие повышению юридической защищенности населения;
- разработка методических рекомендаций по повышению правовой защищенности граждан;
- расширение сети консультационных пунктов Отделения;

- оказание правовой помощи населению, включая разработку и организацию работы по оказанию такой помощи.

#### 3.4. Задачи комиссии по работе с членами Отделения и корпоративной этике:

- разработка рекомендаций и принятие мер по расширению членского состава Отделения;

- осуществление контроля над соблюдением членами и кандидатами в члены Отделения своих обязанностей;

- рассмотрение жалоб на членов и кандидатов в члены Ассоциации, состоящих на учете Отделения;

- разрешение вопросов, связанных с соблюдением профессиональной этики, представителями юридического сообщества и вынесение соответствующих рекомендаций;

- подготовка заключений о соблюдении членами и кандидатами в члены Ассоциации, состоящих на учете Отделения, норм профессиональной этики.

#### 3.5. Задачи комиссии по совершенствованию материально-технического обеспечения деятельности Отделения:

- обеспечение поступления пожертвований и благотворительных взносов физических и юридических лиц в Отделение;

- рассмотрение вариантов сотрудничества с коммерческими и некоммерческими организациями по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Отделения;

- принятие мер по обеспечению работы Отделения оргтехникой, канцелярскими товарами и принадлежностями;

- разработка рекомендаций по вопросам распределения доходов и расходов Отделения.

### **4. Состав комиссий, права и обязанности членов комиссий**

4.1. Состав комиссий, количество их членов и ответственные секретари утверждается председателем комиссии в рабочем порядке по согласованию с председателем Отделения по представлению аппарата Отделения. Кураторы, председатели, заместители председателя комиссий утверждаются решением Совета Отделения по представлению председателя Отделения.

4.2. Работу комиссий контролирует председатель Отделения, который имеет право участвовать в заседании всех комиссий и имеет право решающего голоса при голосовании той или иной комиссии.

4.3. Кураторы комиссий назначаются из состава заместителей председателя Отделения и координируют деятельность комиссии, а также осуществляют общее руководство основными направлениями их деятельности.

4.4. Председатель комиссии:

- утверждает персональный состав комиссии и ее численность;
- вносит предложения о порядке работы комиссии;
- направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссии, для рассмотрения и подготовки своих предложений;
- созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;
- формирует проект повестки заседания комиссии;
- по согласованию с председателем Отделения формирует подкомиссии, комитеты, рабочие группы;
- ведет заседания комиссий, подписывает протоколы заседаний;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии;
- обеспечивает освещение деятельности комиссии в средствах массовой информации;
- координирует работу членов комиссии;
- решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии.

4.5. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

4.6. Секретари каждой комиссии назначаются из числа членов и кандидатов в члены Отделения, функции которых включают в себя:

- ведение протокола заседаний комиссии;
- информирование о месте и времени проведения заседаний комиссии всех участников таких заседаний в срок не позднее 5 дней до дня проведения заседания;
- составление проектов отчетов о деятельности комиссий по согласованию с председателем той или иной комиссий;
- подготовка заседания комиссий, включая подготовку материалов к заседаниям и проектов решений комиссий;
- направление по поручению председателя комиссии членам комиссии документов и материалов, поступивших в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

4.7. Член комиссии обязан участвовать в работе комиссии, а также лично присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании

по уважительной причине он должен заблаговременно проинформировать председателя комиссии или аппарат Отделения.

4.8. Член комиссии имеет право:

- вносить на рассмотрение комиссии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу, предлагать для рассмотрения на комиссии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения комиссии;

- в случае несогласия с принятым решением комиссии вносить особое мнение в протокол заседания комиссии;

- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в работе комиссии.

4.9. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, обсуждаемых на заседании комиссии, а также при голосовании.

## **5. Оформление решений, принятых на заседании комиссии**

5.1. Решения комиссии оформляются в виде протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня ее заседания. Материалы заседания комиссии готовятся секретарем комиссии.

5.2. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии или, в случае его отсутствия, заместителем председателя и рассылается членам комиссии. Допускается почтовая, электронная и факсимильная рассылка протокола.

5.3. Контроль исполнения решений, принимаемых комиссией, осуществляет председатель комиссии.

## **6. Заключительные и переходные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Совета Отделения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу сразу после его утверждения.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся по инициативе руководящих, контрольно-ревизионных органов Отделения, комиссии Отделения, членов Ассоциации юристов России, состоящих на учете Отделения, и принимаются открытым голосованием простым большинством членов.