

ЗАТВЕРДЖЕНО

Черговим З'їздом нотаріусів України
Протокол № 5
від 20 квітня 2018 року

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про Відділення Нотаріальної палати України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділення Нотаріальної палати України (далі – «Відділення») є представництвом Нотаріальної палати України (далі – НПУ) в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі та забезпечує організаційну єдність членів НПУ, нотаріусів, які здійснюють професійну діяльність на цій території. Відділення поширює свою діяльність на відповідну територію Автономної Республіки Крим, області, міста Києва та Севастополя і створюється на невизначений строк.

1.2. Відомості про Відділення включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до чинного законодавства.

1.3. Відділення є відокремленим структурним підрозділом НПУ, не є юридичною особою та діє на підставі Типового положення про Відділення Нотаріальної палати України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі – Типове положення).

Відділення має окремий рахунок та печатку.

1.4. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про нотаріат», Статутом Нотаріальної палати України та Типовим положенням.

1.5. Найменування:

повне – Відділення Нотаріальної палати України в Автономній Республіці Крим, області, місті;

скорочене – Відділення НПУ в АР Крим, області, місті.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛЕННЯ

2.1. Відділення:

1) забезпечує виконання членами НПУ рішень органів НПУ на своїй території;

2) забезпечує координацію дій та взаємодіє з Головним територіальним управлінням юстиції відповідного регіону, в тому числі забезпечує на запрошення ГТУЮ участь нотаріусів у перевірках роботи нотаріусів Відділення;

- 3) контролює дотримання нотаріусами правил професійної етики, готує подання про їх порушення на розгляд Комісії з питань професійної етики нотаріусів;
- 4) у разі виникнення непорозумінь чи конфліктів між нотаріусами вживає заходів для їх вирішення;
- 5) оприлюднює інформацію про рішення органів НПУ та власних керівних органів;
- 6) інформує членів НПУ про заходи, що проводяться органами НПУ та Відділенням;
- 7) щороку інформує Раду і Президента НПУ про роботу Відділення;
- 8) делегує представників до органів НПУ;
- 9) вносить пропозиції і зауваження щодо вдосконалення роботи органів НПУ, а також пропозиції щодо заходів, які доцільно провести на території відповідного регіону;
- 10) обирає персональний склад нотаріусів, які беруть участь у перевітках нотаріусів Відділення Нотаріальної палати України;
- 11) подає кандидатури нотаріусів для стажування за кордоном;
- 12) здійснює заходи щодо формування позитивного іміджу нотаріату, проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- 13) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом НПУ та Типовим положенням.

2.2. Відділення реалізує свої повноваження самостійно відповідно до мети, визначеної Статутом НПУ.

3. ОРГАНИ ВІДДІЛЕННЯ

3.1. Органами Відділення є:

- 1) загальні збори нотаріусів Відділення;
- 2) правління Відділення;
- 3) Голова Відділення (Заступник голови Відділення).

3.2. Вищим органом Відділення є загальні збори нотаріусів. Загальні збори скликаються правлінням Відділення не рідше одного разу на рік. Крім нотаріусів Відділення на загальних зборах можуть бути присутні інші члени НПУ.

Місце, день і час проведення загальних зборів нотаріусів Відділення та порядок денний визначаються правлінням Відділення. Про проведення зборів нотаріусів правління Відділення зобов'язане оголосити не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до дня їх проведення на веб-сайті Відділення або на веб-сайті НПУ.

Загальні збори можуть бути скликані на вимогу не менш ніж 1/3 частини від загальної кількості нотаріусів Відділення.

Вимога нотаріуса про скликання загальних зборів нотаріусів Відділення подається до правління Відділення у формі заяви, яка повинна містити прізвище, ім'я, по батькові, номер і дату видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю та підпис. Належним чином оформлені заяви кожного із них можуть бути подані до правління Відділення будь-яким із нотаріусів, котрі підписали вимогу про скликання загальних зборів.

Правління Відділення не пізніше семи календарних днів від дати отримання вимоги у вигляді відповідної кількості заяв нотаріусів Відділення зобов'язане розглянути її та прийняти рішення про скликання загальних зборів нотаріусів Відділення. Інформація про прийняте правлінням Відділення рішення в обов'язковому порядку доводиться до відома нотаріусів Відділення.

Загальні збори нотаріусів Відділення на вимогу нотаріусів повинні бути проведені не пізніше ніж через тридцять календарних днів з дня прийняття рішення правління Відділення про їх проведення.

Правління Відділення не має права безпідставно відмовити у скликанні загальних зборів нотаріусів.

У разі відмови правління Відділення в скликанні загальних зборів нотаріусів або не проведення засідання правління Відділення в семиденний строк з дати отримання вимоги про скликання загальних зборів нотаріусів Відділення, ініціатори скликання зборів утворюють організаційний комітет по скликанню загальних зборів нотаріусів Відділення, який наділяється повноваженнями щодо скликання загальних зборів.

У разі невиконання правлінням Відділення обов'язку щодо доведення до відома нотаріусів Відділення інформації про скликання загальних зборів нотаріусів (у тому числі з незалежних від правління Відділення обставин), обов'язок довести таку інформацію до відома нотаріусів покладається на організаційний комітет по скликанню загальних зборів нотаріусів Відділення.

Інформація про скликання загальних зборів нотаріусів Відділення, в тому числі дата проведення та порядок денний, оприлюднюються у триденний строк з дня проведення засідання організаційного комітету в будь-який спосіб, обраний організаційним комітетом, та не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до дня проведення загальних зборів, а інформація щодо місця та часу проведення загальних зборів – не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів нотаріусів Відділення. В такому випадку загальні збори нотаріусів Відділення повинні бути проведені не пізніше ніж за тридцять календарних днів з дня оприлюднення інформації організаційним комітетом. Організаційний комітет забезпечує проведення загальних зборів нотаріусів Відділення, пропонує кандидатів на обрання голови та секретаря загальних зборів.

Загальні збори нотаріусів Відділення вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше ніж 1/3 (одна третя) частина нотаріусів Відділення.

Загальні збори Відділення з чисельністю нотаріусів понад 1000 (одна тисяча) вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше ніж 1/4 (одна четверта) частина нотаріусів Відділення.

У разі якщо загальні збори нотаріусів Відділення не відбулися через відсутність кворуму або не можуть бути проведені у зв'язку з наявними у Правління результатами опитування щодо можливості участі членів НПУ відповідного Відділення у загальних зборах, правління

Відділення має право прийняти рішення про проведення загальних зборів нотаріусів Відділення шляхом дистанційного електронного голосування в порядку, який затверджується правлінням Відділення. Рішення загальних зборів за результатами дистанційного електронного голосування вважаються прийнятими, якщо у таких зборах взяла участь більше ніж 1/2 (одна друга) частина нотаріусів Відділення, а у Відділень з чисельністю нотаріусів понад 1000 (одна тисяча) – більше ніж 1/3 (одна третя).

3.3. Компетенція загальних зборів нотаріусів Відділення:

- 1) затвердження порядку денного загальних зборів нотаріусів, внесення змін до нього, обрання головуючого, секретаря зборів;
- 2) обрання Голови Відділення, Заступника голови Відділення та членів правління Відділення строком на два роки, а також дострокове їх відкликання;
- 3) затвердження звіту правління Відділення, прийняття рішення щодо спрямування коштів на фінансування цільових програм Ради НПУ;
- 4) обрання делегатів на З'їзд нотаріусів України;
- 5) обрання представників Відділення - членів Ревізійної комісії НПУ та Комісії з питань професійної етики нотаріусів строком на два роки, а також дострокове їх відкликання;
- 6) обрання кандидатів у члени Вищої кваліфікаційної комісії нотаріату;
- 7) вирішення інших питань діяльності Відділення.

У Відділеннях з чисельністю нотаріусів понад 1000 (одна тисяча) до компетенції загальних зборів нотаріусів належить також питання обрання членів Ради НПУ строком на два роки, а також дострокове їх відкликання.

3.4. Рішення загальних зборів нотаріусів приймаються шляхом таємного або відкритого голосування більшістю голосів нотаріусів, які беруть у них участь. Спосіб голосування (таємне або відкрите) визначається загальними зборами нотаріусів.

Рішення про обрання, дострокове відкликання Голови Відділення приймаються шляхом таємного голосування простою більшістю голосів нотаріусів, які беруть участь у загальних зборах.

3.5. До складу правління Відділення входить за посадою Голова Відділення, Заступник голови Відділення та члени правління, які обираються загальними зборами з числа нотаріусів.

Кількісний склад правління визначається загальними зборами нотаріусів в кількості не менше п'яти осіб з числа нотаріусів Відділення.

Члени правління Відділення, термін повноважень яких закінчився у зв'язку із закінченням строку їх обрання, зберігають свої повноваження до обрання нових членів правління Відділення.

3.6. Голова Відділення, Заступник голови Відділення та правління Відділення підконтрольні і підзвітні загальним зборам нотаріусів Відділення та Раді НПУ.

3.7. Правління Відділення:

- 1) здійснює керівництво Відділенням в межах, встановлених Статутом НПУ, Типовим положенням;
- 2) забезпечує виконання Статуту, рішень органів НПУ, загальних зборів Відділення та власних рішень, контролює своєчасне та в повному обсязі їх виконання членами Відділення;
- 3) сприяє забезпеченню гарантій нотаріальної діяльності, захисту соціальних прав та професійних інтересів нотаріусів. В окремих випадках для захисту прав та інтересів нотаріусів може залучати адвокатів, експертів тощо;
- 4) приймає щорічний кошторис Відділення, який затверджується Радою НПУ; у разі необхідності для виконання статутних завдань має право переглядати кошторис на протязі року;
- 5) розглядає кандидатури на штатні посади та затверджує штатний розпис апарату Відділення;
- 6) затверджує плани основних заходів та забезпечує їх виконання;
- 7) ухвалює рішення про скликання чергових та позачергових зборів нотаріусів Відділення, повідомляє про порядок денний, місце, день і час проведення чергових та позачергових зборів нотаріусів шляхом оприлюднення відомостей, у тому числі на веб-сайті НПУ або веб-сайті Відділення НПУ (в разі його створення та функціонування), не пізніше як за п'ятнадцять календарних днів до проведення зборів;
- 8) щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах нотаріусів Відділення, у тому числі про свою фінансову діяльність;
- 9) співпрацює з Головним територіальним управлінням юстиції відповідного регіону;
- 10) безкоштовно за рахунок членських внесків сприяє підвищенню професійного рівня нотаріусів та надає їм методичну допомогу, за результатами проходження навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів видає відповідні документи про підвищення кваліфікації;
- 11) приймає рішення про використання коштів Відділення НПУ на придбання нерухомого майна, транспортних засобів для забезпечення його діяльності;
- 12) вживає заходи щодо формування позитивного іміджу нотаріату; організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- 13) у межах кошторису ухвалює рішення про витрати коштів на матеріально-технічне забезпечення організаційних, культурно-масових, спортивних, урочистих та інших заходів, що проводяться Відділенням та Радою НПУ, в тому числі загальних зборів нотаріусів, засідань правління, семінарів, видання друкованих матеріалів, розміщення інформаційних матеріалів в засобах масової інформації (преса, радіо, телебачення), відшкодування в порядку, затвердженому правлінням Відділення, витрат членів НПУ, пов'язаних з виконанням ними статутних завдань, в тому числі витрат на відрядження членів Ради НПУ, Ревізійної комісії НПУ, Комісії з питань професійної етики нотаріусів, делегатів З'їзду,

членів інших органів чи комісій, секцій, робочих груп НПУ чи Відділення, як постійно діючих, так і тимчасових;

14) у межах кошторису приймає рішення щодо укладання з членами НПУ цивільно-правових договорів, пов'язаних з виконанням ними статутних завдань;

15) контролює сплату членських внесків членами НПУ відповідного Відділення;

16) в окремих випадках готує подання до Ради НПУ про розстрочення, відстрочення, звільнення від сплати членських внесків членів НПУ;

17) організовує аналітично-методичну роботу;

18) організовує культурно-масові, спортивні, урочисті заходи;

19) визначає кандидатури нотаріусів для нагородження відзнаками НПУ, вирішує питання про заохочення нотаріусів;

20) контролює дотримання нотаріусами правил професійної етики, розглядає скарги та інші звернення фізичних та юридичних осіб щодо порушень нотаріусами вимог правил професійної етики, перевіряє викладені в них факти та обставини, направляє запити про надання нотаріусами письмових пояснень, вживає заходи реагування для усунення нотаріусами порушень правил професійної етики, готує подання про такі порушення на розгляд Комісії з питань професійної етики нотаріусів;

21) подає кандидатури нотаріусів на стажування за кордоном;

22) обирає персональний склад нотаріусів, які беруть участь у перевірках нотаріусів;

23) делегує нотаріусів до постійних та тимчасових комісій, секцій, робочих груп НПУ;

24) створює постійні та тимчасові комісії, ради, секції, робочі групи Відділення НПУ та затверджує їх склад, приймає рішення про припинення їх діяльності;

25) виконує інші повноваження, що впливають із Статуту НПУ та Типового положення.

3.8. Очолює правління Голова Відділення, який обирається загальними зборами нотаріусів із числа нотаріусів Відділення строком на два роки із числа нотаріусів, які здійснюють нотаріальну діяльність протягом останніх п'яти років.

У разі обрання Голови Відділення на другий чи наступні строки, вимога щодо здійснення нотаріальної діяльності протягом останніх п'яти років не застосовується.

Виконання повноважень Голови Відділення здійснюється у межах професійної нотаріальної діяльності або у період здійснення своїх повноважень Голова Відділення може зупинити нотаріальну діяльність згідно з вимогами чинного законодавства України, у такому випадку Голова Відділення здійснює свої повноваження у штаті Відділення НПУ, отримуючи за це заробітну плату. Рішення про розмір заробітної плати (за посадовим окладом) Голови Відділення приймається правлінням відповідного Відділення.

Після завершення строку повноважень Голови Відділення, він виконує свої обов'язки до обрання нового Голови Відділення.

3.9. Засідання правління Відділення скликаються Головою Відділення, а у разі його відсутності Заступником голови Відділення, не рідше одного разу на три місяці. Правління Відділення обирає зі свого складу Секретаря. Засідання правління Відділення може бути скликане також на вимогу не менше ніж третини членів правління, про що обов'язково письмово повідомляється Голова Відділення та Заступник голови Відділення. За відсутності Голови Відділення та Заступника голови Відділення, члени правління обирають головуючого засідання із числа присутніх членів правління. Проведення засідання правління можливо дистанційно, зокрема в режимі он-лайн, відеоконференції.

3.10. Засідання правління є правомочним, якщо у ньому беруть участь більше половини його членів. Рішення правління приймаються більшістю голосів присутніх членів правління. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

3.11. Рішення правління в обов'язковому порядку доводиться до відома членів НПУ відповідного Відділення.

Рішення правління є обов'язковими до виконання членами НПУ відповідного Відділення.

3.12. Голова Відділення, а у разі його відсутності - Заступник голови:

- 1) координує та контролює діяльність Відділення, його правління та апарату Відділення, у тому числі з питань бухгалтерського обліку та звітності;
- 2) на підставі довіреності, виданої Президентом НПУ, діє від імені НПУ та представляє НПУ в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в судах, на підприємствах, в установах, організаціях, перед фізичними особами;
- 3) щороку звітує перед загальними зборами Відділення про свою діяльність та діяльність правління, у тому числі фінансову;
- 4) розглядає заяви членів НПУ про розстрочення, відстрочення, звільнення від сплати членських внесків, на підставі них та інших поданих документів готує подання до Ради НПУ;
- 5) організовує та забезпечує належне і своєчасне інформування членів НПУ відповідного регіону про роботу Відділення та підтримує зв'язки із засобами масової інформації;
- 6) на запрошення Головного територіального управління юстиції бере участь або уповноважує інших нотаріусів з високим фаховим рівнем та достатнім досвідом практичної роботи на участь у перевірках роботи нотаріусів, що проводяться Головним територіальним управлінням юстиції;
- 7) у разі виникнення непорозумінь чи конфліктів між нотаріусами вживає заходів для їх залагодження;
- 8) своєчасно та в повному обсязі інформує членів Відділення про рішення З'їзду нотаріусів України, Ради НПУ, а також про роботу інших органів НПУ та заходи, що ними проводяться;
- 9) співпрацює з Головним територіальним управлінням юстиції;
- 10) організовує підвищення професійного рівня нотаріусів Відділення шляхом проведення семінарів, навчання молодих нотаріусів тощо;

11) захищає професійні і соціальні права та інтереси нотаріусів;

12) з метою забезпечення діяльності Відділення здійснює інші дії, передбачені Статутом НПУ, рішеннями органів НПУ, Типовим положенням, рішеннями правління Відділення та власними розпорядженнями.

3.13. Для виконання покладених обов'язків Голова Відділення, а у разі його відсутності - Заступник голови, зобов'язаний:

- здійснювати представництво та захист інтересів членів НПУ відповідного Відділення;

-здійснювати розгляд пропозицій, скарг та звернень членів НПУ відповідного Відділення;

-здійснювати розгляд звернень та скарг на дії нотаріусів Відділення в межах їх професійної діяльності;

-виконувати рішення органів НПУ.

4. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛЕННЯ.

4.1. Діяльність Відділення забезпечується за рахунок:

1) частини членських внесків членів НПУ, розмір якої визначається Статутом НПУ;

2) 100 відсотків коштів, отриманих відповідним Відділенням, як добровільні цільові та благодійні внески членів НПУ, фізичних та юридичних осіб;

3) інших надходжень, із не заборонених законом джерел.

4.2. Відділення може користуватися майном НПУ на підставі рішення Ради НПУ.

4.3. Кожен член НПУ відповідного Відділення має право ознайомлюватися зі звітом за рік про надходження коштів та їх витрачання Відділенням.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ТИПОВОГО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Голова Відділення подає на розгляд Ради НПУ прийняті на загальних зборах нотаріусів Відділення пропозиції про внесення змін до Типового положення.

5.2. Зміни до Типового положення вносяться та затверджуються З'їздом нотаріусів України.