

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення Ради Нотаріальної палати
України
від 11 грудня 2019 року
(протокол № 62)
Із змінами та доповненнями,
затвердженими
Радою Нотаріальної палати України
«09» вересня 2021 року
(протокол № 87)

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію Нотаріальної палати України
з аналітично-методичного забезпечення
нотаріальної діяльності
(в новій редакції)

Це положення регулює порядок створення та діяльності Комісії Нотаріальної палати України з аналітично - методичного забезпечення нотаріальної діяльності (далі – Комісія).

1. Цілі і завдання Комісії

Комісія є постійно діючим колегіальним органом, який створюється з метою забезпечення якісної та високопрофесійної роботи нотаріусів України, надання членам НПУ методичної та інформаційної допомоги з питань організації діяльності, вчинення нотаріальних дій, виконання інших функцій, делегованих державою, проведення аналізу чинного законодавства, узагальнення практики вчинення нотаріальних дій, виконання інших функцій, делегованих державою, з метою забезпечення єдиної практики, мінімізації судових спорів, напрацювання механізмів вирішення колізійних питань, правильного застосування норм чинного законодавства нотаріусами України.

Комісія створюється, реорганізовується та ліквідується на підставі рішення Ради Нотаріальної палати України.

2. Правовою основою діяльності Комісії є Конституція України, Закон України «Про нотаріат», інші законодавчі акти України, а також Статут НПУ.

3. Принципи та засади діяльності Комісії

3.1. Діяльність Комісії здійснюється на принципах законності, гласності, справедливості, неупередженості та відкритості.

3.2. Комісія здійснює діяльність на громадських засадах.

Робота членів Комісії в інтересах нотаріальної спільноти, виконана з метою реалізації статутних завдань НПУ, доручень Президента НПУ, рішень Ради НПУ, Плану основних заходів НПУ може бути оплачена в порядку, визначеному внутрішніми документами НПУ.

3.3. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює НПУ.

4. Повноваження Комісії:

- підготовка пропозицій із вдосконалення чинного законодавства з питань, що стосуються нотаріальної діяльності, виконання функцій, делегованих державою, з метою формування єдиної практики застосування норм чинного законодавства, якісної та професійної роботи нотаріату;
- підготовка пропозицій запровадження новацій у сфері нотаріату;
- участь у підготовці експертиз проектів нормативно-правових актів, що проводяться НПУ відповідно до закону;
- вивчення та узагальнення питань, що виникають у нотаріальній та судовій практиці, у тому числі при розгляді справ про оскарження нотаріальних дій або відмову в їх вчиненні;
- підготовка методичних рекомендацій, інформаційних листів, аналізів окремих питань застосування норм чинного законодавства нотаріусами України з метою забезпечення єдиної практики;
- участь у круглих столах, інших заходах з представниками органів, установ та організацій щодо діяльності нотаріату та інших питань;
- участь у заходах з підвищення кваліфікації та професійного рівня нотаріусів України; напрацювання та узгодження методичного та лекційного матеріалу, правових позицій для заходів з підвищення кваліфікації нотаріусів та професійного рівня;
- участь у правоосвітніх заходах та правороз'яснювальній роботі;
- робота з залученням науковців та підготовкою правових аналізів, висновків, позицій, інформаційних матеріалів;
- взаємодія з Відділеннями НПУ в областях, містах Києві та Севастополі, координації аналітично-методичної роботи у сфері нотаріату;
- підготовка матеріалів та інформації до веб-сайту НПУ та інших засобів масової інформації.

5. Порядок організації діяльності Комісії

Склад Комісії формується з нотаріусів, кандидатури погоджуються з Радою НПУ.

Члени Комісії можуть бути одночасно членами інших виборних органів НПУ.

Члени Комісії обирають **Голову**, **Заступника голови** та **Секретаря** шляхом відкритого голосування на засіданні Комісії.

Рішення приймається простою більшістю голосів.

Заступник голови у період відсутності Голови Комісії чи за дорученням Голови Комісії виконує його повноваження у межах, визначених Головою Комісії. У разі дострокового припинення повноважень Голови Комісії до обрання нового Голови, його повноваження виконує Заступник голови.

Права та обов'язки Голови:

- скликає та проводить засідання, забезпечує організацію діяльності Комісії та взаємодію її членів, наділений правом підпису від імені Комісії;
- представляє Комісію на засіданнях Ради НПУ та заходах;
- відповідає перед Радою НПУ, Президентом НПУ за діяльність Комісії.

Права та обов'язки Секретаря Комісії:

- за дорученням Голови Комісії здійснює роботу з питань скликання та проведення засідань Комісії, взаємодіє з членами Комісії, веде все

діловодство та підписує протоколи Комісії, оформлює інші документи створені під час діяльності Комісії.

Діяльність Комісії проводиться відповідно до плану, що затверджується Радою НПУ.

Комісія щорічно звітує про свою діяльність перед Радою НПУ.

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

Засідання Комісії проводяться відкрито.

У засіданні Комісії вправі брати участь члени НПУ, а також на запрошення Голови або членів Комісії можуть брати участь представники державних органів, наукових закладів, громадських організацій, інших установ, до компетенції яких належать питання, що розглядаються Комісією, представники засобів масової інформації.

Засідання Комісії скликаються Головою Комісії або за ініціативою більшості членів Комісії. Інформація про проведення засідання та передбачений порядок денний надсилається кожному члену Комісії на його електронну адресу не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дати проведення засідання. Інформація надсилається Головою Комісії або його заступником.

Присутність на засіданні членів Комісії є обов'язковою.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня не менше, ніж половина її складу. Не допускається делегування повноважень членів Комісії іншим особам.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх. Члени Комісії наділені однаковими правами при обговоренні питань, що розглядаються на засіданні. У разі рівності голосів голос Голови Комісії вважається вирішальним.

Рішення, які приймає Комісія, оформлюються протоколом, який підписується Головою Комісії та Секретарем Комісії.

Якщо член Комісії не погоджується з висновком (рішенням) Комісії в цілому або з його окремими частинами, він має право письмово висловити окрему думку, яка також є невід'ємною частиною протоколу засідання Комісії.

У разі виникнення невідкладних питань рішення Комісії можуть прийматися заочно, шляхом проведення інтерактивного опитування членів Комісії за допомогою засобів зв'язку. Рішення Комісії, які приймаються шляхом проведення заочного голосування (опитування), мають бути в подальшому оформлені письмовим протоколом.

Рішення Комісії мають рекомендаційний характер.

Права та обов'язки Комісії:

-подавати запити у встановленому порядку до НПУ, її органів та Комісій, відділень НПУ, членів НПУ, установ, підприємств та організацій незалежно від підпорядкування та форм власності;

-отримувати документи та інформацію;

- взаємодіяти з іншими Комісіями НПУ, апаратом НПУ, головами відділень НПУ;

- вносити пропозиції з питань, віднесених до компетенції Комісії та Ради НПУ;

- залучати до участі в роботі Комісії нотаріусів, а також науковців, незалежних експертів з метою розробки правових документів чи висновків по них;

- виконувати повноваження відповідно до Статуту НПУ та цього Положення.

Права та обов'язки членів Комісії:

- брати участь у засіданнях Комісії;

- у випадку неможливості бути присутнім на засіданні Комісії завчасно повідомити про це Голову або Секретаря Комісії;

- виконувати прийняті Комісією рішення;

- у разі не погодження з висновком (рішенням) Комісії в цілому, або з його окремими частинами подати Голові Комісії письмово викладену окрему думку.

Припинення повноважень члена Комісії (Голови Комісії, Заступника голови Комісії, секретаря Комісії) можливе в таких випадках:

- визнання його роботи як члена Комісії незадовільною;

- з власної ініціативи, що підтверджується відповідним письмовим документом (заявою), поданим на ім'я Голови Комісії до початку проведення засідання;

- фізичної неможливості виконувати повноваження члена Комісії.

Питання щодо припинення повноважень члена Комісії у зв'язку з визнанням його роботи незадовільною вноситься Головою Комісії на розгляд засідання Комісії про що повідомляється Рада НПУ.

Рішення про припинення повноважень члена Комісії приймається простою більшістю голосів членів Комісії, що присутні на засіданні.

6.Заключні положення

Це положення набирає чинності з моменту його затвердження Радою НПУ.

Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту затвердження їх Радою НПУ.