

ПОЛОЖЕННЯ

про Правління Одеської регіональної організації

Національної спілки журналістів України

1. Загальні правові засади

1.1. Правління Одеської регіональної організації Національної спілки журналістів України (далі – Правління) є постійно діючим колегіальним керівним органом Організації у період між Загальними зборами (конференцією).

1.2. Правління створене та діє відповідно до:

Конституції України;

Закону України «Про громадські об'єднання»;

Цивільного кодексу України;

Статуту Національної спілки журналістів України;

Статуту Одеської регіональної організації НСЖУ;

цього Положення.

1.3. Відповідно до статті 11 Закону України «Про громадські об'єднання» громадське об'єднання самостійно визначає структуру органів управління, порядок їх роботи та прийняття рішень, у тому числі із застосуванням дистанційних технологій.

1.4. В умовах воєнного стану, реальної загрози ракетних та артилерійських обстрілів, обмеження пересування та ризиків для життя і здоров'я членів Організації Правління здійснює діяльність із застосуванням дистанційних та змішаних форм роботи з метою забезпечення безперервності управління.

2. Компетенція та основні напрями діяльності Правління

2.1. Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Організації та забезпечує виконання статутних цілей і рішень керівних органів НСЖУ.

2.2. До компетенції Правління належать такі повноваження та напрями діяльності:

2.2.1. Організаційний напрям:

організація роботи Секретаріату, комісій і робочих груп; підготовка засідань; ведення реєстру членів; координація первинних організацій; забезпечення документообігу та архіву.

2.2.2. Правовий та статутний напрям:

контроль дотримання Статуту; розробка внутрішніх документів; представництво інтересів у судах та органах влади; моніторинг законодавства.

2.2.3. Захист професійних прав журналістів:

розгляд звернень; реагування на порушення свободи слова; правова підтримка.

2.2.4. Освітній та професійний розвиток:

проведення навчальних заходів; підтримка молодих журналістів.

2.2.5. Інформаційно-комунікаційна діяльність:

офіційні заяви; взаємодія зі ЗМІ; інформування членів.

2.2.6. Фінансово-господарська діяльність:

затвердження кошторису; контроль фінансів; збереження майна.

2.2.7. Волонтерська та гуманітарна діяльність:

допомога ЗСУ та постраждалому населенню.

2.2.8. Міжрегіональна та міжнародна співпраця.

2.2.9. Безпековий та кризовий напрям:

дистанційне управління; захист інформації; оперативне реагування.

3. Склад, порядок скликання та кворум

3.1. Персональний склад Правління затверджується Загальними зборами.

3.2. Засідання скликаються у разі необхідності, у тому числі в терміновому порядку.

3.3. Засідання є правомочним за участі більше половини обраного складу Правління, включаючи членів, які беруть участь дистанційно або через представника за довіреністю.

4. Порядок прийняття рішень

4.1. Рішення Правління приймаються більшістю голосів від кількості присутніх та представлених голосів.

4.2. Голосування може здійснюватися відкрито, електронно або дистанційно.

5. Дистанційна участь, голосування та делегування повноважень

5.1. Засідання Правління можуть проводитися у очному, дистанційному або змішаному форматі із застосуванням засобів електронного зв'язку, у тому числі платформ відеоконференцій (Zoom та інших).

5.2. Участь члена Правління у засіданні шляхом відеозв'язку, телефонного або електронного зв'язку прирівнюється до особистої присутності та враховується при визначенні кворуму і результатів голосування.

5.3. У разі неможливості особистої участі з об'єктивних причин, у тому числі пов'язаних із воєнним станом та загрозою безпеці, член Правління має право передати право голосу іншому члену Правління за довіреністю, оформленою у письмовій або електронній формі.

5.4. Рішення, прийняті з використанням дистанційної участі та (або) голосування за довіреністю, є правомірними та мають однакову юридичну силу з рішеннями, прийнятими на очному засіданні.

5.5. Факт участі, наявності довіреності, результати голосування та прийняті рішення фіксуються у протоколі засідання.

6. Протоколювання

6.1. Засідання Правління оформлюється протоколом.

6.2. Протокол є офіційним документом та підтверджує правомірність прийнятих рішень.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення є внутрішнім нормативним актом Організації.

7.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження уповноваженим органом.

7.3. Зміни та доповнення вносяться у встановленому порядку.