

Затверджено рішенням Загальних Зборів  
ГО «УКРАЇНСЬКА СУЧАСНА ЦИФРОВА НАУКА»  
(Протокол № 1 від 22 лютого 2022 г.)



Голова Правління - Т.Л. Дмитренко

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«УКРАЇНСЬКА СУЧАСНА ЦИФРОВА НАУКА»**

м. Київ, 2022 рік

## СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління ГО «Українська сучасна цифрова наука (далі – «Положення»)» розроблено на підставі Статуту ГО «Українська сучасна цифрова наука» та чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає порядок утворення та діяльності Правління Організації (далі – «Правління»), повноваження Голови Правління, заступників Голови Правління та інших членів Правління і є внутрішнім документом Організації, відповідно до якого діє Правління.

1.3. Правління Організації є постійним діючим виконавчим органом, підзвітним Загальним Зборам Організації, діяльність якого здійснюється виключно на принципах колегіальності.

1.4. Правління Організації здійснює управління поточною діяльністю Організації.

1.5. Правління здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, Статуту Організації, чинного законодавства України та рішень Загальних Зборів (надалі за текстом – "Загальні Збори").

1.6. Функції та повноваження Правління визначаються у Статуті Організації.

## СТАТТЯ 2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ

2.1 До складу Правління входять Голова Правління, Заступники Голови Правління та інші члени Правління.

Правління вибирається Загальними Зборами на термін, що передбачений Статутом, в складі не менше 3-х осіб - членів Правління.

2.2 Кандидати із числа членів Організації для обрання до складу Правління презентуються Головою Правління Організації (далі – «Голова Правління Організації») на Загальних Зборах Організації.

2.3 Особи, які є обраними членами Правління, можуть переобиратися в Правління необмежену кількість разів.

2.4 Голова Правління Організації обирається Загальними Зборами Організації із складу членів Правління на термін, що передбачений Статутом. Член Правління вважається призначеним на посаду Голови Правління Організації, якщо за нього проголосувала більшість від загального числа присутніх на Загальних Зборах Членів Організації. За наявності декількох кандидатів для обрання Головою Правління голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів.

2.5 Голова Правління здійснює функції голови колегіального виконавчого органу Організації, організує та забезпечує оперативне вирішення питань управління діяльністю Організації в межах своєї компетенції, наданої йому Статутом та цим Положенням, а також рішеннями Загальних Зборів.

В межах своєї компетенції Голова Правління Організації:

- без довіреності діє від імені Організації, представляє його інтереси перед усіма підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування;
- надає довіреності іншим членам Організації та вчиняє правочини від імені Організації;
- видає накази та розпорядження;
- здійснює інші функції, які покладені на нього рішеннями Загальних Зборів.

У разі неможливості виконання своїх повноважень Головою Правління його повноваження (в тому числі щодо скликання засідання Правління, головування на ньому тощо) здійснюються одним з Заступників Голови Правління, а у разі його відсутності - іншим Заступником Голови Правління або іншим членом Правління, що виконує обов'язки Голови Правління.

2.6. Членство в Правлінні може бути припинено достроково по заяві члена Правління про складання повноважень, поданому на ім'я Голови Правління Організації.

2.5 Припинення повноважень члена Правління не несе за собою його звільнення із інших посад, які він обіймає в Організації.

2.6 Вихід із членства Організації автоматично призводить до припинення членства в Правлінні.

2.7 Основою для дострокового припинення повноважень члена Правління є наступні обставини:

- спричинення діями (бездіяльністю) члена Правління значних збитків;
- нанесення збитків діловій репутації Організації;
- здійснення задуманих кримінальних злочинів;
- недобросовісне виконання своїх обов'язків;
- отримання особистої вигоди з розпорядження майна Організації, за виключенням випадків, коли отримання особистої вигоди передбачається або дозволяється Статутом або іншими внутрішніми актами Організації, або рішенням Правління.

2.8. Довибори, переобрання членів Правління здійснюється згідно п 2.1 - 2.3. цього Положення та Статуту Організації.

## **СТАТТЯ 3. ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ**

3.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Організації, крім питань, що відповідно до закону та Статуту Організації належать до виключної компетенції Загальних Зборів:

3.1.1. вирішення будь-яких питань діяльності Організації, за винятком тих, які входять до виключної компетенції Загальних Зборів, а також виконання переданих йому Загальними Зборами функцій.

3.1.2. організація виконання рішень Загальних Зборів, попередній розгляд усіх питань, що виносяться на Загальні Збори;

3.1.3. затвердження та/або внесення змін та доповнень до положень, постанов, правил, процедур та всіх інших внутрішніх документів Організації, за винятком тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів;

3.1.4. розгляд питань щодо поточної фінансово-господарської діяльності Організації за різними напрямками його діяльності, в тому числі питань, повноваження щодо розгляду яких передані Правлінню Загальними Зборами;

3.1.5 реалізація комплексу дій по розробці та впровадженню загальної стратегії Організації, рішення щодо участі в роботі та співпраця з іншими організаціями та установами;

3.1.6 визначення та затвердження організаційної структури, кадрової та соціальної політики, а також щодо взаємодії з кандидатами у члени Організації та діючими членами Організації;

3.1.7. формування Експертної Ради Організації, затвердження кандидатів в члени до складу Експертної Ради, дострокове зупинення їх повноважень. Голову Експертної Ради обирається Членами Експертної Ради та затверджується Правлінням Організації.

3.1.8 до компетенції Правління також належать наступні питання, рішення з яких підлягають наступного затвердження Загальними Зборами:

- щодо стратегічного плану та результатів діяльності Організації;
- щодо річного бюджету Організації;
- щодо розмірів і термінів оплати членських та цільових внесків;

3.1.9. прийняття рішень щодо будь-якого іншого питання діяльності Організації, окрім тих, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів.

3.2. Члени Правління виконують свої обов'язки у відповідності до цього Положення, Статуту Організації, чинного законодавства України та в межах повноважень, наданих їм Правлінням. Їх повноваження, а також відповідні напрями діяльності, визначаються у рішеннях Правління Організації.

3.3. Члени Правління зобов'язані зберігати комерційну таємницю, а також інформацію, яка стала їм відома в ході виконання обов'язків членів Правління.

3.4. Члени Правління мають право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Організація, необхідну для виконання своїх функцій;
- в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Організації;

- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;
- ініціювати скликання засідання Правління.

### 3.5. Члени Правління зобов'язані:

- діяти в інтересах Організації добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- керуватися у своїй діяльності законом, Статутом Організації, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Організації;
- виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Правлінням;
- особисто брати участь у засіданнях Правління, завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданні із зазначенням причини;
- дотримуватися встановлених в Організації правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
- очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Організації відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління;
- інформувати Правління про наявність власної заінтересованості у вчиненні Організаціям правочину протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення такої заінтересованості.

## СТАТТЯ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1 Всі питання, які належать до компетенції Правління, мають вирішуватись на засіданнях Правління.

4.2 Голова Правління має право приймати рішення щодо найбільш ефективного способу здійснення функцій та прийняття рішень Правлінням у конкретних обставинах.

4.3. Засідання Правління мають скликатися його Головою для проведення, якщо і коли необхідно, але не рідше ніж раз на 3 місяці. Голова Правління також повинен скликати засідання на вимогу члена Правління та на вимогу Наглядової Ради.

Голова Правління організує повідомлення членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні, про проведення засідання Правління із зазначенням місця, дати, часу та порядку денного проведення засідання.

У випадках за невідкладних обставин засідання Правління може бути скликано Головою Правління Організації терміново, без попереднього оповіщення членів Правління.

4.4. На засіданні Правління головує Голова Правління, у разі його відсутності – один з Заступників Голови Правління.

4.5. На засіданні Правління є кворум, якщо на засіданні присутня проста більшість членів Правління;

4.6. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. При рішенні питань на засіданні Правління Організації кожен член Правління а наділений одним голосом. Передача голосу одним членом Правління іншому члену Правління не допускається.

У випадку рівності голосів членів Правління голос Голови Правління Організації або його заступника є вирішальним.

4.7. Секретар Правління (далі -"Секретар") призначається Правлінням для здійснення організаційних заходів щодо проведення засідань Правління та ведення протоколів засідань, який може бути одночасно членом Правління. Протокол кожного засідання має бути підписаний Головою Правління та Секретарем.

4.8. Щонайменше за 2 дні до дати засідання Правління Голова Правління, члени Правління мають підготувати та надати Секретарю перелік питань, які на їх думку є доцільними для розгляду засіданні Правлінням, а також матеріали, інформацію, що необхідні для розгляду відповідного питання порядку денного. На основі цих пропозицій до порядку денного, Секретар готує проект плану проведення засідання Правління надає його членам Правління для ознайомлення. Будь-який член Правління має право додати до проекту будь-яке інше питання, яке він вважає за доцільне розглянути на засіданні Правління. Проект порядку денного засідань, який підготовлений у спосіб описаний вище, має бути розглянутий на засіданні Правління. У випадку виникнення необхідності, будьякий член Правління має право доповнювати порядок денний, складений як описано вище.

4.9. Голова Правління може прийняти рішення про запрошення будь-якого члена Організації взяти участь у засіданні Правління для надання членам Правління інформації з відповідного питання порядку денного засідання.

4.10. Протоколи засідань Правління надаються Загальним Зборам Організації, Наглядовій Раді, аудиторю Організації на їх запит.

4.11. Рішення Правління доводяться до членів Організації шляхом видання Головою Правління Організації наказів та розпоряджень.