

**ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ ВІЧА
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА
ЛІГА УКРАЇНИ»**

від «14» червня 2020 року

П О Л О Ж Е Н Н Я

«ПРО ПОЗИЦІЙНІ ТА ПРОЦЕДУРНІ РІШЕННЯ»

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА ЛІГА УКРАЇНИ»

Положення «Про позиційні та процедурні рішення» громадської організації «ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА ЛІГА УКРАЇНИ» розроблене у відповідності та на виконання пп. 4.2.11. Статуту Громадської організації «ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА ЛІГА УКРАЇНИ».

Положення «Про позиційні та процедурні рішення» громадської організації «ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА ЛІГА УКРАЇНИ» визначає особливості процедури прийняття позиційних рішень та інших процедурних рішень Організації.

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Терміни, у тому числі з великої букви, вживаються у цьому Положенні в наступному значенні:

Організація — громадська організація «ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА ЛІГА УКРАЇНИ».

Віче — найвищий керівний колегіальний орган Організації, який приймає рішення з усіх основних питань діяльності Організації, у тому числі скасовує рішення інших керівних органів у випадку їхньої невідповідності принципам, завданням та меті Організації, що передбачені Статутом Організації.

Департамент — структурна ланка Організації, що створена з метою гармонійного розподілення функцій та реалізації завдань, визначених Статутом Організації.

Сектор — структурна ланка Організації, що створена в межах Департаменту з метою гармонійного розподілення його функцій та реалізації завдань, визначених цим Положенням.

Відокремлений підрозділ — це структурна ланка Організації муніципального (локального) рівня, створена для гармонійного функціонування та ефективної реалізації мети і статутних завдань Організації за межами території місцезнаходження Організації (м. Київ).

Голова Департаменту — член Ради Організації, що здійснює свою діяльність відповідно до положень, визначених Статутом Організації, координує діяльність роботи Департаменту, головує на засіданнях Департаменту та має інші, передбачені Статутом Організації, права та обов'язки.

Керівник Сектора — головує Сектором, який координує роботу учасників Сектора, відповідає за ефективність його діяльності відповідно до мети та завдань Організації, визначеної Статутом Організації.

Позиційне рішення — рішення Віча Організації, прийняте щодо політичних, соціальних, економічних, культурних, духовних та інших питань у формі резолюції, заяви або положення.

Процедурне рішення — рішення прийняте Головуючим Вічем на вимогу члена (членів організації) щодо процедурних питань у ході Віча.

Положення — Положення «Про позиційні та процедурні рішення» громадської організації «ЛІБЕРАЛЬНО-ДЕМОКРАТИЧНА ЛІГА УКРАЇНИ».

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. До виключної компетенції Віча Організації (далі, - Віча) належить ухвалення заяв і резолюцій з питань поточного політичного, культурного, духовного, економічного життя країни.

1.2. Перелік предметів (тем) заяв і резолюцій не є вичерпним.

1.3. У разі ухвалення рішення щодо заяв та резолюцій Вічем Організації, таке рішення є позиційним.

1.4. Позиційні рішення є офіційною позицією організації.

1.5. Позиційні рішення складають Книгу позицій (Policy Book) Організації.

СТАТТЯ 2. ПОЗИЦІЙНІ ТА ПРОЦЕДУРНІ РІШЕННЯ

2.1. Резолюція є позиційним рішенням, прийнятим Вічем Організації щодо політичних, соціальних, економічних, культурних, духовних та інших питань.

2.2. Заявою є коротке позиційне рішення, що має казуальний політичний характер.

2.2.1. Заяви не вносяться до Книги позицій.

2.2.2. Заяви публікуються на офіційних сторінках Організації у соціальних мережах та (або) офіційній веб-сторінці Організації.

2.2.3. У разі необхідності заява може бути прийнята в ургентному порядку профільним Департаментом або Радою Організації шляхом голосування за допомогою засобів зв'язку.

2.3. Положенням є позиційний документ внутрішнього-організаційного характеру.

2.3.1. Положення, передбачені у Статуті Організації, не є положеннями як позиційними документами та не входять до Книги позицій.

2.4. Ухвалою є процедурне рішення, прийняте у ході Віча Організації на вимогу члена (членів) Організації Головуючим Вічем.

2.4.1. Вимога для постановлення ухвали може стосуватися пропозицій щодо:

- оголошення перерви у ході Віча;
- закриття переліку списку доповідачів;
- закриття дебатів та переходу до голосування (спрощена процедура);
- збільшення або зменшення часу для виступу доповідача (доповідачів);
- відмови обговорювати предмет ухвали;
- переходу до наступного пункту Порядку денного Віча;

- зміни порядку та (або) сенсу пунктів Порядку денного;
- повторного голосування;
- заміни Головуючого Вічем та (або) співголовуючих Вічем;
- передачі права виступу іншому члену організації;
- архівування або видалення позиційного рішення з Книги позицій;
- інших питань, передбачених Статутом Організації.

2.4.2. Вимога для постановлення ухвали Головуючим Вічем може бути як усною, так і письмовою.

2.5. Право на подання проєкту позиційного рішення мають всі члени Організації.

2.5.1. Проєкт позиційного рішення, поданий однією особою, є одноособовим. Особа, що подала такий проєкт, є автором та доповідачем щодо такого проєкту.

2.5.2. Проєкт позиційного рішення, поданий двома або більше особами, є колективним. Особи, що подали такий проєкт, є співавторами. Доповідач щодо колективного проєкту обирається співавторами з-поміж їх переліку.

2.5.2.1. До колективних проєктів позиційного рішення також належать проєкти, подані відокремленими підрозділами Організації, Департаментами, Секторами. У такому разі автором проєкту рішення позиційного документу виступає відокремлений підрозділ (відокремлені підрозділи), Департамент (Департаменти), Сектор (Сектори).

2.5.2.2. Проєкти позиційного рішення, подані Радою Організації, належать до колективних. У разі подання такого проєкту Рада Організації виступає як єдиний колективний автор.

2.5. Право на подання вимоги для постановлення ухвали Головуючим Вічем мають всі члени Організації.

2.6. Проєкти рішень надсилаються на офіційну електронну пошту Організації у строк, передбачений цим Положенням. З моменту реєстрації проєкту рішення Секретаріатом, такий проєкт отримує порядковий номер.

СТАТТЯ 3. ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

3.1. Позиційні та процедурні рішення є загальними, тобто такими, що приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування.

3.2. Позиційні рішення приймаються шляхом провадження трьох читань (повна процедура).

3.2.1. На вимогу члена (членів) Організації та за рішенням Віча позиційні та процедурні рішення можуть бути поставлені на голосування за спрощеною процедурою (за основу та в цілому).

3.3. Процедурні рішення приймаються шляхом провадження одного (першого) читання.

3.4. Перше читання є обговоренням проєкту позиційного рішення та подальше голосування за нього (за основу).

3.4.1. Перед голосуванням у першому читанні виступає доповідач, що представляє резолюцію протягом 5 хвилин. Протягом його виступу Головуючий Вічем має бути повідомлений про наміри виступити у підтримку (до 2 осіб) або проти (до 2 осіб) проєкту позиційного рішення з боку членів організації. Виступи у захист або проти проєкту позиційного рішення не можуть перевищувати 2 хвилин.

3.4.2. Якщо до проєкту позиційного рішення не було подано правок, перше читання є останнім.

3.5. Друге читання є обговоренням поправок, внесених членами організації, та подальше голосування за кожну з них.

3.5.1. Право на подачу поправок до проєкту позиційного рішення мають всі члени організації у строк, передбачений цим Положенням.

3.5.2. Процедура розгляду кожної поправки здійснюється за аналогією з пунктом 3.4.1. цього Положення.

3.5.3. Якщо кількість поданих поправок перевищує дві, Головуючий Вічем має право пріоритетизувати правки на власний розсуд.

3.5.4. Поправки до поправок юридичного, граматичного та іншого характеру, що не змінюють загальний сенс поправки, допускаються у разі згоди на внесення поправки до поправки автором основної поправки.

3.5.5. Автори поправок мають право зняти поправку з розгляду до початку її обговорення.

3.6. Третім читанням є обговорення проєкту позиційного рішення після внесення правок та подальше голосування за нього.

3.6.1. Доповідач по проєкту резолюції має право на заключне слово у третьому читанні, що не має перевищувати 3 хвилин.

3.7. За поданням Ради Організації Віче може призначити співголовуючих Вічем для покращення якості виконання процедурних вимог цього Положення. Кількість співголовуючих Вічем не може становити більше, ніж дві особи. Співголовуючі Вічем здійснюють винятково допоміжні функції та не мають прав Головуючого Вічем, передбачених Статутом Організації.

СТАТТЯ 4. СТРОКИ ПОДАЧІ ПРОЄКТІВ РІШЕНЬ

4.1. Строки подачі проєктів рішень публікуються Радою організації за 8 тижнів до дня проведення Віча.

4.2. Строк подачі проєктів рішень має розпочатися за 6 тижнів і завершитися за 2 тижні до дня проведення Віча.

4.3. Строк подачі поправок до проєктів рішення має розпочатися з моменту завершення строку подачі проєктів рішень, і завершитися не менше, ніж за 5 днів до дня проведення Віча.

4.4. Подача проєктів рішень та поправок до проєктів рішень після завершення строків відповідних подач забороняється.

СТАТТЯ 5. УРГЕНТНІ РЕЗОЛЮЦІЇ

5.1. У разі, якщо після завершення строків подачі резолюцій, настали події, які мають надзвичайне, термінове значення для соціально-політичного життя України та (або) світу, члени Організації мають право подати ургентну резолюцію з цього приводу.

5.2. Віче Організації голосує про надання або відмову у наданні статусу ургентності резолюції після прийняття порядку денного Віча.

5.2.1. Доповідач з проєкту ургентної резолюції має право на її представлення перед голосуванням, яке не має перевищувати 3 хвилин. Виступи у підтримку або пороти надання статусу ургентності не допускаються.

5.2.2. Після набуття статусу ургентності резолюція має пройти загальну процедуру розгляду, передбачену статтею 3 цього Положення.

СТАТТЯ 6. КНИГА ПОЗИЦІЙ (POLICY BOOK)

6.1. Книга позицій (Policy book) складається з резолюцій, прийнятих на Вічі Організації.

6.2. Питанням ведення та оновлення Книги позицій (Policy book) обіймається Департамент з питань ліберальної демократії.

6.3. Резолюції, що входять до Книги позицій, перекладаються англійською мовою Департаментом закордонних справ або, за погодженням, іншими Департаментами.

6.4. Структура Книги позицій (Policy book) складається з розділів:

- 1) Верховенство права та права людини;
- 2) Внутрішня політика, соціальні та трудові права;
- 3) Зовнішня політика, міжнародні відносини та космічне право;
- 4) Тимчасово окуповані території районів Луганської та Донецької областей та АР Крим;
- 5) Молодь, освіта, культура, наука та технології;
- 6) Екологія, енергетика та природні ресурси;
- 7) Економіка, фінанси та бізнес;
- 8) Внутрішня організації «ЛДЛУ».

6.5. Проекти позиційних рішень, що мають на меті врегулювання внутрішньо-організаційних питань, є положеннями та належать до розділу 8 (Внутрішня організація «ЛДЛУ»).

6.6. При поданні проекту резолюції автором (співавторами) визначається тематична приналежність такого проекту до одного з розділів Книги позицій (Policy book).

6.7. Прийнята резолюція отримує порядковий номер у розділі за надходженням до Книги позицій (Policy book).

СТАТТЯ 7. АРХІВУВАННЯ ТА ВИДАЛЕННЯ РЕЗОЛЮЦІЙ З КНИГИ ПОЗИЦІЙ (POLICY BOOK)

7.1. Резолюції, які втрачають свою актуальність, переносяться до Архіву позицій.

7.2. Архів позицій ведеться Департаментом з питань ліберальної демократії (україномовний та англomовний).

7.3. Архівація резолюцій відбувається за наступних обставин:

- прийняття проекту резолюції, що містить положення, сенс яких замінює положення вже прийнятої резолюції;
- прийняття позиції про архівацію резолюції;
- автоматично через 5 років після прийняття резолюції, якщо не було прийнято рішення про продовження дії резолюції.

7.4. Віче може ухвалити рішення про виключення резолюції з Архіву позицій.

7.5. Віче може ухвалити рішення про видалення резолюції з Книги позицій.

7.5.1. Для прийняття рішення про видалення резолюції з Книги позицій необхідно 2/3 голосів членів Організації.

СТАТТЯ 8. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення затверджується Вічем Організації за поданням членів Ради Організації відповідно до пп. 4.7.2. Статуту Організації.

8.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження в порядку, передбаченому Статутом Організації.

8.3. За рішенням Віча до цього Положення можуть бути внесені зміни та доповнення.

8.4. Питання, що не врегульовані Статутом Організації, Положенням і внутрішніми документами Організації, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.