

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ради адвокатів України
№ 43 від 30 березня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з ІТ-права

м. Київ

1. Загальні положення

- 1.1. Комітет з ІТ-права (надалі – Комітет) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, утвореним при Національній асоціації адвокатів (надалі – НААУ) рішенням Ради адвокатів України (надалі – РАУ).
- 1.2. Комітет підзвітний РАУ та підзвітний і підконтрольний Голові НААУ, РАУ.
- 1.3. Комітет використовує символіку НААУ.
- 1.4. Комітет діє на принципах законності, верховенства права, добровільності, рівності, гласності, поваги до людської гідності.
- 1.5. У своїй діяльності Комітет керується нормами Конституції України, Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», інших нормативно-правових актів України, рішеннями З'їзду адвокатів України, рішеннями РАУ, актами Голови НААУ, РАУ та цим Положенням.
- 1.6. Діяльність Комітету поширюється на всю територію України.
- 1.7. Діяльність членів Комітету здійснюється на громадських засадах.
- 1.8. Діловодство у Комітеті ведеться у встановленому РАУ порядку.
- 1.9. Комітет розташований за адресою НААУ.
- 1.10. Члени Комітету мають посвідчення за зразком, затвердженим РАУ.
- 1.11. Перевірка діяльності Комітету проводиться за рішенням РАУ або за дорученням Голови НААУ, РАУ.
- 1.12. Фінансування та організаційно-технічне забезпечення функціонування Комітету здійснює Секретаріат НААУ, РАУ.
- 1.13. Комітет у своїй роботі користується матеріально-технічною базою РАУ та за необхідності рад адвокатів регіону.
- 1.14. Зміни та доповнення до Положення про Комітет вносяться та затверджуються за рішенням РАУ.

2. Мета Комітету

- 2.1. Метою створення Комітету є сприяння розвитку ІТ-права, ІТ-технологій та ІТ-бізнесу, розширення спеціалізованих практик у сфері інформаційних технологій та забезпечення ефективного захисту прав людини.

3. Завдання Комітету

- 3.1. Для досягнення своєї мети Комітет:
 - розробляє проекти нормативно-правових актів у сфері ІТ, пропозиції до них і чинного законодавства, спрямованого на оптимізацію захисту прав людини, і виносить їх на розгляд РАУ;

- збирає, узагальнює й аналізує кращі практики правореалізації і правозастосування у сфері ІТ-права;
- готує аналітичні та методичні матеріали для адвокатів у сфері ІТ-права;
- бере участь в організації та/або проведенні семінарів, конференцій, тренінгів та інших заходів НААУ;
- розробляє навчальні програми, спрямовані на підвищення кваліфікації адвокатів за спеціалізованою тематикою;
- налагоджує міжнародну співпрацю з інституціями у професійних самоврядних органах адвокатури;
- співпрацює з профільними вищими навчальними закладами з метою спільної участі в наукових, дослідницьких, грантових програмах і проектах, спрямованих на розвиток ІТ-права;
- взаємодіє з регіональними органами адвокатського самоврядування з питань, що належать до його компетенції;
- взаємодіє з органами влади, органами місцевого самоврядування, судами, міжнародними інституціями та юридичними і фізичними особами з метою розвитку профільних царин і забезпечення прав людини;
- співпрацює з спеціалізованими юридичними клініками щодо сприяння наданню безоплатної правової допомоги у сфері ІТ і поширенню практичних знань з-поміж студентства;
- співпрацює з громадськими об'єднаннями з метою підготовки пропозицій щодо розв'язання суспільно важливих питань, пов'язаних із забезпеченням прав людини у сфері ІТ для їх врахування органами влади у своїй роботі;
- розглядає звернення у межах своїх повноважень;
- виконує свої завдання у будь яких формах, що не заборонені Конституцією України, законодавчими актами України, Правилами адвокатської етики, цим Положенням, а також актами РАУ;
- висвітлює свою роботу, а також актуальні питання у сфері ІТ-права у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті НААУ;
- ухвалює рекомендації або готує пропозиції, які вносяться на розгляд Голови НААУ, РАУ.

4. Повноваження Комітету

4.1. Комітет з метою досягнення поставленої мети та виконання покладених на нього завдань:

- діє у формах, що не заборонені Конституцією України, законодавчими актами України, Правилами адвокатської етики, цим Положенням, а також актами РАУ, НААУ;

- взаємодіє з РАУ та іншими структурними підрозділами РАУ, радами адвокатів регіону, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, діяльність яких пов'язана з предметами відання Комітету, громадськими об'єднаннями, зарубіжними та міжнародними організаціями, представництвами Ради Європи, Європейського Союзу, іншими юридичними особами публічного та приватного права, фізичними особами;
- отримує в установленому порядку від РАУ, інших органів адвокатського самоврядування, членів НААУ, інших фізичних та юридичних осіб інформацію, необхідну для здійснення своїх повноважень у сфері ІТ-права;
- бере участь в організації та проведенні конференцій, семінарів, нарад та інших заходів;
- запрошує на свої засідання, у випадку необхідності, науковців, експертів, представників правоохоронних та інших державних органів, органів місцевого самоврядування, представників органів адвокатського самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодження з їх керівниками);
- надає Голові НААУ, РАУ пропозиції та рекомендації з питань, віднесених до повноважень Комітету;
- утворює за необхідності для виконання покладених на нього завдань постійні та тимчасові робочі групи;
- одержує консультативну, методичну та іншу допомогу, необхідну для виконання основних завдань Комітету;
- подає на розгляд Голові НААУ, РАУ висновки, пропозиції, рекомендації, проекти законів у сфері ІТ-права;
- взаємодіє із засобами масової інформації для висвітлення роботи Комітету;
- вносить на розгляд РАУ, НААУ пропозиції щодо вдосконалення діяльності Комітету;
- бере участь у заходах РАУ, НААУ.

5. Структура Комітету

- 5.1. Комітет складається з Голови Комітету, двох заступників, секретаря та членів Комітету, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах.
- 5.2. Комітет очолює Голова, якого призначає на посаду та звільняє з посади Голова НААУ, РАУ. Строк повноважень Голови Комітету становить п'ять років.
- 5.3. Голова Комітету має двох заступників, які призначаються Головою НААУ, РАУ з числа членів Комітету строком на п'ять років. Розподіл

повноважень заступників Голови Комітету визначаються Головою Комітету.

- 5.4. Секретар Комітету призначається Головою НААУ, РАУ із числа членів Комітету строком на п'ять років.
- 5.5. Члени Комітету – адвокати, представники рад адвокатів регіонів, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах. Персональний склад Комітету затверджується Головою НААУ, РАУ. Строк повноважень членів Комітету становить п'ять років.
- 5.6. Повноваження Голови, заступників, секретаря та члена Комітету можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Голови НААУ, РАУ за невиконання покладених цим Положенням обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої Голові НААУ, РАУ письмової заяви.
- 5.7. Структуру Комітету становлять профільні секції за основними напрямками роботи Комітету, а саме:
 - секція інтелектуальної власності та авторського права;
 - секція з приватноправових відносин у сфері захисту ІТ-бізнесу;
 - секція з публічних відносин ІТ-права;
 - секція з правового регулювання технологій блокчейну та криптовалют.

Робота секцій організовується керівником секції і координується Головою Комітету. Кількість і напрями діяльності секцій можуть змінюватись за рішенням Голови НААУ, РАУ.

- 5.8. Керівники секцій Комітету обираються з числа членів Комітету на першому засіданні Комітету більшістю голосів членів Комітету строком на 2,5 роки. Повноваження керівника секції Комітету можуть бути достроково припинені за поданням Голови Комітету або його заступників рішенням більшості голосів членів Комітету за невиконання покладених на них обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої керівником секції письмової заяви Голові Комітету.
- 5.9. Член Комітету за власним бажанням може брати участь у роботі однієї або декількох секцій.
- 5.10. Офіційну позицію Комітету публічно має право висловлювати Голова Комітету без додаткових повноважень. Для оголошення офіційної позиції Комітету будь яким іншим членом Комітету необхідно мати доручення від Голови Комітету, викладене в письмовій формі, або рішення Комітету.

6. Членство в Комітеті

- 6.1. Членство в Комітеті добровільне. Набуття членства здійснюється шляхом подання заяви адвокатом на ім'я Голови НААУ, РАУ з наміром

про участь у роботі Комітету, а також мотиваційного листа та резюме. Від кожної ради адвокатів регіонів членом може бути не більше 3 осіб. При поданні більше трьох заяв від адвокатів з одного регіону, до кола членів відбиратимуться особи за результатами розгляду документів, що подаються. Переваги матимуть особи, які: мають науковий ступінь; провадять наукову та викладацьку діяльність; мають значний практичний досвід роботи за профілем Комітету. До складу Комітету можуть входити адвокати, які обіймають керівні посади в органах НААУ, понад встановлене обмежування кількісного членства від регіону.

- 6.2. Голова РАУ, НААУ своїм розпорядженням включає до складу Комітету адвокатів, які подали заяву з документами, передбаченими п. 6.1. У випадку надходження більше трьох заяв адвокатів з одного регіону, Голова Комітету готує подання на ім'я Голови РАУ, НААУ з рекомендованим переліком осіб на членство в Комітеті від регіону з мотивацією відбору кожного претендента з урахування критеріїв, визначених у п. 6.1. Після розгляду подання Голови Комітету з документами кожного претендента, Голова РАУ, НААУ розпорядженням включає осіб до складу Комітету.
- 6.3. Члени Комітету мають право:
 - брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Комітету, вносити для обговорення свої пропозиції;
 - брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Комітету;
 - пропонувати питання для включення до порядку денного засідання Комітету;
 - ініціювати залучення фахівців відповідних галузей як експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Комітету.
- 6.4. Члени Комітету зобов'язані:
 - брати активну участь у роботі Комітету;
 - відвідувати засідання Комітету та залучатись до обговорення питань, включених до порядку денного;
 - повідомляти секретаря Комітету про неможливість участі в засіданні Комітету в порядку, визначеному цим Положенням.
- 6.5. Членство в Комітеті припиняється у разі:
 - смерті особи;
 - подання членом Комітету відповідної заяви Голові РАУ, НААУ;
 - систематичної (більше ніж два рази поспіль) відсутності члена Комітету на його засіданнях без поважних причин.
- 6.6. Членство в Комітеті припиняється на підставі розпорядження Голови РАУ, НААУ, прийнятого за поданням Голови Комітету з підстав, передбачених у п. 6.5 . цього Положення.

7. Керівні органи Комітету

7.1. Керівними органами Комітету є Голова Комітету, два заступники Голови Комітету, секретар та керівники секцій. Не можуть обіймати посади Голови Комітету та заступників Голови Комітету особи, які обіймають керівні посади в інших Комітетах НААУ.

7.2. Голова Комітету має право:

- вносити на порядок денний засідань РАУ питання, що стосуються діяльності Комітету;
- взаємодіяти з усіма органами адвокатського самоврядування, правоохоронними органами та іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іноземними та міжнародними установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами з питань, що відносяться до компетенції Комітету;
- брати участь у засіданнях РАУ, інших заходах НААУ;
- надавати, відповідно до своєї компетенції, пропозиції та зауваження, що стосуються діяльності Комітету до всіх органів адвокатського самоврядування;
- надсилати запити та звернення, що стосуються діяльності Комітету, до всіх органів адвокатського самоврядування, органів державної влади, органів місцевого самоврядування і підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності;
- підписувати документи від імені Комітету;
- скликати засідання Комітету з питань, що стосуються його діяльності;
- здійснювати інші права, що пов'язані з виконанням завдань Комітету, передбачених цим Положенням та рішеннями РАУ, Голови НААУ, РАУ.

7.2.1. Рішення Голови Комітету оформляються у формі розпоряджень і подань.

7.3. Голова Комітету зобов'язаний:

- організувати підготовку засідань Комітету;
- здійснювати прийом представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, міжнародних інституцій, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, віднесених до компетенції Комітету;
- відповідати на звернення фізичних осіб, юридичних осіб незалежно від форми власності, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що надходять до Комітету;
- звітувати про роботу Комітету перед РАУ, Головою НААУ, РАУ;

- здійснювати інші обов'язки згідно з цим Положенням, завданнями РАУ, дорученнями Голови НААУ, РАУ.
- 7.4. Заступники Голови Комітету виконують функції, покладені на них Комітетом і розпорядженнями Голови Комітету.
- 7.5. **Заступник Голови Комітету:**
- забезпечує координацію закріпленого за ним напрямку роботи;
 - проводить організаційно-методичну підтримку роботи Комітету;
 - за дорученням Голови Комітету розглядає питання, що належать до його компетенції;
 - за погодженням з Головою Комітету залучає до виконання окремих завдань членів Комітету та інших осіб;
 - виконує інші функції, відповідно до покладених на Комітет завдань і розпоряджень Голови Комітету.
- 7.6. **Керівник секції:**
- здійснює керівництво роботи секції;
 - забезпечує ефективний розвиток напрямку за профілем;
 - бере участь у роботі Комітету.
- 7.7. **Секретар Комітету:**
- здійснює організаційне забезпечення функціонування Комітету;
 - забезпечує ведення протоколів засідань Комітету;
 - забезпечує логістику засідань Комітету;
 - виконує розпорядження Голови та заступників Комітету, рішення Комітету.

8. Організація і порядок роботи Комітету

- 8.1. Для виконання своєї мети і завдань Комітет здійснює свою роботу у формі засідань, які скликаються за розпорядженням Голови Комітету або на вимогу більшості з числа членів Комітету, не рідше одного разу на три місяці. Засідання Комітету є правомочним за умови присутності на ньому більшості від складу Комітету.
- 8.2. За розпорядженням Голови Комітету засідання можуть проводитися дистанційно, у режимі он-лайн конференції/електронного голосування. За необхідності Голова Комітету може ухвалити рішення про проведення виїзного засідання Комітету.
- 8.3. Голова Комітету головує на засіданнях Комітету, а в разі його відсутності – один із заступників Голови за його дорученням.
- 8.4. Якщо член Комітету не може бути присутнім на засіданні Комітету з поважних причин, він зобов'язаний повідомити про це електронною

поштою або телефоном секретаря Комітету не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання Комітету.

- 8.5. Порядок денний засідання Комітету, умови (місце тощо) його проведення визначає Голова Комітету. Підготовка проекту порядку денного засідання Комітету, згідно із затвердженим планом роботи Комітету та з урахуванням внесених пропозицій, здійснюється секретарем Комітету і не пізніше, ніж за 7 календарних днів до засідання подається Голові Комітету для погодження.
- 8.6. Секретар Комітету за дорученням Голови не пізніше ніж за 5 календарних днів здійснює за допомогою електронних засобів зв'язку інформування членів Комітету про дату, час та місце проведення засідання, а також ознайомлює їх з питаннями, що пропонуються до порядку денного засідання Комітету.
- 8.7. На засіданнях Комітету можуть бути присутні представники органів адвокатського самоврядування, державної влади, місцевого самоврядування, юридичних осіб приватного та публічного права, у тому числі засобів масової інформації, громадськості та експертного середовища.
- 8.8. **На розгляд Комітету подається:**
 - проект порядку денного засідання Комітету з визначенням доповідачів;
 - список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комітету, із зазначенням їхніх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;
 - довідки з питань порядку денного засідання Комітету з викладенням ґрунтовних висновків і пропозицій;
 - проекти рішень Комітету;
 - довідкові матеріали (презентації, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), що безпосередньо стосуються порядку денного;
- 8.8.1. Порядок денний і регламент роботи затверджується Комітетом на початку засідання.
- 8.9. У процесі обговорення питань на засіданні Комітету його члени мають право:
 - вносити пропозиції щодо порядку денного засідання;
 - на отримання додаткових роз'яснень з питань, що розглядаються;
 - брати участь в обговоренні питань, включених до порядку денного засідання;
 - вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень Комітету або щодо їх доопрацювання;

- у разі необхідності вносити пропозиції про перенесення обговорення питань на наступне засідання Комітету.

8.10.3 кожного питання порядку денного засідання Комітет приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

8.11.Рішення Комітету оформлюються секретарем Комітету протоколами та скріплюються підписом Голови та секретаря Комітету, а за його відсутності підписом одного із заступників Голови Комітету та секретаря.

8.12.Рішення Комітету є обов'язковими для всіх членів Комітету та інших осіб, залучених до його роботи, а також осіб стосовно яких воно прийнято.

8.13.Комітет розміщує письмовий звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті НААУ не рідше одного разу на рік.

9. Припинення діяльності Комітету

9.1. Діяльність Комітету припиняється за рішенням РАУ.
