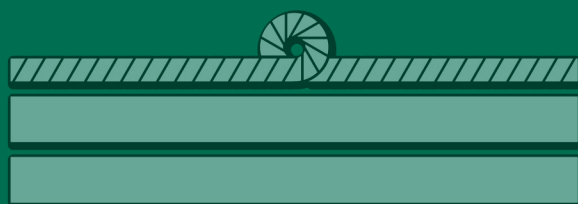




ПРАВИЛЬНИК ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ



КОНФЕРЕНЦІЯ
УКРАЇНСЬКИХ ПЛАСТОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

ПРАВИЛЬНИК
ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

ЗМІСТ

СТАТТЯ I. ОБСЯГ ДІЯЛЬНОСТІ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.....	2
СТАТТЯ II. ПЛАНУВАННЯ.....	2
СТАТТЯ III. ЗВІТУВАННЯ.....	2
СТАТТЯ IV. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.....	3
СТАТТЯ V. СХОДИНИ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.....	4
СТАТТЯ VI. СКЛАД ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.....	5
СТАТТЯ VII. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.....	6
А. Голова.....	6
Б. Заступник голови.....	6
В. Генеральний секретар.....	7
Г. Діловод Фінансів і Господарства.....	7
Ґ. Головні Булавні Уладів.....	8
Д. Попередній голова Головної Пластової Булави.....	8
Е. Інші діловоди Головної Пластової Булави („в міру потреби“).	9

ПРАВИЛЬНИК **ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ**

СТАТТЯ I. ОБСЯГ ДІЯЛЬНОСТІ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.

§ 1. Головна Пластова Булава, як виконавчий орган Конференції Українських Пластових Організацій, веде всі справи Конференції і відповідає за цілість своєї діяльності за винятком тих справ, що чітко належать до компетенцій Начального Пластуна, Зборів Конференції і Головної Пластової Ради.

§ 2. Головна Пластова Булава виконує завдання покладені на неї Статутом Конференції та резолюціями або іншими постановами Зборів КУПО.

§ 3. Головна Пластова Булава репрезентує Конференцію назовні.

§ 4. За Головну Пластову Булаву підписує голова або генеральний секретар. Якщо голова тимчасово не виконує своїх обов'язків, тоді підписує його діючий заступник. У порядкових справах, що належать до компетенції окремих членів Головної Пластової Булави, може підписати даний член ГПБ. Копії всіх листів, які виходять без підпису голови Головної Пластової Булави, мають бути йому переслані.

СТАТТЯ II. ПЛАНУВАННЯ

§ 1. Підставою діяльності Головної Пластової Булави є план, в якому взято до уваги потреби Українського Пласту, статутіві завдання і постанови (резолюції) Зборів КУПО.

§ 2. На початку каденції голова Головної Пластової Булави, базуючись на планах окремих діловодів ГПБ, готує загальний план діяльності ГПБулави, подаючи черговість виконання поодиноких завдань.

§ 3. Узгоджений план діяльності Головної Пластової Булави голова передає Головній Пластовій Раді не пізніше, як шість місяців після перебрання діловодства.

СТАТТЯ III. ЗВІТУВАННЯ

§ 1. Головна Пластова Булава подає на розгляд Головній Пластовій Раді та членським пластовим організаціям річні фінансові звіти, а про цілість своєї діяльності (всіх діловодів) звітує два рази під час своєї каденції (в середині і при кінці каденції).

§ 2. У своїх звітах Головна Пластова Булава подає, окрім даних про свою власну діяльність, теж відомості про стан крайових пластових організацій - членів Конференції, а саме:

- склад крайових пластових проводів і дату їх обрання;
 - чисельний склад членства кожної крайової пластової організації та зведення стану усього членства Пласту за уладами;
- загальну характеристику стану і розвитку тенденцій крайових пластових організацій.

ПРАВИЛЬНИК
ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

СТАТТЯ IV. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

§ 1. Головна Пластова Булава діє і вирішує справи колегіально.

§ 2. Для легітимності рішень Головної Пластової Булави необхідна участь у голосуванні особисто або за письмовим уповноваженням (див.: Стаття VI, § 7) не менше половини членів плюс один. Рішення приймається більшістю голосів.

§ 3. Рішення у засадничих питаннях повинно набрати більше 2/3 голосів членів Головної Пластової Булави (особисто або за уповноваженням - див.: Стаття VI, § 4).

§ 4. Засадничими справами є справи, яких рішення:

- встановляє напрямну в якійсь новій, або важливій проблемі, якою Головна Пластова Булава досі не займалася, або
- міняє діючу напрямну у важливій справі, яка вже була раніше предметом нарад і вирішень Головної Пластової Булави, або
- міняє попереднє рішення призиції Головної Пластової Булави, або
- погоджує надання найвищих пластових ступенів і найвищих пластових відзначень.

§ 5. Адміністративні або порядкові справи можуть бути вирішувані президіально, якщо обставини вимагають рішення в часі поміж сходами Головної Пластової Булави.

§ 6. Для легітимності рішення президії ГПБ потрібна участь у ньому принаймні трьох членів Головної Пластової Булави, включаючи голову ГПБ і члена ГПБ до компетентності якого справа відноситься. Якщо справа відноситься до більше як одного членів ГПБ, всі причетні до справи члени Головної Пластової Булави повинні брати участь у рішенні. Для легітимності рішення президії ГПБ потрібен консенсус усіх, що беруть у ньому участь.

§ 7. Зміст рішення президії ГПБ голова повідомляє на найближчих сходах Головної Пластової Булави.

§ 8. Адміністративними/порядковими є справи:

- вирішення яких базується на обов'язуючих правильниках або чітких попередніх постановах Головної Пластової Булави, або
- є виконанням окремих доручень або уповноважень Головної Пластової Булави.

§ 9. Усе діловодство й кореспонденція Головної Пластової Булави ведеться українською мовою, за винятком комунікації з іншомовними адресатами та де того вимагають державні закони. Діловодство можна зберігати у формі письмовій або за допомогою електронних засобів.

ПРАВИЛЬНИК ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

СТАТТЯ V. СХОДИНИ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

§ 1. Сходини Головної Пластової Булави відбуваються в міру потреби. Вони повинні відбуватися не рідше, ніж раз на квартал.

§ 2. Сходини Головної Пластової Булави скликає її голова, або його діючий заступник, повідомляючи членів про час і місце нарад за 14 днів до дати сходин. Всі питання до розгляду мають бути надіслані Генеральному Секретарю за 7 днів до часу сходин із зазначенням теми питання, обґрунтування та проекту рішення. Генеральний Секретар узагальнює питання та за 5 днів до сходин надсилає кінцеву програму сходин Голові ГПБулави для узгодження. За 3 дні до сходин Генеральний Секретар розсилає членам Головної Пластової Булави, Головам Крайових Пластових Старшин, Головній Пластовій Раді та Начальному Пластунові узгоджену кінцеву програму Сходин.

§ 3. У сходах пленуму Головної Пластової Булави (Стаття VII, § 3 Статуту КУПО) можуть брати участь, окрім членів ГПБ, усі голови Крайових Пластових Старшин, або ними визначені члени їхньої КПС, із повним правом голосу. Голови Крайових Пластових Старшин можуть передати письмово або за допомогою електронних засобів зв'язку свій голос одному із членів Головної Пластової Булави, або голові Крайової Пластової Старшини іншого краю. Присутній член може мати тільки одне уповноваження. Таке уповноваження дійсне тільки на дані одні сходи.

§ 4. Сходинами проводить голова або його діючий заступник.

§ 5. Після кожних сходин Головної Пластової Булави має бути підготовлений протокол, який обов'язково повинен складатися з:

- дати і місця сходин;
- поіменний список присутніх;
- порядок нарад, запропонований головою і прийнятий на сходах;
- перебіг нарад над кожною справою, а зокрема внесення, поставлені на голосування та текст рішення і результати голосування (кількість голосів "за" і "проти").

§ 6. У термінових справах голова Головної Пластової Булави може порозумітися з членами ГПБ телефонічно/або через електронні засоби зв'язку та узгодити з ними результат справи чи справ. У таких випадках Голова або Генеральний секретар готує „урядову записку”, в якій подає:

- Дату, чи дати телефонних розмов/або електронних зв'язків
- Справу, чи справи в яких велися розмови, разом із запропонованою головою розв'язкою;
- Ставлення до запропонованої розв'язки кожного члена Головної Пластової Булави;
- Результат телефонних нарад/або електронної переписки у формі постанови Головної Пластової Булави або ствердження, що телефонним шляхом/або електронними зв'язками не можна було досягнути рішення справи чи справ. „Урядову записку” Голова або Генеральний секретар складає до книги протоколів Головної Пластової Булави і додатково звітує про неї її на найближчих сходах ГПБ.

§ 7. Генеральний секретар пересилає протоколи сходин Головної Пластової Булави всім членам ГПБ, Начальному Пластунові, Головній Пластовій Раді, та всім Крайовим Пластовим Старшинам до трьох тижнів після сходин ГПБ.

ПРАВИЛЬНИК
ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

СТАТТЯ VI. СКЛАД ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

§ 1. Головна Пластова Булава складається з членів, обраних Зборами Конференції Українських Пластових Організацій і членів, іменованих Головною Пластовою Радою на пропозицію ГПБулави.

§ 2. Члени Головної Пластової Булави ведуть ділянки, для яких були обрані або покликані.

§ 3. Про створення нових рефератів і ліквідацію існуючих вирішує Головна Пластова Булава, повідомляючи про те Головну Пластову Раду.

§ 4. Члени Головної Пластової Булави обрані Зборами Конференції і члени іменовані Головною Пластовою Радою мають однакові права.

§ 5. Кожний член Головної Пластової Булави може мати співробітників, які допомагають йому виконувати його завдання. Всі співробітники входять у „булаву” даного члена ГПБ. Ці співробітники можуть очолювати окрему установу, або бути помічниками для спеціальних ділянок.

§ 6. Співробітників членів ГПБ потверджує і звільняє Головна Пластова Булава на пропозицію даного члена.

§ 7. Співробітники членів Головної Пластової Булави мають право бути присутніми на сходах ГПБ, на яких дискутуються і вирішуються справи, що мають відношення до їхніх ділянок діяльності. Вони можуть брати участь у дискусії, можуть бути референтами справ, але не можуть голосувати. Однак, коли якийсь член ГПБулави не може брати участі в сходах ГПБ, він може делегувати когось із своїх співробітників із повним правом голосу, або передати на письмі чи в електронній формі свій голос іншому членові ГПБ. Присутній на сходах член ГПБ може мати тільки одне таке уповноваження."

§ 8. Члени Головної Пластової Булави відповідають за діяльність своїх співробітників перед ГПБулавою.

§ 9. Головна Пластова Булава може в часі своєї каденції перевести зміни на діловодствах своїх членів, пропонуючи Головній Пластовій Раді звільнення одних та іменування інших.

§ 10. Кожний член Головної Пластової Булави є зобов'язаний співпрацювати з другими членами ГПБ у справах, що дотичні до їхньої відповідальності.

ПРАВИЛЬНИК
ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

СТАТТЯ VII. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ.

На початку кожної каденції голова Головної Пластової Булави може змінювати подані обов'язки діловодів, якщо такі зміни необхідні. Зміни в обов'язках голова подає до відома Головної Пластової Ради не пізніше як три місяці після обрання нової ГПБулави.

A. Голова.

§ 1. Дбає, щоб діяльність членів Конференції велася згідно з постановами Статтей I і II Статуту КУПО.

§ 2. Стежить за назриваючими потребами і представляє їх на сходах Головної Пластової Булави для ширшої дискусії і рішення.

§ 3. Відповідає за виконання резолюцій Зборів Конференції Українських Пластових Організацій і виконання плану праці цілої Головної Пластової Булави.

§ 4. Здійснює аналіз діяльності крайових пластових організацій і подає їх до ширшого відома.

§ 5. Репрезентує пластовий провід на зовні.

§ 6. Здійснює зв'язок із усіма крайовими пластовими старшинами.

§ 7. Відповідає за скликання сходин Головної Пластової Булави і їх програму.

§ 8. Координує й унапрявлює діяльність усіх членів Головної Пластової Булави.

§ 9. Ініціює підготовку і скликає Збори Конференції Українських Пластових Організацій.

B. Заступник голови.

§ 1. Заступає голову, коли голова тимчасово не може виконувати своїх обов'язків, або доручає йому вирішення окремих справ.

§ 2. Унапрявлює діяльність діловодів Головної Пластової Булави обраних або покликаних „у міру потреби" (Стаття VII, § 1г Статуту КУПО).

§ 3. Дбає про поширення Пласту на терени, де є можливості для його дії.

§ 4. Здійснює зв'язок із іншими молодіжними організаціями, школами, науковими установами та церквами на центральному міжнародному рівні.

§ 5. Відповідає за перегляд Статуту Конференції Українських Пластових Організацій принайменше один раз за час своєї каденції. У випадку потреби представляє проект змін на сходах Головної Пластової Булави до одобрення, а опісля подає узгоджені пропозиції Головній Пластовій Раді та Статутовій комісії Зборів КУПО не пізніше ніж шість місяців перед Зборами КУПО.

§ 6. Виконує, крім вищезгаданого, повноваження, які передасть йому до виконання, в його заступництві, голова Головної Пластової Булави (на пр. репрезентація назовні, підготовка

ПРАВИЛЬНИК **ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ**

конгресів, підготовка різних церемоніалів і зустрічей і ін.) В таких випадках заступник голови діє і підписує листи „з доручення голови ГПБ”.

§ 7. Стає „діючим головою ГПБ” у випадках, коли голова не є спроможний/-а з різних причин виконувати свої обов'язки.

В. Генеральний секретар.

§ 1. Являється заступником в усіх адміністративних справах.

§ 2. Відповідає за ведення канцелярії Головної Пластової Булави.

§ 3. Відповідає за всю кореспонденцію Головної Пластової Булави та своєчасне її виконання, в порозумінні з дотичними діловодами. Відбирає і реєструє всі листи. Відчитує всі листи і розсилає їх копії до дотичних діловодів.

§ 4. Слідкує за надсиланням побажань і письмових чи електронних привітів.

§ 5. У порозумінні з головою і дотичними членами Головної Пластової Булави виготовляє обіжники і розсилає їх.

§ 6. Реєструє і дає порядкові числа для всіх вихідних листів і обіжників і зберігає їхні копії.

§ 7. Узагальнює питання та за 5 днів до сходин Головної Пластової Булави та надсилає кінцеву програму сходин Голові ГПБулави для узгодження. За 3 дні до сходин розсилає членам Головної Пластової Булави, Головам Крайових Пластових Старшин, Головній Пластовій Раді та Начальному Пластуну узгоджену кінцеву програму сходин.

§ 8. Відповідає за виготовлення протоколів із сходин Головної Пластової Булави та всіх занять скликаних ГПБулавою. Розсилає протоколи до Начального Пластуна, Головної Пластової Ради, усіх членів Головної Пластової Булави та до всіх Крайових Пластових Старшин до трьох тижнів після сходин ГПБ. Зберігає всі протоколи.

§ 9. Відповідає за перевірку Правильника внутрішньої дії Головної Пластової Булави не рідше одного разу за час своєї каденції. Подає на розгляд проект змін правильника на сходинах ГПБ до схвалення.

§ 10. Відповідає за своєчасну появу „Пластових Вістей” та за їх зміст. У міру потреби підшукує редактора і представляє Головній Пластовій Булаві до затвердження.

§ 11. Відповідає за пластові архіви Головної Пластової Булави.

§ 12. Веде канцелярію Головної Пластової Булави і нагадує її членам про справи, які вони мають вирішити за 30 днів до терміну їх виконання.

§ 13. Відповідає за зміст, та подання інформації на Пластовій Мережі. Всі інформації розміщується якнайскорше після сходин ГПБ.

Г. Діловод Фінансів і Господарства.

§ 1. Відповідає за матеріальні засоби Головної Пластової Булави і веде потрібні книги для постійної звітності веденого ним господарства. Дбає, щоб фінансові засоби були безпечно

ПРАВИЛЬНИК **ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ**

збережені, а активи окремих фондів Конференції Українських Пластових Організацій використані виключно за їх призначенням.

§ 2. На підставі бюджету, схваленого Зборами Конференції Українських Пластових Організацій, готує бюджет Головної Пластової Булави (який включає бюджети окремих членів ГПБ) на кожний рік діяльності і представляє його ГПБулаві до схвалення.

§ 3. По закінченню кожного ділового року Головної Пластової Булави готує фінансовий звіт. До 60 днів представляє його членам ГПБ для завваг і подає його на найближчих сходах ГПБулави до одобрення. Опісля подає його до відома Головній Пластовій Раді і Крайовим Пластовим Старшинам.

§ 4. У міру потреби може користуватися допомогою покликаних Головною Пластовою Булавою співробітників, як: книговод, касир і інші.

§ 5. Виконує теж усі інші обов'язки покладені на нього (на пр. постановами Зборів КУПО, правильниками, чи дорученнями голови Головної Пластової Булави).

Г. Головні Булавні Уладів.

§ 1. Очолюють і репрезентують свої Улади перед Головною Пластовою Булавою і реферують на сходах ГПБ справи, які вимагають узгодження або схвалення, на пр.:

- акції, що дотичні або впливають на діяльність інших Уладів;
- акції, ведені від імені всього Пласту;
- зміни і доповнення уладових правильників;
- надання ступенів і відзначень, котрі вимагають погодження Головною Пластовою Булавою, узгодження комендантів вишколів, які відбуваються від імені ГПБ. Звіти тих вишколів подається на мережу ГПБ.

§ 2. Діють згідно з дотичними уладовими правильниками, при допомозі своїх Булав, вибраних Великими Радами даних Уладів.

§ 3. Слідкують за проявами активності членства своїх Уладів.

§ 4. Дбають про устroeву подібність в усіх крайових пластових організаціях та про дотримання затверджених Головною Пластовою Булавою програм. Відповідають за правильність і доцільність засобів вживаних у своїх Уладах, вкл. з періодичними і неперіодичними виданнями Головної Пластової Булави чи Крайових Пластових Старшин.

§ 5. Виконують усі інші обов'язки, покладені на них Зборами Конференції Українських Пластових Організацій, правильниками, чи дорученнями голови Головної Пластової Булави.

Д. Попередній голова Головної Пластової Булави.

§ 1. Дбає про тяглість праці Головної Пластової Булави.

§ 2. Інформує діючу Головну Пластову Булаву про справи з минулої каденції і, базуючись на практиці минулого, радить у вирішення поточних справ.

ПРАВИЛЬНИК
ВНУТРІШНЬОЇ ДІЇ ГОЛОВНОЇ ПЛАСТОВОЇ БУЛАВИ

Е. Інші діловоди Головної Пластової Булави („в міру потреби“).

§ 1. Виконують обов'язки й повноваження, для яких були обрані чи покликані.

§ 2. Діють згідно з вимогами Статуту Конференції Українських Пластових Організацій, дотичними постановами Зборів КУПО, обов'язуючими правильниками, та дорученнями голови Головної Пластової Булави.

Просимо вважати, що всі описи чи звороти до пластунів відносяться однаково і до пластунок, тобто всюди де є „він” треба також читати „вона”.

