ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ

СОЮЗ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ
«ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

Ш С О В Е Т

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

г. Архангельск 25 февраля 2021 года

№ 03 - 02

Об утверждении Регламента работы Совета и Президиума союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области»

На основании пункта 4.10.28 Устава союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области» Совет ФПАО

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Регламент работы коллегиальных органов союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области» - Совета и Президиума (приложение №1).

2. Признать утратившим силу регламент работы Совета и Президиума союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области» (Приложение к Постановлению Совета ФПАО от 28 апреля 2016 года).

Председатель: А.Н.Костин

Приложение
к постановлению III Совета ФПАО №3-2
от 25.02.2021 г.

РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ СОВЕТА И ПРЕЗИДИУМА
СОЮЗА ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ
«ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области» (далее – ФПАО).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает основные правила организации деятельности коллегиального руководящего органа – Совета ФПАО (далее – Совет) и коллегиального исполнительного органа - Президиума ФПАО (далее – Президиум).

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу от даты его принятия Советом.

2. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

2.1. Решения, отнесенные к компетенции Совета и Президиума, принимаются путём голосования.

2.2. Результаты голосования вносятся в протокол заседания коллегиального органа.

2.3. Форма голосования определяется на заседании коллегиального органа – Совета или Президиума.

2.4. Открытое голосование:

2.4.1. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, которое ставится на голосования, даёт точные формулировки, исключающие их неоднозначное толкование.

2.4.2. После объявления начала процедуры голосования член коллегиального органа не вправе прервать голосование.

2.4.3. Уполномоченный на подсчёт голосов орган (председательствующий, счётная комиссия) объявляет результаты подсчёта голосов последовательно по каждому вопросу «За», «Против», «Воздержался».

2.5. Поимённое голосование:

2.5.1. Проводится по решению коллегиального органа.

2.5.2. Уполномоченный на подсчёт голосов орган (председательствующий, счетная комиссия) объявляет результаты подсчёта голосов последовательно по каждому вопросу «За», «Против», «Воздержался» с указанием фамилий проголосовавших.

2.6. Тайное голосование:

2.6.1. Проводится с использованием бюллетеней с внесением в них предложений, которые ставятся на голосования, и точные формулировки предложений, исключающие их неоднозначное толкование.

2.6.2. Бюллетень для тайного голосования изготавливается уполномоченным на подсчёт голосов органом (председательствующий, счётная комиссия).

2.6.3. Бюллетень для тайного голосования выдаётся каждому члену коллегиального органа под роспись.

2.6.4. Для сбора заполненных бюллетеней используется урна, осмотренная и опечатанная представителями уполномоченного на подсчёт голосов органа (председательствующий, счётная комиссия).

2.6.5. Общее количество проголосовавших определяется по числу бюллетеней в урне.

2.6.6. По результатам голосования уполномоченный на подсчёт голосов орган (председательствующий, счётная комиссия) оформляет протокол.

2.6.7. Протокол содержит следующую информацию:

- дата, место, время голосования;
- персональный состав членов уполномоченного на подсчёт голосов органа;
- число выданных бюллетеней;

- число бюллетеней в урне;

- число бюллетеней, признанных недействительными (по итогам голосования невозможно установить решение);

- результаты подсчёта голосов последовательно по каждому вопросу «За», «Против», «Воздержался»;

- подписи членов уполномоченного на подсчёт голосов органа (председательствующий, счётная комиссия);

2.6.8. При проведении заседания Совета или Президиума в формате видео-конференц-связи тайное голосование не проводится.

2.7. Рейтинговое голосование.

2.7.1. Представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из вопросов (кандидатур) из предложенного перечня (списка).

2.7.2. Подсчёт голосов производится уполномоченным органом (председательствующий, счётная комиссия) последовательно по каждому из вопросов (кандидатур) из предложенного перечня (списка): «За», «Против», «Воздержался».

2.7.3. Решение (решения) по вопросу (кандидатуре) считается принятым, если оно набрало простое большинство голосов при наличии кворума и голосовании более половины членов коллегиального органа.

2.8. Если при подсчёте голосов при принятии решения голоса разделятся поровну, то обсуждение по данному вопросу возобновляется.

Производится процедура повторного голосования.

В случае если вопрос повторно не набрал нужного количества голосов, он снимается с рассмотрения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

3.1. Порядок созыва (время, место и форма проведения) Совета определяется в соответствии с Уставом ФПАО.

3.1.1. Совет созывается не реже двух раз в год Президиумом по собственной инициативе или по требованию не менее одной трети членов Совета.

3.1.2. Информация о созыве Совета оформляется постановлением Президиума или требованием не менее одной трети членов Совета

3.1.3. Информация о созыве Совета с предложением проекта Повестки направляется членам Совета, председателю Контрольно-ревизионной комиссии, руководителям членских организаций ФПАО не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты Совета с использованием почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность информации и подтверждение факта её получения.

3.1.4. Ответственность за своевременное доведение информации возлагается на аппарат ФПАО.

3.2. Повестка заседания Совета:

3.2.1. Проект повестки формируется на заседании Президиума на основании предложений Председателя ФПАО, заместителей председателя ФПАО, руководителей структурных подразделений аппарата ФПАО, членов Совета, членов Президиума, руководителей членских организаций ФПАО, председателя Контрольно-ревизионной комиссии ФПАО, председателей постоянных комиссий Совета.

Предложения членов Совета по дополнительным вопросам повестки, поступившие до её утверждения на Совете, выносятся на голосование в порядке их поступления.

По дополнительным вопросам повестки Совет вправе принять одно из решений:

- о включении вопроса в повестку;
- об отклонении предложения о включении вопроса в повестку;

3.2.2. Утверждается на Совете открытым голосованием.

3.3. Проекты постановлений Совета:

3.3.1. Формируются по вопросам повестки Совета на основании предложений Председателя ФПАО, заместителей председателя ФПАО, руководителей структурных подразделений аппарата ФПАО, членов Совета, членов Президиума, руководителей членских организаций ФПАО, председателя Контрольно-ревизионной комиссии ФПАО, председателей постоянных комиссий

Совета.

3.3.2. Рассматриваются на заседании Президиума, предшествующем заседанию Совета.

3.3.3. Могут быть рассмотрены постоянными комиссиями Совета перед их вынесением на Совет.

Решения постоянных комиссий Совета носят рекомендательный характер.

3.3.4. Проекты постановлений Совета направляются членам Совета, председателю Контрольно-ревизионной комиссии, руководителям членских организаций ФПАО не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты Совета с использованием почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность информации и подтверждение факта её получения.

Ответственность за своевременное доведение информации по проектам постановлений до членов Совета возлагается на аппарат ФПАО.

3.4. Организация работы Совета.

3.4.1. Заседание Совета считается правомочным, если в нём участвует более половины от общего числа членов Совета. В случае приостановки права решающего голоса в отношении членской организации по основаниям, предусмотренным настоящим Уставом, представитель данной членской организации имеет право присутствовать на заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

3.4.2. Заседания Совета как правило являются открытыми и ведутся гласно.

По решению Совета может быть проведено закрытое заседание.

3.4.3. В работе Совета имеют право участвовать члены Контрольно-ревизионной комиссии ФПАО с правом совещательного голоса.

По приглашению ФПАО в работе Совета могут принимать участие руководители объектов собственности ФПАО, представители органов государственной власти, объединений (союзов) работодателей, общественных организаций и их объединений, работники средств массовой информации и иных организаций.

3.4.4. Заседание Совета открывает и ведёт Председатель ФПАО (в его отсутствие – заместитель Председателя ФПАО).

3.4.5. Совет может избирать следующие рабочие органы:

- рабочий Президиум: обеспечивает соблюдение регламента работы Совета, определяет очерёдность выступлений, организует учёт предложений и замечаний членов Совета по процедурным вопросам, а также поступающих писем, записок и телеграмм, информирует о них участников заседания Совета;

- редакционная комиссия: дорабатывает проекты постановлений по вопросам повестки дня с учётом поступивших предложений и замечаний;

- счётная комиссия (группа счётчиков): ведёт подсчёт результатов голосования;

- секретариат: протоколирует ход заседания Совета, основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые решения;

Выборы рабочих органов проводит Председатель (в его отсутствие – заместитель Председателя ФПАО).

3.4.6. Перед началом заседания Совета проводится регистрация членов Совета.

В случае проведения заседания Совета в очной форме и формате видео-конференц-связи идентификацию членов Совета производит уполномоченный орган Совета.

Участник видео-конференц-связи озвучивает свои фамилию, имя, отчество, полное наименование представляемой им профсоюзной организации, предъявляет паспорт гражданина РФ в раскрытом виде (2-3 страница).

По итогам регистрации и идентификации составляется протокол.

3.5. Принятие решений Совета:

3.5.1. Решения Совета принимаются в форме постановлений.

3.5.2. Постановления Совета могут приниматься в оперативном порядке путём визирования проектов, в том числе с использованием почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной, факсимильной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение

3.5.3. Постановление Совета может быть принято без проведения заседания путём заочного голосования (опросным путём). Такое голосование может быть проведено путём обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их

документальное подтверждение.

3.5.4. Решение о проведении заседания Совета путём проведения заочного голосования (опросным путём), сроки голосования принимает Президиум.

Проект постановления, бланк опросного листа направляется члену Совета, который в установленные сроки голосования отмечает свое решение в опросном листе, подписывает его и направляет в ФПАО.

Ответственность за своевременное и полное доведение информации до членов Совета, подведение результатов голосования возлагается на аппарат ФПАО.

3.5.5. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины его членов, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

3.6. Подведение итогов Совета:

3.6.1. Постановления по итогам заседания Совета оформляются в электронном (сканирование) и бумажном виде (брошюра).

3.6.2. Постановления Совета направляются членам Совета, руководителям членских организаций ФПАО, членам контрольно-ревизионной комиссии ФПАО:

- в электронном варианте - в течение 5 календарных дней после окончания заседания;
- в бумажном варианте (брошюра) - в течение 15 календарных дней после окончания заседания.

3.6.3. По итогам заседания Совета оформляется протокол, который подписывает Председатель ФПАО.

По требованию члена Совета ему может быть выдана выписка из книги протоколов, удостоверенная Председателем ФПАО.

Книга протоколов заседаний Совета хранится в административно-хозяйственном отделе ФПАО.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕЗИДИУМА

4.1. Порядок созыва (время, место и форма проведения) Президиума определяется в соответствии с Уставом ФПАО.

4.2. Заседания Президиума созываются Председателем по собственной инициативе либо по требованию не менее одной трети членов Президиума.

4.3. Заседания Президиума считаются правомочными, если в них участвуют более половины от общего числа членов Президиума.

4.4. Заседания Президиума ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.5. Проект повестки заседания Президиума формируется на основании предложений Председателя ФПАО, заместителей председателя ФПАО, руководителей структурных подразделений аппарата ФПАО, членов Президиума, руководителей членских организаций ФПАО, председателя Контрольно-ревизионной комиссии ФПАО.

4.6. Проект повестки заседания Президиума и проекты постановлений не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты заседания направляются членам Президиума с использованием почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность информации и подтверждение факта её получения.

Ответственность за своевременное и полное доведение информации по повестке и проектам постановлений до членов Президиума возлагается на аппарат ФПАО.

4.7. Предложения членов Президиума по дополнительным вопросам повестки, поступившие до её утверждения на Президиуме, выносятся на голосование в порядке их поступления.

По дополнительным вопросам повестки Президиум вправе принять одно из решений:

- о включении вопроса в повестку;
- об отклонении предложения о включении вопроса в повестку;

4.8. Повестка заседания Президиума утверждается открытым голосованием.

4.9. В случае приостановки права решающего голоса в отношении членской организации по основаниям, предусмотренным настоящим Уставом, представитель данной членской организации имеет право присутствовать на заседаниях Президиума с правом совещательного голоса.

4.10. В работе Президиума имеют право участвовать с правом совещательного голоса председатель Контрольно-ревизионной комиссии ФПАО, члены Совета, председатели членских

организаций ФПАО.

4.11. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Президиума, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

4.12. Решения Президиума оформляются в форме постановлений.

4.13. По итогам заседания Президиума оформляется протокол по сокращенной форме (записываются обсуждаемые вопросы, фамилии докладчиков, выступающих, принятые решения, высказанные особые мнения и возражения меньшинства, итоги поимённого голосования), который подписывает Председатель ФПАО.

4.14. Протокол заседания Президиума ведет представитель аппарата ФПАО.

4.15. По требованию члена Президиума ему может быть выдана выписка из книги протоколов, удостоверенная Председателем ФПАО.

Книга протоколов заседаний Президиума хранится в административно-хозяйственном отделе ФПАО.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА, ПРЕЗИДИУМА

5.1. Контроль за выполнением решений Совета и Президиума осуществляют Председатель ФПАО, Президиум, аппарат ФПАО.

5.2. Срок хранения оригиналов постановлений Совета и Президиума, протоколов заседаний в объединенном архиве ФПАО - до 10 лет.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА И ПРЕЗИДИУМА

6.1. Организационно-хозяйственное обеспечение заседаний Совета и Президиума осуществляет:

6.1.1. Отдел организационной работы ФПАО:

- извещение членов Совета и Президиума о заседаниях;
- регистрация прибывших на заседание членов Совета, Президиума и приглашенных;
- размещение в гостинице;
- транспортное обслуживание.

6.1.2. Административно-хозяйственный отдел ФПАО:

- комплектование, выдача членам Совета и Президиума проектов постановлений и материалов;
- подготовка зала заседаний Совета, Президиума, места заседаний постоянных комиссий и рабочих органов;
- организация питания;
- бытовое, медицинское и иное сопровождение и обслуживание участников заседаний;

6.1.3. Финансовый отдел:

- финансирование согласно смете расходов;

6.1.4. Пресс-центр ФПАО:

- распространение информации в средствах массовой информации;

6.2. При необходимости по указанию Председателя ФПАО могут привлекаться и другие работники аппарата ФПАО.