

УТВЕРЖДЕНО
Решением Конференции ОРОО ОПСА
Протокол № 1
от 16 декабря 2005 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ
ОМСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ОМСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СЕСТРИНСКАЯ
АССОЦИАЦИЯ»

1. Общие положения

Компетенция Конференции

1.1. Конференция членов Омской региональной общественной организации «Омская профессиональная сестринская ассоциации» (далее - «Конференция»), является высшим органом управления Омской региональной общественной организации «Омская профессиональная сестринская ассоциация» (далее – «Ассоциация»). Ассоциация проводит Конференцию не реже 1 раза в 5 (пять) лет.

1.2. Конференция вправе рассмотреть любой вопрос, который в соответствии с Уставом Ассоциации и действующим законодательством относится с компетенции Конференции и включен в повестку дня с соблюдением необходимых процедур.

1.3. Помимо очередной Конференции могут созываться внеочередные. Внеочередные Конференции созываются так же для избрания нового состава Правления в связи с уменьшением количества членов Правления более чем наполовину.

1.4. Компетенция Конференции определяется Уставом Ассоциации и действующим законодательством.

1.5. В соответствии с Уставом Ассоциации и действующим законодательством Конференция имеет право решать все вопросы, связанные с деятельностью Ассоциации.

К исключительной компетенции Конференции относятся:

- 1) внесение изменений и дополнений в Устав Ассоциации;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;
- 3) избрание Президента и вице-президента из числа членов Правления Ассоциации и их досрочное прекращение полномочий;

- 4) избрание членов Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации и их досрочное прекращение полномочий;
- 5) избрание членов Правления и их досрочное прекращение полномочий;
- 6) решение о реорганизации и ликвидации Ассоциации.

1.6. Решение на Конференции по вопросам повестки дня, в том числе по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Конференции, принимаются 2/3 голосами от числа присутствующих или единогласно.

1.7. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины от общего количества делегатов.

2. Подготовка к проведению Конференции

2.1. Подготовка к проведению Конференции, в том числе внеочередной, осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

2.2. Подготовка и созыв очередной и внеочередной Конференции осуществляется Президентом Ассоциации.

Внеочередные Конференции, проводятся по мере необходимости - в течение одного месяца со дня уведомления Ассоциации.

2.3. Внеочередная Конференция может быть созвана Президентом Ассоциации:

- по решению самого Президента Ассоциации;
- по предложению Правления Ассоциации;
- по требованию не менее 2/3 (двух третей) членов Ассоциации;
- по требованию Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации.

2.4. При подготовке к проведению Конференции Президент определяет:

- дату, место и время проведения Конференции;
- повестку дня Конференции;
- дату составления списка членов, имеющих право на участие в Конференции;
- порядок сообщения членам о проведении Конференции;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Ассоциации при подготовке к проведению Конференции;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

2.5. Сообщение о проведении Конференции должно быть сделано не позднее, чем за 30 дней до даты ее проведения.

В указанные сроки сообщение о проведении Конференции должно быть направлено каждому члену Ассоциации, имеющему право на участие в Конференции, письменно или вручено каждому из указанных лиц под роспись, либо опубликовано в доступном для всех членов Ассоциации печатном издании, являющемся официальным источником в Омской области – газета «Вечерний Омск».

Ассоциация вправе дополнительно информировать членов Ассоциации о проведении Конференции акционеров через иные средства массовой информации (телевидение, радио).

В сообщении о проведении Конференции должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Ассоциации и место ее нахождения;
- форма проведения Конференции (Конференция или заочное голосование);
- дата, место, время проведения Конференции;
- повестка дня Конференции;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению Конференции, и адрес, по которому с ней можно ознакомиться.

К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Конференции Ассоциации, при подготовке к проведению Конференции относятся годовая бухгалтерская отчетность, в том числе, заключение аудитора, заключение ревизионной комиссии (ревизора) Ассоциации по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности, сведения о кандидате (кандидатах) в исполнительные органы Ассоциации, ревизионную комиссию (ревизоры) Ассоциации, счетную комиссию Ассоциации, проект изменений и дополнений, вносимых в устав Ассоциации, или проект Устава в новой редакции, проекты внутренних документов Ассоциации, проекты решений Ассоциации.

2.6. Повестка дня Конференции формируется Президентом по письменным предложениям:

- 1) самого Президента Ассоциации;
- 2) Правления Ассоциации;
- 3) контрольно-ревизионной комиссии;
- 4) любого члена Ассоциации.

В повестку дня предстоящей Конференции должны быть включены все вопросы, касающиеся деятельности Ассоциации, поступившие на имя Президента не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала Конференции.

2.7. Вопрос в повестку дня Конференции вносится в письменной форме с указанием мотивов его постановки, имени, вносящего вопрос.

2.8. При внесении предложений о выдвижении кандидатов в Правление, Контрольно-ревизионную комиссию, должно быть указано имя кандидата.

2.9. Президент рассматривает поступившие предложения и принимает решение о включении их в повестку дня Конференции или об отказе во включении в повестку дня не позднее 10 дней после поступления предложения.

2.10. Президент отказывает во включении в повестку дня Конференции вопросов, в том числе и в части включения в список кандидатур для голосования в Правление и Контрольно-ревизионную комиссию в случае несоблюдения установленного Уставом и настоящим Положением порядка.

2.11. Мотивированное решение Президента об отказе во включении вопроса в повестку дня Конференции или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Правление и Контрольно-ревизионную комиссию направляется члену Ассоциации, внесшему вопрос или представившему предложение, либо сообщается устно, не позднее трех дней с момента его принятия, за подписью Президента.

2.12. После назначения Президентом даты, места и времени проведения и утверждения повестки дня Конференции, Президент направляет членам письменное уведомление либо сообщает устно о проведении Конференции.

2.13. Письменное уведомление направляется члену Ассоциации по адресу, указанному им в журнале учета членов Ассоциации.

2.14. Сообщение о проведении Конференции, направленное в форме уведомления, должно содержать:

- наименование и место нахождения Ассоциации;
- дату, время и место проведения Конференции;
- вопросы, включенные в повестку дня Конференции;
- подпись Президента.

2.15. При подготовке к проведению Конференции всем, имеющим право участвовать в ней, должна быть обеспечена возможность ознакомиться с информацией и материалами в объеме, не меньшем, чем предусмотрено Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.16. По требованию члена Ассоциации Президент должен представить, в частности, следующие документы и материалы:

- годовой отчет Ассоциации;

- заключение Контрольно-ревизионной комиссии по результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- сведения о кандидатах в Правление и Контрольно-ревизионную комиссию Ассоциации;
- проект изменений и дополнений, вносимых в устав Ассоциации, или проект Устава Ассоциации в новой редакции;
- список членов Ассоциации, участников Конференции;
- иные материалы и документы, выносимые на рассмотрение Конференции.

2.17. Президент утверждает форму и текст бюллетеня для голосования.

2.18. Бюллетень для голосования должен содержать:

- полное наименование Ассоциации;
- дату и время проведения Конференции;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ассоциации.

2.19. В случае проведения голосования по вопросу об избрании члена Правления и Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации бюллетень для голосования должен содержать сведения о кандидате (кандидатах) с указанием его фамилии, имени, отчества.

3. Порядок участия членов Ассоциации в Конференции

3.1. Член Ассоциации участвует в работе Конференции лично или через своего представителя. Член Ассоциации вправе в любое время заменить своего представителя или лично принять участие в Конференции.

3.2. Правом голоса на Конференции по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый член Ассоциации. Каждый член Ассоциации при голосовании имеет один голос.

3.3. Представитель члена Ассоциации на Конференции действует в соответствии с полномочиями. Наделение лица полномочиями на представление интересов члена Ассоциации с правом голосования по вопросам повестки дня может быть оформлено в виде протокола, составленного по итогам проведенного собрания в лечебном учреждении, из которого следует, что работники лечебного учреждения -

члены Ассоциации, приняли решение о наделении полномочиями представителя представлять их интересы на Конференции членов Ассоциации с правом голосования по вопросам повестки дня.

3.4. Руководитель организации - член Ассоциации участвует в работе Конференции без доверенности на основании документов, удостоверяющих его полномочия.

3.5. Член Ассоциации (Представитель) допускается к участию в работе Конференции лишь в случае, если он включен в список членов, имеющих право на участие в Конференции.

3.6. Список членов, имеющих право на участие в Конференции, составляется Президентом на основании реестра членов Ассоциации на дату, устанавливаемую Президентом.

3.7. Дата составления списка членов, имеющих право на участие в Конференции, устанавливается Правлением не ранее даты принятия решения о проведении Конференции и не более чем за 60 дней до даты проведения Конференции.

3.8. Список членов, имеющих право на участие в Конференции, должен содержать имя (наименование) каждого члена Ассоциации, его адрес (место нахождения).

3.9. Изменения в список членов, имеющих право на участие в Конференции, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

3.10. Лица, прибывшие на Конференцию, допускаются к участию, если они внесены в список членов, имеющих право на участие в Конференции.

3.11. При голосовании по бюллетеню каждому члену (представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Конференции, выдается бюллетень.

4. Счетная комиссия. Определение кворума

4.1. На каждой Конференции члены Ассоциации избирают свой рабочий орган - Счетную комиссию. Количественный и персональный состав Счетной комиссии утверждается Президентом. Количество членов Счетной комиссии не может быть менее трех.

4.2. В Счетную комиссию не могут входить члены Правления, Контрольно-ревизионной комиссии. Члены Счетной комиссии избираются и действуют на время проведения Конференции.

4.3. Счетная комиссия осуществляет регистрацию прибывающих на Конференцию членов (представителей), проверяет их права на участие в работе Конференции.

Счетная комиссия, кроме того:

- дает разъяснения по вопросам реализации членами Ассоциации или их представителями права голоса на Конференции;
- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает установленный порядок голосования;
- обеспечивает права членов Ассоциации (представителей) и участников Конференции на участие в голосовании;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- передает в архив бюллетени для голосования.

4.4. Счетная комиссия участвует в подготовке Конференции, в том числе готовит бюллетени для голосования, список членов, имеющих право на участие в Конференции, проверяет своевременность извещения членов о назначенной Конференции, решает другие вопросы, связанные с обеспечением прав членов на участие в работе Конференции.

4.5. Регистрация прибывающих на Конференцию членов (их представителей) заканчивается за 15 (пятнадцать) минут до объявленного времени начала Конференции. По рекомендации Счетной комиссии возможно продление регистрации на срок, необходимый для завершения регистрации всех прибывших на Конференцию членов (их представителей).

4.6. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины от общего количества делегатов.

4.7. При отсутствии кворума объявляется дата проведения новой Конференции. Изменение повестки дня при проведении новой Конференции не допускается.

4.8. Сообщение о проведении внеочередной Конференции осуществляется в такой же форме, как и сообщение об очередной Конференции, не позднее, чем за 10 дней до даты ее проведения.

5. Порядок проведения Конференции

5.1. Президент руководит работой Конференции, поддерживает порядок, координирует и контролирует работу Счетной комиссии, обеспечивает права членов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

5.2. Секретарь собрания отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

5.3. До начала рассмотрения вопросов повестки дня Конференция определяет порядок своей работы, в том числе:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- определяет количество лиц, выступающих в прениях;
- решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;
- решает вопрос о присутствии на Конференции приглашенных лиц, в том числе специалистов, экспертов, представителей государственных органов и средств массовой информации;
- решает другие вопросы порядка ведения Конференции.

5.4. В процессе работы Конференция вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающих в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решать другие организационные вопросы.

6. Принятие решений на Конференции

6.1. Голосование на Конференции осуществляется простым голосованием путем поднятия руки. Конференция вправе принять решение о голосовании бюллетенями.

6.2. Проекты решений по вопросам повестки дня вправе предлагать любой член Ассоциации.

6.3. Секретарь вправе, с согласия лица, предложившего проект решение, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование. Счетная комиссия не вправе самостоятельно редактировать предлагаемые проекты решений, за исключением случаев явных грамматических ошибок.

6.4. Член Ассоциации вправе снять свои предложения до начала голосования.

6.5. Голосование осуществляется по принципу: один член - один голос.

6.6. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, член Ассоциации должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Принятым считается вариант, за который было отдано более 50% процентов голосов от общего числа голосов, которыми обладают присутствующие на Конференции члены Ассоциации (их представители).

6.7. Если ни один из предложенных вариантов решения не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование. Для повторного голосования предлагаются два варианта решения, набравшие наибольшее число голосов в первом туре голосования.

Если при повторном голосовании ни один из проектов не наберет необходимого количества голосов, вопрос снимается с обсуждения.

6.8. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

6.9. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного в пункте 6.8 требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

6.10. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. Данные об итогах голосования также отражаются и в протокольном порядке в протоколе Конференции.

6.11. Итоги голосования оглашаются на Конференции.

7. Протокол Конференции

7.1. Протокол Конференции составляется Секретарем Конференции не позднее 15 дней после закрытия Конференции. Протокол подписывается Президентом и Секретарем Конференции.

7.2. В протоколе Конференции указываются:

- место и время проведения Конференции;
- общее количество голосов, которыми обладают участники Конференции;
- Председатель и Секретарь Конференции, повестка дня.

7.3. В протоколе Конференции излагаются основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, решения, принятые Конференцией.