

УТВЕРЖДЕНО

Решением Конференции Кировской
областной общественной организации
«Ассоциация медицинских сестер»
Протокол
от «24» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АССОЦИАЦИЯ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР»

1. Общие положения

Компетенция Конференции

1.1. Конференция членов Кировской областной общественной организации «Ассоциация медицинских сестер» (далее – «Конференция»), является высшим органом управления Кировской областной общественной организации «Ассоциация медицинских сестер» (далее – «Ассоциация»). Ассоциация проводит Конференцию не реже 1 раза в 5 (пять) года.

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

1.3. Помимо очередной Конференции могут созываться внеочередные. Внеочередная Конференция может быть созвана Президентом Ассоциации:

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

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:

- внесение изменений и дополнений в Устав Ассоциации;
- определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования её имущества;

- определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из числа ее членов;
- принятие решений о размере и порядке уплаты членами Ассоциации членских и иных имущественных взносов;
- избрание членов Контрольно-ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации и их досрочное прекращение полномочий;
- избрание Президента и Вице-президента Ассоциации и их досрочное прекращение полномочий;
- избрание членов Правления Ассоциации и их досрочное прекращение полномочий;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

2. Подготовка к проведению Конференции

- 2.1. Президент осуществляет созыв, организацию и проведение Конференции.
- 2.2. Сообщение о проведении Конференции должно быть сделано не позднее, чем за 30 дней до даты ее проведения.
- 2.3. В указанные сроки сообщение о проведении Конференции должно быть опубликовано доступным для всех членов Ассоциации способом – рассылка электронных сообщений всем членам.
- 2.4. Ассоциация вправе дополнительно информировать членов Ассоциации о проведении Конференции Ассоциации через иные средства массовой информации (телевидение, радио), а также любым иным путем.
- 2.5. В сообщении о проведении Конференции должны быть указаны:
 - наименование Ассоциации и место ее нахождения;
 - форма проведения Конференции (Конференция или заочное голосование);
 - дата, место, время проведения Конференции Ассоциации;
 - повестка дня Конференции;
 - порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению Конференции, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.
- 2.6. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Конференции Ассоциации, при подготовке к проведению Конференции, относятся годовая бухгалтерская отчетность, заключение Контрольно-

ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности, сведения о кандидате (кандидатах) в руководящие органы Ассоциации, Контрольно-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 Конференции.

2.7. Повестка дня Конференции формируется Президентом по письменным предложениям:

- самого Президента Ассоциации;
- Правления Ассоциации;
- Контрольно-ревизионной комиссии (Ревизора);
- любого члена Ассоциации.

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

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. Президент утверждает форму и текст бюллетеня для голосования.

2.15. 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.

2.16. 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. Правом на участие в Конференции Ассоциации обладает член Ассоциации, избранный делегатом для участия в Конференции.

3.2. Делегаты на Конференцию выдвигаются на собраниях групп членов Ассоциации. Один делегат представляет 30 членов Ассоциации. От групп членов Ассоциации менее 10 человек выдвигается 1 делегат. Выдвижение делегатов на Конференцию оформляется протоколом собрания группы членов Ассоциации.

Каждый делегат Конференции при голосовании имеет один голос.

3.3. Количество и список членов, имеющих право на участие в Конференции, составляется Президентом на основании протоколов собраний групп членов Ассоциации. 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.

3.4. Список членов, имеющих право на участие в Конференции, должен содержать имя (наименование) каждого члена Ассоциации, его место основной работы и должность.

3.5. 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.

3.6. Лица, прибывшие на Конференцию, допускаются к участию, если они внесены в список членов, имеющих право на участие в Конференции, либо имеют надлежащим образом оформленную доверенность от членов Ассоциации, внесенных в указанный список.

3.7. 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 избранных делегатов, представляющих более половины членов Ассоциации.

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 выступающим 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. Решения Конференции по вопросам повестки дня принимаются большинством голосов от числа присутствующих делегатов. Решения по вопросам повестки дня, относящимся к исключительной компетенции Конференции,

принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих делегатов.

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

6.12. Итоги голосования оглашаются на Конференции.

7. Протокол Конференции

7.1. Решения Конференции фиксируются в протоколах, ответственность за организацию которых несет Президент Ассоциации. Протоколы Конференции подписываются председателем и ответственным секретарем. Книга протоколов Конференции должна быть в любое рабочее время представлена членам Ассоциации. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов.

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.