

Затверджено
Протоколом №3 Загальних зборів
Громадської організації
«Асоціація працівників системи
охорони здоров'я України
«Медичні лідери»
від 27 листопада 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення Засідань Дирекції
Громадської організації «Асоціація працівників системи охорони здоров'я України
«Медичні лідери»

«27» листопада 2020 р.

м. Київ

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення Засідань Дирекції Громадської організації «Асоціація працівників системи охорони здоров'я України «Медичні лідери».

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Статуту Громадської організації «Асоціація працівників системи охорони здоров'я України «Медичні лідери» (далі – ГО «Медичні лідери»), Дирекція є виконавчим органом ГО «Медичні лідери».

1.2. Засідання Дирекції скликаються Головою ГО «Медичні лідери» один раз на півроку або на вимогу однієї третини членів Дирекції протягом 15 днів.

1.3. Кількість голосів, необхідних для прийняття тих чи інших рішень, та необхідна кількість присутніх членів Дирекції, визначені Статутом ГО «Медичні лідери». У разі поділу голосів – вирішальним є голос Голови ГО «Медичні лідери».

1.4. За підготовку і ведення Засідань Дирекції, зберігання протоколів та іншої документації відповідає Голова Організації.

2. Організація Засідань Дирекції

2.1. Голова Організації доводять інформацію про проведення Засідання Дирекції до усіх членів Дирекції ГО «Медичні лідери» шляхом надсилання Запрошення на Засідання Дирекції. Запрошення повинно бути надіслане на електронну пошту членів Дирекції не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення Засідання.

Якщо Засідання Дирекції проводяться з використанням засобів зв'язку – терміни можуть відрізнятися і визначаються відповідним Регламентом.

2.2. У Запрошенні на Засідання Дирекції повинна міститися інформація про (1) дату і час проведення, (2) місце проведення (або інформація про онлайн-формат проведення), (3) ініціатора скликання та (4) порядок денний.

2.3. Письмова вимога про проведення Засідання Дирекції може бути надіслана на електронну пошту Організації

(info.med.lead@gmail.com) або Голови Організації (dr.brykulska@gmail.com).

У будь-якому разі – на актуальну електронну адресу Голови чи Організації. Протягом 15 днів Голова Організації приймає рішення про проведення позачергового Засідання Дирекції.

3. Проведення Засідання Дирекції

3.1. Перед початком Засідання Дирекції Голова ГО «Медичні лідери» проводить реєстрацію учасників засідання. У списку реєстрації зазначається така інформація:

- Прізвище, ім'я, по батькові учасника Засідання Дирекції;
- Дата і рік народження;
- Особистий підпис.

У разі проведення Засідання Дирекції з використанням засобів зв'язку, вимоги щодо списку реєстрації визначаються відповідним Регламентом.

3.2. На початку засідання приймається рішення про обрання Головуючого та Секретаря Засідання Дирекції. Рішення приймається шляхом голосування – простою більшістю .

3.3. Головуючий на основі порядку денного Засідання Дирекції:

- оголошує питання, які виносяться на розгляд;
- веде Засідання Дирекції, надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування;
- виконує інші функції з проведення Засідання Дирекції, зокрема підраховує результати голосування, якщо інше не зазначено у Протоколі Засідання Дирекції.

3.4. Ухвалення рішень під час проведення Загальних зборів відбувається шляхом усного волевиявлення учасників Загальних зборів, які мають право голосу.

3.5. Обов'язки фіксації процесу Засідання Дирекції та прийнятих рішень у форматі Протоколу покладаються на Секретаря Засідання Дирекції.

3.6. Протокол проведення Засідання Дирекції повинен містити інформацію про:

- присутніх учасників,
- порядок денний,
- результати голосування,
- ухвалені рішення.
- список реєстрації учасників Засідання Дирекції додається до Протоколу проведення Загальних зборів.

3.7. Протокол Засідання Дирекції ГО «Медичні лідери» підписується Головуючим та Секретарем Загальних зборів