

## РЕГЛАМЕНТ

проведення Засідання Дирекції Громадської організації «Асоціація працівників системи охорони здоров'я України «Медичні лідери» з використанням засобів зв'язку

«20» листопада 2020 р.

м. Київ

Регламент встановлює порядок ініціювання, організації та проведення Засідання Дирекції Громадської організації «Асоціація працівників системи охорони здоров'я України «Медичні лідери» з використанням засобів зв'язку.

### 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. Порядок проведення Засідання Дирекції та питання, які входять до виключної компетенції Дирекції визначені Статутом ГО «Медичні лідери» та відповідним Положенням.

1.3. Дирекція може проводити Засідання та приймати рішення шляхом голосування з використанням засобів зв'язку.

### 2. Організація Засідання Дирекції з використанням засобів зв'язку

2.1. Голова Організації доводить інформацію про проведення Засідання Дирекції до усіх членів Дирекції «Медичні лідери» шляхом надсилання Запрошення на Засідання Дирекції. Запрошення повинно бути надіслане на електронну пошту членів Дирекції не пізніше, ніж за 3 дні до дати проведення Засідання Дирекції.

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

2.3. У Запрошенні на Засідання Дирекції повинна міститися інформація про (1) дату і час проведення, (2) формат проведення – з використанням засобів зв'язку, (3) ініціатора скликання та (4) порядок денний.

### 3. Проведення Засідання Дирекції з використанням засобів зв'язку

3.1. Засідання Дирекції з використанням засобів зв'язку проводяться у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути усіх учасників Засідання Дирекції одночасно. Для цього можуть бути використані різні засоби відеозв'язку (Zoom, Google Meet, Messenger тощо).

3.2. Кількість голосів, необхідних для прийняття тих чи інших рішень, та необхідна кількість присутніх учасників Засідання Дирекції, визначені Статутом ГО «Медичні лідери».

3.3. Перед початком Засідання Дирекції ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників. У списку реєстрації зазначається така інформація:

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

У силу того, що Засідання Дирекції проводяться з використанням засобів зв'язку, є неможливим отримання особистого підпису учасників.

3.4. На початку Засідання приймається рішення про обрання Головуючого та Секретаря Загальних зборів. Рішення приймається шляхом голосування – простою більшістю - учасників зборів, які мають право голосу.

3.5. Головуючий на основі порядку денного Засідання Дирекції:

- оголошує питання, які виносяться на розгляд Засідання Дирекції;
- 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.

3.6. Ухвалення рішень під час проведення Засідання Дирекції з використанням засобів зв'язку відбувається шляхом усного волевиявлення учасників Засідання Дирекції.

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

3.8. Протокол проведення Засідання Дирекції повинен містити інформацію про:

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

3.9. У випадку проведення Засідання Дирекції з використанням засобів зв'язку Протокол Засідання Дирекції підписується тільки Головою Організації.

**Затверджено**

Володіна Ю.І., Голова ГО «Медичні лідери»