

РЕГЛАМЕНТ
проведення засідань та прийняття рішень Загальних зборів
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 Загальних зборів 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»), Загальні збори є вищим керівним органом ГО «Медичні лідери».

1.2. Порядок проведення Загальних зборів та питання, які входять до виключної компетенції Загальних зборів визначені Статутом ГО «Медичні лідери» та відповідним Положенням.

1.3. Право брати участь у Загальних зборах мають усі члени ГО «Медичні лідери», але голосувати та приймати рішення можуть Асоційовані члени організації, Представники Дирекції та Заступники Голови організації.

1.4. За рішенням Дирекції або Голови ГО «Медичні лідери» проведення засідань та прийняття рішень Загальних зборів можуть відбуватися шляхом голосування з використання засобів зв'язку.

2. Ініціювання та організація Загальних зборів з використанням засобів зв'язку

2.1. Загальні збори ГО «Медичні лідери» скликаються Дирекцією або Головою організації не рідше одного разу на рік. Також за рішенням Дирекції або Голови, або на письмову вимогу не менше ніж 30% Асоційованих членів Організації, можуть бути скликані позачергові Загальні збори.

2.2. Голова Організації або Дирекція доводять інформацію про проведення Загальних зборів до усіх членів ГО «Медичні лідери» шляхом надсилання Запрошення на Загальні збори. Запрошення повинно бути надіслане на електронну пошту членів Організації не пізніше, ніж за 3 дні до дати проведення Загальних зборів.

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

2.4. Інформаційне повідомлення про проведення Загальних зборів може розміщуватися також на сайті Організації або сторінці у Facebook.

У інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце, формат проведення Загальних зборів, ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.

3. Проведення Загальних зборів з використанням засобів зв'язку

3.1. Загальні збори з використанням засобів зв'язку проводяться у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути усіх учасників Загальних зборів 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 Загальних зборів, визначені Статутом ГО «Медичні лідери».

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

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

У силу того, що Загальні збори 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 Загальних зборів:

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

3.6. Ухвалення рішень під час проведення Загальних зборів з використанням засобів зв'язку відбувається шляхом усного волевиявлення учасників Загальних зборів, які мають право голосу.

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

3.8. Протокол проведення Загальних зборів повинен містити інформацію про:

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

3.9. У випадку проведення Загальних зборів з використанням засобів зв'язку Протокол Загальних зборів підписується тільки Головою Організації або представниками Дирекції.

Затверджено

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