

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки, созыва и проведения
заседаний Правления региональных отделений Общероссийской общественной организации
«Российский Танцевальный Союз» (РТС)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 1.1. Правление регионального отделения РТС (далее Правление), является постоянно действующим руководящим органом регионального отделения (сокращенно – РО).
- 1.2. Правление вправе рассмотреть любой вопрос, который в соответствии с Уставом РТС и действующим законодательством относится к компетенции Правления и включен в повестку дня с соблюдением необходимых процедур.
- 1.3. Проводимые, помимо ежегодного заседания Правления, являются внеочередными.
- 1.4. Основная функция Правления – ведение реестра членов РТС, состоящих на учете в РО, утверждение отчеты Председателя РО, решение иных вопросов, за исключением тех, которые отнесены к компетенции Общего собрания РО.
- 1.5. Правление правомочно принимать решение, в рамках своей компетенции и, если на нем присутствуют более половины членов Правления.
- 1.6. Решения Правления принимаются простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании.
- 1.7. Заседания Правления проводятся в форме совместного присутствия членов Правления.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Созыв и работу Правления организует Председатель РО. Председатель вправе быть избранным в члены правления. Председатель РО участвует в подготовке Правления, извещает и проверяет своевременность извещения членов Правления о назначенном заседании Правления, готовит вопросы для обсуждения на заседаниях Правления, решает другие вопросы, связанные с организацией Общего собрания.
- 2.2. Каждому члену Правления при голосовании, принадлежит 1 (один) голос.
- 2.3. Инициаторами созыва заседания Правления могут являться Президиум РТС, по письменному требованию Председателя РО или более 1/2 членов Правления.
- 2.4. Предложения о внесении вопросов в повестку дня могут быть внесены, а требования о проведении внеочередного заседания Правления представлены путем:
 - направления почтовой связью или через курьерскую службу по адресу (месту нахождения) Председателя РО;
 - вручения под роспись Председателю РО;
 - направления электронной почтой при наличии технической возможности.
- 2.5. Предложения в повестку дня Правления и требование о проведении внеочередного заседания Правления признаются поступившими от тех членов Правления, которые их подписали.
- 2.6. Датой внесения предложения в повестку дня Правления является:
 - если предложение в повестку дня Правления направлено почтовой связью - дата, указанная на оттиске календарного штемпеля, подтверждающего дату отправки почтового отправления;
 - если предложение в повестку дня Правления направлено через курьерскую службу - дата передачи курьерской службе для отправки;
 - если предложение в повестку дня Правления вручено под роспись - дата вручения;
 - если предложение в повестку дня Правления направлено электронной почтой - дата

отправления.

- 2.7. Датой поступления предложения в повестку дня Правления или требования о проведении внеочередного заседания Правления (датой предъявления (представления) требования о проведении внеочередного заседания Правления) является:
- если предложение в повестку дня Правления или требование о проведении внеочередного заседания Правления направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением - дата получения почтового отправления адресатом;
 - если предложение в повестку дня Правления или требование о проведении внеочередного заседания Правления направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением - дата вручения почтового отправления адресату под расписку, а если адресат не является в отделение почтовой связи – дата неудачного вручения почтового отправления;
 - если предложение в повестку дня Правления или требование о проведении внеочередного заседания Правления направлено через курьерскую службу - дата вручения курьером;
 - если предложение в повестку дня Правления или требование о проведении внеочередного заседания Правления вручено под роспись - дата вручения;
 - если предложение в повестку дня Правления направлено электрической связью, электронной почтой и подобными способами - дата отправления.
- 2.8. Заседания Правления должно проводиться в поселении (городе, поселке, селе), являющемся местом нахождения РО, за исключением случаев, когда все члены Правления единогласно проголосовали за проведение заседания за пределами территории РО.
- 2.9. Право на участие в заседаниях Правления РО (с правом совещательного голоса) имеют:
- Президент РТС;
 - лица, направленные на заседания Правления Президиумом РТС;
- 2.10. Голосование на заседаниях Правления может осуществляться как бюллетенями, так и простым подсчетом голосов председательствующим.
- 2.11. В случае выбора голосования по бюллетеням, то по аналогии применяется порядок голосования, утвержденный Президиумом РТС в *Положении о порядке подготовки, созыва и проведения общих собраний региональных отделений Общероссийской общественной организации «Российский Танцевальный Союз» (РТС)*.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ СОЗЫВА ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. О предстоящем заседании Правления сообщается одним из следующих способов:
- размещается на официальном сайте РО;
 - направляется почтовое (курьером) уведомление;
 - направляется уведомление по электронной почте.

В сообщении о проведении заседания Правления, в качестве места проведения Правления должны быть указаны адрес, по которому будет проводиться заседание, время его начала и повестка дня.

- 3.2. Председатель РО обязан уведомить о дате и месте проведения заседания Правления, повестке дня, не позднее 10 (десять) дней до даты заседания Правления.
- 3.3. При отсутствии кворума для проведения заседания Правления объявляется дата проведения нового заседания Правления по правилам настоящего раздела, при этом повестка дня может изменяться.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. В заседаниях Правления могут принимать участие члены Правления, которые были избраны на Общем собрании РО.

- 4.2. Заседания Правления проводит председательствующий, которого избирают из числа присутствующих членов Правления.
- 4.3. Секретарь заседания Правления избирается из числа членов Правления.
- 4.4. Заседание Правления открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня. Члены Правления, явившиеся на заседание Правления после его открытия, вправе принимать участие в заседании с момента появления на нем.
- 4.5. В случае если ко времени начала проведения заседания Правления нет кворума, открытие заседания Правления переносится на 1 час.
- 4.6. Члены Правления вправе голосовать по тем вопросам повестки дня по которым еще не принято решений.
- 4.7. Члены Правления не вправе покидать заседание Правления в случае, если это приведет к отсутствию кворума. Во всех иных случаях вопрос необходимости покинуть заседание Правления остается на усмотрение членов Правления.
- 4.8. По итогам проведения и голосования на заседании Правления составляется протокол Правления об итогах обсуждения вопросов и голосования по ним.
- 4.9. В протоколе Правления указываются:
 - полное наименование и место нахождения РО;
 - вид заседания Правления (годовое или внеочередное);
 - список членов Правления принявших участие в его заседании;
 - дата проведения заседания Правления;
 - место проведения заседания Правления (адрес, по которому проводилось заседание);
 - повестка дня Правления;
 - время открытия и время закрытия заседания Правления итоги голосования по решениям, принятым Правлением;
 - число голосов по каждому вопросу повестки дня Правления;
 - число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("за", "против" и "воздержался"), по каждому вопросу повестки дня Правления;
 - формулировки решений, принятых Правлением по каждому вопросу повестки дня;
 - основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня Правления;
 - ФИО и подписи всех присутствовавших членов Правления;
 - дата составления протокола Правления.
- 4.10. Протокол заседания Правления изготавливается в окончательном виде Секретарем не позднее 5 календарных дней после окончания заседания Правления.

5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ

- 5.1. Член Правления участвует в работе Правления лично.
- 5.2. Правом голоса на заседании Правления по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый член Правления.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Заседанием Правления руководит председательствующий, который избирается на каждом заседании Правления членами Правления.
- 6.2. Председательствующий:
 - руководит заседанием Правления, поддерживает порядок;
 - разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
 - обеспечивает установленный порядок голосования;
 - обеспечивает права членов Правления на выражение своего мнения по обсуждаемым

- вопросам и на участие в голосовании;
 - исполняет функции счетной комиссии.
- 6.3. Секретарь заседания Правления, который избирается на каждом заседании Правления, отвечает за ведение протокола заседания Правления, а также за достоверность отраженных в нем сведений.
- 6.4. До начала рассмотрения вопросов повестки дня Правление определяет следующие вопросы:
- 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 другие вопросы порядка ведения заседания Правления.
- 6.5. В процессе работы Правление вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Правление осуществляет свои функции в строгом соответствии с Уставом РТС, принятыми решениями вышестоящих руководящих (исполнительных) органов РТС.
- 7.2. Правление обязано направлять копии протоколов заседаний в Президиум РТС в течение 5 дней после получения соответствующего запроса.
- 7.3. Проверка спорных вопросов, связанных с проведением заседаний Правления, может быть инициирована на основании решения Президиума РТС. Для выяснения обстоятельств, послуживших основанием назначения проверки, ответственные лица обязаны направить всю запрошенную информацию (документы, материалы) в Президиум РТС не позднее 5 дней после получения соответствующего запроса. В случае выявления нарушений Президиум РТС применяет меры дисциплинарного воздействия.