

РЕГЛАМЕНТ
проведення Конференції
громадської організації
“Українська Асоціація фізичної терапії”

Зміст

1.	Загальні положення	3
2.	Підготовка до Загальних зборів Асоціації	4
3.	Порядок роботи на Загальних зборах Асоціації	5
4.	Завершення роботи Загальних зборів Асоціації	7
5.	Порядок прийняття та затвердження внесення змін та доповнень до Регламенту проведення Загальних зборів Асоціації	7
6.	Затвердження та редакція	8

1. Загальні положення

1.1. Даний регламент регулює організаційно-процедурні питання проведення Конференції громадської організації “Українська Асоціація фізичної терапії” (далі – Загальні збори).

1.2. Визначення понять:

- **Загальні збори або Конференція** – є вищим представницьким органом Асоціації, що в межах своїх повноважень має право на визначення загальних засад функціонування Асоціації та контролю над її діяльністю.
- **Делегатом** є особа, яка має право голосу на Загальних зборах і, яку було обрано зібранням/ зборами осередку/ відокремленого підрозділу або Правлінням Асоціації.
- **Організаційний комітет** (Оргкомітет) – тимчасовий орган створений Асоціацією, що координує роботу з підготовки і проведення Загальних зборів Асоціації.
- **Лічильна комісія** – тимчасовий орган створений Правлінням, який займається підрахунком результатів голосування з питань, винесених на Загальні збори Асоціації.
- **головуючий та секретар на засіданні**, – особи, які було обрано Оргкомітетом та за згодою з Правління Асоціації, вести засідання Загальних зборів.

1.2. Загальні збори скликаються Правлінням Асоціації не рідше одного разу на три роки. За рішенням Правління Асоціації, або на вимогу 10% членів Асоціації, позачергові Загальні збори мають бути скликані протягом тридцяти днів. Якщо вимога членів Асоціації не виконана, вони мають право самі скликати позачергові Загальні збори.

1.3. Осередки/ відокремлені підрозділи Асоціації беруть участь у Загальних зборах через уповноважених представників – делегатів. Право бути обраним у делегати мають лише фізичні терапевти категорії А.

1.4. Норма представництва делегатів на Загальних зборах встановлюється Правлінням Асоціації.

1.4. Загальні збори мають право приймати рішення за присутності 1/3 делегатів Асоціації. Кожен делегат Асоціації, який бере участі у Загальних зборах, має один голос.

1.5. Рішення з будь-якого питання, що стосуються затвердження змін і доповнень до Статуту, реалізації права власності на майно та

кошти Асоціації, а також делегуванні окремих повноважень та обов'язків щодо господарського управління активами Асоціації чи прийняття рішення про припинення діяльності Асоціації (реорганізація або саморозпуск), призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу, потребують більшості в 3/4 голосів членів делегатів Асоціації, які присутні і беруть участь у голосуванні.

1.6. За рішенням Правління рішення Загальних зборів можуть прийматися шляхом голосування через використання засобів зв'язку. У разі прийняття такого рішення Правління розробляє та затверджує Регламент проведення засідань та прийняття рішень Загальних зборів з використанням засобів зв'язку.

1.7. Виключна компетенція Загальних зборів:

- 1.7.1. затвердження Статуту, а також змін і доповнень до Статуту;
 - 1.7.2. визначення основних напрямків, діяльності Асоціації та затвердження стратегічного планування;
 - 1.7.3. затвердження звітів і доповідей інших органів управління Асоціації (напр. оргкомітету, робочих груп, Ревізійної комісії, тощо);
 - 1.7.4. обрання, затвердження і відкликання членів Правління Асоціації;
 - 1.7.5. реалізація права власності на майно та кошти Асоціації, а також делегування окремих повноважень та обов'язків щодо господарського управління активами Асоціації;
 - 1.7.6. скасування рішень керівних органів, прийнятих з порушенням законодавства, їх компетенції або тих, що порушують законні права членів Асоціації;
 - 1.7.7. прийняття рішення про припинення діяльності Асоціації (реорганізація або саморозпуск), призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- 1.8. Питання, віднесені до виключної компетенції Конференції не можуть передаватися іншим органам управління Асоціацією.

2. Підготовка до Загальних зборів Асоціації

2.1. Для організації та проведення Загальних зборів, з числа членів Асоціації створюється тимчасовий орган - Організаційний комітет (далі – Оргкомітет).

2.2. Кількість членів і самі члени Оргкомітету обираються рішенням Правління Асоціації. Оргкомітет у своїй діяльності керується Статутом, цим Регламентом, положеннями прийнятими Асоціацією та чинним законодавством України.

2.3. Прийняття рішень Оргкомітету здійснюється більшістю голосів з числа його членів.

2.4. Оргкомітет займається:

2.4.1. опрацюванням поданих заявок на участь у Загальних зборах;

2.4.2. створенням списків присутніх на Загальних зборах;

2.4.3. реєстрацією учасників Загальних зборів;

2.4.4. оформленням та поширенням інформації про Загальні збори;

2.4.5. здійснення інших дії по організації та проведенню Загальних зборів.

2.5. Дата скликання на Загальні збори повідомляється Оргкомітетом не менше ніж за 2 (два) місяці до початку проведення Загальних зборів.

2.6. Проект порядку денного Загальних зборів готується Оргкомітетом. Усі, хто бажає внести доповнення чи зміни до порядку денного можуть звернутись до Оргкомітету не пізніше, як за 14 (чотирнадцять) днів до початку проведення Загальних зборів. Оргкомітет розглядає усі звернення та пропозиції і формує остаточний порядок денний за 10 (десять) днів до відкриття Загальних зборів.

2.7. Якщо з різних причин делегат не може бути присутнім на Загальних зборах, він може передати право свого представництва іншому члену Асоціації, та повідомити про це Оргкомітет не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) днів до початку Загальних зборів.

2.10. Члени Асоціації, що не є обраними як делегати, на умовах визначених Правлінням Асоціації, можуть бути присутні на Загальних зборах.

2.11. Реєстрація кандидатів на посади членів Правління та/або Ревізійної комісії здійснюється Оргкомітетом. Кандидати до Оргкомітету подають відповідну письмову заяву разом з власним резюме та програмою діяльності. Заява до Оргкомітету подається не пізніше як за 1 (один) календарний місяць до початку Загальних зборів.

3. Порядок роботи на Загальних зборах

3.1. Рішення з питань, які розглядаються на Загальних зборах, приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів від

числа присутніх делегатів, за виключенням питань пункту 1.5. цього Регламенту де потрібно не менше 3/4 від числа присутніх делегатів.

3.2. Голосування відбуваються відкрито шляхом підняття мандатів. Таємним є голосування з питань обрання членів Правління, Ревізійної комісії, що відбуваються шляхом заповнення бюлетенів з їх подальшим підрахунком.

3.4. Право голосу мають лише делегати.

3.5. Підрахунок голосів здійснюється Лічильною комісією.

3.6. На Загальних зборах за рішенням Оргкомітету, можуть бути присутні: посадові особи, студенти, викладачі, представники преси та інші.

3.7. Повноваження головуєчого на засіданні Загальних зборів:

3.7.1. відкриває, закриває та неупереджено веде Загальні збори;

3.7.2. виносить на обговорення питання порядку денного;

3.7.3. надає слово для доповіді, виступу, запитання, оголошує промовця;

3.7.4. ставить питання на голосування, оголошує його результати;

3.7.5. забезпечує дотримання регламенту Загальних зборів, вживає заходів щодо підтримання порядку на Загальних зборах;

3.7.6. може виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на Загальних зборах;

3.7.7. попереджає про порушення та вживає заходів для дотримання регламенту Загальних зборів;

3.8. На умовах визначених Оргкомітетом, усі присутні на Загальних зборах можуть виступати, доповідати чи оголошувати інформацію.

3.9. Промовець повинен дотримуватись регламенту свого виступу та Загальних зборів. Головуючий має право попередити промовця про недотримання ним регламенту.

3.10. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий Загальних зборів може припинити його виступ.

3.11. Під час Загальних зборів присутні не повинні заважати промовця і слухачам.

4. Завершення роботи Загальних зборів

4.1. Загальні збори протоколюються. Ведення протоколу Загальних зборів здійснює секретар Загальних зборів. Протокол Загальних зборів підписує головуючий та секретар.

4.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- дата і місце проведення Загальних зборів;
- кількість присутніх делегатів, членів та гостей на Загальних зборах;
- питання порядку денного винесені на розгляд;
- назви і редакції документів;
- усі винесені на голосування питання та пропозиції;
- результати голосування і прийняті рішення.

4.3. Протокол Загальних зборів є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень Загальними зборами.

4.4. У випадках, коли у делегата/тів є зауваження, скарги чи пропозиції щодо проведення Загальних зборів, він подає письмову заяву до Оргкомітету не пізніше ніж за 7 (сім) днів після завершення Загальних зборів. Оргкомітет розглядає усі подані письмові заяви та приймає відповідні рішення.

4.5. Оргкомітет завершує свою роботу через 14 (чотирнадцять) днів після завершення Загальних зборів. Якщо до Оргкомітету були подані додаткові заяви, Оргкомітет завершує свою роботу після вирішення усіх питань, але не пізніше ніж через 14 (чотирнадцять) днів з моменту отримання останньої заяви.

5. Порядок прийняття та затвердження внесення змін та доповнень до Регламенту проведення Загальних зборів Асоціації

5.1. Цей Регламент вступає у дію з моменту його затвердження простою більшістю голосів від загальної кількості числа присутніх делегатів на Загальних зборах.

5.2. Зміни та доповнення до цього Регламенту, які не суперечать Статуту Асоціації ухвалюються більшістю голосів присутніх делегатів на Загальних зборах Асоціації.

Затвердження та редакція
ЗАТВЕРДЖЕНО Конференцією ГО «УАФТ» Протокол №1 від 18 жовтня 2012р.
ЗАТВЕРДЖЕНО із змінами засідання IX Конференцією ГО «УАФТ» Протокол № 1 від 2 червня 2017р.

© Українська Асоціація фізичної терапії 2017