

УТВЕРЖДЕНО
решением Конференции РООСК
протокол № _____ от «__» _____ 2023 г.



Положение о порядке созыва и проведения Конференции членов Региональной общественной организации «Сахалинские корейцы»

Южно-Сахалинск, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке созыва и проведения Конференции членов Региональной общественной организации «Сахалинские корейцы» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с действующим уставом Региональной общественной организации «Сахалинские корейцы» (далее по тексту – «Устав») и регулирует основные правила и процедуры созыва и проведения Конференции членов РООСК (далее по тексту – «Конференция»).

1.2. Конференция является высшим органом управления Региональной общественной организации «Сахалинские корейцы» (далее по тексту «РООСК»).

1.3. Конференция вправе рассматривать любые вопросы, которые в соответствии с Уставом и действующим законодательством относятся к компетенции высшего органа управления Организации и включены в повестку дня с соблюдением необходимых процедур.

1.4. Конференция может быть очередной или внеочередной.

1.5. Созыв и работа Конференции осуществляется в соответствии с Уставом, настоящим Положением и внутренними документами РООСК.

1.6. Компетенция Конференции определяется Уставом, где перечислены вопросы решения, по которым должны приниматься квалифицированным большинством, т. е. 2/3 голосов делегатов Конференции. Все другие не указанные в Уставе вопросы решаются простым большинством голосов делегатов Конференции.

2. Участие в работе Конференции

2.1. Конференция проводится в форме совместного присутствия делегатов РООСК для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня Конференции.

2.2. Районные представители (делегаты) на Конференция избираются из числа членов РООСК по территориальному признаку путем деления на административно-территориальные единицы (районы) субъекта РФ (Сахалинская область).

2.3. Лицо, не являющееся членом РООСК, не может быть делегатом Конференции.

2.4. Делегаты на Конференция избираются по нормам представительства, устанавливаемым настоящим Положением.

2.5. Состав делегатов состоит из трёх групп делегатов.

Первая группа – районные представители наиболее крупных по количеству участников общественной организации без образования юридического лица сахалинских корейцев, проживающих в районе (далее по тексту «ОБОЮЛ») или наиболее активные и эффективные организации юридические лица (далее по тексту «ЮЛ») представляющие интересы районной диаспоры сахалинских корейцев (далее по тексту «районной диаспоры»).

Вторая группа – представители ЮЛ и ОБОЮЛ являющихся действующими членами РООСК.

Третья группа – члены Правления РООСК (далее по тексту «Правление»).

2.6. Районные представители являются делегатами Конференции на основании решения об их избрании делегатом, оформленного протоколом ЮЛ собрания районной диаспоры или оформленного протоколом ОБОЮЛ, аккредитованных решением Правления как имеющих право представлять в РООСК интересы районной диаспоры.

2.7. Представители ЮЛ членов РООСК являются делегатами Конференции на основании выписки из ЕГРЮЛ (для руководителей) или доверенности подписанной руководителем с приложением выписки из ЕГРЮЛ.

2.8. Представители ОБОЮЛ членов РООСК являются делегатами на основании решения об их избрании делегатом, оформленного протоколом членов ОБОЮЛ.

2.9. Члены Правления РООСК являются делегатами Конференции по должности.

2.10. Делегаты принимают личное участие в работе Конференции, в случае болезни или иных объективных причин делегат может выдать доверенность на голосование от своего имени другому члену РООСК.

В случае, если доверяемое лицо является делегатом, то у такого делегата возникает право голосовать двумя и более голосами в соответствии с оформленными на делегата доверенностями.

Доверенность оформляется в простой письменной форме с указанием реквизитов паспорта, ФИО, адреса эл. почты, телефона и адреса регистрации доверителя и доверяемого лица, причины невозможности присутствия делегата и даты Конференции, где будет присутствовать доверяемое лицо.

Доверенность должна быть заранее заверена подписью Президента или замещающего лица и печатью РООСК.

Доверенность, направленная Президенту или замещающему лицу менее чем за сутки до начала Конференции не принимается.

2.11. Делегаты имеют равные права на Конференции. Каждый делегат при принятии решений имеет один голос. В случае если делегат является доверенным лицом другого делегата на Конференцию, он приобретает право дополнительных голосов в соответствии с выданными ему доверенностями.

2.12. Представитель района (административно-территориального района субъекта РФ Сахалинской области), избранный делегатом на Конференцию территориальным собранием, становится кандидатом в члены Правления и участвует в работе Конференции как делегат с правом голоса, при условии, что данный представитель является действующим членом РООСК. На Конференции по представлению Президента представитель района решением делегатов Конференции утверждается членом Правления квалифицированным большинством голосов. При утверждении членом Правления, представитель района автоматически утрачивает право голоса делегата Конференции, но при этом одновременно приобретает право голоса члена Правления. Т. о. несмотря на совмещение функций делегата и члена Правления, представитель района имеет один голос, который использует в интересах районной диаспоры.

В случае поступления из района информации об избрании нового представителя района Президент назначает очередное/внеочередное заседание членов правления, где принимается решение об исключении из членов правления предыдущего представителя район и избрании нового представителя район членом Правления на основании оригинала протокола территориального собрания. При этом предыдущий представитель остается в составе Правления, но лишается права голоса, имеет право не присутствовать на заседаниях Правления и исключается из состава Правления на ближайшей Конференции.

Новый представитель района обязан быть действующим членом РООСК в противном случае новый представитель района не имеет права быть избранным в коллегиальные органы РООСК и не имеет права голоса в случае участия в мероприятиях РООСК.

3. Подготовка к проведению Конференции

3.1. Решение о проведении Конференции принимает Президент РООСК (далее по тексту «Президент»), ВРИО Президента (Вице-президент РООСК), Председатель Правления (по решению членов Правления) и Председатель ревизионной комиссии.

3.2. В Решении о проведении Конференции должна содержаться следующая информация:

3.2.1. Статус Конференции (очередной, внеочередной);

3.2.2. Дата, место и время проведения Конференции;

3.2.3. Первоначальная повестка дня Конференции;

3.2.4. Количество делегатов от районов Сахалинской области, а также общее количество делегатов, от которого вычисляется кворум;

3.2.5. Время начала и окончания регистрации делегатов Конференции;

3.2.6. Иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Конференции.

3.3. В Решении Правления РООСК о проведении Конференции может также содержаться рекомендация о форме голосования на Конференции. В случае рекомендации путем голосования бюллетенями Правление РООСК утверждает форму бюллетеня для голосования.

3.4. Предложения в повестку дня Конференции передаются в адрес Президента РООСК с использованием электронной почты.

3.5. В случае спора лицо вправе ссылаться на факт подачи предложения в повестку дня Конференции только при наличии у него соответствующих доказательств.

3.6. Президент РООСК рассматривает поступившие предложения и принимает решение о включении их в повестку дня Конференции или об отказе во включении в указанную повестку дня не позднее пяти дней после окончания срока для направления предложений, установленных пп.5.4. и 6.4. настоящего Положения.

3.7. По результатам рассмотрения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов Президент РООСК формирует уточненную повестку дня Конференции.

3.8. Обязательному включению в повестку дня Конференции подлежат те дополнительные вопросы, предложения о включении которых подали в установленном порядке не менее 1/3 от числа членов РООСК, а также вопросы, предложенные Президентом, Председателем Правления или Председателем ревизионной комиссией.

3.9. В случае включения дополнительных вопросов в повестку дня Конференции, уточненная повестка дня подлежит публикации на официальном сайте РООСК наряду с первоначальной повесткой дня в сроки, установленные пп. 5.5. и 6.5. настоящего Положения.

3.10. Окончательная повестка дня утверждается Конференцией с учетом предварительной повестки дня, сформированной Президентом РООСК. Конференция не вправе включать в окончательную повестку дня вопросы, не включенные в предварительную повестку дня.

3.11. Президент организует уведомление членов РООСК о дате проведения Конференции с использованием средств электронной и (или) почтовой связи. В уведомлении указывается порядок ознакомления с материалами предстоящей Конференции.

4. Порядок избрания делегатов

4.1. Избрание делегатов Конференции от районов осуществляется членами РООСК и проживающими в районе представителями Диаспоры, пожелавшими принять участие в собрании, путем проведения общих собраний (территориальные собрания) в каждой административно-территориальной единице (районе) Сахалинской области по одному представителю (делегату) от района.

4.2. Для проведения выборов делегатов Конференции члены РООСК, зарегистрированные по месту жительства в соответствующем районе Сахалинской области, проводят территориальные собрания.

4.3. Порядок проведения территориальных собраний РООСК.

4.3.1. Территориальные собрания созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3.2. Территориальное собрание проводится путем совместного присутствия членов РООСК и сахалинских корейцев, не являющихся членами РООСК, зарегистрированных в границах одной административно-территориальной единице (район) Сахалинской области.

4.3.3. Для организации работы территориального собрания действующим делегатом или любым членом РООСК, зарегистрированным в районе (в случае если ранее в районе территориальные собрания не проводились) инициируется собрание членов РООСК и сахалинских корейцев, не являющихся членами РООСК и избирается секретарь территориального собрания для ведения собрания и оформления протокола.

Инициатор территориального собрания может предложить свою кандидатуру собранию для избрания на должность секретаря.

4.3.4. Секретарь территориального собрания оформляет ведомость присутствующих на собрании с указанием ФИО, адреса регистрации, контактного телефона и принадлежности к членству в РООСК.

4.3.5. По результатам оформления ведомости присутствующих Секретарь собирает подписи у каждого присутствующего и несёт персональную ответственность за наличие участников собрания и подлинность их подписей.

4.3.6. Секретарь производит подсчет голосов на территориальном собрании. Результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе территориального собрания.

4.4. Территориальное собрание считается правомочным при любом количестве присутствующих.

4.5. Делегатом Конференции может быть избран любой член РООСК. Исключение составляют члены Правления, являющиеся делегатами Конференции по должности. Члены РООСК вправе выдвинуть свою кандидатуру или кандидатуру другого члена РООСК для избрания делегатом Конференции.

4.6. По результатам проведения собраний в адрес Президента направляются протоколы территориальных собраний, содержащие сведения о делегатах, направляемых для участия в Конференции.

4.7. Протокол территориального собрания должен содержать фамилию, имя, отчество избранного делегата Конференции.

4.8. Протокол территориального собрания должен быть подписан секретарем собрания.

4.9. Протокол территориального собрания должен быть направлен в адрес Президента РООСК не позднее, чем за 10 дней до даты проведения очередной Конференции и за 5 дней до даты проведения внеочередной Конференции.

5. Очередная Конференция

5.1. Очередная Конференция созывается не реже одного раза в год.

5.2. Решение Правления о созыве очередной Конференции должно быть принято не позднее 40 (сорока) дней до даты его проведения.

5.3. Уведомление членов РООСК о дате проведения очередной Конференции в соответствии с п. 3.11. настоящего Положения, а также размещение на официальном сайте РООСК информации о дате проведения и первоначальной повестке дня очередной Конференции размещается не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до дня проведения Конференции.

5.4. Предложения в повестку дня очередной Конференции должны быть направлены членом РООСК в адрес Президента в письменном виде по электронной почте не менее чем за 20 дней до даты проведения Конференции.

5.5. Уточненная повестка дня очередной Конференции, сформированная с учетом поступивших предложений, утверждается Правлением или Председателем Правления в случае, когда провести собрание членов Правления не представляется возможным. Уточненная повестка дня публикуется на официальном сайте РООСК не позднее, чем за 10 дней до проведения очередной Конференции.

6. Внеочередная Конференция

6.1. Внеочередная Конференция проводится между очередными Конференциями для рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного решения.

6.2. Дата проведения внеочередной Конференции назначается не ранее 30 (тридцати) дней и не позднее 60 (шестидесяти) дней с момента принятия соответствующего решения.

6.3. Уведомление членов РООСК о дате проведения внеочередной Конференции в соответствии с п. 3.11. настоящего Положения, а также размещение на официальном сайте РООСК информации о дате проведения и первоначальной повестке дня внеочередной Конференции размещается не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения Конференции.

6.4. Предложения в повестку дня внеочередной Конференции должны быть направлены членом РООСК в адрес Президента в письменном виде по электронной почте не менее чем за 10 дней до даты проведения Конференции.

6.5. Уточненная повестка дня внеочередной Конференции, сформированная с учетом поступивших предложений, утверждается Правлением или Председателем Правления в случае, когда провести собрание членов Правления не представляется возможным. Уточненная повестка дня публикуется на официальном сайте РООСК не позднее, чем за 5 дней до проведения внеочередной Конференции.

6.6. Решение о созыве внеочередной Конференции принимается Правлением по следующим основаниям:

- 6.6.1. По собственной инициативе Председателя Правления и/или заявлением, подписанным не менее чем 1/3 членов правления при необходимости безотлагательного решения вопросов деятельности РООСК, относящихся к исключительной компетенции Конференции;
- 6.6.2. По требованию Президента;
- 6.6.3. По требованию Председателя Ревизионной комиссии;
- 6.6.4. По требованию не менее одной трети членов РООСК.

7. Организация работы Конференции

7.1. Для организации работы Конференции избирается Председатель Конференции (Председательствующий), а также секретарь Конференции (далее по тексту «Секретарь»).

7.2. Президент или назначенное им лицо осуществляет проверку полномочий делегатов, ведет их регистрацию посредством оформления регистрационной ведомости делегатов.

7.3. Регистрационная ведомость оформляется заранее Президентом (или назначенным им лицом) в соответствии с:

- количеством районов, где созданы ЮЛ или ООБОЮЛ, являющиеся действующими членами РООСК (от ООБОЮЛ представитель/делегат - физическое лицо, являющееся действующим членом РООСК) и аккредитованные РООСК для представления интересов районной диаспоры.
- количеством ЮЛ и ООБОЮЛ (от ООБОЮЛ представитель/делегат - физическое лицо, являющееся действующим членом РООСК) являющихся действующими членами РООСК.
- количеством действующих членов Правления.

За достоверность оформления регистрационной ведомости отвечает Президент и несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.4. По окончании регистрации делегатов Президент лично ставит свою подпись и передает Секретарю регистрационную ведомость с подписями всех зарегистрированных делегатов.

7.5. Секретарь производит подсчет присутствующих делегатов для определения наличия кворума.

Результат подсчета присутствующих делегатов, наличие или отсутствие кворума и состав делегатов Секретарь оглашает присутствующим на Конференции

7.4. Участникам перед началом рассмотрения вопросов по повестке дня Конференции. Регистрационная ведомость делегатов Конференции приобщается к протоколу Конференции.

7.5. Секретарь производит подсчет голосов на Конференции. Результаты голосования секретарь объявляет Конференции. Результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе Конференции.

7.6. Председателем Конференции (Председательствующим) может являться Президент РООСК, а в его отсутствие – Вице-Президент РООСК или иное лицо, избранное делегатами Конференции.

7.7. Председатель Конференции (Председательствующий) ведет Конференцию в соответствии с повесткой дня Конференции.

7.8. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение работы Конференции осуществляет Президент.

8. Регистрация делегатов, определение кворума

8.1. Перед открытием Конференции проводится регистрация делегатов. Проведение регистрации организует Президент РООСК или назначенное им лицо.

8.2. Регистрация районных делегатов осуществляется в соответствии с регистрационной ведомостью делегатов, подготовленной на основании протоколов территориальных собраний РООСК.

8.3. Регистрация делегатов от ЮЛ осуществляется в соответствии с предъявленными ими выписками из ЕГРЮЛ со сроком выдачи не менее 30 дней до дня начала Конференции (для руководителей ЮЛ) и с приложением доверенности от лица руководителя к выписке из ЕГРЮЛ в случае представителя ЮЛ.

8.4. Регистрация делегатов от ООБОЮЛ осуществляется в соответствии с предъявленными ими оригиналами протоколов территориальных собраний, подтверждающих полномочия делегатов.

- 8.5. Регистрация делегатов членов Правления осуществляется по предъявлению паспорта гражданина РФ.
- 8.6. При регистрации все делегаты обязаны иметь при себе паспорт гражданина РФ и предъявить его по требованию лица, осуществляющего регистрацию. Отсутствие паспорта гражданина РФ или отказ его предоставить - является причиной отказа в регистрации делегата.
- 8.7. По решению Президента делегатам при регистрации могут быть выданы мандаты для голосования.
- 8.8. Не зарегистрировавшийся делегат Конференции не вправе принимать участие в голосовании.
- 8.9. Конференция открывается в указанное в уведомлении о проведении Конференции время или позже по решению большинства зарегистрированных к этому времени делегатов.
- 8.10. Конференция считается правомочной, если в его работе принимают участие более половины от общего количества делегатов, зафиксированных в регистрационной ведомости первоначальным списком для регистрации.
- 8.11. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Конференции (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих делегатов Конференции) Конференция признается несостоявшейся.

9. Принятие решений Конференцией

- 9.1. Решения Конференции принимаются открытым или закрытым (тайным) голосованием. Порядок проведения голосования по вопросам повестки дня устанавливается Конференцией.
- 9.2. Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от количества делегатов, зарегистрировавшихся для участия в Конференции, за исключением вопросов, решение по которым в соответствии с Уставом РООСК может быть принято квалифицированным большинством.
- 9.3. Принятие решений Конференции о выборах Президента, Вице-президента и Председателя ревизионной комиссии проводятся в соответствии с Уставом тайным голосованием квалифицированным большинством в соответствии с утвержденными Президентом блок-схемами (далее по тексту «БС») являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему Положению:
- БС «Подготовка к проведению конференции по выборам Президента РООСК»;
- БС «Проведение конференции в день выборов Президента РООСК».
- 9.4. БС переоформляются согласно решению протокола собрания членов Правления в случае изменения законодательства РФ, Устава, и иных сопутствующих обстоятельств, не позволяющих неукоснительно и в полном объеме выполнять действия, указанные в БС.

10. Оформление результатов работы Конференции.

- 10.1. Решения Конференции оформляются протоколом, который ведет секретарь Конференции.
- 10.2. Протокол подписывают Председатель Конференции (Председательствующий) и секретарь Конференции.
- 10.3. Протокол Конференции подлежит публикации на официальном сайте РООСК не позднее 5 рабочих дней после даты проведения Конференции.
- 10.4. Протокол составляется в письменной форме с указанием:
- 10.4.1. даты, времени и места проведения Конференции;
 - 10.4.2. сведений о лицах, принявших участие в Конференции;
 - 10.4.3. результатов голосования по каждому вопросу повестки дня;
 - 10.4.4. сведений о лицах, проводивших подсчет голосов;
 - 10.4.5. сведений о лицах, голосовавших против принятия решения Конференции и потребовавших внести запись об этом в протокол.
- 10.5. Оформленный надлежащим образом протокол Конференции хранится в РООСК бессрочно.
- 10.6. Во время Конференции может осуществляться аудиозапись, фото- и видеосъемка. В этом случае соответствующие материалы приобщаются к протоколу Конференции и хранятся в РООСК.

10.7. Решения, принятые Конференцией, публикуются на официальном сайте РООСК в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем проведения Конференции.