

САВЕТ ФЕДЭРАЦЫ
ПРАФСАЮЗАЎ БЕЛАРУСІ
ПРЭЗІДЫУМ
ПАСТАНОВА



СОВЕТ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ
ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2017 № 7

г.Мінск

г.Минск

Об утверждении Регламента Совета
Федерации профсоюзов Беларуси,
его Президиума и рабочих органов

Президиум Совета Федерации профсоюзов Беларуси ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета Федерации профсоюзов
Беларуси, его Президиума и рабочих органов.

2. В целях реализации решений руководящих органов ФПБ
рекомендовать членским организациям ФПБ и их организационным
структурам проводить заседания президиумов:

республиканских (центральных) комитетов (советов) отраслевых
профсоюзов – на второй неделе месяца;

областных (минских городских) комитетов (советов) организаций
отраслевых профсоюзов – на четвертой неделе месяца;

3. Признать утратившим силу постановление Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси от 26.06.2003 № 93 "О Регламенте Совета
Федерации профсоюзов Беларуси, его руководящих и рабочих органов".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на главное управление организационной и кадровой работы аппарата
Совета ФПБ (Р.О.Дапиро).

Председатель
Федерации профсоюзов

М.С.Орда





УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси

30.01.2017 № 7

РЕГЛАМЕНТ

Совета Федерации профсоюзов Беларуси,
его Президиума и рабочих органов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет Федерации профсоюзов Беларуси (далее – Совет ФПБ) является руководящим органом Федерации профсоюзов Беларуси (далее – ФПБ) в период между ее съездами.

Срок полномочий Совета ФПБ – 5 лет с момента его избрания Съездом ФПБ. Совет ФПБ подотчетен Съезду ФПБ.

2. В состав Совета ФПБ по должности входят Председатель ФПБ, его заместители, а также (в пределах установленных в пункте 34 Устава ФПБ норм) руководители членских организаций и иные члены Совета ФПБ, избранные от членских организаций ФПБ, организационных структур ФПБ, ассоциированных членов ФПБ.

3. Совет ФПБ в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Беларусь, Уставом ФПБ, решениями Съезда ФПБ и Совета ФПБ, принятыми программами, а также настоящим Регламентом.

4. Деятельность Совета ФПБ основывается на коллегиальном рассмотрении и решении вопросов в целях реализации уставных целей и задач ФПБ.

Совет ФПБ проводит свои заседания (пленумы) по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, по решению Президиума Совета ФПБ или по требованию не менее 1/3 членов Совета ФПБ.

Совет ФПБ создает Исполком Совета ФПБ, постоянные и временные комиссии, формирует другие необходимые рабочие органы, утверждает положения о них.

5. В период между заседаниями Совета ФПБ деятельностью ФПБ руководит Президиум Совета ФПБ в составе Председателя ФПБ, его заместителей и членов Президиума, избираемых из числа представителей членских организаций ФПБ, профсоюзного актива, членов профсоюзов, представляющих регионы страны, в порядке, определенном Уставом ФПБ.

Ежегодно Советом ФПБ производится ротация состава Президиума Совета ФПБ.

В работе Президиума Совета ФПБ с правом совещательного голоса принимают участие руководители членских организаций, не представленных в его составе, ассоциированных членов ФПБ, структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, другие приглашенные лица.

6. Деятельность руководящих органов ФПБ (Совета ФПБ, Президиума Совета ФПБ), руководителей ФПБ (Председателя ФПБ и его заместителей, секретарей ФПБ), Исполкома Совета ФПБ, других рабочих органов Совета ФПБ обеспечивает аппарат Совета ФПБ.

7. Общее руководство деятельностью аппарата Совета ФПБ осуществляет Председатель ФПБ.

Руководители структурных подразделений и иные работники аппарата Совета ФПБ назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем ФПБ.

Задачи и функции структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, компетенция их руководителей и работников определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях, утверждаемыми Председателем ФПБ, и должностными инструкциями, утверждаемыми руководителями структурных подразделений аппарата Совета ФПБ.

8. Председатель ФПБ как руководитель юридического лица единолично принимает решения по вопросам деятельности аппарата Совета ФПБ и по текущим вопросам деятельности ФПБ, не отнесенным к исключительной компетенции руководящих или рабочих органов ФПБ.

9. Решения Председателя ФПБ оформляются его распоряжениями.

При убытии Председателя ФПБ в отпуск, командировку, а также в связи с его отсутствием по причине временной нетрудоспособности Председатель ФПБ издает распоряжение о временном возложении своих обязанностей на одного из заместителей.

По прибытии из отпуска, командировки, в том числе и досрочном, Председатель ФПБ приступает к исполнению своих обязанностей без оформления дополнительных документов.

Для оперативного решения текущих и срочных вопросов, связанных с деятельностью ФПБ, Председатель ФПБ дает поручения, оформляемые в виде протоколов поручений.

ГЛАВА 2 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

10. Деятельность Совета ФПБ, его Президиума осуществляется на основе утверждаемых Президиумом Совета ФПБ планов: основных мероприятий ФПБ на соответствующий календарный год (далее – план основных мероприятий на год); работы Президиума Совета ФПБ на полугодие (далее – план работы на полугодие).

Структурные подразделения аппарата Совета ФПБ, организационные структуры ФПБ и организации, созданные на основе собственности ФПБ, представляют в главное управление организационной кадровой работы

аппарата Совета ФПБ за месяц до окончания периода действия реализуемого плана работы на полугодие, плана основных мероприятий на год (далее – планы) предложения для включения в планы на предстоящий период с указанием времени подготовки и проведения мероприятий.

11. Главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ:

11.1. обобщает поступившие предложения, составляет проекты планов и в срок не позднее 15-го числа месяца, завершающего период действия реализуемого плана, представляет его на рассмотрение и утверждение Президиума Совета ФПБ;

11.2. совместно с заинтересованными структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ осуществляет контроль за выполнением планов и периодически информирует Президиум Совета ФПБ о ходе их выполнения.

12. В целях координации работы с Администрацией Президента Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь, министерствами, другими республиканскими органами государственного управления, общественными объединениями в решении конкретных социально-экономических и иных вопросов, отнесенных к компетенции профсоюзов, могут составляться совместные программы, планы, проводиться совместные заседания руководящих органов и другие мероприятия.

Предложения в Президиум Совета ФПБ по данному вопросу вносят соответствующие структурные подразделения аппарата Совета ФПБ.

13. Структурные подразделения аппарата Совета ФПБ на основе планов, решений руководящих органов ФПБ и с учетом решений Исполкома Совета ФПБ, распоряжений и поручений руководителей ФПБ разрабатывают собственные планы работы, как правило, на полугодие, которые утверждаются курирующими соответствующие направления деятельности руководителями ФПБ.

14. До завершения текущего месяца главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ составляет и доводит до сведения заинтересованных перечни основных мероприятий, проводимых в предстоящем месяце:

Советом ФПБ, его Президиумом, руководящими органами республиканских (центральных) комитетов (советов) отраслевых профсоюзов, областных (Минского городского) объединений профсоюзов; организациями, созданными на основе собственности ФПБ.

Предложения в перечни, указанные в части первой настоящего пункта, направляются в главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ не позднее 25-го числа текущего месяца.

В целях уточнения дат и мест проведения мероприятий, включенных в перечни, указанные в части первой настоящего пункта, определения представителей ФПБ для участия в мероприятиях главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ до завершения текущей недели составляет и доводит до сведения заинтересованных перечни основных мероприятий, проводимых на предстоящей неделе:

Советом ФПБ, его Президиумом, руководящими органами республиканских (центральных) комитетов (советов) отраслевых профсоюзов, областных (Минского городского) объединений профсоюзов; организациями, созданными на основе собственности ФПБ.

ГЛАВА 3 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛЕНУМА СОВЕТА ФПБ

15. Проект решения Президиума о проведении Пленума Совета ФПБ с указанием повестки дня, докладчиков, состава приглашаемых лиц, даты, места, времени начала и регламента работы готовит и вносит в Президиум Совета ФПБ главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ совместно с другими структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, как правило, не позднее чем за месяц до его проведения.

16. Подготовка и проведение Пленума Совета ФПБ осуществляются структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, организациями, созданными на основе собственности ФПБ, в соответствии с рабочим планом организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению Пленума Совета ФПБ (далее – рабочий план).

Членские организации и организационные структуры ФПБ в соответствии с рабочим планом оказывают содействие в подготовке и проведении Пленума.

17. Оповещение членов Совета ФПБ, членов Ревизионной комиссии ФПБ о проведении Пленума Совета ФПБ, регистрация, отметка командировочных удостоверений, выдача справок, ведение протокола, обеспечение стенографической записи возлагаются на главное управление организационной и кадровой работы и канцелярию аппарата Совета ФПБ, организация питания участников и подготовка помещения – на Унитарное предприятие "Дом профсоюзов", решение вопросов финансирования – на главное финансово-экономическое управление аппарата Совета ФПБ, организация культурно-массовой программы – на главное управление по культуре и общественной работе аппарата Совета ФПБ, если иное не предусмотрено рабочим планом.

18. На каждом Пленуме Совета ФПБ по предложениям Президиума Совета ФПБ или членов Совета ФПБ формируются его рабочие органы – президиум Пленума Совета ФПБ, редакционная и счетная комиссии, состав которых утверждается Пленумом Совета ФПБ.

При необходимости Пленум Совета ФПБ может создавать рабочие комиссии или группы, состоящие, как правило, из числа членов Совета ФПБ, для дополнительной проработки возникающих в ходе обсуждения вопросов и представления Совету ФПБ своих предложений.

19. Пленум Совета ФПБ считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Заседания Совета ФПБ являются открытыми.

20. В работе Пленума Совета ФПБ с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Ревизионной комиссии ФПБ.

21. На Пленум Совета ФПБ могут быть приглашены представители членских организаций и организационных структур ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, государственных органов и иных организаций, политических партий, общественных объединений, научных учреждений, эксперты.

С разрешения председательствующего приглашенные на Пленум Совета ФПБ вправе участвовать в обсуждении, задавать вопросы, давать справки, передавать в президиум тексты своих выступлений и другие материалы.

Общее количество и категории приглашенных согласовываются заместителями Председателя ФПБ и утверждаются Председателем ФПБ.

Проведение мероприятий по приглашению на Пленум Совета ФПБ и оформлению необходимых документов обеспечивает главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ.

22. Подготовка проектов решений Пленума Совета ФПБ и документов к ним осуществляется структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, организациями, созданными на основе собственности ФПБ, в соответствии с рабочим планом.

Проекты решений Пленума Совета ФПБ и документы к ним представляются в главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ, как правило, в срок не позднее чем за 5 дней до проведения Пленума Совета ФПБ.

Главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ направляет проекты решений Пленума Совета ФПБ и документы к ним членским организациям ФПБ, областным (Минскому городскому) объединениям профсоюзов, иным заинтересованным, как правило, не позднее чем за 3 дня до проведения Пленума Совета ФПБ.

Членские организации ФПБ, областные (Минское городское) объединения профсоюзов обеспечивают ознакомление членов Совета ФПБ с проектами решений Пленума Совета ФПБ и документами к ним.

23. Председательствующим на Пленуме Совета ФПБ является Председатель ФПБ либо заместитель Председателя ФПБ, на которого возложено временное исполнение его обязанностей.

24. Результаты регистрации членов Совета ФПБ, список выступающих, итоги голосования и другая информация представляются председательствующему.

25. В ходе проведения Пленума Совета ФПБ председательствующий:

25.1. открывает и закрывает заседание;

25.2. руководит общим ходом заседания;

25.3. следит за соблюдением настоящего Регламента;

25.4. оглашает список записавшихся для выступления;

25.5. предоставляет слово для докладов и выступлений;

25.6. организует обсуждение рассматриваемых вопросов;

25.7. ставит на голосование проекты решений Совета ФПБ, предложения членов Совета ФПБ по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет результаты голосования;

25.8. озвучивает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в президиум Пленума Совета ФПБ.

26. Председательствующий на Пленуме Совета ФПБ принимает меры по обеспечению порядка, конструктивного сотрудничества и достижения согласия по рассматриваемым вопросам.

27. Вопросы, включенные в повестку дня Пленума Совета ФПБ, рассматриваются в установленной Советом ФПБ последовательности. Как правило, в первую очередь рассматриваются вопросы повестки дня, для участия в обсуждении которых прибыли приглашенные.

28. Время для докладов на Пленуме Совета ФПБ предоставляется, как правило, в пределах 40 минут, для содокладов – 15 минут.

Выступающим в обсуждении докладов предоставляется до 10 минут; в обсуждении кандидатур, порядка ведения заседания, мотивов голосования, для заявлений, запросов, предложений, вопросов, сообщений и справок – до 3 минут.

Время для выступления может быть изменено по решению Пленума Совета ФПБ. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

29. Слово для выступления по обсуждаемому вопросу предоставляется председательствующим на заседании по письменному или устному обращению члена Совета ФПБ или приглашенного лица, которое направляется председательствующему или в президиум Пленума Совета ФПБ до начала или во время обсуждения данного вопроса.

Члену Совета ФПБ не может быть отказано в праве выступить, за исключением случая принятия Пленумом Совета ФПБ решения о прекращении обсуждения.

Выступления приглашенных лиц разрешаются после выступлений всех пожелавших выступить по данному вопросу членов Совета ФПБ, если иной порядок обсуждения вопроса не будет установлен председательствующим.

Выступающий вправе начать выступление после предоставления ему слова председательствующим. Выступающий может выступить по одному вопросу не более одного раза. Он вправе отказаться от выступления.

Председательствующий может предоставить вне очереди слово по вопросу прекращения обсуждения, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места с разрешения председательствующего. Если выступающий отклоняется от обсуждаемого вопроса, председательствующий делает ему предупреждение, а если он выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

Обсуждение прекращается по решению Пленума Совета ФПБ. При внесении предложения о прекращении обсуждения председательствующий информирует членов Совета ФПБ о числе выступивших и записавшихся для выступления и выясняет, кто из членов Совета ФПБ настаивает на предоставлении слова. После прекращения прений докладчик, содокладчик

имеют право выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут. В стенограмму заседания по просьбе лиц, записавшихся для выступления и не имевших возможности выступить в связи с прекращением обсуждения, включаются тексты их выступлений, переданные ими в Президиум Пленума Совета ФПБ.

30. Редакционная доработка решений Пленума Совета ФПБ проводится осуществляющими подготовку их проектов структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, организациями, созданными на основе собственности ФПБ, в срок до трех дней с учетом внесенных замечаний и поправок.

31. Работа Пленума Совета ФПБ оформляется протоколом, применяется звукозапись Пленума Совета ФПБ.

Протокол Пленума Совета ФПБ должен содержать обсуждаемые вопросы и принятые решения, стенографическую запись выступлений докладчиков, членов Совета ФПБ и приглашенных. Не позднее чем в трехнедельный срок со дня окончания заседания протокол Пленума Совета ФПБ подписывается председательствующим и секретарем.

Принимаемые Пленумом Совета ФПБ решения оформляются постановлениями, которые подписываются Председателем ФПБ, а в его отсутствие заместителем Председателя ФПБ, на которого возложено временное исполнение его обязанностей.

Стенографирование хода Пленума Совета ФПБ, оформление его протокола, тиражирование и рассылка постановлений возлагаются на главное управление организационной и кадровой работы и канцелярию аппарата Совета ФПБ. Соответствующие структурные подразделения аппарата Совета ФПБ представляют реестры рассылки.

32. Главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ совместно со структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, в компетенцию которых входят рассмотренные вопросы, в двухнедельный срок обобщает замечания и предложения, высказанные участниками Пленума Совета ФПБ, и вносит в Президиум Совета ФПБ конкретные предложения о порядке их реализации.

Контроль за выполнением замечаний и предложений осуществляют руководители ФПБ, структурных подразделений аппарата Совета ФПБ.

ГЛАВА 4 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА СОВЕТА ФПБ

33. Заседания Президиума Совета ФПБ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, как правило, с 11 часов в зале заседаний президиумов в административном здании штаб-квартиры ФПБ по проспекту Победителей, 21.

Плановые заседания Президиума Совета ФПБ проводятся в последний четверг месяца.

По решению Президиума Совета ФПБ, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума Совета, а в период между заседаниями – по решению Председателя ФПБ, могут быть установлены иное время и место проведения заседания (далее – внеплановое заседание Президиума Совета ФПБ).

Председательствует на заседании Президиума Совета ФПБ Председатель ФПБ. В случае его отсутствия заседание проводится под председательством заместителя Председателя ФПБ, на которого возложено временное исполнение его обязанностей.

34. В заседаниях Президиума Совета ФПБ с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Совета ФПБ, не являющиеся членами его Президиума, председатель и члены Ревизионной комиссии ФПБ, руководители членских организаций ФПБ, не представленных в составе Президиума Совета ФПБ, руководители организаций, созданных на основе собственности ФПБ, руководители структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, иные работники аппарата Совета ФПБ.

С разрешения председательствующего на заседании Президиума Совета ФПБ могут быть приглашены представители государственных органов и иных организаций, политических партий и общественных объединений, средств массовой информации, а также иные лица.

35. Заседание Президиума Совета ФПБ считается правомочным при условии присутствия на нем более половины его членов.

36. Проект повестки дня заседания Президиума Совета ФПБ (далее – проект повестки дня) формируется главным управлением организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ на основе плана работы на полугодие, предложений руководителей структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, согласованных с руководителями ФПБ и представленных в главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ в срок не позднее чем за 10 дней до проведения планового заседания Президиума Совета ФПБ или в иные сроки, достаточные для оповещения членов Президиума Совета ФПБ и иных заинтересованных о проведении внепланового заседания Президиума Совета ФПБ.

В проекте повестки дня указывается, какие вопросы подлежат рассмотрению, кем вносятся соответствующие проекты документов, кто является докладчиком и содокладчиком по вопросам, подлежащим рассмотрению Президиумом Совета ФПБ.

Проект повестки дня вносится на согласование Председателя ФПБ, а в его отсутствие – заместителя Председателя ФПБ, на которого возложено временное исполнение его обязанностей, как правило, за 7 дней до проведения планового заседания Президиума Совета ФПБ или в иные сроки, достаточные для оповещения о его проведении членов Президиума Совета ФПБ и иных заинтересованных о проведении внепланового заседания Президиума Совета ФПБ.

Предложения о рассмотрении вопросов, не включенных в проект повестки дня, с приложением проекта решения и иных необходимых документов могут быть внесены только с разрешения Председателя ФПБ в установленном настоящим Регламентом порядке не позднее чем за день до заседания Президиума Совета ФПБ руководителями соответствующих структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ.

Членам Президиума Совета ФПБ, а также иным лицам, участвующим в заседаниях, заблаговременно сообщается о намеченных к рассмотрению вопросах и (или) направляется проект повестки дня.

37. Подготовку вопросов, внесенных в проект повестки дня, осуществляют структурные подразделения аппарата Совета ФПБ, организации, созданные на основе собственности ФПБ, иные лица согласно плану работы на полугодие или в связи с возникшей необходимостью по поручению Председателя ФПБ или его заместителей.

38. Для подготовки вопросов комплексного характера, в том числе подлежащих последующему внесению на рассмотрение Президиума Совета ФПБ, обеспечения выполнения отдельных поручений Председателя ФПБ по предложению руководителей ФПБ могут создаваться рабочие группы, возглавляемые руководителями ФПБ.

В составы рабочих групп включаются представители структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, членских организаций, организационных структур ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ.

Рабочие группы определяют этапы подготовки вопроса, вносимого на рассмотрение Президиума Совета ФПБ, обеспечивают своевременную и качественную его подготовку.

39. Для обсуждения вопроса на заседании Президиума Совета ФПБ соответствующее структурное подразделение аппарата Совета ФПБ, организация, созданная на основе собственности ФПБ, иное лицо готовит проект решения Президиума Совета ФПБ (далее – проект решения) с приложением при необходимости следующих документов:

докладной записки или сопроводительного письма;

информации по вносимому на рассмотрение Президиума Совета ФПБ вопросу и (или) обоснования необходимости принятия постановления Президиума Совета ФПБ, включая финансово-экономическое обоснование; списка лиц, приглашаемых на заседание для рассмотрения соответствующего вопроса;

иных документов, относящихся к проекту решения.

40. Проекты совместных решений Президиума Совета ФПБ и государственных органов, организаций, общественных объединений готовятся соответствующими структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, организациями, созданными на основе собственности ФПБ, согласовываются с заинтересованными и затем представляются в установленном порядке на рассмотрение Президиума Совета ФПБ.

41. Проекты решений Президиума Совета ФПБ вносятся на его рассмотрение всесторонне подготовленными с учетом консультаций с заинтересованными.

Персональная ответственность за качество вносимого на рассмотрение Президиума Совета ФПБ проекта решения возлагается на докладчика и (или) структурное подразделение аппарата Совета ФПБ, организацию, созданную на основе собственности ФПБ, организующую подготовку проекта решения.

42. Проекты решений, завизированные работником, ответственным за подготовку вопроса, руководителем структурного подразделения аппарата Совета ФПБ, организации, созданной на основе собственности ФПБ, организующей подготовку проекта решения, должны быть согласованы с заместителями Председателя ФПБ, секретарями ФПБ, начальником главного управления организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ, работником канцелярии аппарата Совета ФПБ, осуществляющим редактирование документов, при необходимости – с начальниками главных управлений юридической работы и правового обеспечения, профсоюзного контроля аппарата Совета ФПБ.

Проекты решений по вопросам использования финансовых средств должны быть согласованы с начальником главного финансово-экономического управления аппарата Совета ФПБ.

Согласование проектов решений с иными структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ и (или) иными заинтересованными осуществляется в соответствии с их компетенцией.

43. Согласование производится посредством визирования проектов решений заинтересованными в соответствии с пунктом 42 настоящего Регламента.

При наличии по проекту решения замечаний и предложений он согласовывается с обоснованием имеющихся замечаний и предложений и (или) приложением в необходимых случаях предлагаемой редакции проекта решения или его отдельных положений.

44. Докладчик или лицо, организующее подготовку проекта решения, принимает меры к устранению высказанных по проекту замечаний и предложений до внесения его на рассмотрение Президиума Совета ФПБ.

Если по проекту решения имеются замечания и предложения, докладчик или иное лицо, организующее подготовку проекта решения, под руководством курирующего данный вопрос руководителя ФПБ должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными в целях поиска взаимоприемлемого решения.

Если разногласия по проекту решения устранить не удалось, окончательное решение по этому проекту принимает Председатель ФПБ. Своим поручением Председатель ФПБ направляет проект решения с учетом разногласий на рассмотрение Президиума Совета ФПБ либо организует дальнейшую работу над указанным проектом решения.

45. Согласованные проекты решений печатаются на соответствующих бланках документов.

46. Проекты решений и документы к ним, подготовленные с соблюдением указанных в настоящей главе требований, представляются в главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до планового заседания Президиума Совета ФПБ.

Главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ представляет Председателю ФПБ согласованные проекты решений и документы к ним.

47. Проекты решений и документы к ним, подготовленные с нарушением указанных в настоящей главе требований, возвращаются представившим их лицам для надлежащего оформления.

48. Не позднее чем за 3 дня до планового заседания Президиума Совета ФПБ документы по основной повестке дня направляются членам Президиума Совета ФПБ, при необходимости – иным заинтересованным.

Рассылка документов по основной повестке дня внепланового заседания Президиума Совета ФПБ осуществляется в сроки, позволяющие ознакомиться с ними членам Президиума Совета ФПБ, а при необходимости – и иным заинтересованным лицам до проведения заседания, но не позднее чем за день до его проведения.

Проекты решений, рассылка которых в установленные настоящим Регламентом сроки не представляется возможной, выносятся на рассмотрение Президиума Совета ФПБ с разрешения Председателя ФПБ.

Рассылка поступивших в установленном настоящим Регламентом порядке документов, оповещение приглашаемых лиц о дате и времени начала заседания Президиума Совета ФПБ, регистрация его участников, размножение, вручение членам Президиума Совета ФПБ документов и иных материалов по рассматриваемым вопросам, а также другие действия по подготовке заседания Президиума Совета ФПБ осуществляются главным управлением организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ и структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, организациями, созданными на основе собственности ФПБ, ответственными за подготовку соответствующих вопросов.

49. Замечания и предложения по согласованным и направленным в адрес членов Президиума Совета ФПБ и иных заинтересованных проектам решений, представляются в главное управление организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ и передаются докладчику или лицу, организующему подготовку проекта решения, для устранения высказанных замечаний и предложений, при необходимости проведения консультаций с заинтересованными, до внесения соответствующего проекта решения на рассмотрение Президиума Совета ФПБ.

50. Предложения по включению вопросов в повестку дня заседания Президиума Совета ФПБ ставятся председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

51. В ходе заседания Президиума повестка дня может изменяться и дополняться на основании предложений, вносимых членами Президиума Совета ФПБ.

52. Вопросы, включенные в повестку дня заседания Президиума, рассматриваются в установленной последовательности. Как правило, в первую очередь рассматриваются вопросы повестки дня, для участия в обсуждении которых прибыли приглашенные.

53. На заседаниях Президиума Совета ФПБ для докладов предоставляется до 15 минут, для содокладов и выступлений – до 10 минут, для справок – до 3 минут. В отдельных случаях, с согласия большинства присутствующих на заседании членов Президиума Совета ФПБ, председательствующий может устанавливать общее время обсуждения вопроса повестки дня.

54. На заседаниях Президиума Совета ФПБ вопросы докладываются Председателем ФПБ и его заместителями, членами Президиума Совета ФПБ, руководителями структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, членских организаций и организационных структур ФПБ.

По отдельным вопросам докладчиками могут выступать соответствующие специалисты структурных подразделений аппарата Совета ФПБ. С согласия председательствующего слово для выступления по обсуждаемому вопросу может предоставляться и другим участникам заседания Президиума.

55. В ходе обсуждения председательствующий обеспечивает выявление разнообразия мнений по обсуждаемому вопросу.

Слово для выступления по проекту решения предоставляется председательствующим по просьбе члена Президиума Совета ФПБ или приглашенного лица после выступления докладчика по обсуждаемому вопросу, если иной порядок не будет установлен председательствующим.

56. Проекты, по которым в ходе обсуждения на заседании Президиума Совета ФПБ были сделаны замечания, внесены дополнения или изменения, дорабатываются соответствующими структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ, организациями, созданными на основе собственности ФПБ, иными лицами в трехдневный срок. Их руководители несут ответственность за качество доработки рассмотренных Президиумом Совета ФПБ проектов решений и своевременность представления их на подпись Председателю ФПБ.

57. Снятые с повестки дня Президиума Совета ФПБ вопросы при необходимости могут быть в установленном порядке включены в повестку дня одного из следующих заседаний Президиума Совета ФПБ.

58. Принятые на заседании Президиума, в том числе с учетом последующей доработки, решения оформляются постановлениями Президиума Совета ФПБ, подписываются Председателем ФПБ, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя ФПБ, на которого возложено временное исполнение его обязанностей, и направляются заинтересованным в установленном порядке.

59. На заседаниях Президиума Совета ФПБ применяется звукозапись заседаний.

60. По итогам работы Президиума Совета ФПБ составляется протокол его заседания по сокращенной форме (записываются рассмотренные вопросы, фамилии докладчиков и выступающих, принятые постановления, результаты голосования) и подписывается председательствующим и секретарем. Ведение протокола осуществляется главным управлением организационной и кадровой работы аппарата Совета ФПБ.

ГЛАВА 5 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА СОВЕТА ФПБ

61. Для обеспечения оперативного рассмотрения текущих вопросов, возникающих в деятельности ФПБ, в том числе по исполнению решений высшего и руководящих органов ФПБ, Советом ФПБ создается рабочий орган – Исполнительный комитет Совета ФПБ (далее – Исполком).

62. Исполком уполномочен принимать решения по вопросам в соответствии со своей компетенцией, определенной в Положении о нем.

63. Заседания Исполкома проводит Председатель ФПБ или заместитель Председателя ФПБ, на которого возложено временное исполнение его обязанностей.

Заседания Исполкома проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в неделю.

64. Подготовку рассматриваемых Исполкомом вопросов осуществляют структурные подразделения аппарата Совета ФПБ, организации, созданные на основе собственности ФПБ.

65. Заседания Исполкома считаются правомочными при условии присутствия на них более половины его членов.

В заседаниях могут участвовать руководители структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, иные приглашенные.

66. Представленные на рассмотрение Исполкома вопросы докладываются руководителями ФПБ, структурных подразделений аппарата Совета ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, иными лицами, вносящими вопрос на рассмотрение Исполкома.

На заседаниях Исполкома время для докладов предоставляется, как правило, до 7 минут, для содокладов – до 5 минут, для выступлений – до 3 минут.

67. По результатам рассмотрения проекта решения Исполком вправе принять или отклонить предложенный проект, вернуть предложенный проект на доработку.

68. Решения Исполкома носят обязательный характер, оформляются постановлениями Исполкома и доводятся до сведения заинтересованных в установленном порядке.

69. По итогам работы Исполкома составляется протокол его заседания по сокращенной форме (записываются обсуждаемые вопросы, фамилии докладчиков, выступающих, принятые решения, результаты голосования) и подписывается председателем Исполкома и секретарем. Ведение протокола осуществляется канцелярией аппарата Совета ФПБ.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И МЕХАНИЗМ ПОДСЧЕТА ГОЛОСОВ В СОВЕТЕ ФПБ

70. Голосование в Совете ФПБ открытое и осуществляется на Пленуме Совета ФПБ, заседаниях Президиума Совета ФПБ и Исполкома лично членами Совета ФПБ, Президиума Совета ФПБ и Исполкома подачей голоса в отношении одной из следующих формулировок, последовательно выносимых на голосование: "за", "против", "воздержались".

71. Голосование по вопросам, рассматриваемым Пленумом, Президиумом Совета ФПБ и Исполкомом, осуществляется карточками для голосования (на Пленуме Совета ФПБ) или путем поднятия руки.

72. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, уточняет формулировки предложений и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

73. При объявлении председательствующим голосования никто, кроме председательствующего, не вправе прервать голосование.

74. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования, а также о том, принято решение или не принято.

Если при определении результатов голосования выявятся технические или процедурные ошибки голосования, то по решению соответствующего органа, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на этом заседании членов, может быть проведено повторное голосование.

75. Подсчет голосов на Пленуме Совета ФПБ производится президиумом Пленума Совета ФПБ или счетной комиссией, на заседаниях Президиума Совета ФПБ и Исполкома – председательствующим или иным уполномоченным на это соответствующим органом лицом.

76. Присутствующие на Пленуме Совета ФПБ, заседаниях Президиума Совета ФПБ или Исполкома члены этих органов обязаны принимать участие в голосовании. При голосовании по одному вопросу каждый член Совета ФПБ имеет один голос.

77. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Совета ФПБ, Президиума Совета ФПБ или Исполкома, присутствующих на заседаниях.

В случае равенства голосов "за" и "против" считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий.

ГЛАВА 7

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ СОВЕТА,
ПРЕЗИДИУМА И ИСПОЛКОМА СОВЕТА ФПБ

78. Ведение делопроизводства и организация контроля за выполнением решений руководящих и рабочих органов ФПБ возлагаются на структурные подразделения аппарата Совета ФПБ.

Вопросы реализации решений руководящих органов ФПБ обсуждаются на совещаниях Председателя ФПБ с руководителями членских организаций ФПБ, которые проводятся, как правило, во второй четверг месяца. Результаты проведения данных совещаний оформляются в виде протоколов поручений.

Контроль за выполнением решений руководящих и рабочих органов ФПБ, а также протоколов поручений осуществляется соответствующими структурными подразделениями аппарата Совета ФПБ согласно утверждаемому Президиумом Совета ФПБ порядку.

79. Вопросы выполнения постановлений Совета ФПБ рассматриваются на заседаниях Совета ФПБ, его Президиума.

Вопросы выполнения постановлений Президиума, Исполкома Совета ФПБ рассматриваются, как правило, ежемесячно на заседаниях Президиума, Исполкома Совета ФПБ соответственно.