

РЕГЛАМЕНТ
работы Федерального комитета
Либертарианской партии России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы Федерального комитета Либертарианской партии России (далее – Регламент) разработан в соответствии с Декларацией о принципах, Платформой партии и действующим Уставом партии.

1.2. Настоящий Регламент является внутренним документом Федерального комитета. Регламент определяет порядок работы Федерального Комитета, в том числе подготовки, созыва и проведения заседаний Федерального комитета, порядок оформления, хранения протоколов заседаний Федерального комитета, порядок извещения членов партии о работе и решениях Федерального комитета, а также порядок контроля за исполнением решений Федерального комитета

2. Планирование и организация работы Федерального комитета

2.1. Очередные заседания Федерального комитета проводятся на плановой основе. Периодичность проведения заседаний Федерального комитета - один раз в квартал.

Внеочередные заседания Федерального комитета проводятся по инициативе председателя партии или по предложению более половины членов Федерального комитета.

2.2. План работы Федерального комитета составляется на основе предложений председателя партии, членов Федерального комитета и утверждается Федеральным комитетом.

План работы составляется, как правило, на квартал. По мере необходимости, но не реже, чем один раз в квартал план работы Федерального комитета подлежит уточнению (корректировке).

Ответственность за разработку проекта плана работы Федерального комитета и выполнение плана возлагается на Председателя Федерального комитета партии.

2.3. Повестка дня плановых заседаний Федерального комитета может включать как вопросы, предусмотренные планом работы Федерального комитета, так и дополнительные вопросы, предложенные к рассмотрению председателем и членами Федерального комитета. Включение дополнительных вопросов в повестку дня осуществляется Ответственным секретарем Федерального комитета на основании письменных или устных обращений членов Федерального комитета, членов Этического комитета партии и членов Центральной контрольно-ревизионной комиссии (ЦКРК). Любой член партии может вынести вопрос на рассмотрение Федерального комитета, написав на почту Ответственного секретаря. В этом случае Ответственный секретарь должен поставить вопрос о включении данного пункта в повестку заседания на голосование. Отказ от включения дополнительного вопроса в повестку дня допускается исключительно в случаях:

- вопрос не относится к компетенции Федерального комитета;
- отсутствует должное обоснование необходимости рассмотрения предложенного вопроса;
- инициатором вопроса не подготовлены соответствующие материалы для рассмотрения.

2.4. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

2.5. Внесение изменений в утвержденную повестку дня после рассылки уведомления (п.4.1) о предстоящем заседании Федерального комитета до начала заседания может осуществляться только по решению Председателя Федерального комитета.

2.6. При возникновении необходимости допускается проведение внеплановых заседаний Федерального комитета.

2.7. Решения Федерального комитета могут приниматься путем открытого голосования членов Федерального комитета на очном собрании, либо по электронной почте.

2.8. Решение о повестке дня заседания Федерального комитета, месте и времени проведения заседания Федерального комитета принимается председателем Федерального Комитета.

2.9. Допускается выносить вопросы, не требующие по мнению инициатора очного рассмотрения, на заочное голосование без включения в повестку заседания Федерального комитета.

Заочное голосование считается несостоявшимся, а вопрос должен быть внесен на заседание Федерального комитета, если более трети членов Федерального Комитета выскажутся за очное рассмотрение вопроса. Срок заочного голосования - не более трех рабочих дней со дня внесения вопроса на голосование.

2.10. Заочное голосование проводится с помощью электронной почты или иным техническим способом, позволяющим провести открытое не анонимное голосование, утвержденным Федеральным Комитетом, Ответственный секретарь обязан отправить электронное письмо всем членам Федерального комитета с заголовком “Голосование” и однозначно сформулированным вопросом, который поставлен на голосование. Голосование происходит в течение 3-х (трех) рабочих дней. По истечении 3-х (трех) рабочих дней Ответственный секретарь обязан закрыть голосование и подвести его итоги в форме решения, разослав его по членам Федерального Комитета.

3. Подготовка вопросов к рассмотрению на Федеральном комитете

3.1. В соответствии с планом работы Федерального комитета, а также повесткой дня конкретного заседания заблаговременно определяется лицо, ответственное за подготовку вопроса (докладчик). Таким лицом может быть как член Федерального комитета, так и приглашенные в качестве участников заседания Федерального комитета члены и сторонники партии, а также иные лица.

3.2. Представление документов и материалов к заседанию Федерального комитета осуществляется ответственным лицом за подготовку вопроса. Такие

материалы должны включать:

- проект решения
- пояснительную записку по рассматриваемому вопросу;
- проект документа, если на рассмотрение Федерального комитета выносится вопрос об его утверждении.

3.3. Материалы, указанные в п. 3.2. настоящего Регламента, предоставляются докладчиком по электронной почте fk@libertarian-party.ru не позднее, чем за двое суток до даты рассмотрения вопроса.

Председатель Федерального комитета партии вправе принять решение о направлении материалов по предстоящему заседанию Федерального комитета другим заинтересованным лицам.

3.5. Представляемые к заседанию Федерального комитета документы могут быть, предварительно рассмотрены на заседании рабочих групп по соответствующим направлениям работы партии.

3.6. Члены Федерального комитета вправе заблаговременно представить свои предложения и замечания по проекту решения Федерального комитета для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на заседании Федерального комитета.

3.7. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим разделом Регламента, решением Председателя Федерального комитета партии вопрос может быть снят с рассмотрения.

4. Созыв заседания Федерального комитета

4.1. Направляемое членам Федерального комитета уведомление содержит сведения о времени созыва и месте проведения очередного заседания Федерального комитета, а также о вопросах, выносимых на его рассмотрение. Уведомление вместе с прилагаемыми материалами рассылается членам Федерального комитета Ответственным секретарем по поручению Председателя Федерального комитета партии не позднее, чем за двое суток до проведения заседания Федерального комитета по электронной почте.

При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Федерального комитета в установленное время и в установленном месте, Председатель Федерального комитета партии не позднее, чем за 1 день до проведения заседания, вправе принять решение об изменении времени и места его проведения. Такое решение доводится до членов Федерального комитета и приглашенных лиц в том же порядке, что и Уведомление о предстоящем заседании Федерального комитета.

4.2. Члены Федерального комитета обязаны присутствовать на заседаниях Комитета, а в случае невозможности присутствия, заранее уведомить об этом Ответственного секретаря Федерального Комитета партии.

В случае, если член Федерального комитета не может прибыть на заседание, он вправе представить в Федеральный комитет свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам, такое письменное мнение будет учтено при определении кворума на заседании Федерального комитета и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания.

Кроме того, члены Федерального комитета могут принять участие в заседании Федерального комитета с использованием видеосвязи или телефонной связи.

4.3. Приглашенные лица допускаются на заседание Федерального комитета по списку, согласованному Председателем Федерального комитета партии. Перечень приглашенных лиц заносится в протокол.

4.4. Член Федерального комитета по рассматриваемым вопросам вправе запросить у должностных лиц партии дополнительные документы, информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Федерального комитета. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме ответов и разъяснений соответствующих должностных лиц партии.

4.5. Дата и повестка очередного (внеочередного) заседания ФК ЛПР рассылается по общепартийной рассылке всем членам партии не позднее, чем за два дня до заседания

5. Порядок проведения и принятия решений на заседании Федерального комитета

5.1. Заседание Федерального комитета является правомочным при присутствии на нем более половины от числа членов Федерального комитета. Перед каждым заседанием проводится регистрация членов Федерального комитета, прибывших на заседание.

При отсутствии кворума Ответственный секретарь Федерального комитета партии устанавливает новую дату проведения заседания Федерального комитета.

5.2. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Федерального комитета осуществляется в следующем порядке:

- заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса;
- заслушивается содокладчик (при наличии);
- члены Федерального комитета задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании приглашенным лицам;
- члены Федерального комитета, а также иные приглашенные лица выступают в прениях по докладу;
- оглашаются письменные предложения в отношении проекта решения, поступившие от членов Федерального комитета;
- докладчик кратко комментирует предложения, прозвучавшие в ходе прений;
- председатель партии подводит итоги прений и формулирует поступившие предложения к проекту решения Федерального комитета;
- осуществляется голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям.

Голосование может осуществляться как в отношении всего решения, так и по отдельным пунктам решения.

- оглашаются итоги голосования;
- членам Федерального комитета предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу заседания Федерального комитета) свое особое мнение.

5.3. Участник прений в своем выступлении должен:

- кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса,
- сформулировать свое отношение к проекту решения Федерального комитета, предложенному Докладчиком и иными членами Федерального комитета по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня,
- сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу.

5.4. На заседании Федерального комитета решения по рассматриваемым вопросам принимаются голосованием членов Федерального комитета, каждый из которых имеет один голос. Голосование осуществляется поднятием рук. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется Ответственным секретарь, а в случае его отсутствия председательствующим на собрании. Председатель Федерального комитета партии имеет решающий голос только в случае равенства голосов членов Федерального комитета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Федерального комитета. Отсутствующие на заседании члены Федерального комитета голосуют заочно. Результаты заочного голосования прилагаются к протоколу заседания Федерального комитета. Голосование происходит в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня следующего за днём заседания Федерального комитета. Результаты голосования по вопросу публикуются по-именно, если против этого не возражает более половины членов Федерального комитета.

Передача голоса одним членом Федерального комитета другому члену Федерального комитета или третьему лицу не допускается.

5.5. При необходимости по решению Председателя Федерального комитета партии заседание Федерального комитета или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Федерального комитета, может быть отложено (перенесено на новый срок). Стандартное время заседания Федерального комитета не должно превышать 3 часов, но в случае возникновения острых и чрезвычайных ситуаций может быть продлено Председателем Федерального комитета.

5.6. Председатель Федерального комитета партии является председательствующим на заседании Федерального комитета. В случае отсутствия Председателя Федерального комитета партии члены Федерального комитета могут выбрать председательствующего из числа присутствующих членов Комитета.

Председатель партии (Федерального комитета) или председательствующий на заседании Федерального комитета:

- руководит заседанием Федерального комитета;
- открывает и закрывает заседание;
- предоставляет слово для вопросов, докладов и выступлений;
- организует прения;
- излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
- подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
- следит за соблюдением регламента;
- ставит на голосование проекты решений Федерального комитета,

предложения членов Федерального комитета по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;

- оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Федерального комитета;

- организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

5.7. Приглашенные на заседание вправе участвовать в дискуссии по рассматриваемому вопросу.

5.8. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 20 минут для доклада и 10 минут для содоклада. Выступающим в прениях представляется до 5 минут.

В необходимых случаях Председатель (председательствующий) Федерального комитета партии может с согласия большинства присутствующих на заседании членов Федерального комитета продлить или сократить время для выступления.

Председатель партии (председательствующий) Федерального комитета партии предоставляет слово для выступления при устном обращении члена Федерального комитета или приглашенных лиц. Председатель партии (председательствующий) Федерального комитета партии имеет право взять слово для выступления в любое время.

5.9. На заседании Федерального комитета ведется протокол выступлений в обязательном порядке.

6. Протокол заседания Федерального комитета и иные документы

6.1. Назначенное Федеральным комитетом лицо подготавливает Протокол заседания в соответствии с установленной формой (Приложение 2). Протокол заседания Федерального комитета составляется не позднее 4 дней с даты проведения заседания Федерального комитета.

В протоколе заседания в обязательном порядке указываются:

- место и время проведения;
- присутствующие лица (члены Федерального комитета и приглашенные лица);

- повестка дня;

- выступления;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения, сроки их исполнения, лица, ответственные за исполнение решений.

Протокол заседания Федерального комитета подписывается председателем Федерального Комитета (председательствующим). Нумерация протоколов идет нарастающим итогом по каждому году в формате № XX от ГГГГ-ММ-ДД. (в соответствии с международным стандартом ISO 8601)

6.2. Каждый член Федерального комитета имеет право в письменном виде приложить свое особое мнение по отдельным решениям Федерального комитета и

протоколу в целом. Особое мнение не является частью протокола, но должно храниться в делах Федерального комитета и быть доступно для ознакомления членам Федерального комитета.

6.3. Оригиналы протоколов заседаний Федерального комитета хранятся у федерального секретаря. К протоколам прилагаются материалы, предоставленные членами Федерального комитета и приглашенными при рассмотрении соответствующих вопросов повестки дня.

6.4. Ответственный секретарь Федерального комитета на основании решений Федерального комитета готовит проекты соответствующих постановлений (распоряжений) Председателя Федерального комитета партии и направляет их Председателю Федерального комитета партии на подпись.

7. Выполнение решений Федерального комитета Либертарианской партии России

7.1. Контроль за ходом выполнения решений Федерального комитета осуществляет Председатель Федерального комитета партии.

7.2. Председатель Федерального комитета партии вправе принять решение о продлении сроков исполнения принятых решений, но не более, чем на один месяц. Продление сроков исполнения решения на более длительный срок осуществляется решением Федерального комитета.

УТВЕРЖДЕНО

Федеральным комитетом Либертарианской партии ХХ.12.2015

Либертарианская партия России

Члену Федерального комитета

Уважаемый _____ !

Уведомляем Вас о том, что «__» _____ 20__ года в _____ состоится заседание №__ Федерального комитета.

Повестка дня:

1.

Докладчик: (Фамилия, имя, отчество)

2.

Докладчик: (Фамилия, имя, отчество)

3.

Докладчик: (Фамилия, имя, отчество).

ПРОТОКОЛ № ____
Федерального комитета ЛПР
от « ____ » _____ 201_г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель партии:

(Фамилия, имя, отчество)

Члены Федерального комитета:

(Фамилия, имя, отчество)

.....

Технический секретарь Федерального комитета:

(Фамилия, имя, отчество)

Приглашенные:

(Фамилия, имя, отчество)

.....

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

Докладчик: (Фамилия, имя, отчество)

2.

Докладчик: (Фамилия, имя, отчество)

.....

По 1-му вопросу ВЫСТУПИЛИ:

(Фамилия, имя, отчество) (краткое содержание выступления).

.....

РЕШИЛИ:

1. (формулировка решения).

Ответственные: (Фамилия, имя, отчество) Срок: (ччммгг.)

.....

По 2-му вопросу ВЫСТУПИЛИ:

(Фамилия, имя, отчество) (краткое содержание выступления).

.....

РЕШИЛИ:

1. (формулировка решения).

Ответственные: (Фамилия, имя, отчество) Срок: (ччммгг.)

.....

Председатель Федерального комитета

Политической партии "Либертарианская партия России

(подпись)

Ответственный секретарь Федерального комитета

Политической партии "Либертарианская партия России

(подпись)