

Утверждено
«19» декабря 2008 года
решением общего собрания (Конференции)
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация гребли на байдарках и каноэ»
(Протокол № 1/2008)

**Изменения раздела II
утверждены 10.11.2012 г.**
решением общего собрания (Конференции)
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация гребли на байдарках и каноэ»
(Протокол № 1/2012)

**Изменения раздела II
утверждены 26.12.2020 г.**
решением общего собрания (Конференции)
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация гребли на байдарках и каноэ»
(Протокол № 1К/2020)

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)
о Президиуме
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация гребли на байдарках и каноэ»**

2008 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	
II.	Численный состав, порядок формирования Президиума и порядок избрания членов	
III.	Планирование и организация работы Президиума Федерации	
IV.	Подготовка вопросов к рассмотрению на Президиуме Федерации.	
V.	Созыв Президиума Федерации	
VI.	Порядок проведения и принятия решений на заседании Президиума Федерации	
VII.	Протокол заседания Президиума Федерации и иные документы	
VIII.	Выполнение решений Президиума Федерации	
IX.	Внесение изменений в Регламент подготовки и проведения заседаний Президиума Федерации	
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация гребли на байдарках и каноэ» (далее «Федерация»).

1.2. Настоящий Регламент является внутренним документом Федерации. Регламент определяет численный состав Президиума, порядок формирования Президиума, порядок избрания членов Президиума, порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Президиума Федерации, а также оформления, хранения и предоставления протоколов заседаний Президиума.

Президиум ВФГБК на заседании 07.10.2012 принял решение рекомендовать Конференции ВФГБК, и Конференция 10.11.2012 г. (протокол 1/2012) утвердила изменения в ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) о Президиуме Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация гребли на байдарках и каноэ», а именно - изложить Раздел II Регламента в следующей редакции:

II. Численный состав, порядок формирования Президиума и порядок избрания / исключения членов (с учетом изменений, утвержденных конференциями ВФГБК 10.11.2012г. и 26.12.2020г.)

2.1. Численность Президиума Федерации составляет 15 (пятнадцать) членов.

2.2. Президиум Федерации формируется из представителей членов Федерации, граждан Российской Федерации, а также из должностных лиц Федерации.

2.3. 10 (Десять) кандидатов в члены Президиума выдвигаются представителями членов Федерации, команды которых по итогам выступления во всероссийских соревнованиях в год формирования Президиума заняли места (строки) с 1-го по 10 в комплексном зачете по итогам участия спортсменов региональных федераций и отделений Федерации в следующих 4-х основных командных соревнованиях по 4-м возрастным группам текущего спортивного сезона:

- (1) Чемпионат России;
- (2) Первенство России среди юниоров до 24 лет;
- (3) Первенство России среди юношей до 19 лет;
- (4) Первенство России среди юношей до 17 лет.

От одного региона может быть выдвинута только одна кандидатура для избрания в члены Президиума ВФГБК.

Примечание 1: если избрание членов Президиума производится до (ранее) 1-го октября текущего года, то для целей определения места (строки) в комплексном зачете используется комплексный зачет, составленный по итогам предыдущего года.

Примечание 2: В связи с обстановкой коронавирусной пандемии в 2020 году и отменой большинства соревнований для определения места региона в комплексном зачете использовать комплексный зачет, составленный по итогам предыдущего – 2019 года.

2.4. 2 (Два) кандидата в члены Президиума избираются Конференцией по предложению Президента Федерации.

2.5. 3 (Три) кандидата в члены Президиума назначаются по должности из следующих должностных лиц:

- (1) Президент Федерации
- (2) Главный тренер сборных команд Федерации;
- (3) Генеральный секретарь Федерации.

2.6. Голосование по кандидатам производится, как правило, списком. Поименное голосование проводится в случае принятия соответствующего решения Конференцией. Члены Президиума считаются избранными, если за кандидата (или список кандидатов) проголосовало *квалифицированное большинство (2/3)* присутствующих на Конференции членов (их представителей) Федерации.

2.7. Президент Федерации является членом Президиума по должности. Вице-президенты не являются членами Президиума по должности.

2.8. В целях увеличения эффективности работы Президиума в его заседаниях вправе участвовать без специального решения об этом следующие должностные лица:

- Исполнительный директор Федерации;
- Вице-президенты Федерации, не являющиеся членами Президиума.

Указанные выше лица вправе участвовать в обсуждении вопросов рассматриваемых Президиумом, в том числе, в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом выражать свое мнение, предлагать редакции решений и резолюций Президиума.

2.9. Член Президиума может быть досрочно исключен Конференцией из состава Президиума Федерации по следующим причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с тяжелой болезнью или смертью;
- в связи с решением суда по обвинению его в совершении преступления;
- за действия, противоречащие Уставу Федерации и порочащие организацию;
- за недобросовестное исполнение своих обязанностей, в том числе - не участие в более чем 50% заседаниях Президиума Федерации за текущий год.

III. Планирование и организация работы Президиума

3.1. Президиум осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и вынесения решений. Заседания Президиума могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. **Форма** проведения заседаний **определяется Президентом Федерации** с учетом важности вопросов, включенных в повестку дня заседания.

3.2. Заседания Президиума проводятся на плановой основе. План проведения заседаний Президиума утверждается Президиумом ежегодно по окончании спортивного соревновательного сезона, как правило, на первом заседании Президиума после ежегодного общего собрания Федерации (Конференции). Изменение сроков и мест проведения заседаний допускается в исключительных случаях при наличии достаточных объективных обстоятельств. При этом заседания Президиума проводятся, как правило, **не реже одного раза в три месяца**.

3.3. План работы Президиума составляется с учетом требований Устава Федерации, предложений членов Президиума, Президента, Генерального секретаря Федерации, Исполнительного директора и членов исполнительного комитета Федерации, а также сложившейся практики работы Президиума. План работы составляется на год, охватывает период между очередными Конференциями (общими собраниями членов) Федерации. По мере необходимости *план работы Президиума подлежит уточнению (корректировке)*.

Ответственность за разработку проекта плана работы Президиума и выполнение плана лежит на Президенте Федерации.

IV. Подготовка заседаний Президиума Федерации.

4.1. **Повестка дня заседания Президиума формируется Президентом Федерации** в соответствии с планом заседаний, утвержденным Президиумом.

Повестка дня плановых заседаний Президиума может включать как вопросы, предусмотренные планом работы Президиума, так и **дополнительные вопросы**, предложенные к рассмотрению **Президентом, членами Президиума, Генеральным секретарем Федерации и Председателем Ревизионной комиссии** и внесенные в повестку дня в порядке, установленном настоящим Положением (Регламентом).

4.2. **Включение дополнительных вопросов в повестку дня осуществляется Президентом на основании письменных (в т.ч. переданные электросвязью) обращений** поименованных выше лиц. При этом в уведомлении о проведении заседания Президиума и протоколе заседания указывается лицо, по инициативе которого вопрос включен в повестку дня. Требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня представляется в Президиум Федерации в порядке, установленном для подачи требований о проведении внепланового заседания Президиума (п.4.7).

4.3. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса. Использование формулировок «разное», «текущее» и др. не допускается.

4.4. **Отказ от включения дополнительного вопроса в повестку дня** допускается исключительно в следующих случаях:

- (1) вопрос не относится к компетенции Президиума;
- (2) отсутствует должное обоснование необходимости рассмотрения предложенного вопроса;
- (3) инициатором вопроса не подготовлены материалы для его рассмотрения;
- (4) **требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня планового заседания поступило после рассылки членам Президиума уведомлений о проведении заседания Президиума, повестки дня и материалов к заседанию.**

4.5. Во включении дополнительного вопроса в повестку дня не может быть отказано на основании пп/п.1-3 пункта 4.4, **если письменное обращение к Президенту с таким требованием подписано тремя (или более) членами Президиума.**

Внесение изменений в утвержденную повестку дня после рассылки уведомления о предстоящем заседании Президиума может осуществляться только в случае возникновения необходимости решения неотложных вопросов на самом заседании Президиума при согласии с таким изменением не менее половины присутствующих на заседании членов.

4.6. При возникновении необходимости допускается проведение внеплановых заседаний Президиума. **Внеплановые заседания** могут созываться по требованию Президента, не менее 20% членов Президиума, Председателя ревизионной комиссии. **Внеплановое заседание собирается не позднее 15-ти дней со дня поступления требования о его проведении.**

4.7. Для проведения внепланового заседания в Президиум Федерации направляется письменное требование, содержащее:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировку вопроса;
- обоснование необходимости срочного рассмотрения указанного вопроса;
- проект решения с пояснительной запиской по рассматриваемому вопросу;
- проект внутреннего нормативного акта или документа, если на рассмотрение Президиума выносится вопрос об его утверждении.

4.8. Президент вправе отказать в проведении внепланового заседания в случаях, если:

- требование о проведении заседания или включении вопроса в повестку дня предъявило неуполномоченное лицо;
- вопрос не относится к компетенции Президиума;
- отсутствует должное обоснование необходимости рассмотрения предложенного вопроса;
- инициатором вопроса не подготовлены материалы для рассмотрения.

4.9. Материалы к заседанию Президиума и протоколы заседаний Президиума оформляются на русском языке. Обсуждение вопросов осуществляется на русском языке.

V. Подготовка вопросов к рассмотрению на Президиуме Федерации.

5.1. В соответствии с планом работы Президиума, а также повесткой дня конкретного заседания определяется лицо, ответственное за подготовку вопроса (докладчик). Таким лицом может быть как член Президиума, так и Исполнительный директор и члены Исполнительного комитета Федерации, тренеры сборной команды.

5.2. Подготовка и представление документов, материалов к заседанию Президиума осуществляется ответственным за подготовку вопроса. Такие материалы должны включать:

- титульный лист, на котором указываются: формулировка вопроса в соответствии с утвержденной повесткой заседания, фамилия и должность ответственного за подготовку вопроса.
- проект решения;

- пояснительная записка по рассматриваемому вопросу;
- проект внутреннего нормативного акта или документа Федерации, если на рассмотрение Президиума выносится вопрос об его утверждении.

Проект решения предварительно согласовывается с Председателем регламентно-правовой комиссии, на предмет соответствия действующему законодательству.

5.3. Указанные документы и материалы представляются в Президиум Федерации **не позднее, чем за 10 дней до даты** рассмотрения вопроса для рассылки всем членам Президиума. **Уведомление о предстоящем заседании Президиума рассылается членам Президиума в срок не позднее 7 дней до даты рассмотрения вопроса**, а также вышепоименованные материалы посредством электронной почты или при помощи факсимильной связи либо почтовым отправлением в бумажных копиях. Данные материалы являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам.

5.4. Президент вправе принять решение о направлении материалов по предстоящему заседанию Президиума другим заинтересованным лицам.

5.5. Члены Президиума вправе *заблаговременно представить свои предложения и замечания по проекту решения Президиума для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на заседании Президиума.*

5.6. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, установленного настоящим Регламентом, решением Президента вопрос может быть снят с рассмотрения его Президиумом.

VI. Созыв Президиума Федерации

6.1. Направляемое членам Президиума Уведомление о проведении заседания Президиума должно содержать сведения о времени созыва и месте проведения очередного заседания Президиума, а также о вопросах, выносимых на его рассмотрение. В случае использования процедуры заочного голосования такое Уведомление должно содержать информацию о дате представления бюллетеней для голосования.

К уведомлению прилагаются материалы, подлежащие учету при принятии решений.

Уведомление вместе с прилагаемыми материалами направляется членам Президиума Федерации **по поручению Президента** не позднее, чем **за 7 дней** до проведения заседания Президиума **средствами электронной связи** или при помощи факсимильной связи либо почтовым отправлением в бумажных копиях.

При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Президиума в установленное время и в установленном месте, Президент не позднее, чем за 7 дней до проведения заседания, вправе принять решение об изменении времени и места его проведения. Такое решение доводится до членов Президиума и приглашенных лиц в том же порядке, что и уведомление о предстоящем заседании Президиума.

6.2. В случае использования **процедуры заочного голосования**, к Уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается **бюллетень** для голосования, составленный по форме, приведенной в Приложении к настоящему Регламенту. Бюллетени, поступившие не позднее установленного в них срока, учитываются при подготовке протокола заседания Президиума и подведении итогов голосования.

Заполненный бюллетень для голосования должен быть представлен в бумажной или факсимильной форме. Допускается представление бюллетеня в электронной форме в формате «PDF» (для сканированного документа) путем отправки бюллетеня с электронного адреса, указанного членом Президиума.

Ответственное лицо, назначенное Президентом Федерации, ведет учет поступивших бюллетеней.

6.3. Члены Президиума обязаны присутствовать на заседаниях Президиума; в случае невозможности присутствия на заседании член Президиума заранее уведомляет об этом Президента Федерации.

Порядок учета Президиумом письменного мнения отсутствующего члена Президиума, представленного в Президиум в порядке п.5.5 настоящего Регламента (*заблаговременное предоставление мнения*), аналогичен изложенному в 4.2 настоящего Регламента (*включение доп вопросов*).

6.4. Помимо членов Президиума в заседании Президиума могут принимать участие члены Исполнительного комитета Федерации, тренеры сборных команд, а также иные приглашенные лица. **Перечень приглашенных лиц** составляется Президентом и утверждается членами Президиума до начала заседания путем проведения голосования. Перечень приглашенных лиц заносится в протокол заседания. Приглашенные лица могут участвовать в заседаниях Президиума лишь по тем вопросам, для участия в которых они приглашены.

6.5. Член Президиума вправе запросить (через Президента Федерации) у должностных лиц Федерации и тренеров сборных команд дополнительные документы, информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Президиума. 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 Федерации и тренеров сборных команд.

VII. Порядок проведения и принятия решений на заседании Президиума Федерации

7.1. Заседание Президиума **считается правомочным при присутствии на нем не менее половины от числа избранных членов Президиума** (за исключением случаев, когда законодательством, уставом или положением о Президиуме Федерации требуется квалифицированное большинство).

До проведения заседания Президиума секретарем заседания составляется список (по форме Приложения 2) всех членов Президиума, имеющих право участвовать в заседании (далее - "**Список**"), где также указывается дата проведения заседания. Каждый член Президиума Федерации, присутствующий на заседании, обязан, удостоверяя свое присутствие на заседании, поставить свою подпись на Списке в начале заседания. Член Президиума, присутствующий на заседании, не вправе отказаться от подписания Списка. Список подшивается к протоколу заседания Президиума Федерации и являются его неотъемлемой частью.

Принятие решения заочным голосованием считается правомочным в случае, если к дате завершения приема бюллетеней для голосования поступили бюллетени более, чем от половины членов Президиума (за исключением случаев, когда законодательством, уставом или положением о Президиуме Федерации требуется квалифицированное большинство).

При отсутствии кворума для проведения заседания Президент Федерации в течение 3-х дней устанавливает порядок и сроки проведения нового заседания Президиума, при этом новое заседание Президиума должно состояться не позднее 15-ти дней со дня несостоявшегося заседания.

7.2. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Президиума осуществляется в следующем порядке:

- заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса;
- заслушивается содокладчик (при наличии);
- члены Президиума задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании должностным лицам Федерации, тренерам сборных команд;
- члены Президиума выступают в прениях по докладу;
- допускаются комментарии докладчика (содокладчика) в процессе выступления в прениях. Комментарии необходимы для уточнения отдельных моментов выступлений членов Президиума.

- оглашаются письменные предложения в отношении проекта решения, поступившие от членов Президиума;
- Президент Федерации подводит итоги прений и формулирует поступившие предложения к проекту решения Президиума;
- 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 Президиума предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу заседания Президиума) свое особое мнение.

7.3. Участник прений в своем выступлении должен:

- кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса,
- сформулировать свое мнение о проекте решения Президиума, предложенного докладчиком и иными членами Президиума по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня,
- сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу.

7.4. На заседании Президиума решения по рассматриваемым вопросам принимаются голосованием членов Президиума, каждый из которых имеет один голос.

Голосование на очном заседании осуществляется поднятием рук. Голосование на заочном заседании осуществляется с использованием бюллетеней.

Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется секретарем заседания.

Количество голосов, необходимых для принятия положительного решения по рассматриваемому вопросу, определяется действующим законодательством, Уставом Федерации и положением о Президиуме Федерации.

Передача (в т.ч. по доверенности) голоса одним членом Президиума другому члену Президиума или третьему лицу не допускается.

7.5. При необходимости заседание Президиума или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Президиума, может быть отложено (перенесено на новый срок) с согласия большинства присутствующих членов Президиума.

7.6. На заседаниях Президиума председательствует Президент Федерации, а в случае его отсутствия – один из членов Президиума, определяемый каждый раз при проведении заседания.

7.7. Председательствующий на заседании Президиума:

- руководит заседанием Президиума;
- открывает и закрывает заседание;
- предоставляет слово для 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 Президиума, предложения членов Президиума по рассматриваемым на заседании вопросам;
- оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Президиум;
- организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

7.8. Функции Секретаря заседания Президиума выполняет назначенное Президентом Федерации ответственное лицо.

Секретарь заседания:

- проводит регистрацию участников заседания Президиума путем организации подписания членами Президиума Списка;
- организует обеспечение участников заседания необходимым раздаточным материалом;

- организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение участниками заседания Президиума настоящего Регламента.
- подготавливает протокол заседания Президиума Федерации и представляет его на подпись Президенту.

7.9. Время для докладов, содокладов, выступлений в прениях и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

В необходимых случаях председательствующий может с согласия большинства присутствующих на заседании членов Президиума продлить или сократить время для выступления.

Председательствующий предоставляет слово для выступления при устном обращении члена Президиума. Президент Федерации вправе взять слово для выступления в любое время.

VIII. Протокол заседания Президиума и иные документы

8.1. Секретарь заседания составляет протокол заседания в соответствии с установленной формой. Протокол заседания Федерации составляется не позднее 3-х дней с даты проведения заседания Президиума.

В протоколе заседания в обязательном порядке указываются:

- полное наименование Федерации;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования заочного заседания);
- присутствующие лица (члены Президиума и приглашенные лица);
- наличие кворума;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения, сроки их исполнения, лица, ответственные за исполнение решений.

Протокол заседания Президиума подписывается **председательствующим на заседании**, который несёт ответственность за правильность составления протокола, **и секретарем заседания**. К протоколу подшивается и хранится вместе с ним Список.

Нумерация протоколов может осуществляться по календарному году. Например, «Протокол №1/2008» - это протокол первого в текущем году заседания Президиума.

8.2. Каждый член Президиума Федерации имеет право в письменном виде приложить свое особое мнение по отдельным решениям Президиума и протоколу в целом. Особое мнение является частью протокола, подшивается к нему и хранится совместно с протоколом.

8.3. Подлинники протоколов заседаний Президиума хранятся в архиве Федерации.

К протоколу прилагаются материалы, направленные (предоставленные) членам Федерации при рассмотрении соответствующих вопросов повестки дня. К протоколу прилагаются, также, поступившие в Президиум бюллетени для голосования.

Копии протоколов и прилагаемых материалов хранятся у ответственного лица, которое ведет электронный учет протоколов.

8.4. Ответственное лицо, назначенное Президентом Федерации, подготавливает и направляет для исполнения заинтересованным лицам выписки из протоколов заседания Президиума. К таким лицам относятся:

- Президент Федерации;
- лица, поименованные в протоколе заседания Президиума в качестве ответственных за исполнение принятых решений;
- лица, поименованные в протоколе заседания Президиума, если принятые решения содержат рекомендации в их адрес;
- члены Президиума (по их требованию).

8.5. Члены Федерации, члены Президиума, высшие должностные лица Федерации, члены ревизионной комиссии и главные тренеры сборных команд могут ознакомиться с протоколами заседаний Президиума, обратившись к ответственному лицу.

По письменному требованию участника (члена) Федерации, а также по письменному требованию члена Президиума ответственное лицо обязано изготовить и передать заверенную им копию протокола заседания Президиума.

По требованию членов Президиума ответственное лицо обязано изготовить и передать заверенную им выписку из протокола заседания Президиума выписки.

Ответственное лицо ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Президиума в специальном журнале.

8.6. По итогам заседаний Президиума Федерация подготавливает и размещает на своем сайте в сети Интернет, находящемся по адресу www.kayak-canoes.ru пресс-релизы.

IX. Выполнение решений Президиума Федерации.

9.1. Деятельность членов Президиума осуществляется на постоянной основе и не ограничивается только участием в проведении заседаний.

В период между заседаниями член Президиума:

- систематически знакомится с положением дел, информацией и документами о текущей деятельности Федерации;
- исполняет поручения Президиума и Президента;
- обеспечивает соблюдение интересов Федерации в контактах с третьими лицами;
- обобщает поступающую к нему информацию, которая может представлять существенное значение для Федерации, доводит ее до Президента, ответственного лица и иных заинтересованных лиц.

9.2. Ответственное лицо запрашивает у исполнителя информацию об исполнении решения Президиума и результаты исполнения решения Президиума докладывает Президенту.

X. Внесение изменений в Регламент подготовки и проведения заседаний Президиума

10.1. Настоящий Регламент, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения его общим собранием Федерации (Конференцией).

10.2. В случае если нормы настоящего Регламента входят в противоречие с требованиями действующего законодательства РФ, применяются нормы действующего законодательства РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бюллетень для голосования на заочном заседании и выражения письменного мнения отсутствующего члена Президиума по вопросам повестки дня заседания.

**Заседание Президиума
Всероссийской Федерации по гребле на байдарках и каноэ**

Форма проведения	<i>Очное/заочное</i>
Адрес подачи бюллетеней	
Дата окончания срока приема бюллетеней	

**Бюллетень № _____
для заочного голосования членов Президиума Федерации
по вопросам повестки дня**

1 Вопрос повестки дня *Название вопроса*

Поставлено на голосование	Результаты голосования		
	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
<i>Текст предлагаемого решения</i>			

2 Вопрос повестки дня *Название вопроса*

Поставлено на голосование	Результаты голосования		
	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
<i>Текст предлагаемого решения</i>			

3 Вопрос повестки дня *Название вопроса*

Поставлено на голосование	Результаты голосования		
	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
<i>Текст предлагаемого решения</i>			

Подпись члена Президиума _____ / _____ /

При заполнении бюллетеня необходимо выбрать один из трех ответов («За», «Против» или «Воздержался») путем вычеркивания двух не удовлетворяющих решению ответов, оставляя не зачеркнутым ответ, соответствующий принятому решению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СПИСОК УЧАСТНИКОВ

Заседания Президиума (№ _____)

**ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
" ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ГРЕБЛИ НА БАЙДАРКАХ И КАНОЭ "**

Дата проведения: « ____ » _____ 200__ года.

Место проведения: _____.

Присутствующие члены Президиума:

№№	ФИО	статус	Регион местонахождения	Присутствие (подпись)
1.	Иванов И.И.	Президент Федерации	Москва	
2.	Сидоров С.С.	Ответственный секретарь Федерации	Москва	
3.	Петров П.П.	Вице-президент Федерации	Москва	
4.	XXXXXX	Вице-президент Федерации	Мос.обл.	
5.	XXXXXX	Вице-президент Федерации	Краснодарский край	
6.	XXXXXX	Вице-президент Федерации	Самарская обл.	
7.	XXXXXX	Член Президиума	Москва	
8.	XXXXXX	Член Президиума	Москва	
9.	XXXXXX	Член Президиума	Москва	
10.	XXXXXX	Член Президиума	Ростов/Дон	
11.	XXXXXX	Член Президиума	Мос.обл.	
12.	XXXXXX	Член Президиума	Тверская обл.	
13.	XXXXXX	Член Президиума	Респ. Башкортостан	
14.	XXXXXX	Член Президиума	Приморский край	
15.	XXXXXX	Член Президиума	Саратовская обл.	
16.	XXXXXX	Член Президиума	Волгоградская обл.	

Из 16-ти избранных членов Президиума Федерации на заседании присутствуют _____ членов Президиума, что составляет _____% избранных членов Президиума. Кворум _____.

Председательствует на заседании _____.

Секретарь заседания – _____.