

# РЕГЛАМЕНТ

## принятия решений Центрального совета Профсоюза заочным голосованием

1. Для проведения заочного голосования (ЗГ) используется почтовый ящик [unisolsouvet@googlegroup.com](mailto:unisolsouvet@googlegroup.com) (далее - Почтовый ящик).
2. Предложить вопрос для обсуждения и принятия решения Центральным советом (далее - ЦС) имеет право каждый член (группа членов) Профсоюза, направив обращение на личный почтовый ящик или любому из сопредседателей.
3. Сопредседатели (сопредседатель) при необходимости уточняют вместе с инициатором формулировку вопроса, создают(ёт) на Почтовом ящике ветку для обсуждения и ставят(ит) его на голосование путем извещения ЦС через Почтовый ящик. Сопредседатели (сопредседатель) не вправе отказать в постановке вопроса на обсуждение или голосование.
4. Вопрос должен быть сформулирован так, чтобы на него можно было дать один из трех вариантов ответов: "ЗА", "ПРОТИВ" или "ВОЗДЕРЖАЛСЯ".
5. Сопредседатель, выносящий вопрос на обсуждение и голосование, определяет срок предварительного обсуждения, как правило 5 дней. При необходимости срок предварительного обсуждения может быть продлен или уменьшен до 2 дней. Срок отводимый для голосования 2 дня.
6. Члены ЦС, даже если не высказываются по существу вопроса, извещают, что получили информацию о постановке вопроса на обсуждение и голосование. При отсутствии извещения от члена ЦС оргсекретарь ЦС проверяет по телефону получение информации этим членом ЦС.
7. Голосование начинается по завершению срока предварительного обсуждения в отдельной ветке. В ходе голосования дополнительная аргументация по его мотивам не допускается.
8. После завершения предварительного обсуждения члены ЦС выражают свое мнение в виде письма на Почтовый ящик в следующей форме:  
  
*«По вопросу <полная формулировка вопроса, поставленного на заочное голосование>, выставленному на голосование <Фамилия члена ЦС> в сообщении <Дата и время сообщения> я голосую <за/против/воздержался>»*
9. Голосование по вопросам, выставленным на заочное голосование производится один раз. Изменение высказанной при голосовании позиции не допускается.
10. После закрытия процедуры ЗГ сопредседатель, выставивший вопрос на ЗГ, письменно через Почтовый ящик объявляет результаты голосования.
11. По результатам ЗГ оргсекретарь ЦС совместно с сопредседателем, выставившим вопрос на ЗГ, готовит итоговый протокол ЗГ по следующей форме:

*Протокол № <номер протокола> заочного голосования ЦС профсоюза "Университетская солидарность" <Дата, время> членом ЦС <ФИО сопредседателя> на заочное голосование был поставлен вопрос <полная формулировка вопроса, поставленного на заочное голосование>.*

*По результатам ЗГ члены ЦС высказались следующим образом:*

*"ЗА" - <ФИО членов ЦС, проголосовавших ЗА> - всего <количество>.*

*"Против" - <ФИО членов ЦС, проголосовавших ПРОТИВ> - всего <количество>.*

*"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ"-- <ФИО воздержавшихся членов ЦС> - всего <количество>.*

*"НЕ ГОЛОСОВАЛИ" - <ФИО не голосовавших членов ЦС> - всего <количество>.*

*Решение <Принято/Не принято>.*

12. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава ЦС на момент закрытия голосования.

13. Итоговый протокол ЗГ сопредседатель, выставивший вопрос на ЗГ, направляет в Почтовый ящик, определив срок, в течение которого члены ЦС подтверждают согласие с текстом протокола (отсутствие ответа по умолчанию считается согласием).

14. После выставления итогового протокола в Почтовом ящике оргсекретарь ЦС оформляет текст протокола в файл Protokol No\_\_.doc. Протокол, как правило, рассылается по внутренней рассылке Профсоюза. В случае, если вопрос, принятый ЗГ, имеет широкое общественное значение, протокол размещается на официальном сайте Профсоюза. Предложение о не публикации протокола может быть принято большинством принявших участие в голосовании членов ЦС.