

I. Загальні положення

1.1. Цей Регламент регулює процедурні питання, пов'язані із проведенням засідання Генеральної асамблеї (далі – засідання ГА) Громадської організації «Українська асоціація молодіжних студентів» (далі – Асоціація).

Якщо певне процедурне питання не врегульоване цим Регламентом, воно вирішується головуючим на засідання ГА одразу після виникнення відповідної ситуації на засідання ГА, про що головуючий повідомляє засідання ГА.

1.2. засідання ГА скликається статутними органами Асоціації у порядку, встановленому Статутом Асоціації.

1.3. Список делегатів засідання ГА відповідно до Статуту Асоціації формується секретаріатом Асоціації на підставі відповідних подань.

1.4. Реєстрацію делегатів на засідання ГА забезпечує мандатна комісія, яка утворюється секретаріатом Асоціації.

1.4.1. У разі проведення дистанційного засідання ГА реєстрацію та ідентифікацію забезпечує секретаріат або уповноважена ним особа.

II. Присутність на засідання ГА

2.1. Право бути присутніми на засідання ГА під час розгляду усіх питань порядку денного мають делегати засідання ГА, члени виконавчого комітету, правління, наглядової ради, секретаріату, координатори галузевих рад та QA Pool Асоціації.

2.2. Право голосувати мають делегати та виконавчий комітет відповідно до Статуту Асоціації.

2.3. Право висловлення (питання, обговорення і т.п.) на засідання ГА мають делегати, члени виконавчого комітету, правління, наглядової ради, секретаріату, координатори галузевих рад та QA Pool Асоціації.

2.4. Делегат з правом голосу від органу студентського самоврядування (далі - OCC) може передати право голосу не більше, ніж на 4 години, шляхом подання заяви до секретаря або головуючого ГА. Право голосу передається шляхом передання мандату іншому делегату від даного OCC або іншому OCC, який присутній на ГА. В заяві зазначається від кого та кому передається право голосу, а також час на який передається дане право.

OCC не можна надавати більше ніж два голоси від інших OCC, які присутні на ГА.

Цей пункт не поширюється на дистанційне засідання ГА.

2.5. Рішення про можливість інших осіб бути присутніми на засіданні ГА під час розгляду всіх чи окремих питань порядку денного приймається самою ГА (у разі проведення очного засідання ГА).

2.5.1. Рішення про можливість трансляції засідання ГА на YouTube каналі Асоціації (у разі проведення дистанційного засідання ГА).

2.6. ГА має право прийняти рішення про видалення особи, присутньої на засідання ГА, у разі порушення нею порядку на засідання ГА чи перешкоджання розглядові засідання ГА питань порядку денного.

III. Відкриття засідання ГА

3.1. Наявність кворуму, передбаченого Статутом Асоціації, є підставою для відкриття засідання ГА.

3.2. Засідання ГА відкриває та веде до обрання головуєчого президент Асоціації або інша особа за його письмовим дорученням.

IV. Формальності

4.1. Першим блоком питань у порядку денному розглядаються процедурні питання, пов'язані із проведенням засідання ГА (формальності).

4.2. Формальності розглядаються у наступній послідовності:

- обрання лічильної комісії засідання ГА;
- обрання головуєчого засідання ГА;
- обрання секретаря засідання ГА;
- затвердження порядку денного засідання ГА;
- вирішення питання про можливість інших осіб бути присутніми на засіданні ГА під час розгляду всіх чи окремих питань порядку денного (у разі проведення очного засідання ГА)
- вирішення питання про можливість трансляції засідання ГА на YouTube каналі Асоціації (у разі проведення дистанційного засідання ГА);
- щодо розгляду питань порядку денного і пропозицій до них, які надійшли із порушенням визначених цим Регламентом часових меж, відповідно до пунктів 5.2, 5.3 цього Регламенту;
- вирішення питання щодо доцільності оприлюднення протоколу засідання ГА у повному або частковому обсязі;
- внесення змін до цього Регламенту (якщо до початку засідання ГА надійшли відповідні пропозиції);
- надання повноважень на підписання протоколу засідання ГА;
- вирішення інших процедурних питань, пов'язаних із проведенням засідання ГА.

4.3. Проект порядку денного пропонується органом, який скликав засідання ГА, не пізніше як за 10 днів до початку засідання ГА. Пропозиції до порядку денного засідання ГА (щодо його зміни, виключення чи додавання нових питань) розглядаються лише за умови, що вони були надіслані до секретаріату Асоціації не пізніше як за 7 днів до початку засідання ГА.

4.4. Пропозиції щодо прийняття рішень у блоці формальностей можуть вноситися безпосередньо під час їх розгляду. У такому разі вони ставляться на голосування в порядку їх надходження.

V. Розгляд питань на засідання ГА

5.1. Розгляд питань на засідання ГА відбувається відповідно до затвердженого нею порядку денного.

5.2. Матеріали (проект рішення тощо) до кожного питання мають бути надіслані до секретаріату Асоціації не пізніше як за 7 днів до початку засідання ГА. В іншому випадку таке питання знімається з розгляду. Засідання ГА має право більшістю у 2/3 присутніх делегатів прийняти рішення про розгляд питань, матеріали до яких надійшли не пізніше як за 3 дні до початку засідання ГА.

5.3. Пропозиції щодо змін документів, які виносяться на засідання ГА, мають бути надіслані до секретаріату Асоціації не пізніше як за 5 днів до початку засідання ГА. В іншому випадку такі пропозиції не розглядаються. Засідання ГА має право більшістю у 2/3 присутніх делегатів прийняти рішення про розгляд пропозицій, які надійшли не пізніше як за 1 день до початку засідання ГА.

5.4. Право вносити питання, пропозиції на засідання ГА мають делегати на засідання ГА, члени виконкому, правління, наглядової ради та секретаріату Асоціації.

5.5. Розгляд питання починається із доповіді ініціатора розгляду питання, на яку відводиться не більше 3 хвилин.

5.6. Після доповіді відводиться час для відповіді на запитання делегатів. Для запитання надається 1 хвилина, для відповіді – 1 хвилина. Кожен делегат на засідання ГА має право поставити 1 запитання. Особи, які не є делегатами на засідання ГА, не мають права ставити запитання.

5.7. Якщо до відповідного питання не надійшло пропозицій, які підлягають розгляду (пункт 5.3), головуючий оголошує про початок обговорення. Для виступу в обговоренні надається 3 хвилини. Кожен делегат, а також члени виконкому, правління, секретаріату, наглядової ради мають право взяти участь в обговоренні не більше 1 разу. Особи, які не є делегатами на засідання ГА, членами виконкому, правління або секретаріату, наглядової ради не мають права брати участь в обговоренні.

5.8. Після закінчення обговорення ініціатору розгляду питання надається 2 хвилини для заключного слова.

5.9. Якщо до питання надійшли пропозиції, які підлягають розгляду, головуючий проводить розгляд кожної пропозиції відповідно до процедури, передбаченої пунктами 5.5–5.8 цього Регламенту, після запитань до ініціатора основного питання, після чого проводиться голосування щодо кожної з цих пропозицій.

5.10. Після закінчення розгляду пропозицій головуючий розпочинає обговорення питання в цілому з урахуванням прийнятих пропозицій відповідно до пункту 5.7 цього Регламенту.

5.11. Негайно після заключного слова проводиться голосування щодо відповідного питання чи пропозиції. Під час голосування головуючий запитує, чи наявна активна опозиція до прийняття відповідного питання чи пропозиції. Якщо активна опозиція відсутня, питання чи пропозиція вважається схваленими незалежно від більшості, яка вимагається Статутом Асоціації, цим Регламентом або іншими актами для ухвалення відповідного рішення. За наявності активної опозиції, проводиться відкрите голосування з підрахунком голосів, який забезпечує лічильна комісія. Питання або пропозиція, яке не набрало необхідної кількості голосів, вважається відхиленням.

VI. Процедурні пропозиції

6.1. Делегати на засідання ГА мають право у будь-який час під час засідання ГА висунути процедурну пропозицію. Процедурна пропозиція може бути про:

- припинення обговорення і перехід до голосування;
- обмеження загального часу для обговорення відповідного питання чи пропозиції;
- оголошення перерви у засідання ГА;
- винесення на розгляд засідання ГА питання про зміну рішення головуючого з процедурного питання, якщо воно не врегульовано цим Регламентом;
- видалення особи з засідання ГА відповідно до пункту 2.3 цього Регламенту;
- відкликання головуючого і обрання нового головуючого.

6.2. Висунення процедурної пропозиції перериває розгляд основного питання. Негайно після завершення поточного виступу головуючий надає слово ініціатору процедурної пропозиції для її обґрунтування у 2 хвилини.

6.3. Одразу після виступу ініціатора проводиться голосування відповідно до пункту 5.11 цього Регламенту. Рішення з процедурної пропозиції вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше 2/3 присутніх делегатів, а щодо відкликання головуючого – не менше 3/4 присутніх делегатів.

VII. Особливості розгляду окремих питань

7.1. Розгляд питання про обрання виконкому Асоціації Виконком Асоціації обирається засідання ГА таємним голосуванням, порядок проведення якого визначається самою засідання ГА перед голосуванням.

7.2. Доповіді та резолюції

7.2.1. До порядку денного засідання ГА може бути включений блок доповідей. У цьому разі охочим з числа делегатів засідання ГА, членів виконкому, правління, секретаріату та наглядової ради

Асоціації надається можливість без попереднього запису виголосити доповідь тривалістю не довше 3 хвилин. Рішення за доповідями не приймається. Засідання ГА має право більшістю у 2/3 присутніх делегатів дозволити іншим особам виступити із доповідями.

7.2.2. До порядку денного засідання ГА може бути включений блок резолюцій. У цьому разі проекти резолюцій приймаються не пізніше 1 дня до дня проведення засідання ГА від осіб,

зазначених у пункті 5.4 цього Регламенту, а їх розгляд відбувається за загальною процедурою, передбаченою цим Регламентом.

7.3. Звіти Під час розгляду на засідання ГА звітів керівних органів Асоціації, час для доповіді, запитань та виступів в обговоренні визначається самою засідання ГА перед початком розгляду цього питання.

VIII. Протокол

8.1. Засідання ГА протоколюється. Ведення протоколу засідання ГА покладається на секретаря засідання ГА.

8.2. Виступи у повному обсязі додаються до протоколу виключно у випадку, якщо вони будуть надіслані до секретаріату впродовж 1 доби з моменту закриття засідання ГА.

8.3. Протокол засідання ГА підписується головоючим і секретарем засідання ГА та передається до секретаріату Асоціації.

8.4. Протокол засідання ГА підлягає оприлюдненню, якщо за це проголосувала засідання ГА, в обсязі, визначеному самою засідання ГА.

Прикінцеві і перехідні положення

1. Цей Регламент набуває чинності з моменту його затвердження на засідання ГА.

2. Зміни та доповнення до цього Регламенту ухвалюються більшістю у 2/3 від присутніх делегатів на засідання ГА.

3. Норми цього Регламенту щодо часових меж для подання матеріалів і пропозицій застосовуються з наступної засідання ГА після ухвалення цього Регламенту. На засідання ГА, на які було ухвалено цей Регламент, розглядаються усі питання та пропозиції, матеріали щодо яких надійшли не пізніше як за 1 день до початку засідання ГА.