ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНО

общим собранием адвокатов

Адвокатской палаты Республики Марий Эл

26 февраля 2022 года

РЕГЛАМЕНТ

 собрания (конференции) адвокатов

Адвокатской палаты Республики Марий Эл

1. Общие положения
2. Настоящий Регламент определяет порядок работы собрания (конференции) адвокатов Адвокатской палаты Республики Марий Эл, как высшего органа Адвокатской палаты Республики Марий Эл (далее – собрание (конференция).
3. Собрание (конференция) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Уставом Адвокатской палаты Республики Марий Эл (далее – Палата) и настоящим регламентом.

3. Дата, время, место проведения собрания (конференции) определяются Советом Палаты.

4. Участниками собрания (конференции) являются члены Палаты, которые на момент проведения собрания (конференции) зарегистрированы в региональном реестре адвокатов и имеют удостоверение адвоката.

1. Основные принципы и формы работы собрания (конференции)

1. Собрание (конференция) считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей адвокатов, которые прошли регистрацию в порядке, предусмотренном данным регламентом.

2. Каждый участник, прошедший регистрацию в порядке, предусмотренном настоящим регламентом, при принятии решений собранием (конференцией) (проведении голосований) имеет один голос. Голосование по поручениям (доверенностям) или одних участников вместо других не допускается.

3. В работе собрания (конференции) могут принимать участие представители Федеральной палаты адвокатов РФ, территориальных органов Министерства юстиции РФ и иные приглашенные лица. Количество и персональный состав приглашенных лиц определяются решением Совета Палаты. Указанные представители не могут участвовать в голосованиях, проводимых на собрании (конференции).

4. Во время работы собрания (конференции) ведется протокол, а также может вестись стенограмма заседания, аудио и (или) видеозапись.

5. Голосование по всем вопросам открытое, если иное не предусмотрено законодательством об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ или решением собрания (конференции).

6. По решению Совета Палаты могут использоваться информационные и коммуникационные технологии (системы видеоконференцсвязи) и технические средства, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия членов Палаты, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование без присутствия в месте проведения собрания (конференции), что отражается в протоколе. В повестку дня собрания (конференции), проводимого с использованием системы видеоконференцсвязи, не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

7. В случае проведения собрания (конференции) с применением информационных и коммуникационных технологий (систем видеоконференцсвязи) голосование членов адвокатской палаты, принимающих участие в собрании (конференции) адвокатов удаленно, проводится с использованием технических средств. Идентификация личности члена адвокатской палаты, участвующего в заседании удаленно, осуществляется счетной комиссией с применением соответствующих систем идентификации и контроля доступа.

8. Фиксация волеизъявления члена Палаты, голосующего удаленно, по вопросам, решения по которым принимаются открытым голосованием, осуществляется счетной комиссией с использованием технических средств.

1. Подготовительная часть собрания (конференции)

1. Для проведения регистрации участников собрания (конференции) составляется регистрационный лист, который включает в себя список адвокатов, указанных в разделе 1 настоящего регламента. Лицо, ответственное за подготовку регистрационного листа, назначается президентом (вице-президентом) Палаты.

2. В целях определения правомочности собрания (конференции) перед его началом проводится регистрация адвокатов, которая заканчивается за 10 минут до его открытия.

3. В случае недостаточности количества зарегистрированных адвокатов для открытия собрания (конференции), президент (вице-президент) Палаты может продлить время регистрации.

4. Регистрация организуется аппаратом Палаты и осуществляется в регистрационном листе при предъявлении удостоверения адвоката, паспорта РФ или иного документа, удостоверяющего его личность.

5. Адвокат удостоверяет факт своей регистрации, а также правильность сведений, указанных в регистрационном листе собственноручной подписью.

6. По истечении установленного времени для регистрации участников регистрационный лист подписывается лицом (лицами), проводившими регистрацию, и передается президенту (вице-президенту) Палаты.

7. Работа собрания (конференции) адвокатов начинается с определения кворума (правомочности для принятия решений).

8. При отсутствии кворума новую дату собрания (конференции) назначает Совет Палаты.

9. Открывает собрание (конференцию) президент (вице-президент) Палаты.

10. Ведение собрания (конференции) возлагается на президента (вице-президента) Палаты, который является председательствующим. По его поручению обязанности по ведению собрания (конференции) или его части могут быть возложены на одного из членов президиума.

11. Собрание (конференция) утверждает повестку дня, сформированную Советом Палаты, и избирает рабочие органы: президиум собрания (конференции), секретаря, счетную комиссию и иные органы по решению собрания (конференции).

12. По вопросу избрания каждого рабочего органа производится голосование. Если нет возражений по количественному и персональному составам кандидатов, предложенных председательствующим, голосование может производиться списком.

13. Результаты голосования по выборам рабочих органов собрания (конференции) отражаются в протоколе.

1. Полномочия рабочих органов собрания (конференции)

1. Президиум организует ведение собрания (конференции), оказывает содействие председательствующему собрания (конференции), координирует работу рабочих органов собрания (конференции), разрешает все вопросы, возникшие в ходе работы собрания (конференции).

2. Председательствующий собрания (конференции):

1) руководит заседанием в соответствии с настоящим регламентом;

2) ставит на обсуждение вопросы в соответствии с повесткой дня;

3) предоставляет возможность для выступлений участникам собрания (конференции);

4) ставит на голосование вопросы повестки дня, требующие принятия решения, и объявляет результаты голосования;

5) дает поручения, связанные с обеспечением работы собрания (конференции) и его рабочих органов;

6) отвечает на вопросы касательно ведения собрания (конференции) и повестки дня, поступившие в его адрес, и дает устные справки;

7) обеспечивает порядок в зале заседания собрания (конференции);

8) объявляет о времени и месте проведения тайного голосования в случае, если его проведение предусмотрено законом или решением собрания (конференции);

9) объявляет перерывы;

10) закрывает собрание (конференцию);

11) подписывает протокол собрания (конференции).

3. Председательствующий обязан пресекать любые действия, нарушающие настоящий Регламент и порядок работы собрания (конференции). В этих целях он вправе делать замечания участнику собрания (конференции) или принимать иные меры, предусмотренные настоящим Регламентом.

4. Секретарь собрания (конференции):

1) обеспечивает и контролирует ведение протокола собрания (конференции);

2) принимает от участников собрания (конференции) заявки на выступления по вопросам повестки дня.

3) после выступления докладчика по вопросу повестки дня регистрирует желающих выступить в прениях.

5. Счетная комиссия организует и проводит процедуры голосования. Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

6. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. Счетная комиссия производит подсчет голосов и сообщает его результаты в президиум собрания (конференции).

7. По решению собрания (конференции) могут быть созданы иные органы, предмет деятельности и полномочия которых определяются собранием (конференцией) при их формировании.

1. Порядок проведения собрания (конференции)

1. На собрании (конференции) предоставляется время для выступлений:

1) с докладом по вопросам повестки дня - до 25 минут;

2) в прениях - до 5 минут;

3) кандидатам на выборные должности - до 5 минут;

4) при обсуждении кандидатур - до 2 минут;

5) вопросы докладчику до 1 минуты каждый, но не более 10 вопросов к одному докладчику от участников собрания (конференции).

2. Председательствующий вправе принимать решения о продлении или сокращении времени выступлений.

3. Участник собрания (конференции) на заседании вправе:

1) выступать и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов;

2) выдвигать себя и других участников собрания (конференции) в кандидаты в рабочие органы собрания (конференции);

3) выдвигать себя и других участников собрания (конференции) в кандидаты в органы Палаты;

4) заявлять самоотвод в случае выдвижения или избрания в состав рабочих органов собрания (конференции).

4. Участник собрания (конференции) при выступлении не должен отклоняться от обсуждаемой темы, выступать без разрешения председательствующего, превышать отведенное для выступления время.

5. В случае совершения вышеуказанных нарушений председательствующий вправе предупредить выступающего, а при повторном нарушении поставить на голосование участников собрания (конференции) вопрос о лишении его слова.

1. Организация и порядок голосования

1. Решения собрания (конференции) принимаются простым большинством голосов.

2. Голосование при формировании рабочих органов собрания (конференции) и органов Палаты может проводиться списком.

3. Перед проведением голосования председательствующий собрания (конференции) объявляет формулировку вопроса, поставленного на голосование, а в случае голосования по кандидатурам также фамилии, имена, отчества лиц, предложенных для избрания.

4. Подсчет голосов производится членами счетной комиссии следующим образом:

1) в случае проведения открытого голосования число голосов определяется визуально по количеству поднятых рук «за», «против» или «воздержались» относительно предложенного варианта;

2) в случае проведения тайного голосования при очном проведении собрания (конференции) счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней для тайного голосования, выносит на утверждение собрания (конференции) их форму, обеспечивает и контролирует условия для свободного волеизъявления и сохранения тайны голосования, организует выдачу (в том числе при необходимости замену испорченных) и прием бюллетеней с результатами тайного голосования от адвокатов путем опускания их в опечатанные урны для голосования, осуществляет вскрытие урн, о чем составляется соответствующий протокол, производит проверку извлеченных бюллетеней и признает бюллетени для тайного голосования, не соответствующие предъявляемым требованиям, недействительными. Затем производит подсчет голосов и объявляет результаты тайного голосования.

5.  При проведении тайного голосования счетная комиссия изготавливает бюллетени, утвержденные Советом Палаты и удостоверяет их подписью председателя счетной комиссии и печатью Палаты. Порядок проведения тайного голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется ее председателем.

Выдача бюллетеня для тайного голосования производится адвокату под роспись в регистрационном листе, который должен содержать соответствующую графу для этого. Счетная комиссия несет ответственность за правильность выдачи бюллетеней.

При голосовании отметки голосующих в бюллетене, отражающие их волеизъявление, должны производиться чернилами либо иным способом, исключающим исправление надписи при помощи обычных средств. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается.

До опускания бюллетеня в урну для тайного голосования голосующий вправе заменить в счетной комиссии испорченный им бюллетень, о чем делается отметка в регистрационном листе, а также на самом испорченном бюллетене. Испорченные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии.

Бюллетени до окончания времени голосования, установленного председательствующим собрания (конференции), опускаются в урну для тайного голосования, установленную в месте, где ее могут видеть члены счетной комиссии.

6. После окончания тайного голосования счетная комиссия определяет его результаты.

Участники собрания (конференции) вправе наблюдать за определением счетной комиссией результатов голосования, не вмешиваясь в ее работу.

Подсчет голосов ведется членами счетной комиссии. Для подсчета голосов учитываются только действительные бюллетени.

7. Недействительными являются:

1) бюллетени, не соответствующие утвержденной форме;

2) бюллетени, по которым невозможно с достоверностью определить волеизъявление представителя адвокатской палаты субъекта Российской Федерации, Федеральной палаты адвокатов;

3) бюллетени, содержащие исправления либо заполненные карандашом.

8. Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии.

9. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол, в котором указываются: дата его составления, количество адвокатов, наделенных правом голосования (по списку регистрации), число голосов, поданных «за» и «против» предложения (вопроса), поставленного на голосование, а в случае проведения тайного голосования – также число выданных и находящихся в урнах для голосования бюллетеней, число действительных и недействительных бюллетеней.

Протокол об итогах голосования подписывается председателем и секретарем счетной комиссии и оглашается на собрании (конференции).

В случае проведения тайного голосования к протоколу счетной комиссии также приобщаются все бюллетени, включая недействительные и испорченные.

10. При проведении открытого голосования счетная комиссия ведет подсчет голосов, определяет результаты голосования и передает их для объявления председательствующему на собрании (конференции).

11. При признании недействительным голосования по любым вопросам по решению собрания (конференции) проводится повторное голосование с соблюдением его процедуры.

1. Заключительные положения

1. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет об окончании работы собрания (конференции).

2. Протокол собрания (конференции) подписывается председательствующим и секретарем собрания (конференции).

3. К протоколу приобщаются регистрационные материалы, решения (резолюции, обращения), принятые собранием (конференцией) и его рабочими органами, а также иные материалы, относящиеся к работе собрания (конференции).