

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ФЕДЕРАЦІЯ ФУТБОЛУ

ПРОЦЕДУРНИЙ РЕГЛАМЕНТ

2017 рік

Стаття 1. Процедурний регламент Запорізької обласної федерації футболу. Мета, цілі та завдання

1.1. Метою Процедурного регламенту (далі - Регламент) Запорізької обласної федерації футболу (далі - ЗОФФ) є забезпечення оперативного розгляду і законного вирішення питань, що входять до компетенції Конференції та Виконавчого комітету.

1.2. Завданням Регламенту є впровадження порядку і правил, що сприятимуть досягненню координації та злагодженості в роботі Конференції та Виконавчого комітету, своєчасному (оперативному) ухваленню постанов, рішень, положень, регламентів та інших документів з використанням статутних, регламентних, законодавчих, а також загальноприйнятих процедурних норм та контролю за виконанням ухвалених рішень.

1.3. Порядок роботи Конференції та Виконавчого комітету розроблено з урахуванням вимог Статутів ФІФА, УЄФА, ФФУ, цього Регламенту та законодавства.

Стаття 2. Засади діяльності Конференції та Виконавчого комітету

2.1. Конференція та Виконавчий комітет діють відповідно до принципів демократичних засад:

- а) законності і справедливості;
- б) наукової та економічної обґрунтованості;
- в) деполітизації;
- г) гласності, вільного колективного обговорення під час розгляду, розв'язання та вирішення питань;
- д) контролю за виконанням ухвалених рішень.

Стаття 3. Місце проведення засідань

3.1. Конференція і Виконавчий комітет проводять свої засідання, як правило, в офісі Федерації. За рішенням Виконавчого комітету засідання Конференції або Виконавчого комітету може відбутися в іншому місці, про що делегати або члени та запрошені особи попереджаються заздалегідь.

3.2. У залі засідань Конференції та Виконавчого комітету встановлюються відповідні прапори, інша символіка ФФУ, УЄФА, ФІФА та держави.

3.3. При проведенні засідань Конференція на початку та наприкінці засідання звучить гімн України.

3.4. Появу Голови в приміщенні, де проходить засідання Конференція або Виконавчого комітету, делегати та члени, присутні на таких засіданнях, зустрічають стоячи.

Стаття 4. Мова проведення засідань

4.1. Офіційною мовою проведення засідань є українська мова.

4.2. Промовець, який не володіє державною мовою, має право виголошувати свою промову іншою мовою, про що він повинен завчасно повідомити Головуючого на

засіданні, та самостійно забезпечити переклад своєї промови на українську у разі необхідності.

4.3. Переклад промов запрошених осіб може бути забезпечений Адміністрацією ЗОФФ.

Стаття 5. Відкритість засідань та рішень Конференції та Виконавчого комітету

5.1. Засідання Конференції проводяться відкрито.

5.2. Кожний громадянин України має право знати, які питання розглядаються на засіданнях Конференції і Виконавчого комітету та ознайомитися з ухваленими рішеннями, шляхом розгляду інформації, розміщеної на офіційному сайті ЗОФФ.

5.3. Відкрите засідання Виконавчого комітету проводиться за рішенням більшості голосів членів Виконавчого комітету.

Стаття 6. Участь посадових осіб держави в засіданнях ЗОФФ

6.1. Посадові особи держави можуть брати участь у роботі Конференції та Виконавчого комітету і бути присутніми на їх засіданнях за попереднім погодженням з ЗОФФ.

6.2. За розпорядженням Голови для посадових осіб держави у залі засідань відводяться окремі місця.

6.3. Голова може надіслати офіційне запрошення взяти участь у засіданні Конференція або Виконавчого комітету посадовим особам, у тому числі, іноземних держав та державним службовцям на власний розсуд.

6.4. Головуючий на початку засідання оголошує прізвища та посади осіб, які прибули на засідання за офіційним запрошенням.

6.5. Державним службовцям, високим посадовим особам іноземної держави або міжнародної організації може бути надано право виступити на засіданні Конференції або Виконавчого комітету.

Стаття 7. Обов'язки осіб, присутніх на засіданнях Конференції або Виконавчого комітету

7.1. Офіційні, посадові та інші особи, які запрошені і присутні на засіданні Конференції або Виконавчого комітету, зобов'язані дотримуватися Кодексу етики і чесної гри ФФУ «Чесна гра – дисципліна і повага», а також Етичного кодексу та Кодексу поведінки ФІФА, порядку, та утримуватися від публічного прояву свого ставлення до того, що відбувається в залі засідань та до ухвалених рішень.

7.2. У разі недотримання вказаних вимог Головуючий має право зробити зауваження або розпорядитися про позбавлення особи права бути присутнім на засіданні.

Стаття 8. Акредитація засобів масової інформації та їх представників

8.1. Акредитація засобів масової інформації та їх представників для участі у засіданні

Конференції або Виконавчого комітету проводиться Адміністрацією за отриманням письмового звернення від засобу масової інформації, який бажає забезпечити присутність своїх представників на засіданні. Зміст і форму таких звернень визначає Адміністрація.

8.2. Засіб масової інформації або його представник можуть бути позбавлені акредитації у разі порушення ними Законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», інших нормативно – правових актів України, Статуту, цього Регламенту, статутно-регламентних документів ФІФА, УЄФА та ФФУ.

Стаття 9. Умови відкриття засідання Конференції або Виконавчого комітету

9.1. Головуючий оголошує засідання Конференції або Виконавчого комітету відкритим, якщо на ньому зареєстрований кворум, встановлений Статутом.

9.2. Якщо на відповідне засідання прибуло менше обраних делегатів Конференції або членів Виконавчого комітету, рішення про вжиття заходів для забезпечення їхньої присутності приймається наявною більшістю.

9.3. Якщо забезпечення кворуму є неможливим, за пропозицією Головуючого приймається рішення про встановлення дати, часу та місця проведення засідання у відповідності до Статуту.

Стаття 10. Одяг офіційних осіб ЗОФФ

10.1. Офіційні особи, які беруть участь у засіданнях Конференції та Виконавчого комітету, повинні бути у діловому одязі, оскільки тільки він відповідає офіційному характеру діяльності ЗОФФ.

10.2. Адміністрація може забезпечувати членів Виконавчого комітету відповідним одягом.

Стаття 11. Право на свободу слова

11.1. Кожна офіційна особа, яка бере участь у засіданні, самостійно визначає зміст свого виступу. Висловлена нею думка є її особистою думкою.

11.2. Офіційна особа може бути уповноважена на виступ Виконавчим комітетом, Постійним комітетом, експертною групою, Адміністрацією, іншим структурним підрозділом ЗОФФ або ініціативною групою осіб. У цьому разі висловлена нею думка є колективною думкою вказаних підрозділів чи групи осіб, про що така особа повідомляє на засіданні.

11.3. Учасники засідань мають коректно вести дискусію, не вживати образливих слів та толерантно ставитися до опонентів.

Стаття 12. Обов'язки офіційних осіб

12.1. Офіційна особа під час засідань зобов'язана поважати право інших учасників засідання на свободу світогляду, думки та слова, та не має права вигуками, вставанням чи іншим способом висловлювати своє ставлення до виступів інших осіб або до рішень, ухвалених на засіданні, заважаючи іншим учасникам засідань.

12.2. Офіційна особа, яка бере участь у роботі Конференції або Виконавчого комітету, зобов'язана на час роботи в залі засідань дотримуватись етичних норм поведінки: відключити усі види мобільного зв'язку, утримуватися від ходіння по залі під час виступів інших осіб, не повертатися до промовців спиною, не розмовляти голосно тощо.

Стаття 13. Головуючий на засіданнях

13.1. На засіданнях Конференції та Виконавчого комітету головує Голова ЗОФФ, а в разі його відсутності - один із перших заступників голови ЗОФФ.

13.1.1. У випадку відсутності перших заступників, головує заступник з найбільшим стажем роботи в ЗОФФ.

13.1.2. У випадку відсутності всіх перших заступників голови, Конференція обирає головуючим одного із членів Виконавчого комітету, що має найбільший стаж роботи у якості члена Виконавчого комітету.

13.2. Головуючий забезпечує дотримання усіх процедурних норм проведення засідання. Він відкриває, веде та закриває засідання, формує в разі необхідності робочі органи, надає дозвіл на виступ.

13.3. Головуючий підтримує порядок під час засідання та застосовує, у разі необхідності, засоби впливу до порушників цього Регламенту, а саме:

- а) заклик до порядку;
- б) зауваження;
- в) попередження;
- г) позбавлення права перебувати в залі засідань.

13.4. Головуючий має право:

- а) у першочерговому порядку вносити пропозиції з питань порядку денного та будь-яких процедурних питань;
- б) об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- в) виступати з питань порядку денного, у тому числі і для підбиття підсумків обговорення;
- г) ставити уточнюючі запитання, виправляти фактичні помилки, допущені промовцем;
- д) доручати першим заступникам, заступникам, членам Виконавчого комітету або делегатам Конференції проголошення письмових пропозицій та інших документів щодо питання, яке обговорюється;
- е) контролювати час виступів промовців у відповідності до встановленого регламенту проведення Конференції або Виконавчого комітету;
- ж) давати Виконавчому директору або Адміністрації доручення про розповсюдження серед делегатів, членів або інших учасників засідання матеріалів, що стосуються питань порядку денного;
- з) надавати слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу; оголошувати наступного промовця;
- і) позбавляти промовця права на виступ, якщо вживаються образливі, некоректні чи непристойні висловлювання;
- к) виконувати інші обов'язки згідно із Статутом та цим Регламентом.

Стаття 14. Початок роботи Конференції

14.1. У призначений час Головуючий оголошує про відкриття засідання і пропонує для обрання кількісний та персональний склад робочої президії Конференції.

14.2. Головуючий керує обраною робочою президією, формує інші робочі органи відповідного засідання, які обираються в разі потреби.

14.3. Сформувавши робочі органи Конференції, Головуючий оголошує порядок денний і пропонує його на затвердження.

14.4. Порядок денний Конференції встановлюється тільки у порядку, передбаченому Статутом ЗОФФ.

Стаття 15. Діяльність робочих органів Конференції

15.1. Для забезпечення роботи Конференції з числа делегатів обираються мандатна та лічильна комісії. Пропозиції щодо чисельності та персонального складу таких комісій висуваються Головуючим та/або делегатами Конференції. Рішення про обрання складу комісії приймається простою більшість голосів присутніх делегатів Конференції.

15.2. Голова мандатної комісії обирається її членами зі свого складу на засіданні комісії та затверджується Конференцією. Мандатна комісія проголошує заяву, що Конференція скликана належним чином, її склад визначений у відповідності до Статуту і вона має повноваження щодо ухвалення рішень з питань порядку денного. Завданням комісії є перевірка повноважень делегатів та відповідності Статуту ЗОФФ порядку висунення кандидатур на керівні посади ЗОФФ. За даними перевірки комісія готує рішення, яке розглядається Конференцією та затверджується відповідною постановою.

15.3. Голова лічильної комісії обирається її членами зі свого складу на засіданні комісії та затверджується Конференцією. Завданнями лічильної комісії є видача делегатам Конференції бюлетенів для голосування та підрахунок голосів делегатів під час голосування. За підсумками підрахунку голосів складається протокол, який розглядається (перевіряється) секретаріатом та затверджується відповідною постановою.

15.4. Секретаріат Конференції обирається за пропозиціями Головуючого та/або делегатів. Завданням секретаріату є ведення та перевірка протоколу Конференції. За роботу секретаріату відповідає Секретар Конференції. Протокол Конференції підписується Головуючим та Секретарем Конференції.

Стаття 16. Місце для виступів

16.1. Для проголошення доповіді, співдоповіді або для виступів делегатів та інших осіб у залі Конференції обов'язково має бути встановлено трибуну.

16.2. Делегату Конференції або іншій особі, що бере участь у роботі Конференції або Виконавчого комітету, Головуючий пропонує заступити до трибуни або виступити з місця.

Стаття 17. Доповідь та співдоповідь

17.1. З кожного питання порядку денного, який розглядається Конференцією або Виконавчим комітетом, визначається доповідач.

17.2. У разі складності питання, розбіжності думок або наявності кількох проектів щодо вирішення питання порядку денного право на виступ надається також співдоповідачу.

Стаття 18. Право на виступ

18.1. Право на виступ надається виключно Головуючим. Ніхто не може виступати на засіданні Конференції та Виконавчого комітету без запрошення до слова Головуючим.

18.2. Право на виступ на засіданнях Конференції та Виконавчого комітету мають делегати і члени, які входять до складу цих органів та офіційно запрошені особи.

18.3. Право на виступ може бути надано Головуючим іншим особам і авторам проектів постанов, науковцям, експертам тощо.

18.4. Головуючий має право на виступ без черги.

Стаття 19. Регламент виступів

19.1. Тривалість доповіді, співдоповіді та виступів встановлюється перед кожним засіданням Конференції або Виконавчого комітету. Конференція та Виконавчий комітет можуть визначати певний час для виступів щодо окремих питань.

19.2. Тривалість доповіді, як правило, становить не більше 45 хвилин, співдоповіді не більше 10 хвилин, заключного слова доповідача - до 5 хвилин. Головуючий на прохання вказаних осіб та, як виняток, може збільшити тривалість виступів.

19.3. За пропозицією Головуючого Конференція або Виконавчий комітет на своєму засіданні можуть визначити загальну тривалість часу, який відводиться на обговорення питання та на все засідання. У межах цього часу бажаючим надається можливість виступити відповідно до запису і почергово.

19.4. По закінченні доповіді (співдоповіді) Головуючий визначає час для запитання доповідачеві (співдоповідачеві) і оголошує запис та кількість бажаючих поставити запитання або виступити.

19.5. Головуючий надає право на запитання почергово залежно від послідовності запису.

19.6. Головуючий надає право на виступ почергово залежно від послідовності запису. Тривалість виступів становить не більше 5 хвилин.

Стаття 20. Запис на виступ на Конференції та Виконавчому комітеті

20.1. Делегат Конференції, що бере участь у засіданні та бажає взяти участь в обговоренні питання, має записатися на виступ, подавши письмове прохання до секретаріату Конференції.

20.2. Головуючий Конференції може надати слово особі, яка не записана на виступ, але виявляє бажання взяти участь в обговоренні.

20.3. Перелік осіб, які записалися на виступ, передається Головуючому.

20.4. Делегат Конференції, який записався на виступ від свого імені, може передати право на виступ іншому делегату, який бере участь у засіданні.

20.5. Член Виконавчого комітету, що бере участь у засіданні та бажає взяти участь в обговоренні питання, усно заявляє про свій намір виступати на засіданні Виконавчого комітету.

20.6. Якщо в момент надання слова особі, яка записалася на виступ, її немає в залі, Головуючий, у разі її появи може надати їй слово в останню чергу або позбавити її слова.

20.7. Якщо, на думку промовця, інший промовець хибно витлумачив його виступ або його позицію, він має право звернутися до Головуючого з проханням надати йому можливість дати свої пояснення (репліку). Тривалість репліки не повинна перевищувати однієї хвилини. Право на репліку з одного питання можна використати тільки один раз.

Стаття 21. Виступи

21.1. Делегат Конференції, член Виконавчого комітету або інша особа, якій надано право на виступ, має поводитися коректно, дотримуватися часу, відведеного на виступ, виступати виключно з теми того питання, що обговорюється.

21.2. Промовець під часу виступу, може вносити пропозиції, просити Головуючого зробити зауваження або здійснити інші заходи на виконання вимог Регламенту щодо порядку виступів на засіданнях.

Стаття 22. Заключне слово

22.1. Доповідач (співдоповідач) мають право на заключне слово, від якого вони можуть відмовитися.

22.2. Право на заключне слово надається тільки після закінчення обговорення.

Стаття 23. Рішення про припинення обговорення

23.1. Якщо Конференція або Виконавчий комітет отримав достатню інформацію щодо питання, яке обговорюється, за пропозицією Головуючого може бути ухвалено рішення про припинення обговорення питання.

23.2. Рішення про припинення обговорення питання приймається більшістю голосів членів Конференції або Виконавчого комітету, які присутні на засіданні.

Стаття 24. Ухвалення рішень. Голосування

24.1. Відповідно до Статуту ЗОФФ, рішення Конференції та Виконавчого комітету приймаються на їх засіданнях шляхом голосування.

24.2. Кожний делегат Конференції або член Виконавчого комітету голосує на засіданнях особисто.

24.3. Делегат Конференції, відсутній на засіданні, у тому числі з поважної причини, участі у голосуванні не бере.

24.4. Як виняток, в особливих випадках, що потребують негайного вирішення, дозволяється голосування з використанням сучасних комунікаційних технологій при прийнятті рішень Виконавчим комітетом.

Стаття 25. Відкликання пропозиції

25.1. Делегат Конференції або член Виконавчого комітету, який вніс пропозицію, має право її відкликати усно або письмово до початку голосування, у тому числі і повторного.

25.2. Самовідвід кандидата на відповідну посаду в органи управління ухвалюється голосуванням.

25.3. Пропозиція, внесена Головою ЗОФФ, першими заступниками, заступниками, або іншими членами Виконавчого комітету, головами Комітетів, може бути відкликана ними на будь-якій стадії розгляду.

Стаття 26. Предмет голосування

26.1. Предметом голосування є питання порядку денного, визначені згідно зі Статутом ЗОФФ, та пропозиції щодо цих питань, що надійшли у визначеному порядку та формі.

26.2. Не може бути предметом голосування:

- а) питання, не внесені до порядку денного засідання;
- б) усна пропозиція щодо внесення змін та доповнень до Статуту, регламентів ЗОФФ, а також інших нормативних документів;
- в) пропозиція, внесена від члена ЗОФФ без попереднього розгляду та відповідного рішення компетентного органу цього члена.

26.3. Якщо пропозиція складається з кількох частин, кожна з яких має самостійне правове значення, то кожна з них може голосуватися окремо.

Стаття 27. Одночасне голосування кількох пропозицій, голосування за списком (спосіб голосування)

27.1. Конференції або Виконавчий комітет можуть ухвалити рішення про одночасне голосування кількох пропозицій (в пакеті).

27.2. Під час розгляду питання про обрання колегіального органу може бути проведено голосування за списком, який формується в алфавітному порядку.

Стаття 28. Відмова у винесенні пропозиції на голосування

28.1. За ініціативою Головуючого або безпосередньо делегатів (членів), більшістю голосів делегатів Конференції (членів Виконавчого комітету), може бути ухвалено рішення про відмову у винесенні на голосування пропозиції, якщо вона:

- а) нечітко сформульована;
- б) не стосується питання, що обговорюється;
- в) суперечить Статуту;
- г) повторює пропозицію, яку було подано або відхилено під час розгляду цього питання.

Стаття 29. Черговість голосування пропозицій

29.1. Якщо з одного й того ж питання подано дві або більше пропозицій, вони виносяться на голосування по чергово, залежно від послідовності їх внесення.

29.2. Якщо за пропозицію, яка була подана першою, проголосувала необхідна кількість делегатів або членів, голосування щодо наступних пропозицій припиняється.

Стаття 30. Оголошення пропозиції, що ставиться на голосування

30.1. Перед початком голосування Головуючий оголошує назву комітету, члена ЗОФФ або ім'я автора пропозиції та її зміст.

30.2. Якщо текст пропозиції (проект постанови або рішення) вже розданий учасникам засідання, Головуючий має право оголосити лише назву або автора пропозиції.

30.3. Якщо частина учасників засідання не має тексту пропозиції, Головуючий або за його дорученням інша особа, зачитують її зміст, або здійснюється показ відповідної презентації на великому екрані.

Стаття 31. Процедура обрання Голови ЗОФФ

31.1. Порядок висунення кандидатур на посаду Голови ЗОФФ визначається Статутом.

31.2. Кандидати на посаду Голови мають право на виступ і проголошення своєї програми по чергово відповідно до послідовності висунення. Послідовність висунення кандидатів визначається датою реєстрації відповідних документів щодо висунення кандидатів в Адміністрації ЗОФФ.

31.3. Після виступів кандидатів, делегати Конференції мають право ставити їм запитання. Тривалість виступів і запитань визначається Конференцією до їх початку.

31.4. Обговорення кандидатів на посаду Голови починається після доповіді останнього кандидата.

31.5. Закінчивши обговорення кандидатів, Конференція визначає вид та спосіб голосування. Обрання Голови здійснюється Конференцією згідно зі Статутом ЗОФФ.

31.6. Повноваження Голови розпочинаються безпосередньо з моменту оголошення результатів виборів.

31.7. Новообраний Голова продовжує роботу Конференції в якості Головуючого.

Стаття 32. Процедура обрання складу Виконавчого комітету

32.1. Склад Виконавчого Комітету обирається згідно із Статутом за пропозицією Голови ЗОФФ. Головуючий оголошує список всіх запропонованих кандидатів.

32.2. Кандидатури до складу Виконавчого Комітету обговорюються делегатами Конференції. Особам, які пропонуються до складу Виконавчого Комітету, можуть бути поставлені запитання. Тривалість обговорення і запитань визначається Головуючим.

32.3. Після обговорення і запитань до кандидатів до складу Виконавчого Комітету, Конференція визначає вид та спосіб голосування.

32.4. Головуючий має право запропонувати голосування за склад Виконавчого Комітету списком або поіменно (спосіб голосування). За таке рішення повинна проголосувати абсолютна більшість делегатів Конференції.

Стаття 33. Обрання перших заступників та заступників Голови

33.1. Обрання перших заступників та заступників Голови здійснюється згідно із Статутом ЗОФФ за пропозицією Голови ЗОФФ.

33.2. Кожну кандидатуру на обрання перших заступників та заступників Голови можна обговорювати та голосувати окремо.

33.3. Після обговорення і запитань до кандидатів на обрання перших заступників та заступників Голови Конференція визначає вид та спосіб голосування.

Стаття 34. Обрання інших органів

34.1. Обрання членів органів здійснення футбольного правосуддя ЗОФФ, а також аудиторського органу, здійснюється відповідно до Статуту.

34.2. Головуючий має право запропонувати голосування щодо обрання органів здійснення футбольного правосуддя ЗОФФ, а також аудиторського органу списком або поіменно. За таке рішення повинна проголосувати абсолютна більшість делегатів Конференції.

Стаття 35. Види голосування

35.1. Конференція може ухвалити свої рішення:

- а) відкритим голосуванням;
- б) таємним голосуванням бюлетенями.

35.2. Виконавчий комітет може ухвалити свої рішення:

- а) відкритим голосуванням;
- б) опитуванням, у тому числі із застосуванням сучасних комунікаційних технологій;
- в) відкритим фіксованим (поіменним) голосуванням;
- г) таємним голосуванням бюлетенями.

Стаття 36. Відкрите голосування

36.1. Відкрите голосування на Конференції здійснюється шляхом підняття делегатом картки для голосування.

36.2. Картки для голосування делегатів Конференції завчасно готуються Адміністрацією таким чином, щоб їх форма та вигляд запобігали фальсифікації та візуально сприяли ефективному підрахунку голосів на засіданні.

36.3. Голосування на засіданні Виконавчого комітету здійснюється шляхом підняття членом Виконавчого комітету руки.

Стаття 37. Голосування опитуванням

37.1. З метою оперативного вирішення невідкладного питання, дозволяється застосувати процедуру прийняття рішення членами Виконавчого комітету шляхом опитування у телефонному, факсимільному режимі, або за допомогою інших засобів сучасних комунікаційних технологій, що є голосуванням.

Стаття 38. Відкрите поіменне (фіксоване) голосування

38.1. Відкрите поіменне (фіксоване) голосування проводиться списком, в якому друкуються прізвища членів Виконавчого комітету, які беруть участь у голосуванні. Проти кожного прізвища має стояти підпис і відмітка про волевиявлення голосуючого.

38.2. Результати поіменного голосування відразу після його проведення оголошуються Головуючим.

Стаття 39. Проведення таємного голосування бюлетенями

39.1. Організацію таємного голосування забезпечує лічильна комісія Конференції під керівництвом Голови лічильної комісії.

39.2. Члени лічильної комісії видають бюлетені персонально кожному делегату Конференції, який зареєстрований і має право голосу. Бюлетені підписуються головою або одним з членів лічильної комісії. Одержання бюлетеня підтверджується підписом у спеціальній відомості.

39.3. Члени лічильної комісії слідкують за тим, щоб кожний голосуючий особисто опустив свій бюлетень до скриньки для голосування, яка попередньо, в присутності членів лічильної комісії має бути опломбована.

39.4. Передавання бюлетеня іншій особі не дозволяється.

39.5. Після закінчення таємного голосування члени лічильної комісії Конференції заносять скриньку з бюлетенями до спеціально відведеного для цього приміщення і діють у такій послідовності:

а) підраховують кількість делегатів Конференції, які одержали бюлетені;

- б) підраховують кількість бюлетенів, що не були використані, вкладають їх у конверт і опечатають;
- в) відкривають скриньку для голосування і підраховують кількість бюлетенів в ній;
- г) визначають результати виборів;
- д) складають і підписують Протокол засідання лічильної комісії Конференції;
- е) оголошують результати виборів.

Стаття 40. Підстави для визнання бюлетеня недійсним

40.1. Лічильна комісія Конференції визнає бюлетені недійсними, якщо:

- а) неможливо з'ясувати волевиявлення делегата або члена;
- б) голосуючим підтримано більше кандидатур або пропозицій, ніж належало обрати;
- в) у бюлетені немає підпису Голови лічильної комісії або одного з її членів.

Стаття 41. Визнання виборів такими, що не відбулися

41.1. Лічильна комісія визнає вибори такими, що не відбулися, якщо у них взяли участь менше половини осіб, які мали право голосу.

41.2. Лічильна комісія Конференції визнає таємні вибори такими, що не відбулися, якщо число повернутих бюлетенів є більшим, ніж виданих для голосування.

41.3. У разі визнання виборів такими, що не відбулися, Конференція призначає час повторного голосування.

Стаття 42. Протокол лічильної комісії

42.1. До протоколу лічильної комісії вписується така інформація:

- а) дата голосування;
- б) питання, щодо якого було проведено голосування;
- в) кількість делегатів або членів, які одержали бюлетені;
- г) кількість бюлетенів, що залишилися невикористаними;
- д) кількість бюлетенів, що були виявлені в скринці;
- е) кількість делегатів, які проголосували «за»;
- є) кількість делегатів, які проголосували «проти»;
- ж) кількість бюлетенів, що були визнані недійсними;
- з) результати голосування;
- і) підписи Голови та інших членів лічильної комісії.

42.2. Голова лічильної комісії Конференції оголошує протокол лічильної комісії на засіданні членів лічильної комісії.

42.3. Заслухавши доповідь голови лічильної комісії Конференції, Головуючий проводить голосування щодо ухвалення постанови про затвердження Протоколу лічильної комісії Конференції.

Стаття 43. Ухвалення рішення

43.1. Рішення, щодо якого проводилося голосування, вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала визначена Статутом кількість делегатів або членів Виконавчого комітету.

43.2. Якщо предметом голосування було дві пропозиції або кандидатури, рішення вважається ухваленим, якщо за одну із пропозицій або кандидатур проголосувала визначена Статутом проста більшість осіб, які мають право голосу (тобто половина плюс один голос від присутніх на засіданні).

Стаття 44. Другий тур голосування

46.1. У разі необхідності Головуючий оголошує другий тур голосування, до якого виносяться дві кандидатури або пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів у першому турі.

46.2. Пропозиція вважається ухваленою, а кандидатура - обраною, якщо у другому турі голосування за неї подано більше голосів ніж за іншу пропозицію або кандидатуру.

Стаття 45. Неухвалене рішення

45.1. Рішення вважається неухваленим, якщо за нього проголосували менше осіб, які мають право голосу, ніж це визначено Статутом.

45.2. Питання, щодо якого не ухвалено рішення, Головуючий знімає з розгляду.

45.3. Головуючий може внести зняте питання Виконавчого комітету на повторний розгляд, якщо воно доопрацьоване Адміністрацією або відповідними Комітетами.

Стаття 46. Акти, що ухвалюються Конференцією та Виконавчим комітетом ЗОФФ

46.1. Найменуванням актів, що приймаються Конференцією та Виконавчим комітетом є:

- а) рішення;
- б) постанови;
- в) положення;
- г) регламенти;
- г) директиви.

46.2. У разі необхідності Конференція або Виконавчий комітет можуть ухвалити декларацію/звернення, затвердити правила або інші акти (документи), спрямовані на виконання положень Статуту.

Стаття 47. Контроль за виконанням ухвалених рішень

47.1. У відповідності до загальноприйнятних правил, контроль за виконанням ухвалених рішень покладається на визначених посадових осіб ЗОФФ або Адміністрацію.

47.2. Конференція або Виконавчий комітет можуть покласти контроль за виконанням рішення на певну особу, зокрема, шляхом її безпосереднього визначення у рішенні.

Стаття 48. Розгляд звернень, скарг, заяв. Розв'язання спірних питань

48.1. Розгляд звернень, скарг, заяв, що надійшли до Конференції або Виконавчого комітету, провадиться у відповідності до Статуту, Процедурного регламенту та Дисциплінарних правил

ЗОФФ, інших регламентних норм ЗОФФ, статутно-регламентних документів ФФУ, ФІФА та УЄФА, а також на підставі законодавства.

48.2. Будь-які суперечки або спірні питання між членами засідань розв'язуються Головуючим або за зверненням до органів здійснення футбольного правосуддя.

Стаття 49. Прийняття, набуття чинності та внесення змін

49.1. Цей Процедурний регламент був прийнятий Конференцією ЗОФФ 02 грудня 2017 року

49.2. Цей Регламент набуває чинності з моменту його прийняття.

49.3. Внесення змін до цього Регламенту відбувається у порядку, визначеному Статутом.

**м. Запоріжжя,
Голова**

**м. Запоріжжя,
Виконавчий директор**
