

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протоколом Общего собрания членов  
Ассоциации Профессионалов Психосоматики  
№ 4 от «21» ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕЗИДИУМЕ**  
**Ассоциации Профессионалов Психосоматики**

г. Москва,  
2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Президиуме Ассоциации Профессионалов Психосоматики (ОГРН: 1217700338107, ИНН: 9731081347) (далее соответственно – Президиум, Ассоциация) утверждено высшим органом управления Ассоциации - Общим собранием членов Ассоциации (далее - Общее собрание) на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, других законов Российской Федерации и Устава Ассоциации (далее – Устав).

1.2. Президиум является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом Ассоциации.

1.3. Президиум осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего Положения.

1.4. Течения сроков, указанных в настоящем Положении, начинаются на следующий день (рабочий день) после наступления событий, которыми определено их начало.

## **2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДИУМА**

2.1. Президиум состоит из двух членов: Председателя Президиума (далее – Председатель) и второго члена Президиума.

2.2. Лицо, осуществляющее функции Президента Ассоциации (далее – Президент), входит в состав Президиума и является его Председателем.

2.3. Второй член Президиума избирается Общим собранием.

2.4. Вторым членом Президиума может быть избран исключительно один из членов Ассоциации.

2.5. Лицо, осуществляющее функции второго члена Президиума, имеет право выставлять свою кандидатуру на выборах второго члена Президиума неограниченное количество раз.

2.6. Срок полномочий Президиума составляет 5 (пять) лет, за исключением срока полномочий впервые образованного Президиума, который истекает одновременно с истечением срока полномочий Президента, образованного при создании Ассоциации.

2.7. Президиум приступает к исполнению полномочий с момента его образования на Общем собрании.

2.8. Во всех случаях, когда Председатель не в состоянии выполнять свои обязанности, в том числе ввиду болезни или отпуска, их временно исполняет второй член Президиума.

2.9. Во всех случаях, когда второй член Президиума не в состоянии выполнять свои обязанности, в том числе ввиду болезни или отпуска, их временно исполняет член Ассоциации, избранный Общим собранием.

2.10. Во всех случаях, когда и Председатель, и второй член Президиума не в состоянии выполнять свои обязанности, в том числе ввиду болезни или отпуска, их временно исполняют члены Ассоциации, избранные Общим собранием.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕЗИДИУМА**

3.1. К компетенции Президиума относится:

1) принятие в состав членов Ассоциации и исключение из числа ее членов в порядке, предусмотренном Положением о членстве в Ассоциации;

2) определение размеров и способов уплаты членских взносов в порядке п.6.5 Устава.

3.2. Президиум вправе запрашивать от других органов Ассоциации информацию

и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции. Орган Ассоциации, которому адресован запрос, предоставляет его в Президиум в порядке и в срок, указанные в соответствующем запросе.

3.3. Лица, осуществляющие функции членов Президиума, должны действовать в интересах Ассоциации добросовестно и разумно.

#### **4. РЕШЕНИЯ ПРЕЗИДИУМА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Президиум принимает решения, относящиеся к его компетенции.

4.2. Президиум принимает свои решения коллегиально.

4.3. Решения Президиума принимаются в форме протоколов.

4.4. Президиум вправе принимать решения в любое время, если иное не предусмотрено Уставом.

4.5. Решения Президиума обязательны для исполнения всеми членами и органами Ассоциации.

4.6. Решения Президиума не должны противоречить решениям других органов Ассоциации, принятых в соответствии с их компетенцией.

4.7. Решения Президиума могут быть приняты путем проведения заседания, без проведения заседания (путем проведения заочного голосования (опросным путем)) (далее также – заочное голосование), а также путем совмещения голосования на заседании и заочного голосования (далее также - совмещенное голосование).

4.8. Подготовку и организацию принятия решения Президиума обеспечивает Председатель.

4.9. Каждый член Президиума при принятии решений Президиума имеет один голос.

4.10. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено решением Президиума.

4.11. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовали все члены Президиума.

4.12. Решение Президиума по вопросу об исключении члена из Ассоциации проводится путем проведения заседания.

4.13. Решения Президиума принимаются открытым голосованием.

4.14. Передача права голоса членом Президиума иному лицу, в том числе другому члену Президиума, не допускается.

#### **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕЗИДИУМА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ**

5.1. Председатель обязан не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Президиума уведомить об этом второго члена Президиума любым доступным средством связи.

5.2. Председатель должен сообщить второму члену Президиума дату, время и место проведения заседания Президиума, а также предлагаемую повестку дня.

5.3. Уведомляя о проведении заседания Президиума, Председатель обязан предоставить второму члену Президиума все необходимые информацию и материалы, имеющие отношение к предлагаемой повестке дня.

5.4. Заседание Президиума открывается Председателем во время, сообщенное второму члену Президиума, при условии явки на него второго члена Президиума или ранее этого времени, если все члены Президиума явились на заседание ранее. В случае, если хотя бы 1 (один) член Президиума участвует в заседании Президиума дистанционно, применяется п.6.8 настоящего Положения.

5.5. С согласия второго члена Президиума заседание Президиума может быть

открыто и проведено в день его уведомления о проведении заседания Президиума.

5.6. После открытия заседания Председатель озвучивает в порядке очередности вопросы повестки дня, члены Президиума их обсуждают и голосуют по ним.

5.7. После проведения голосования по всем вопросам повестки дня Председателем объявляется о закрытии заседания Президиума.

## **6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИИ ПРЕЗИДИУМА ДИСТАНЦИОННО**

6.1. Члены Президиума могут участвовать в его заседании дистанционно.

6.2. Член Президиума, желающий участвовать в его заседании дистанционно, должен заблаговременно обратиться к Председателю и получить от него инструкцию для такого участия.

6.3. Для участия в заседании Президиума дистанционно должна быть использована программа для организации видеоконференций Zoom или другая аналогичная программа (далее – соответствующая программа). Конкретная соответствующая программа определяется Председателем.

6.4. Член Президиума, желающий участвовать в его заседании дистанционно, должен быть зарегистрирован в соответствующей программе ко дню проведения заседания.

6.5. Наличие включенной веб-камеры, направленной на члена Президиума, звука и работающего микрофона на устройстве, с использованием которого обеспечивается дистанционное участие в заседании Президиума, являются обязательными для члена Президиума, участвующего в его заседании дистанционно.

6.6. В день проведения заседания Президиума Председатель посредством мессенджера Telegram с номера мобильного телефона, имеющегося в учетных сведениях Ассоциации, направляет на номер мобильного телефона второго члена Президиума, имеющийся в учетных сведениях Ассоциации, ссылку на соответствующую видеоконференцию.

6.7. В день проведения заседания Президиума до времени его начала член Президиума, желающий участвовать в его заседании дистанционно, переходит по указанной в п.6.6 настоящего Положения ссылке и после открытия видеоконференции направляет в чат видеоконференции сообщение, содержащее информацию о соотношении своих имени, фамилии («ника» и т.п.) в соответствующей программе и своих фамилии, имени, отчестве, дате рождения, указанных в документе, удостоверяющем личность (например: «Николай Васильев – Васильев Николай Иванович, 14.05.1988»; «VasN1405 – Васильев Николай Иванович, 14.05.1988».).

6.8. Заседание Президиума открывается Председателем во время, сообщенное второму члену Президиума, при условии явки на него второго члена Президиума или ранее этого времени, если все члены Президиума явились на заседание ранее, и надлежащего выполнения членом Президиума, участвующим в его заседании дистанционно, действий, указанных в п.6.7 настоящего Положения.

6.9. Видеозапись со звуком видеоконференции заседания Президиума является обязательной (с открытия заседания и до его закрытия). Все видеозаписи таких заседаний должны сохраняться Председателем или иным уполномоченным им лицом.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕЗИДИУМА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ (ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ (ОПРОСНЫМ ПУТЕМ))**

7.1. Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством электронной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Под электронной связью понимается переписка посредством электронной почты с

использованием адресов электронной почты членов Президиума, указанных в учетных сведениях Ассоциации (далее - email члена Президиума), а также переписка посредством мессенджера Telegram с использованием номеров мобильных телефонов членов Президиума, имеющих в учетных сведениях Ассоциации.

7.2. Председатель обязан не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала заочного голосования уведомить об этом второго члена Президиума путем направления электронного сообщения об этом (далее - сообщение о проведении заочного голосования) посредством электронной почты или мессенджера Telegram.

7.3. В сообщении о проведении заочного голосования должны быть указаны предлагаемая повестка дня, а также срок окончания процедуры голосования (дата окончания приема бюллетеней для голосования).

7.4. Председатель обязан направить второму члену Президиума бюллетень для голосования, а также все необходимые информацию и материалы, имеющие отношение к предлагаемой повестке дня, вместе с сообщением о проведении заочного голосования.

7.5. Каждый член Президиума должен направить посредством электронной почты электронный образ заполненного бюллетеня для голосования не позднее установленного срока окончания процедуры голосования (даты окончания приема бюллетеней для голосования) с email члена Президиума на email Ассоциации, указанный на ее сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с доменным именем psychosomatic-org.ru (далее - email Ассоциации).

7.6. При голосовании засчитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Президиума оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением данного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае, если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного в абзаце 1 настоящего пункта требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

7.7. Бюллетень для голосования, в котором отсутствуют подпись члена Президиума и (или) его фамилия, имя и отчество, признается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

7.8. Заочное голосование считается проведенным при условии, что все члены Президиума выполнили требования, указанные в п.7.5 настоящего Положения.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕЗИДИУМА ПУТЕМ СОВМЕЩЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ И ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ (СОВМЕЩЕННОЕ ГОЛОСОВАНИЕ)**

8.1. К порядку принятия решения Президиума, принимаемого путем совмещения голосования на заседании и заочного голосования (совмещенное голосование), применяются положения разделов 5-7 настоящего Положения, с учетом и не вступая в противоречие с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

8.2. Председатель обязан не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения первой части совмещенного голосования – заседания (далее – заседание (первая часть) уведомить второго члена Президиума о проведении совмещенного голосования любым доступным средством связи.

8.3. Председатель должен сообщить второму члену Президиума дату, время и место проведения заседания (первой части), предлагаемую повестку дня, а также срок окончания процедуры голосования (дату окончания приема бюллетеней для голосования).

8.4. Уведомляя о проведении совмещенного голосования, Председатель обязан предоставить второму члену Президиума бюллетень для голосования, а также все необходимые информацию и материалы, имеющие отношение к предлагаемой повестке

дня.

8.5. Заседание (первая часть) открывается Председателем во время, сообщенное второму члену Президиума, при условии явки на него второго члена Президиума или ранее этого времени, если все члены Президиума явились на заседание (первую часть) ранее. В случае, если хотя бы 1 (один) член Президиума участвует в заседании (первой части) дистанционно, применяется п.6.8 настоящего Положения.

8.6. С согласия второго члена Президиума заседание (первая часть) может быть открыто и проведено в день его уведомления о проведении совмещенного голосования.

8.7. После открытия заседания (первой части) Председатель озвучивает в порядке очередности вопросы повестки дня, члены Президиума их обсуждают.

8.8. После обсуждения всех вопросов повестки дня Председателем объявляется о закрытии заседания (первой части), после чего каждый член Президиума должен сдать заполненный бюллетень для голосования в ящик для бюллетеней для голосования или направить посредством электронной почты его электронный образ не позднее установленного срока окончания процедуры голосования (даты окончания приема бюллетеней для голосования) с email члена Президиума на email Ассоциации.

8.9. Совмещенное голосование считается проведенным при условии, что все члены Президиума выполнили требования, указанные в п.8.8 настоящего Положения.

## 9. ПРОТОКОЛЫ ПРЕЗИДИУМА

9.1. Проведение заседания Президиума и результаты голосования на таком заседании, а также результаты заочного и совмещенного голосований подтверждаются протоколом Президиума. Протокол Президиума составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается всеми членами Президиума.

9.2. Протокол Президиума составляется в 1 (одном) экземпляре не позднее чем на следующий рабочий день после окончания проведения заседания, заочного или совмещенного голосований.

9.3. Обязанность организовать ведение протокола Президиума возлагается на Председателя.

9.4. В протоколе Президиума должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания Президиума, место проведения заседания Президиума и (или) соответствующая программа, с использованием которой было обеспечено дистанционное участие членов Президиума в его заседании (в случае проведения заседания Президиума);

2) срок окончания процедуры голосования (дата окончания приема бюллетеней для голосования) и способ направления электронных образов бюллетеней для голосования (в случае проведения заочного голосования);

3) дата и время проведения заседания (первой части), место проведения заседания (первой части) и (или) соответствующая программа, с использованием которой было обеспечено дистанционное участие членов Президиума в заседании (первой части), а также срок окончания процедуры голосования (дата окончания приема бюллетеней для голосования) и способ подачи (направления) бюллетеней для голосования (их электронных образов) (в случае проведения совмещенного голосования);

4) сведения о лицах, принявших участие в заседании Президиума, и (или) о лицах, подавших (направивших) бюллетени для голосования (их электронные образы);

5) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

6) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Президиума и потребовавших внести запись об этом в протокол Президиума;

7) сведения о ходе проведения заседания Президиума или о ходе заочного или совмещенного голосований, если член Президиума требует внести их в протокол

Президиума;

- 8) сведения о лицах, подписавших протокол Президиума.
- 9.5. Все протоколы Президиума хранятся в архиве Ассоциации.

## **10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДИУМА И ЕГО ЧЛЕНА**

10.1. Президиум прекращает исполнение полномочий в следующих случаях:

- 1) истечения срока полномочий Президиума;
- 2) досрочно в случае одновременной отставки обоих членов Президиума (добровольное прекращение полномочий);

10.2. Член Президиума прекращает исполнение полномочий в следующих случаях:

1) досрочно в случае прекращения полномочий Президента (применительно к полномочиям Председателя);

2) досрочно по решению Общего собрания в случаях:

а) грубого нарушения членом Президиума своих обязанностей, последствием которого явилось причинение имущественного и (или) репутационного вреда Ассоциации, что установлено вступившим в законную силу судебным актом, при условии, что соответствующее дело рассматривалось в суде (арбитражном суде) первой, апелляционной и кассационной инстанций;

б) обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел членом Президиума, что обусловлено стойкой (более 3 (трех) месяцев подряд) неспособностью по состоянию здоровья осуществлять принадлежащие ему полномочия;

в) при наличии иных серьезных оснований, а именно вступившего в законную силу обвинительного приговора суда, которым установлена виновность лица, осуществляющего функции члена Президиума, в совершении тяжкого или особо тяжкого преступления, не совместимого с осуществлением полномочий члена Президиума.

10.3. В случаях, указанных в пп.2 п.10.1 и пп.2 п.10.2 настоящего Положения, решение Общего собрания об избрании нового второго члена Президиума должно быть принято не позднее 3 (трех) месяцев со дня досрочного прекращения исполнения полномочий.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

11.1. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Общего собрания.

11.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены как путем утверждения изменений к настоящему Положению, так и путем утверждения настоящего Положения в новой редакции.