

СОВЕТ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
СОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05 августа 2026 г.

№ 12-03

г. Саратов

**О внесении изменений в Регламент подготовки и проведения заседаний
коллегиальных органов МПО ПАО «НК «Роснефть»**

Заслушав информацию заместителя председателя МПО ПАО «НК «Роснефть»
Корабельникова А.В., Совет МПО ПАО «НК «Роснефть»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В соответствии с пунктами 16 статьи 14 Устава МПО ПАО «НК «Роснефть», внести изменения и дополнения в регламент подготовки и проведения заседаний коллегиальных органов Межрегиональной профсоюзной организации ПАО «НК «Роснефть», утвержденный постановлением Совета МПО ПАО «НК «Роснефть» от 10 апреля 2018 г. № XXIV-06, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение:

1. Регламент подготовки и проведения заседаний коллегиальных органов
МПО ПАО «НК «Роснефть»

Председатель



С.В. Караганов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Совета
МПО ПАО «НК «Роснефть»
№ XXIV-6 от 10 апреля 2018 г

Изменения внесены:

Постановлением Совета
МПО ПАО «НК «Роснефть»
№ 14-04 от 18 апреля 2022 г
№12-03 от 05 августа 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ

**Подготовки и проведения заседаний коллегиальных органов
Межрегиональной профсоюзной организации ПАО «НК «Роснефть»**

**Москва
2026 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент в соответствии с Уставом Межрегиональной профсоюзной организации ПАО «НК «Роснефть» Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства устанавливает основные правила организации деятельности коллегиальных органов Межрегиональной профсоюзной организации ПАО «НК «Роснефть» Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее МПО) в части подготовки и проведения заседаний.

1.2. Коллегиальные органы МПО (Совет и Президиум) осуществляют руководство текущей работой МПО между конференциями.

1.3. Коллегиальные органы МПО на основании и во исполнение законодательства Российской Федерации, Устава профсоюза, Устава МПО принимают постановления, обязательные к исполнению всеми профсоюзными организациями, а также принимают акты, не имеющие правового характера.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МПО

2.1. Деятельность Коллегиальных органов МПО осуществляется на основе текущих и перспективных планов.

2.2. Планы работы, в которых определяются основные направления деятельности коллегиального органа, разрабатываются, как правило, на один год.

2.3. Проект плана работы на следующий календарный год формируется аппаратом МПО на основании предложений структурных организаций МПО, планов работы Российского Совета профсоюза и утверждается Президиумом МПО на последнем заседании текущего календарного года.

2.4. Утвержденные планы работы доводятся в установленном порядке до сведения членов коллегиальных органов МПО и структурных организаций в недельный срок после их утверждения.

2.5. Контроль за выполнением плановых мероприятий осуществляется через аппарат МПО, который информирует о ходе выполнения запланированных мероприятий на очередных заседаниях или по запросу членов коллегиальных органов.

2.6. Планы работ могут корректироваться в зависимости от ситуации в течение года на заседаниях Президиума МПО или по решению Председателя МПО.

III. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

3.1. Периодичность заседаний коллегиальных органов МПО определяется в соответствии с Уставом МПО и фиксируется в плане работ на следующий календарный год. Внеплановые заседания коллегиальных органов могут созываться по предложению Председателя МПО.

3.2. Сообщение о созыве заседания коллегиального органа МПО должно содержать информацию о времени, месте его проведения, предполагаемую повестку дня заседания.

- 3.3. Проекты постановлений готовятся аппаратом МПО и рассылаются для ознакомления и возможной корректировки членам соответствующего коллегиального органа не позднее, чем за 10 дней до заседания.
- 3.4. Заседание Совета и Президиума МПО считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов.
- 3.5. Решения коллегиальных органов МПО принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, при наличии кворума.
- 3.6. Голосование проводится в открытой форме, если на заседании по отдельным вопросам не будет принято решение о тайном голосовании.
- 3.7. Из своего состава коллегиальный орган определяет председательствующего на заседании. Также избирается секретарь заседания (как правило, из числа работников аппарата МПО).
- 3.8. Протокол заседания коллегиального органа оформляется в течение 5 дней после заседания. Протокол заседания коллегиального органа подписывают Председательствующий и секретарь. Оригинальный экземпляр протокола находится на хранении в аппарате МПО. Копии протокола могут рассылаться по электронной почте членам коллегиальных органов.
- 3.9. На заседаниях коллегиальных органов МПО может осуществляться аудио и видео-фиксация.
- 3.10. Решения коллегиальных органов МПО оформляются постановлениями. Постановления Совета МПО и Президиума МПО подписываются председателем МПО. Постановления коллегиальных органов имеют сквозную и индексную нумерацию, где первый порядковый индекс – порядковый номер заседания коллегиального органа соответствующего созыва, второй порядковый индекс – номер документа в соответствии с принятой повесткой дня. Учитывая тот факт, что проект повестки дня может быть изменен в ходе заседания и некоторые вопросы могут рассматриваться информативно (без принятия постановления), допускается не соответствие второго порядкового индекса проекту повестки дня и количеству рассмотренных на заседании вопросов.
- 3.11. Постановления коллегиальных органов вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено самим постановлением.
- 3.12. В работе коллегиальных органов МПО могут принимать участие:
- члены Контрольно-ревизионной комиссии МПО с правом совещательного голоса;
 - приглашенные.
 - работники аппарата МПО.
- 3.13. Проекты постановлений коллегиальных органов, по которым в ходе обсуждения были сделаны замечания, либо, в которые внесены изменения и дополнения, дорабатываются аппаратом МПО и представляются на утверждение и подпись председателю МПО в срок, определенный при голосовании по данному вопросу повестки дня. В том случае, если в ходе заседания срок не определен – устанавливается общий срок доработки проектов – 5 рабочих дней со дня следующего за днем заседания.
- 3.14. Первый оригинальный экземпляр постановлений коллегиальных органов находится на постоянном хранении в МПО. По требованию членов структурных организаций могут предоставляться выписки из протоколов заседаний или копии постановлений, заверенные печатью МПО. Сканер-копии постановлений коллегиальных органов могут размещаться на внутренних ресурсах МПО или рассылаться по электронной почте.
- 3.15. Презюмируется, что переписка, осуществляемая с электронных адресов с доменным именем @mporosneft.ru, носит официальный характер и является официальным способом оповещения о деятельности МПО.

3.16. Заседания коллегиальных органов, при необходимости, могут проводиться путем заочного голосования, а также в режиме видеоконференций.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА МПО И ПРЕЗИДИУМА СОВЕТА МПО ПУТЕМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

4.1. Основанием для проведения заочного голосования являются:

- невозможность проведения в очной форме заседаний Совета МПО и его Президиума по причинам организационно-технического, экономического, эпидемиологического или иного характера.

- необходимость срочного (оперативного) принятия решений по вопросам, относящимся к полномочиям Совета МПО и его Президиума.

4.2. При подготовке к проведению заочного голосования по вопросам, относящимся к полномочиям Совета МПО, Президиум Совета МПО принимает решение о его проведении, определяет сроки проведения заочного голосования, председательствующего и секретаря.

4.3. При подготовке к проведению заочного голосования по вопросам, относящимся к полномочиям Президиума МПО, Председатель МПО принимает решение о его проведении, определяет сроки проведения заочного голосования, председательствующего и секретаря.

4.4. Процедура проведения заочного голосования предусматривает:

- а) обязательность сообщения всем участникам мероприятий предполагаемой повестки дня;
- б) возможность заблаговременного ознакомления со всеми необходимыми документами до начала процедуры голосования;
- в) определение срока начала и окончания процедуры заочного голосования;
- г) подведение итогов голосования и оглашение принятого решения.

4.5. Сбор бюллетеней (копий) посредством электронной почты и подсчет голосов осуществляется ответственным специалистом по организационной работе.

4.6. При принятии решений Совета МПО и его Президиума путем проведения заочного голосования (опросным путем), участвующими в работе выборного органа считаются его члены, заполненные бюллетени (копии) которых поступили до даты окончания голосования.

Решения Совета МПО считаются принятыми путем заочного голосования, если соблюдены требования пункта 1 Статьи 16 Устава МПО.

Решения Президиума Совета МПО считаются принятыми путем заочного голосования, если соблюдены требования пункта 1 Статьи 18 Устава МПО.

4.7. Для осуществления процедуры голосования участники заполняют соответствующий бюллетень (Приложение №1 к настоящему Регламенту) по каждому вопросу предлагаемой повестки дня и направляют скан-копию в адрес ответственного специалиста по электронной почте.

Особое мнение голосующего по рассматриваемому вопросу может быть направлено в дополнение к заполненному бюллетеню.

4.8. Датой принятия решения (постановления) является день подведения итогов голосования. После проведения процедуры голосования в установленном порядке оформляется протокол.

4.9. Итоги заочного голосования доводятся до участников голосования посредством электронной почты в недельный срок, информация о принятых решениях размещается на внутренних ресурсах МПО.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МПО

5.1. Общий контроль за исполнением постановлений осуществляют коллегиальные органы МПО, председатель МПО и его заместители.

5.2. Предложения и замечания, призванные оптимизировать работу МПО, а также предложения и замечания по проектам постановлений могут направляться по электронной почте в адрес аппарата МПО для обработки и обобщения. Предложения, высказанные на заседаниях коллегиальных органов МПО, фиксируются в протоколе и в дальнейшем обобщаются аппаратом МПО.



**Межрегиональная профсоюзная организация
ПАО «НК «Роснефть»
Общероссийского профессионального союза работников
нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства**

**БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования**

по проекту Постановления (коллегиальный орган) МПО ПАО «НК «Роснефть»
от «___» _____ 20___ г. № ____
«О _____»

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Оставить только один вариант принятого решения, зачеркнув остальные)

Ф.И.О., дата



**Межрегиональная профсоюзная организация
ПАО «НК «Роснефть»
Общероссийского профессионального союза работников
нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства**

**БЮЛЛЕТЕНЬ
заочного голосования**

по проектам постановлений Совета МПО ПАО «НК «Роснефть»
от «___» _____ 20___ г.

Наименование проектов постановлений	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

НЕОБХОДИМО ВЫБРАТЬ ТОЛЬКО ОДИН ИЗ ВОЗМОЖНЫХ ВАРИАНТОВ ГОЛОСОВАНИЯ ПО КАЖДОМУ ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ!!!

НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ СЧИТАЕТСЯ БЮЛЛЕТЕНЬ:

- неустановленной формы;
- в котором как минимум по одному проекту постановления выбрано более одного варианта решения;
- в котором как минимум по одному проекту постановления не выбрано ни одного варианта решения;

Подпись

Ф.И.О., дата