



**Международная организация северных регионов
«Северный Форум»**

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

Утвержден Резолюцией №245 Совета губернаторов на XV Генеральной ассамблее Северного Форума, 8 июля 2023 г.

Настоящий Регламент работы является поясняющим и дополняющим документом к статьям Устава Северного Форума. Регламент рассматривается Комитетом региональных координаторов и утверждается Советом губернаторов. При внесении изменений и дополнений в Устав СФ соответственно вносятся изменения и дополнения в Регламент работы.

СТАТЬЯ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Секция 1.1. НАЗВАНИЕ

См. Устав СФ

Секция 1.2. МИССИЯ И ЦЕЛИ

См. Устав СФ.

Секция 1.3. ЧЛЕНСТВО

См. Устав СФ

Секция 1.4. СВЯЗЬ С ЧЛЕНАМИ

Члены СФ могут напрямую общаться между собой. Члены СФ обязаны своевременно информировать Секретариат обо всех вопросах, касающихся участия в деятельности СФ, планируемых мероприятиях, проектах, которые могут быть интересны другим членам СФ. Секретариат несет ответственность за постоянное и своевременное информирование членов об осуществленной, осуществляемой и планируемой деятельности. Члены СФ могут обратиться в Секретариат за информацией или могут поддерживать связь с Ассоциированными секретариатами.

Секретариат поддерживает официальный сайт Северного Форума, страницы в социальных сетях, а также может создавать другие сайты для продвижения миссии Северного Форума и более полного информирования членов обо всех аспектах жизнедеятельности в Арктики и на Севере, и для укрепления сотрудничества.

Секретариат поддерживает связь с членами СФ при помощи любых доступных средств связи.

Секция 1.5. РАБОЧИЕ ЯЗЫКИ

Рабочими языками Северного Форума являются английский и русский языки.

Официальные документы издаются и подписываются на двух языках. Документы как на английском, так и на русском языках имеют одинаковую силу. Сайт организации также поддерживается на двух языках. При наличии достаточного объема финансирования может быть предусмотрен перевод сайта на другие языки.

В то же время, на совещаниях Северного Форума рабочими языками могут являться, помимо английского и русского языков, официальные языки председательствующего региона. В этом случае, председательствующий регион обязан обеспечить адекватные устный синхронный и последовательный перевод всех выступлений, а также письменный перевод всех материалов.

СТАТЬЯ II ОРГАНИЗАЦИЯ

Секция 2.1. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ



Секция 2.2. ОПЕРАЦИОННАЯ СТРУКТУРА



Перечень рабочих групп может меняться в зависимости от востребованности тех или иных направлений деятельности, а также предложений региональных членов.

Секция 2.3. СЕКРЕТАРИАТ

Секретариат имеет следующие административные функции:

1. Ведение ежедневной работы Северного Форума.
2. Планирование и подготовка Генеральной Ассамблеи Северного Форума раз в два года, Саммита губернаторов, ежегодных совещаний Комитета региональных координаторов, встреч рабочих групп, Молодежного Северного Форума и других мероприятий, определенных Советом губернаторов и Комитетом региональных координаторов.
3. Уведомление членов и всех структур Северного Форума о графиках проведения встреч, совещаний, конференций и других мероприятий, определенных Советом губернаторов и Комитетом региональных координаторов.
4. Уведомление членов о вновь созданных рабочих группах по направлениям деятельности СФ, новых инициативах, предложениях со стороны региональных членов, бизнес-партнеров, послов доброй воли, Молодежного Северного Форума и партнеров, и о другой полезной информации по вопросам Севера и Арктики.

5. Содействие в реализации всех проектов СФ, поддержка постоянной связи с рабочими группами, помощь в разработке отчетов о деятельности и реализации проектов.
6. Проведение международных форумов, конференций для обсуждения вопросов и проблем, рассматриваемых Северным Форумом.
7. Поддержка интернет-портала Северного Форума, создание и поддержка вспомогательных сайтов, продвижение Северного Форума в социальных сетях.
8. Поиск средств для реализации проектов, включая привлечение новых членов и подготовку заявок на гранты.
9. Сбор и использование членских взносов в соответствии с утвержденным бюджетом, сбор средств из других источников для поддержки деятельности организации.

Секция 2.4. АССОЦИИРОВАННЫЕ СЕКРЕТАРИАТЫ И ОФИСЫ

Ассоциированные секретариаты могут создаваться в регионах-членах Северного Форума за счет средств региона, на территории которого они создаются. При наличии достаточных средств они могут получить определенную поддержку от бюджета Северного Форума для реализации конкретных задач.

Ассоциированные секретариаты имеют следующие административные функции:

1. Оказание поддержки Секретариату по организационным вопросам и по вопросам, связанным с географическими районами, в которых они расположены.
2. Участие в планировании и подготовке всех мероприятий СФ, включая генеральные ассамблеи, саммиты губернаторов, совещания региональных координаторов, встреч рабочих групп, Молодежного Северного Форума и других мероприятий, определенных Советом губернаторов и Комитетом региональных координаторов.
3. Распространение отчетов и других печатных материалов членам СФ.
4. Привлечение финансирования, новых членов, сбор необходимой информации, а также оказание помощи в организации поездок.
5. Проведение международных конференций для обсуждения вопросов и проблем, рассматриваемых Северным Форумом.
6. Ассоциированные секретариаты работают во взаимодействии с Секретариатом, соблюдая положения Устава и настоящего Регламента работы Северного Форума.

Все соглашения Ассоциированных секретариатов с предприятиями и

организациями должны быть представлены на рассмотрение и утверждение Секретариата.

В регионах-членах Северного Форума могут также создаваться специализированные офисы для решения конкретных задач. Решение об их создании принимается Советом губернаторов на основе рекомендации Комитета региональных координаторов.

Секция 2.5. ПЕЧАТЬ

Некоммерческая организация, на которую возложены функции Секретариата, должна иметь следующие виды печати:

1. Собственная печать некоммерческой организации в целях заверения всех документов по своей деятельности, в том числе заверения документов Северного Форума, содержащих обязательства (финансовые документы, договора, отчеты в фискальные органы и другие).
2. Печать, как на русском, так и на английском языке, на которой, помимо наименования некоммерческой организации, должна быть надпись, удостоверяющая, что данная организация выполняет функции Секретариата Северного Форума. Данная печать используется для подтверждения документов, не содержащих обязательств финансового, материального характера (письма, решения Комитета региональных координаторов, Совета губернаторов, протоколы, в том числе протоколы намерений).

Вторая печать должна находиться в Секретариате Северного Форума. Доступ к печати имеют только должностные лица организации, утвержденные Советом губернаторов.

Секция 2.6. УСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Регламент работы СФ должен быть рассмотрен Комитетом региональных координаторов и утвержден Советом губернаторов в качестве поясняющего и дополняющего документа к статьям Устава Северного Форума. При внесении изменений и дополнений в Устав СФ вносятся соответствующие изменения и дополнения в Регламент работы.

Секция 2.7. РАБОЧИЙ ПЛАН СЕКРЕТАРИАТА

Рабочий план Секретариата включает в себя:

1. План работы по обеспечению текущей деятельности организации. Разделы плана могут отличаться по годам, в зависимости от задач, поставленных Советом губернатором, Комитетом региональных координаторов и в

соответствии со Стратегией развития Северного Форума на очередной период.

2. Календарный план мероприятий на очередной год.
3. Планы работ рабочих групп.
4. План работы Молодежного Северного Форума.

Секция 2.8. ДЕКЛАРАЦИЯ, ПРОТОКОЛ И РЕЗОЛЮЦИЯ

Декларация имеет силу при наличии подписей всех присутствовавших на очном заседании членов Совета губернаторов, Комитета региональных координаторов и/или лиц, действовавших на основании доверенности от членов Совета, Комитета.

При проведении очных заседаний Совета губернаторов, Комитета региональных координаторов резолюции имеют силу при наличии подписей всех присутствовавших на очном заседании членов Совета губернаторов, Комитета региональных координаторов и/или лиц, действовавших на основании доверенности от членов Совета, Комитета. Каждая резолюция заверяется печатью Секретариата Северного Форума.

При проведении заседаний Совета губернаторов и Комитета региональных координаторов в дистанционном (онлайн) формате составляется протокол заседания, в котором фиксируется результат голосования по каждой резолюции. Протоколы заверяются подписями Председателя Совета губернаторов, Председателя Комитета региональных координаторов и Исполнительного директора, и заверяются печатью организации. При этом, резолюции являются неотъемлемой частью протоколов заседаний.

Решения Комитета региональных координаторов, независимо от формы проведения заседания, принимаются, в основном, протоколом.

При проведении заочного голосования без организации дистанционных (онлайн) заседаний члены Совета губернаторов, Комитета региональных координаторов направляют в Секретариат подписанные ими листы согласования протокола или резолюции. Секретариат проводит кампанию по сбору подписей в течение 1 (одного) месяца, по истечении которого составляет протоколы с приложением всех подписанных резолюций, который заверяется подписью Председателя Совета губернаторов, Комитета региональных координаторов, Исполнительного директора и печатью организации.

Секретариат Северного Форума может предоставить по запросу региона-члена перевод декларации и резолюций на государственном языке запрашивающего региона, заверенные подписью исполнительного директора и печатью Секретариата.

Секция 2.9. ПРОГРАММЫ СОВЕЩАНИЙ

Устав не предусматривает конкретных положений о разработке программы совещаний или повестки дня совещаний и других встреч. Ниже прилагаются общие положения, используемые Секретариатом при организации совещаний Совета губернаторов и Комитета региональных координаторов:

- Составление списка присутствующих – определение кворума
- Рассмотрение повестки и утверждение
- Приветственное слово – Председатель Совета губернаторов
- Приветственное слово - Председатель Комитета региональных координаторов
- Оглашение утвержденной повестки дня
- Отчет Комитету региональных координаторов исполнительного директора
 - Достижения
 - Проблемы
 - Деятельность Секретариата (включая деятельность Ассоциированных секретариатов, рабочих групп, Молодежного Северного Форума, Послов доброй воли Северного Форума)
 - Годовой план работы
 - Кадровые вопросы
 - Бюджет
- Рассмотрение приоритетных проектов
- Отчет Совету губернаторов председателя Комитета региональных координаторов по итогам совещания Комитета с представлением рекомендаций по принятии резолюций и декларации
- Выступления перед Советом
- Протокол для действий
- Резолюции для действий
- Декларация для действий
- Избрание должностных лиц
- Определение места проведения следующей встречи
- Закрытие

Повестка дня и все предлагаемые изменения представляются в Совет губернаторов, Комитет региональных координаторов до совещания.

Повестка для Совета губернаторов разрабатывается уполномоченным органом председательствующего региона при поддержке Секретариата и

представляется, как правило, в Комитет региональных координаторов за шестьдесят (60) дней до совещания. Комитет, в свою очередь, должен предоставить повестку дня Совету губернаторов за тридцать (30) дней до совещания. В сроках представления Повестки могут быть отклонения по объективным причинам.

Утвержденная повестка включает вопросы, которые не требуют длительного обсуждения Советом. В начале совещания Совет голосует за или против каждого вопроса. При возникновении разногласий вопрос рассматривается во время регулярной встречи Совета. Утверждение Советом вопросов, включенных в повестку, означает, что рекомендации Комитета региональных координаторов утверждаются без изменений. За тридцать (30) дней до начала совещания Совет губернаторов должен ознакомиться с предлагаемой повесткой дня и с рекомендациями, предоставляемыми Комитетом региональных координаторов.

Вопросы, исключенные из утвержденной повестки в начале совещания, могут быть обсуждены во время регулярной встречи Совета, в том порядке, в котором они были представлены в утвержденной повестке. При внесении регионом инициативы об исключении того или иного вопроса из утвержденной повестки необходимо предоставить соответствующее обоснование.

Каждый региональный член имеет право выступить перед Советом губернаторов. Регион может запросить время на выступление в любое время вплоть до утверждения повестки дня. Все запросы желательно предоставить в письменной форме.

Подготовка и проведение совещаний других структур Северного Форума проводится также по вышеперечисленным правилам. Повестки дня разрабатываются председателями соответствующих структур при содействии Секретариата Северного Форума.

СТАТЬЯ III

ЧЛЕНСТВО

Секция 3.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ЧЛЕНА

Членство имеет два уровня: региональные правительства, и бизнес- партнеры.

Секция 3.2. ЧЛЕНСТВО I УРОВНЯ - РЕГИОНАЛЬНЫЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА

Членство I уровня - Основные требования

Кандидат в члены должен являться правительственным органом из региона,

обладающим основными характеристиками Северного региона или региона, заинтересованного в участии в международном сотрудничестве в Арктике и на Севере. По определению, правительственным органом является региональное правительство или правительство штата, провинции, республики, края, области, автономного округа, администрация города федерального значения, а также муниципальное образование в странах, в которых отсутствует структура региональных правительств.

Членство I уровня - Права региональных членов СФ:

1. Членство в Совете губернаторов, Комитете региональных координаторов с правом решающего голоса;
2. Право решающего голоса при внесении и рассмотрении вопросов формулирования и утверждения программных заявлений Северного Форума, внесения предложений в Устав СФ, поддержки приоритетных проектов и других вопросов, необходимых для деятельности Северного Форума;
3. Посещение всех встреч и мероприятий, организуемых Северным Форумом;
4. Участие в любых проектах СФ на долевой основе, и проведение мероприятий по утвержденным проектам СФ;
5. Получение различных публикаций Северного Форума;
6. Получение информации от Секретариата и Ассоциированных секретариатов по проектам и вопросам, представляющим интерес для членов СФ;
7. Размещение информации о регионе и от региона на интернет-портале Северного Форума;
8. Посещение открытых совещаний международных организаций в качестве и/или в составе официальной делегации СФ;
9. Участие в проектах и мероприятиях Арктического Совета (АС) в качестве наблюдателя, посещение встреч АС в качестве и/или в составе официальной делегации СФ.

Членство I уровня - Процедура подачи заявок на членство в СФ

Заявки на членство I уровня должны подаваться на имя Председателя Северного Форума с копией в адрес Секретариата Северного Форума в форме официального письма, предоставляемого от имени главы, губернатора, премьер-министра, мэра или официального представителя правительства региона по согласованию с главой региона. Заявителю будет предоставлено членство по получении простого большинства голосов присутствующих членов (кворума) на очередной запланированной встрече Совета губернаторов или Комитета региональных координаторов.

Исполнительный директор, с согласия Комитета региональных

координаторов, может предоставить кандидату, отвечающему требованиям, условное членство, до проведения очередной встречи Совета губернаторов. Условное членство предполагает такие же обязанности и права, как и полное членство.

Секция 3.3. ЧЛЕНСТВО II УРОВНЯ – БИЗНЕС-ПАРТНЁРЫ СЕВЕРНОГО ФОРУМА

Членство II уровня - Основные требования

Статус бизнес-партнёра может быть присвоен коммерческим организациям и корпорациям, некоммерческим и другим неправительственным организациям, которые проявляют заинтересованность в вопросах, значимых для Северного Форума, и берут на себя обязательство участвовать в работе Северного Форума в соответствии с Уставом и Регламентом работы СФ.

Члены II уровня входят в состав рабочей группы по деловому сотрудничеству.

Членство II уровня. Права бизнес-партнёров СФ:

1. Посещение всех встреч и мероприятий, организуемых Северным Форумом;
2. Участие в конкретных проектах на долевой основе, и проведение мероприятий по утвержденным проектам СФ;
3. Получение различных публикаций Северного Форума;
4. Получение информации от Секретариата и Ассоциированных секретариатов по проектам и вопросам, представляющим интерес для членов СФ;
5. Размещение ссылки на сайте СФ.
6. Размещение названия и контактной информации предприятия на сайте СФ.
7. Краткое изложение информации о деятельности предприятия на сайте СФ.
8. Доступ к защищенной информации для членов СФ.
9. Распространение информации о выставках, конференциях и других мероприятиях.
10. Помощь по оформлению приглашений для виз и установления контактов с руководством региональных администраций.

Спонсоры - Все услуги для бизнес-партнеров, а также:

1. Первоочередная помощь по оформлению приглашений и установлению контактов с руководством региональных администраций
2. Первоочередная помощь в организации обменов деловыми делегациями регионов членов СФ.
3. Помощь по маркетингу в регионах членах СФ.

4. Полное отражение деятельности предприятия на сайте СФ, включая размещение информации о товарах и услугах.
5. Размещение информации о спонсорстве предприятия на странице СФ.
6. Организация участия предприятия на международных выставках.
7. Размещение информации о спонсорской поддержке во время всех официальных мероприятий СФ.

Членство II уровня - Процедура подачи заявок на членство в СФ

Заявки на членство II уровня должны подаваться в адрес Секретариата Северного Форума в форме официального письма, предоставляемого от имени руководителя организации/предприятия. Секретариат ежеквартально информирует Председателя Комитета региональных координаторов и Председателя рабочей группы по деловому сотрудничеству Северного Форума о поступивших заявлениях. Заявителю будет предоставлено членство по получении простого большинства голосов присутствующих членов (кворума) на очередной запланированной встрече Комитета региональных координаторов.

Заявление на получение статуса бизнес-партнёра Северного Форума, членства II уровня, также принимается в форме официальной рекомендации от члена Совета губернаторов или лица, официально назначенным им. По получении письменного подтверждения поручительства от члена, получении заявления, а также получении обязательных членских взносов, Исполнительный директор может предоставить заявителю статус партнёра без дальнейших требований.

Заявление на получение статуса бизнес-партнёра также принимается от организаций/предприятий, расположенных в регионах, не являющихся членами Северного Форума.

Секция 3.4. ЧЛЕНСКИЙ ВЗНОС

Расчет ежегодных членских взносов для регионов и бизнес-партнеров Российской Федерации осуществляется в рублях.

Расчет ежегодных членских взносов для остальных категорий членов осуществляется в долларах США.

Члены I уровня

Размер ежегодного членского взноса, кроме регионов Российской Федерации составляет:

- Для регионов с численностью населения до 100 тысяч человек – 5000 (Пять тысяч) долларов США;

- Для регионов с численностью населения от 100 до 200 тысяч человек - 9000 (Девять тысяч) долларов США;
- Для регионов с численностью населения от 200 до 300 тысяч человек - 13000 (Тринадцать тысяч) долларов США;
- Для регионов с численностью населения от 300 до 400 тысяч человек - 17000 (Семнадцать тысяч) долларов США;
- Для регионов с численностью населения от 400 до 500 тысяч человек - 21000 (Двадцать одна тысяча) долларов США;
- Для регионов с численностью населения свыше 500 тысяч человек – 25000 (Двадцать пять тысяч) долларов США.

Размер ежегодного членского взноса для регионов Российской Федерации составляет:

- Для регионов с численностью населения до 100 тысяч человек – 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей;
- Для регионов с численностью населения от 100 до 200 тысяч человек – 800 000,00 (Восемьсот тысяч) рублей;
- Для регионов с численностью населения от 200 до 300 тысяч человек – 1 100 000,00 (Один миллион сто тысяч) рублей;
- Для регионов с численностью населения от 300 до 400 тысяч человек – 1 400 000,00 (Один миллион четыреста тысяч) рублей;
- Для регионов с численностью населения от 400 до 500 тысяч человек – 1 700 000,00 (Один миллион семьсот тысяч) рублей;
- Для регионов с численностью населения свыше 500 тысяч человек – 2 000 000,00 (Два миллиона) рублей.

Члены II уровня

Размер ежегодного членского взноса, кроме бизнес-партнеров из Российской Федерации, составляет:

- Для предприятий с численностью работающих менее 50 человек - 1000 (Одна тысяча) долларов США;
- Для предприятий с численностью работающих 51-100 человек – 2500 (Две тысячи пятьсот) долларов США;
- Для предприятий с численностью работающих более 100 человек - 5000 (Пять тысяч) долларов США;
- Для предприятий, выступающих в качестве Партнера-спонсора - 10000 (Десять тысяч) или более долларов США.

Размер ежегодного членского взноса для бизнес-партнеров из Российской Федерации составляет:

- Для предприятий с численностью сотрудников менее 50 человек – 100 000,00 (Сто тысяч) рублей;
- Для предприятий с численностью сотрудников в 51-100 человек – 250 000,00 (Двести пятьдесят тысяч) рублей;
- Для предприятий с численностью сотрудников более 100 человек – 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей;
- Для предприятий, выступающих в качестве Партнера-спонсора – 1 000 000,00 (Один миллион) рублей.

Уровень членского взноса утверждается Советом губернаторов один раз в два года и определяется в соответствии с задачами на следующий двухлетний период.

Счета на оплату членского взноса выставляются Секретариатом Северного Форума до 31 января ежегодно. Оплата должна быть произведена не позднее 1 июля каждого года.

Секция 3.5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЗНОСОВ

См. Устав СФ.

Секция 3.5. СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ВЗНОСОВ

См. Устав СФ.

Секция 3.7. СТАТУС ЧЛЕНСТВА

Любому члену Северного Форума, имеющему долги по оплате членских взносов, может быть присвоен статус неактивного члена согласно следующим положениям:

- а. задолженность наступает, если член СФ не оплатил свой членский взнос к 1 июля текущего гола;
- б. в ежегодном финансовом отчете Комитету региональных координаторов и Совету губернаторов, исполнительный директор рекомендует придать должнику статус неактивного члена;
- с. все решения относительно придания члену статуса неактивного члена принимаются Советом губернаторов на очередной встрече, либо Комитетом региональных координаторов.

Любой член, получивший статус неактивного члена:

- а. теряет право голоса в Совете губернаторов, Комитете региональных

координаторов и в рабочих группах и других структурах организации;

в. будет лишен возможности получения финансовой помощи или других субсидий;

с. не может получать помощь от Секретариата и/или Ассоциированных секретариатов;

д. участвует в мероприятиях Северного Форума на платной основе.

Любой член, не оплативший взнос, может быть лишен членства в Северном Форуме по решению Совета губернаторов при соблюдении следующего порядка:

а. до лишения членства в Северном Форуме Совет губернаторов извещает члена о том, что Совет рекомендует лишить его членства в организации;

б. лишение членства состоится по истечении 30 дней со дня извещения Советом губернаторов, если Секретариат не получит сообщение о полной оплате членских взносов и/или если член не предложит план выплаты долга, который будет принят Исполнительным директором.

Задолженности и статуса неактивного члена можно избежать в случае предоставления Исполнительному директору обоснованного плана выплаты долгов до окончания текущего года, в течении которого возникла или может возникнуть задолженность. План должен быть утвержден Исполнительным директором.

Члены Северного Форума, получившие статус неактивного члена, могут возобновить активное членство по решению исполнительного директора при получении Секретариатом всех задолженностей и текущих членских взносов. Члены, возобновившие активное членство, получают все преимущества и возобновляют свои права и обязанности членов Северного Форума.

Секция 3.8. ВЫХОД ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

См. Устав СФ.

Секция 3.9. РАСХОДЫ ПО УЧАСТИЮ В СОВЕЩАНИЯХ СФ

Расходы, связанные с проездом и проживанием во время совещаний СФ, оплачиваются участниками совещаний самостоятельно. В некоторых случаях расходы за питание или проживание могут быть оплачены Секретариатом или принимающей стороной, если эти расходы предусмотрены в бюджете.

СТАТЬЯ IV

СОВЕТ ГУБЕРНАТОРОВ

Секция 4.1. ПОЛНОМОЧИЯ

К исключительной компетенции Совета губернаторов относятся:

1. Изменение Устава и Регламента работы;
2. Определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования ее имущества;
3. Образование исполнительных органов организации и досрочное прекращение их полномочий;
4. Образование новых структур организации и досрочное прекращение их полномочий;
5. Реорганизация и ликвидация организации.

Совет имеет следующие дополнительные полномочия:

1. Обеспечивать и контролировать финансовую стабильность СФ;
2. Обеспечивать необходимые ресурсы для достижения целей СФ;
3. Утверждать бюджет СФ;
4. Способствовать ответственной и эффективной работе организации;
5. Определять и устанавливать стратегические направления и приоритеты организации;
6. Утверждать организацию Ассоциированных секретариатов;
7. Продвигать общественные и внешние связи организации.

При необходимости Совету губернаторов может делегировать ряд дополнительных полномочий Комитету региональных координаторов СФ.

Секция 4.2. СОСТАВ, ВЫБОРЫ И СРОК

Членами Совета губернаторов, как правило, являются первые руководители регионов-членов Северного Форума (губернаторы, главы, премьеры, мэры) в течение всего срока их нахождения в должности глав регионов. При избрании в регионе нового главы происходит автоматическая ротация, и он/она заменяет предыдущего члена Совета губернаторов от своего региона.

Каждый член Совета губернаторов может назначить своего представителя, уполномоченного лица с правом принимать решения от имени своего региона на встречах СФ. Полномочия представителя должны быть оформлены в письменном виде в формате доверенности и направлены в Секретариат до начала каждого совещания.

Председатель Комитета региональных координаторов и Исполнительный директор Северного Форума принимают участие в совещаниях Совета губернаторов с совещательными голосами.

Секция 4.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

См. Устав СФ.

Секция 4.4. ТРЕБОВАНИЯ

См. Устав СФ.

Секция 4.5. КВОРУМ И ГОЛОСОВАНИЕ

См. Устав СФ.

Секция 4.6. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ГУБЕРНАТОРОВ

1. Заседание Совета губернаторов Северного Форума проходит в рамках Генеральной Ассамблеи Северного Форума, проводимой раз в два года. Заседание Совета губернаторов является регулярной встречей Северного Форума, проходящей в регионе проведения Генеральной Ассамблеи или в любом другом месте по решению Совета или председательствующего региона.
2. Генеральная Ассамблея является основным мероприятием для всех членов Северного Форума. Во время Генеральной Ассамблеи могут проводиться как Совещание Совета губернаторов, так и Совещание Комитета региональных координаторов, а также встречи по проектам и другие мероприятия Северного Форума, включая конференции, симпозиумы, семинары, выставки и другие.
3. Любой из членов Совета может принимать участие в совещании Совета губернаторов с помощью видео-конференцсвязи или любых других средств связи, позволяющих всем участникам слышать друг друга; участие на встрече с использованием такого оборудования будет рассматриваться как личное присутствие на этой встрече.
4. Председатель Совета, а в его/ее отсутствии Вице-председатель по поручению Председателя руководит совещанием Совета губернаторов.
5. Уведомление о регулярных собраниях Совета губернаторов направляются каждому члену не позднее, чем за шесть (6) недель до проведения встречи, либо вручаются лично, либо направляются по электронной почте или факсу. Рабочие документы совещания предоставляются Совету губернаторов не позднее, чем за две (2) недели до начала совещания.

6. Протокол и отчеты всех совещаний Совета предоставляются в течении двух (2) недель после совещания.
7. Расходы, связанные с проездом и проживанием во время совещания Совета губернаторов, оплачиваются участниками.

Секция 4.7. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ БЕЗ ОРГАНИЗАЦИИ ВСТРЕЧИ

См. Устав СФ.

Секция 4.8. ИСПОЛНЕНИЕ

См. Устав СФ.

Секция 4.9. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ

См. Устав СФ.

Секция 4.10. ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ

См. Устав СФ.

СТАТЬЯ V

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА

Секция 5.1. КОЛИЧЕСТВО И ДОЛЖНОСТИ

Должностные лица организации избираются Советом губернаторов, и их перечень включает в себя исполнительного директора Северного Форума, заместителя исполнительного директора.

Секция 5.2. ИЗБРАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Кандидатуры на должности исполнительного директора и заместителя исполнительного директора, как правило, выдвигаются членами Совета губернаторов. Действующие исполнительный директор и заместитель исполнительного директора имеют право на самовыдвижение, по согласованию с Главой региона, в котором располагается Секретариат.

Комитет региональных координаторов Северного Форума проводит предварительное рассмотрение кандидатов в должностные лица и разрабатывает рекомендации по их выборам в качестве должностных лиц Совету губернаторов.

1. Комитет извещает о наличии вакантных мест в Секретариате или наступлении срока выборов должностных лиц.
2. Комитет может разработать служебные регламенты и установить минимальные требования к уровню подготовки и опыту должностных лиц. Тем не менее, кандидаты на эти должности должны, как минимум, свободно владеть английским языком и иметь доказуемый опыт работы в области международного сотрудничества, а также иметь навыки финансового и организационного руководства. Для того, чтобы их кандидатуры были рассмотрены Комитетом, кандидаты должны указать, что они проживают в месте нахождения Секретариата или что они желают переехать в место нахождения Секретариата.
3. Исполнительный директор Северного Форума может совмещать должность руководителя некоммерческой организации, на базе которой функционирует Секретариат Северного Форума.
4. Должностные лица Северного Форума могут быть иностранными гражданами, но при этом должны иметь рекомендацию соответствующие документы и подчиняться иммиграционным законам той страны, где расположен Секретариат.
5. Соответствующие предъявляемым требованиям кандидатуры от каждого члена Северного Форума рассматриваются в течение сорока пяти (45) дней после официального объявления Комитетом о наличии вакантного места.
6. Комитет рассматривает все кандидатуры и заявления, при необходимости проводит интервью, и разрабатывает рекомендации для рассмотрения Советом губернаторов.
7. Исполнительный директор и заместитель исполнительного директора избираются простым большинством голосов при наличии кворума на Совете губернаторов. Выборы должностных лиц могут проводиться во время встречи Совета губернаторов или посредством заочного голосования членов Совета губернаторов через телекоммуникационные средства.
8. Комитет региональных координаторов может назначить временного исполнительного директора и временного заместителя исполнительного директора до очередного совещания Совета губернаторов или завершения заочного голосования членов Совета губернаторов для обеспечения непрерывной и стабильной работы Северного Форума.

Секция 5.3. СРОК ПРЕБЫВАНИЯ В ДОЛЖНОСТИ

Должностные лица организации избираются каждые два (2) года и утверждаются Советом губернаторов. Срок пребывания в должности может быть изменен по решению Совета губернаторов. По завершении срока

должности, должностные лица могут быть избраны заново решением Совета губернаторов или Комитета региональных координаторов. В случае избрания должностных лиц во внеочередном порядке (при досрочном сложении полномочий действующих должностных лиц), если до очередной Генеральной ассамблеи остается менее года, конкурс на замещение данных должностей не производится. На очередной Генеральной ассамблее их полномочия автоматически продлеваются до следующей Генеральной ассамблеи.

Секция 5.4. УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

См. Устав СФ.

Секция 5.5. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ

Должностное лицо организации может быть отстранено от должности Советом губернаторов по рекомендации Комитета региональных координаторов. Комитет региональных координаторов также может освободить должностное лицо в случае непрофессионального поведения или других действий, не соответствующих Уставу организации. Назначение должностного лица не предусматривает контрактных прав.

Секция 5.6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Исполнительный директор представляет на рассмотрение и утверждение Советом губернаторов или Комитетом региональных координаторов расчет заработной платы должностных лиц Северного Форума и сотрудников Секретариата при представлении бюджета Северного Форума.

Сотрудники Секретариата могут привлекаться к работе по совместительству с оплатой в размере не менее 50% от заработной платы соответствующей должности.

В бюджет Секретариата СФ должны закладываться необходимые средства на все обязательные социальные выплаты для сотрудников Секретариата, установленные в соответствии с законодательствами региона и страны, на территории которых располагается Секретариат.

Секция 5.7. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

Исполнительный директор имеет следующие полномочия:

1. Подготовка и представление ежегодного отчета о положении дел в организации, включая отчет о финансовом положении, членских взносах, деятельности Послов Северного Форума, Молодежного Северного Форума, рабочих групп, работе по проектам.
2. Координация деятельности всех структур Северного Форума в

соответствии с целями и задачами организации, а также соблюдение положений утвержденного рабочего плана СФ.

3. Поддержка регулярной связи с Председателем СФ, Советом губернаторов, Комитетом региональных координаторов, Ассоциированными секретариатами, Послами Северного Форума, Молодежным Северным Форумом, рабочими группами и сотрудниками Секретариата.
4. Представление Северного Форума на международных, региональных мероприятиях и в других международных организациях.
5. Прием на работу и руководство сотрудниками Секретариата СФ и Ассоциированных секретариатов СФ.
6. Наблюдение за работой Секретариата и Ассоциированных секретариатов, а также контроль соблюдения положений Устава СФ, регламента работы, рабочего плана Северного Форума.
7. Разработка и представление ежегодного бюджета Северного Форума на рассмотрение Комитетом региональных координаторов и/или Советом губернаторов.
8. Поиск финансовых средств и их рациональное использование.

Кроме того, исполнительный директор выполняет обязанности и осуществляет другие полномочия, которые периодически могут предписывать Комитет региональных координаторов и/или Совет губернаторов, и несёт ответственность за общий успех организации.

Секция 5.8. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

В период отсутствия или болезни исполнительного директора, его полномочия исполняет заместитель директора. Заместитель директора выполняет обязанности и осуществляет другие полномочия, предписываемые ему/ей исполнительным директором и/или Советом губернаторов.

СТАТЬЯ VI КОМИТЕТЫ

Секция 6.1. КОМИТЕТ РЕГИОНАЛЬНЫХ КООРДИНАТОРОВ (КРК)

Комитет региональных координаторов несёт ответственность за реализацию Деклараций, планов работы и проектов, утвержденных Советом губернаторов на региональном уровне. Комитет региональных координаторов должен проводить очные/заочные совещания не менее двух раз в год. В год проведения Генеральной ассамблеи, совещание региональных координаторов проводится в рамках ассамблеи.

В перерывах между совещаниями Комитет региональных координаторов может проводить теле-, видеоконференции для решения срочных вопросов. Теле-, видеоконференции могут проводиться по инициативе любого члена Комитета. Организацией теле-, видеоконференций занимается Секретариат Северного Форума.

Полномочия региональных координаторов включают следующее:

1. Рассмотрение Устава, и Регламента работы СФ, Положений о Послах Северного Форума, Молодежного Северного Форума, рабочих групп, конкурса проектов, и при необходимости, подготовка рекомендаций по внесению изменений и дополнений;
2. Рассмотрение и предложение годового бюджета Северного Форума в Совет губернаторов;
3. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы и отчетов организации;
4. Рассмотрение и утверждение перечня и составов рабочих групп, списка приоритетных и одобренных проектов;
5. Принятие решение о проведении Конкурса проектов;
6. Рассмотрение отчетов о выполнении и рабочих планов приоритетных проектов и рабочих планов предложенных проектов, предоставление рекомендаций для исполнительного директора, Совета губернаторов по каждому вопросу;
7. Представление рекомендаций Совету губернаторов о деятельности Секретариата и Ассоциированных секретариатов, а также исполнительного директора и заместителя исполнительного директора;
8. Оказание помощи Исполнительному директору по вопросам, выдвигаемым перед Советом губернаторов;
9. Поддержка активной связи с Секретариатом и/или Ассоциированными секретариатами, структурами организации и членами Северного Форума.

Цель совещания Комитета – принять решения в рамках своих полномочий и обсудить вопросы, которые будут представлены на утверждение в Совет губернаторов.

На обсуждение, как правило, ставятся вопросы, касающиеся общей деятельности Северного Форума, статуса приоритетных проектов, проведения Генеральной Ассамблеи и совещания Совета губернаторов, деятельности Секретариатов, а также другие вопросы, требующие принятия решения на уровне Совета губернаторов.

Секция 6.2. ПОСЛЫ СЕВЕРНОГО ФОРУМА

См. Устав СФ.

Секция 6.3. РАБОЧИЕ ГРУППЫ

См. Устав СФ.

Секция 6.4. МОЛОДЕЖНЫЙ СЕВЕРНЫЙ ФОРУМ

См. Устав СФ.

СТАТЬЯ VII ПРОЕКТЫ

Секция 7.1. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРОЕКТОВ

См. Устав СФ.

Секция 7.2. ПРИОРИТЕТНЫЕ ПРОЕКТЫ

Приоритетные проекты СФ направлены на решение вопросов, актуальных для нескольких регионов СФ. Приоритетные проекты объединяют специалистов из регионов СФ для достижения целей проекта во благо всех участвующих регионов.

Проекты других международных организаций, получившие статус приоритетных проектов Северного Форума, должны содействовать реализации миссии и целей Северного Форума и соответствовать направлению деятельности одной из рабочих групп.

Каждый приоритетный проект должен действовать в рамках рабочей группы Северного Форума. Разработка каждого проекта должна быть реалистичной с учетом имеющихся человеческих, финансовых и других ресурсов. Проектные группы встречаются в любое время в течение года и представляют отчет о проделанной работе в Рабочей группе Северного Форума, к которой они относятся, и Секретариат СФ. Рабочие группы СФ представляют сводный отчет о проектах Комитету региональных координаторов, который, в свою очередь, представляет сводный отчет о деятельности всех рабочих групп СФ Совету губернаторов.

Критерии приоритетных проектов следующие:

1. Приоритетный проект должен быть выдвинут (инициирован) одним из членом-регионов Северного Форума, который несёт ответственность за планирование и реализацию проекта с возможной помощью Секретариата и всех заинтересованных членом СФ;
2. Приоритетный проект может быть определен по результатам Конкурса проектов.

3. Инициатор должен обосновать необходимость в проекте путем предоставления проектного предложения;
4. В работе над проектом должны принимать участие не менее двух (2) регионов;
5. Проект должен соответствовать миссии, Уставу и другим официальным документам Северного Форума.
6. Приоритетные проекты не должны дублировать уже существующие государственные и международные инициативы;
7. Проект должен иметь чёткий план работы, определяющий обязанности региона-организатора, проектной группы, активных регионов-участников проекта и, при необходимости, обязанности регионов, принимающих частичное участие в проекте, но предоставляющих какой-либо вид помощи или услуг, что также относится к муниципальным образованиям и бизнес-партнерам СФ;

Проект должен иметь финансовый план, который включает обоснование наличия финансирования на стадии планирования и управления проектом, план привлечения дополнительных финансовых средств для завершения проекта. Бюджет Секретариата не предусматривает финансирование приоритетных проектов, за исключением неизбежных расходов на логистику и коммуникационные услуги;

9. Ежегодный план работы и финансовый план должны быть представлены на рассмотрение Рабочей группе СФ по направлениям и утверждение Комитетом региональных координаторов;

Проектная группа

Каждый приоритетный проект должен иметь проектную группу. В состав проектной группы входят руководитель проекта и участники проекта. Проектная группа определяет общие цели и задачи проекта, разрабатывает и выполняет рабочий план проекта в рамках совместного сотрудничества.

Специальные советники, эксперты или наблюдатели могут быть привлечены к работе над проектом по усмотрению проектной группы. Рабочая Проектная группа тесно сотрудничает с соответствующей Рабочей группой СФ, Секретариатом для принятия решений, необходимых для работы по проекту. Проектная группа устанавливает свой график работы по выполнению проекта. Рабочие группы и проектные группы максимально используют телекоммуникационные средства связи для содействия работе по проекту и для сведения к минимуму транспортных расходов.

Регион, муниципальное образование, бизнес-партнер считаются активными участниками проекта, если они предоставляют: (а) штатного сотрудника, ответственного за проект (координатор проекта); и (б) финансовые ресурсы, достаточные для участия в заседаниях рабочей группы, проектной группы и для работы над самим проектом.

Отчет приоритетного проекта

Проектная группа должна раз в год представить в Секретариат отчет о проделанной работе по проекту и план работы на один (1) год для рассмотрения и утверждения Комитетом региональных координаторов. Проектная группа должна вести финансовый отчет по проекту.

Проектная группа приоритетного проекта, определенного по результатам Конкурса проектов, представляет отчетность в соответствии с Положением Конкурса проектов.

Прекращение приоритетного проекта

Проект может быть прекращен по следующим причинам:

- а. Письменное заявление о прекращении проекта, вынесенное рабочей группой.
- б. Рабочая группа СФ устанавливает, что в течение продолжительного времени не было проведено никакой работы, т.е. не было заседаний рабочей группы, обмена информацией как в электронном, так и в письменном виде, специальных мероприятий и т.д.

Секция 7.3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ

См. Устав СФ.

Секция 7.4. ОДОБРЕННЫЕ ПРОЕКТЫ

Одобренный проект может быть переоформлен в приоритетный проект, если регион-организатор продемонстрирует Комитету региональных координаторов, что все требования приоритетного проекта выполняются.

В случае, если исполнительный директор и регион-организатор устанавливают, что приоритетный проект перестал отвечать требованиям приоритетного проекта, проект переоформляется в одобренный проект после утверждения Советом губернаторов.

Секция 7.5. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПАРТНЁРСТВО СФ

См. Устав СФ.

СТАТЬЯ VIII

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ

Секция 8.1. ФИНАНСОВЫЙ ГОД

См. Устав СФ.

Секция 8.2. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Исполнительный директор составляет финансовый отчет организации с полным учётом всех поступлений и расходов за прошлый и текущий год, включая отчёт об оплате членских взносов, планов оплаты взносов и других финансовых операций, в том числе отчёт о финансовых затратах за прошлый финансовый год по сравнению с предложенным бюджетом, а также о грантовой деятельности.

Исполнительный директор также должен составить годовой бюджет и представить его в Комитет региональных координаторов, который после рассмотрения и внесения необходимых правок утверждает его или передает на утверждение Совету губернаторов в год проведения совещания Совета губернаторов. Комитет региональных координаторов Северного Форума несет ответственность за утверждение изменений статей расходов, мероприятий по сбору средств и других действий, касающихся бюджета.

Секция 8.3. КОНТРАКТЫ, ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И ПРАВОВЫЕ АКТЫ

См. Устав СФ.

Секция 8.4. ВКЛАДЫ И СЧЕТА

См. Устав СФ.

Секция 8.5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

См. Устав СФ.

СТАТЬЯ IX

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Секция 9.1. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

См. Устав СФ.

Секция 9.2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НАИМЕНОВАНИЯ И ЭМБЛЕМЫ

См. Устав СФ.

СТАТЬЯ X

ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВOK

См. Устав СФ.