

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Виконавчого комітету
Федерації футболу м. Києва від 06.03.2012р.
(Протокол № 9)

Голова Федерації



Кочетов І.М.

ПРОЦЕДУРНИЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЦІЇ ФУТБОЛУ м. КИЄВА

КИЇВ – 2012

Стаття 1. Загальні положення

Процедурний Регламент (далі - Регламент) Федерації футболу м. Києва (далі - ФФК) розроблено відповідно з законодавством і вимогами Статутів ФІФА, УЄФА, ФФУ, ФФК.

Регламент затверджується Виконкомом ФФК і визначає застосування процедурних норм у роботі Конференції, Виконкому та Президії ФФК, Органів управління і виконавчих органів ФФК, комітетів і комісій.

Порядок роботи органів управління ФФК встановлюється Головою ФФК з урахуванням вимог Статутів ФФК, ФФУ, УЄФА та ФІФА, цього Регламенту та чинного законодавства України.

Стаття 2. Мета та завдання Регламенту

Мета – створення умов для оперативного розгляду питань, що відносяться до компетенції органів управління ФФК та прийняття рішень у відповідності з законодавством, статутними і регламентними нормами ФФК.

Завдання — забезпечення використання загальноприйнятих норм щодо координації (узгодження) дій органів управління ФФК щодо своєчасного прийняття та контролю за виконанням постанов, рішень, положень, регламентів та інших керівних документів.

Стаття 3. Засади діяльності Органів управління ФФК

Органи управління ФФК діють на демократичних засадах:

- а) законності та справедливості;
- б) гласності, вільного колективного обговорення під час розгляду та прийнятті рішень;
- в) контролю за виконанням ухвалених рішень.

Стаття 4. Одноразовий відступ від положень Регламенту

Органи управління ФФК за рішенням більшості від їх складу можуть одноразово відступити від положень цього Регламенту щодо процедурних, організаційних питань, якщо це обумовлено необхідністю якнайшвидшого прийняття рішення, а також в інших випадках, якщо це не суперечить Статуту ФФК та чинному законодавству.

Питання про одноразовий відступ від положень цього Регламенту не потребує попереднього обговорення в комітетах ФФК. Органи управління ФФК розглядають його за скороченою процедурою, одночасно з розглядом питання порядку денного, щодо якого пропонується такий відступ.

Стаття 5. Питання, не врегульовані Статутом

Якщо певні питання діяльності органів ФФК не врегульовані Статутом ФФК та Регламентом, Виконком або Конференція ФФК може ухвалити постанову про одноразове врегулювання відповідно з принципами чесності, неупередженості, демократичності та справедливості.

Стаття 6. Місце проведення засідань Органів управління ФФК

Органи управління ФФК проводять свої засідання, як правило, у офісі ФФК (м. Київ, вулиця Металістів, 12). За розпорядженням Голови ФФК або Виконавчого директора ФФК, засідання Органів управління ФФК може відбуватися в іншому місці, про що члени вказаних органів і запрошені особи попереджаються заздалегідь.

У залі засідань Органів управління ФФК за можливістю встановлюються відповідні прапори та інша символіка ФІФА, УЄФА, ФФУ, ФФК.

У конференц-залі ФФК під час засідань Конференції ФФК на початку та наприкінці засідань звучить Гімн України.

Стаття 7. Офіційна мова Федерації футболу м. Києва

Офіційною мовою ФФК є державна мова. Другою офіційною мовою для міжнародного спілкування є англійська мова.

Виступаючий, який не володіє державною мовою, має право виголошувати свою промову іншою мовою, про що він повинен завчасно повідомити головуючого на засіданні.

Стаття 8. Відкритість засідань Органів управління ФФК

Засідання Органів управління ФФК проводяться, як правило, відкрито, за виключенням випадків, коли прийнято рішення про проведення закритого засідання.

Стаття 9. Участь посадових осіб міської влади в засіданнях Органів управління ФФК

У роботі Органів управління ФФК мають право брати участь і бути присутніми посадові особи міської влади.

За розпорядженням Голови ФФК для посадових осіб міської влади у залі засідань ФФК відводяться окремі місця.

Голова ФФК може надіслати офіційне запрошення взяти участь у засіданні Органів управління ФФК посадовим особам міської влади на свій розсуд.

Голова ФФК на початку засідання оголошує прізвища та посади осіб, які прибули на засідання за офіційним запрошенням.

Запрошеним посадовим особам може бути надано право виступити на засіданні Органу ФФК.

Стаття 10. Обов'язки осіб, присутніх на засіданнях Органів управління ФФК

Посадові та інші особи, присутні на засіданні органів управління ФФК, зобов'язані дотримуватися порядку, утримуватися від публічного прояву свого ставлення до того, що відбувається в залі засідань та до ухвалених органом ФФК рішень.

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

Стаття 11. Акредитація представників ЗМІ

Акредитація в ФФК представників засобів масової інформації проводиться Адміністрацією.

Представник органу засобу масової інформації може бути позбавлений акредитації у разі порушення ним Законів України "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації (пресу)", "Про телебачення і радіомовлення" та цього Регламенту.

Стаття 12. Умови відкриття засідання Органу управління ФФК

Голова ФФК оголошує засідання органу ФФК відкритим, якщо на ньому зареєстрований кворум, встановлений Статутом ФФК.

Якщо на відповідне засідання прибуло менше, ніж необхідно для кворуму обраних членів Органу управління ФФК, рішення про вжиття заходів щодо забезпечення присутності осіб, які не прибули на засідання, приймається наявною більшістю.

Стаття 13. Право на свободу слова

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

Офіційна особа ФФК може бути уповноваженою комітетом, Адміністрацією, комісією, іншим підрозділом ФФК або ініціативною групою осіб на виступ. У цьому разі висловлена нею думка є колективною думкою вказаних підрозділів чи групи осіб, про що вона повідомляє на засіданні.

Учасники засідань Органів управління ФФК повинні коректно вести дискусію, не вживати образливих слів, епітетів та порівнянь, толерантно ставитися до опонентів.

Стаття 14. Обов'язки офіційних осіб ФФК під час засідань Органів управління

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

Офіційна особа, яка бере участь у роботі Органів управління ФФК, зобов'язана на час роботи в залі засідань дотримуватись етичних норм поведінки: відключити усі види мобільного зв'язку, утримуватися від ходіння по залу під час виступів інших осіб, не повертатися до промовців з трибуни та президії спиною, не розмовляти голосно тощо.

Стаття 15. Головуючий на засіданнях Органів управління ФФК

На засіданнях Органів управління ФФК головує Голова ФФК. За пропозицією Голови ФФК та/або за рішенням Органів управління, на засіданнях Органів управління може головувати — Перший заступник голови ФФК, або заступник голови з найбільшим стажем роботи в ФФК, або найстарший член Виконавчого комітету, або найбільш авторитетний, досвідчений і визначений членами Органу управління фахівець.

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

Головуючий підтримує порядок на засіданні Органів управління ФФК та застосовує, в разі необхідності, засоби впливу до порушників Процедурного Регламенту, а саме:

- а) закликає до порядку;
- б) робить зауваження;
- в) робить попередження;
- г) позбавляє права перебувати в залі засідань.

Головуючий має право:

- а) у першочерговому порядку вносити пропозиції з будь-яких питань та ініціювати розгляд будь-якого питання, яке має значення для діяльності ФФК;
- б) ставити на голосування пропозиції з будь-яких питань;

в) за наявності достатніх підстав або за вмотивованими заявами учасників засідань, ставити на переголосування або додаткове голосування пропозиції з будь-яких питань;

г) за наявності достатніх підстав або за вмотивованими заявами учасників засідань, в будь-який момент засідання Органів управління (до моменту офіційного завершення засідання) повернутися до будь-якого питання, яке вже розглядалося на засіданні, якщо є об'єктивні причини вважати, що попереднє голосування з даного питання не відображало дійсного волевиявлення учасників засідання;

д) об'єднувати обговорення та вирішення і голосування з кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;

е) виступати з питань порядку денного, в тому числі і для підведення підсумків обговорення;

ж) ставити уточнюючі запитання, виправляти фактичні помилки, допущені виступаючим;

з) доручати проголошення письмових пропозицій та інших документів щодо питання, яке обговорюється;

і) контролювати час виступів виступаючих;

к) давати представникам Адміністрації ФФК доручення щодо розповсюдження серед делегатів або учасників засідання матеріалів, що стосуються питань порядку денного;

л) надавати, слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу та оголошувати наступного виступаючого;

м) позбавляти виступаючого права на виступ, якщо вживаються образливі, некоректні чи непристойні висловлювання;

н) виконувати інші обов'язки згідно зі Статутом ФФК та цим Регламентом.

Стаття 16. Початок роботи

У призначений час головуєчий оголошує про відкриття засідання і, в разі необхідності, пропонує для обрання кількісний та персональний склад робочої президії відповідного Органу управління ФФК.

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

Сформувавши робочі органи, головуєчий оголошує порядок денний і пропонує його на затвердження. Зміни та доповнення до порядку денного Конференції ФФК можливі лише за умови виконання відповідних вимог Статуту ФФК.

Стаття 17. Діяльність комісій, обраних для забезпечення роботи Конференції

Для забезпечення роботи Конференції ФФК обираються тимчасові комісії. Пропозиції щодо чисельності та персонального складу таких комісій висувуються делегатами Конференції.

Мандатна комісія Конференції обирається за пропозиціями делегатів Конференції. Голова комісії обирається її членами та затверджується Конференцією. Мандатна комісія перевіряє повноваження делегатів та відповідність до Статуту ФФК порядку висунення кандидатур на керівні посади ФФК. За даними перевірки мандатна комісія готує рішення, яке розглядається Конференцією та затверджується відповідною постановою.

Лічильна комісія Конференції обирається за пропозиціями делегатів Конференції. Голова комісії обирається її членами та затверджується Конференцією. Лічильна комісія підраховує голоси делегатів під час голосування.

Секретаріат Конференції обирається за пропозиціями делегатів. Секретаріат веде та перевіряє протокол Конференції.

У разі необхідності, для забезпечення роботи Конференції та інших Органів управління ФФК обираються інші комісії, склад і повноваження яких затверджуються окремим рішенням.

Стаття 18. Місце для виступів

Для проголошення доповіді, співдоповіді або для виступів делегатів та інших осіб у залі Конференції ФФК обов'язково встановлюється трибуна.

Делегату Конференції або іншій особі, яка бере участь у роботі Органів управління ФФК, головуєчий пропонує трибуну або виступ з місця.

Стаття 19. Доповідь. Співдоповідь

З кожного питання порядку денного, що розглядається Органами управління ФФК, комітетами, комісіями, Адміністрацією, експертними групами та іншими підрозділами, що готують відповідне засідання, визначається доповідач.

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

Стаття 20. Право на виступ

Право на виступ надається виключно головуєчим. Ніхто не може виступати на засіданні Органів управління ФФК без запрошення до слова головуєчим.

Право на виступ на засіданнях Органів управління ФФК мають делегати і члени, які входять до складу цих органів, та офіційно запрошені особи.

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

Головуєчий має право на виступ без черги.

Стаття 21. Тривалість доповіді, співдоповіді та виступів

Тривалість доповіді, співдоповіді та виступів встановлюється на кожному засіданні Органів управління ФФК.

Тривалість доповіді, як правило, становить не більше 30 хвилин, співдоповіді — не більше 15 хвилин, заключного слова доповідача — до 10 хвилин. Президія засідання, на прохання вказаних осіб та, як виняток, може збільшити тривалість виступів.

За пропозицією головуєчого Органи управління ФФК на своєму засіданні можуть визначити загальну тривалість часу, який відводиться на обговорення питання та на все засідання. У межах цього часу бажаним надається можливість виступити відповідно до запису і почергово.

По закінченні доповіді (співдоповіді) головуєчий визначає час для запитання доповідачеві (співдоповідачеві) і оголошує запис бажаних поставити запитання або виступити.

Головуєчий надає право на запитання почергово залежно від послідовності запису. Тривалість виступів становить не більше 5 хвилин.

Стаття 22. Запис для виступу

Делегат Конференції або член Органу управління ФФК, який бере участь у засіданні та бажає взяти участь в обговоренні питання, має записатися на виступ, подавши письмове прохання до Секретаріату Конференції або усно заявити про свій намір виступати на засіданнях інших органів ФФК.

Перелік осіб, які записалися для виступу, передається головуючому.

Делегат Конференції ФФК або член іншого органу ФФК, який записався для виступу від свого імені, може передати право на виступ іншому делегатові або особі, яка є членом Органу управління та бере участь у засіданні.

Головуючий може надати слово особі, яка не записана для виступу, але виявляє бажання взяти участь в обговоренні.

Якщо в момент надання слова особі, яка записалася для виступу, немає в залі, головуючий, у разі її появи може надати їй слово в останню чергу або позбавити слова.

Якщо на думку промовця, інший виступаючий 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 3 хвилини. Право на репліку з одного питання можна використати тільки один раз.

Стаття 23. Виступи

Делегат Конференції, член Органу управління ФФК або інша особа, кому надано право виступити, має поводитися коректно, дотримуватися часу, відведеного для виступу, та виступати виключно з теми питання, що обговорюється.

Виступаючий під час виступу, може вносити пропозиції, просити головуючого зробити зауваження або здійснити інші заходи на виконання Регламенту.

Стаття 24. Заключне слово

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

Право на заключне слово надається тільки після закінчення обговорення доповіді і використовується один раз.

Стаття 25. Рішення про припинення обговорення

Якщо Конференція або інший Орган управління ФФК отримав достатню інформацію з питання, що обговорюється, за пропозицією головуючого може бути ухвалено рішення про припинення обговорення питання.

Стаття 26. Ухвалення рішень. Голосування

Відповідно до Статуту ФФК рішення Органів управління приймаються, як правило, на їх засіданнях шляхом голосування.

Кожний делегат або член Органу управління ФФК голосує на засіданнях особисто.

Делегат Конференції ФФК, відсутній на засіданні, у тому числі з поважної причини, участі у голосуванні не бере. Як виняток, в особливих випадках, що потребують негайного вирішення, під час засідання Виконкому і Президії ФФК дозволяється голосування з використанням сучасних комунікаційних технологій.

Стаття 27. Відкликання пропозиції

Делегат, який вніс пропозицію, має право її відкликати усно або письмово до початку голосування, у тому числі, і повторного або переголосування, додаткового голосування.

Пропозиція, внесена Головою ФФК, Першим заступником голови, заступниками голови, головами комітетів, може бути відкликана ними на будь-якій стадії розгляду.

Стаття 28. Предмет голосування

Предметом голосування є питання порядку денного та пропозиції, що надійшли у визначеному порядку та формі.

Не може бути предметом голосування:

- а) усна пропозиція щодо внесення змін та доповнень до Статуту ФФК;
- б) пропозиція, внесена від імені комітету, асоціації, іншого колективного члена ФФК без попереднього розгляду та відповідного рішення цього органу.

Якщо пропозиція складається з кількох частин, кожна з яких має самостійне правове значення, то кожна частина голосується окремо.

Стаття 29. Одночасне голосування кількох пропозицій

Органи управління ФФК можуть ухвалити рішення про одночасне голосування кількох пропозицій (в пакеті).

Під час розгляду питання про обрання колегіального органу може бути проведено голосування за списком.

Кількість кандидатур на обрання може бути змінена голосуванням.

Стаття 30. Відмова у винесенні пропозиції на голосування

За ініціативою головуючого, інших делегатів або учасників засідання більшістю голосів членів Конференції чи іншого Органу управління ФФК 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 ФФК.

Стаття 31. Черговість голосування пропозицій

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

Якщо за пропозицію, що була подана першою, проголосувала необхідна кількість делегатів або членів засідання, подальше голосування пропозицій припиняється.

За наявності достатніх підстав або за вмотивованими заявами учасників засідань, в будь-який момент засідання Конференції або іншого з Органів управління (до моменту офіційного завершення засідання) головуючий може повернутися до пропозиції з питання, яке вже розглядалося і з цього питання вже було прийнято рішення, якщо мали місце об'єктивні підстави вважати, що попереднє голосування не відображає дійсного волевиявлення учасників засідання.

Стаття 32. Оголошення пропозиції, що ставиться на голосування

Перед початком голосування головуючий оголошує назву комітету, асоціації, іншого колективного члена або ім'я автора пропозиції та її зміст.

Якщо текст пропозиції (проект постанови, рішення, іншого акту ФФК) розданий учасникам засідання, головуючий має право оголосити лише назву або автора пропозиції.

Якщо частина учасників засідання не має тексту пропозиції, головуючий або за його дорученням інша особа, зачитують її зміст.

Головуючий має право за власною ініціативою поставити будь-яке питання на голосування, якщо таке питання знаходиться в контексті порядку денного засідання.

Стаття 33. Процедура обрання Голови ФФК

Порядок висунення кандидатур на посаду Голови ФФК визначається Статутом ФФК.

Після подання колективними членами до Робочої групи з підготовки до проведення Конференції протоколів загальних зборів з прізвищами делегатів та кандидатів на посаду Голови ФФК, такі протоколи за рішенням Робочої групи з підготовки до проведення Конференції можуть бути опломбовані і здані на зберігання до моменту відкриття їх для перевірки Мандатною комісією Конференції. До моменту затвердження Мандатною комісією списку делегатів Конференції, прізвища делегатів можуть бути оприлюднені виключно за згодою самих делегатів.

У встановлені Статутом ФФК строки, Робоча група з підготовки до проведення Конференції надсилає делегатам офіційне запрошення для участі в роботі Конференції та інформує про прізвища осіб, які були подані для обрання на посаду Голови ФФК.

Кандидати на посаду Голови ФФК мають право на виступ і проголошення своєї програми почергово, відповідно до алфавітного переліку прізвищ.

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

Обговорення кандидатур на посаду Голови ФФК починається після доповіді останнього кандидата.

Після обговорення кандидатів Конференція переходить до процедури таємного голосування. Порядок проведення та процедуру таємного голосування ретельно роз'яснює голова Робочої групи з підготовки проведення Конференції або голова Лічильної комісії Конференції.

Стаття 34. Процедура обрання складу Виконавчого комітету ФФК

Склад Виконавчого Комітету ФФК обирається Конференцією у порядку, визначеному Статутом ФФК за пропозицією Голови ФФК, який оголошує список кандидатів.

Кандидатури до складу Виконавчого Комітету ФФК обговорюються делегатами Конференції. Особам, які пропонуються до складу Виконавчого комітету ФФК, можуть бути поставлені запитання. Тривалість обговорення і запитань визначається робочою президією Конференції.

Головуючий має право запропонувати голосування за склад Виконавчого комітету ФФК списком.

Стаття 35. Обрання Першого заступника голови і заступників голови

Обрання Першого заступника голови і заступників голови ФФК здійснюється у порядку, визначеному Статутом ФФК за пропозицією Голови ФФК.

Кожну кандидатуру на обрання Першим заступником голови і заступниками голови можна обговорювати та голосувати окремо або за списком.

Стаття 36. Обрання Органів управління ФФК

Обрання Органів управління ФФК, Контрольно-дисциплінарної комісії, Апеляційної комісії та Ревізійної комісії здійснюється у порядку, визначеному Статутом ФФК.

Виконавчий директор призначається Виконкомом ФФК за поданням Голови ФФК.

Стаття 37. Види голосування

Органи управління ФФК можуть 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.

Вибори на посаду Голови ФФК незалежно від кількості кандидатів відбуваються виключно таємним голосуванням бюлетенями.

Стаття 38. Відкрите голосування

Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття делегатом мандата або руки.

Стаття 39. Голосування опитуванням

З метою оперативного вирішення невідкладного питання Голова ФФК може ухвалити рішення про опитування членів Виконкому або Президії по телефону, у факсимільному режимі, за допомогою інших засобів сучасних комунікаційних технологій, що є голосуванням.

Стаття 40. Відкрите фіксоване (поіменне) голосування

Відкрите фіксоване (поіменне) голосування проводиться списком, в якому друкуються прізвища делегатів або членів Органу управління ФФК, що беруть участь у голосуванні. Проти кожного прізвища у списку має стояти підпис і відмітка про волевиявлення голосуючого.

Результати поіменного голосування відразу після його проведення оголошуються Головою.

Стаття 41. Проведення таємного голосування

Організацію таємного голосування забезпечує Робоча група з підготовки до проведення Конференції спільно з Лічильною комісією.

Таємне голосування проводиться бюлетенями.

Члени Лічильної комісії видають бюлетені персонально кожному делегату Конференції або члену Органу управління ФФК, який зареєстрований і має право голосу. Одержання бюлетеня підтверджується підписом у спеціальній відомості.

Члени Лічильної комісії слідкують за тим, щоб кожний учасник голосування особисто опустив свій бюлетень до скриньки для голосування, яка попередньо, повинна бути опломбована.

Передання бюлетеня іншій особі не дозволяється.

Стаття 42. Дії Лічильної комісії після закінчення таємного голосування

Після закінчення таємного голосування члени Лічильної комісії відкрито, в присутності всіх присутніх делегатів відкривають скриньку з бюлетенями і діють у такій послідовності:

- а) підраховують кількість делегатів (членів інших органів управління ФФК), які одержали бюлетені;
- б) підраховують кількість бюлетенів, які не були використані;
- в) підраховують кількість бюлетенів у скриньці для голосування;
- г) визначають результати виборів;
- д) складають і підписують Протокол засідання Лічильної комісії.

Стаття 43. Підстави для визнання бюлетеня недійсним

Лічильна комісія визнає бюлетені недійсними, якщо:

- а) неможливо з'ясувати волевиявлення делегата;
- б) голосуючим залишено більше претендентів (пропозицій), ніж належало обрати.

Стаття 44. Визнання виборів такими, що не відбулися

Лічильна комісія пропонує визнати вибори такими, що не відбулися, якщо у них взяло участь менше половини осіб, присутніх на засіданні, що мають право голосу.

У разі визнання виборів такими, що не відбулися, Орган управління ФФК призначає час повторного голосування.

Стаття 45. Ухвалення рішення

Рішення, щодо якого проводилося голосування, вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала визначена Статутом ФФК кількість делегатів або членів Виконкому, Президії.

Якщо предметом голосування було дві пропозиції (кандидатур), рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала визначена Статутом ФФК більшість осіб, присутніх на засіданні, що мають право голосу (тобто половина плюс один голос, якщо інше не вказано в Статуті ФФК).

Конференція або інший Орган управління ФФК у будь-який момент до офіційного закриття засідання за пропозицією учасника засідання, делегата, або головуючого може повернутися до розгляду будь-якого питання і провести повторне або додаткове голосування, якщо виникли підстави вважати, що при розгляді даного питання використовувалася недостовірна або неповна інформація, відповідно до якої було прийнято рішення або голосування за дане питання не відображало реального волевиявлення учасників засідання або делегатів.

Стаття 46. Неухвалення рішення

Рішення вважається не ухваленим, якщо за нього проголосувало менше осіб, які мають право голосу, ніж це визначено Статутом ФФК.

Питання, щодо якого не ухвалено рішення, Головуючий може зняти з розгляду або внести на повторний розгляд і голосування. У разі, якщо повторне голосування не набрало відповідну кількість необхідних, відповідно до Статуту голосів, дане питання знімається з розгляду і вважається не прийнятим.

Стаття 47. Акти (документи), що ухвалюються Органами управління ФФК

Актами, що приймаються органами управління ФФК є:

- а) постанови;
- б) протоколи;
- в) рішення;
- г) положення;
- д) регламенти;

- е) розпорядження та накази;
- ж) директиви.

У разі необхідності Органи управління ФФК можуть ухвалити декларацію/звернення, правила або інші акти (документи), спрямовані на виконання положень Статуту ФФК.

Стаття 48. Контроль за виконанням ухвалених актів

Контроль за виконанням ухвалених актів покладається на Адміністрацію ФФК.

Голова ФФК або Органи управління ФФК можуть покласти контроль за виконанням заходів, передбачених актом, на особу, яку визначають в акті.

Стаття 49. Розгляд звернень, скарг, заяв. Розв'язання спірних питань

Розгляд звернень, скарг, заяв, що надійшли до Органів управління ФФК, проводиться у відповідності до Статуту та чинного законодавства.

Переслідування за надіслані до Органів управління ФФК звернення, заяви або скарги забороняється.

Будь-які суперечки або спірні питання між учасниками засідань розв'язуються Головуючим або Органами футбольного правосуддя ФФК.

