

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Регламент работы Учредительной группы СДР
2. Порядок принятия решений Учредительной группы
3. Регламент работы Организационного комитета СДР
4. Положение о порядке формирования Оргкомитета СДР
5. Положение о наборе в состав Оргкомитета СДР по направлениям его работы
6. Регламент работы SMM-редакции СДР
7. Регламент работы Рабочих групп по созданию Устава и Программы СДР
8. Положение о чатах Учредительной группы СДР
9. Регламент работы Приёмной комиссии СДР
10. Регламент работы казначея
12. Положение о региональных отделениях СДР
13. Положение "О сторонниках СДР"
14. Положение о платформах в составе Учредительной группы СДР
15. Положение О работе ютуб-редакции СДР
16. положение об Арбитраже СДР

1. Регламент работы Учредительной группы СДР

- 1.1 Учредительная группа Политической партии «Социал-демократы России» (далее — Учредительная группа) является инициативной группой граждан Российской Федерации, целью которой является учреждение Политической партии «Социал-демократы России» (далее — Партия).
- 1.2 Учредительная группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, данным Регламентом и Регламентом работы Организационного комитета.
- 1.3 Центральным руководящим органом Учредительной группы является Организационный комитет (далее — Оргкомитет).
- 1.4 Членами Учредительной группы могут являться только совершеннолетние граждане РФ, согласные с положениями утверждённой Учредительной группой Декларации принципов Партии.
 - 1.4.1 Состав Учредительной группы определяется решениями Оргкомитета. Члены Учредительной группы могут выйти из неё по собственному желанию, письменно сообщив об этом секретарю Оргкомитета или другому члену Оргкомитета в личных сообщениях. Выходы из состава Учредительной группы по собственному желанию фиксируются в закрытом Канале решений и объявлений СДР в Telegram наряду с решениями Оргкомитета об исключении членов Учредительной группы из состава Учредительной группы.

1.4.2 Члены Учредительной группы должны состоять в Рабочем чате СДР в Telegram. При необходимости члены Учредительной группы могут выходить из Рабочего чата СДР на срок не более 90 дней, предупредив Оргкомитет. При наличии уважительной причины оргкомитет может продлить этот срок. Если член Учредительной группы по истечении 90 дней не уведомил Оргкомитет о причинах своего отсутствия и не вернулся в Рабочий чат СДР, он автоматически считается выбывшим из Учредительной группы. При желании повторного вступления в Учредительную группу он должен вступать по общему правилу.

В случае блокировки мессенджера Telegram на территории РФ данный пункт приостанавливает своё действие до её прекращения или решения Учредительной группы о переносе Рабочего чата СДР в другой мессенджер.

2. Порядок принятия решений Учредительной группы

1.1 К решениям, принимаемым исключительно всей Учредительной группой относятся внесение правок в настоящий Регламент и Регламент работы Оргкомитета, написание и утверждение проектов Устава, Программы и Декларации принципов Партии, изменение состава Оргкомитета, утверждение названия и символики партии, принятие и изменение положения об Арбитраже, а также перенос всех чатов Учредительной группы на другую площадку.

1.2 Любой вопрос к голосованию Учредительной группы в сфере её компетенции должен быть выставлен на обсуждение в рабочий чат Учредительной группы минимум на 24 часа, и только после этого он может быть поставлен на голосование перед Учредительной группой.

1.3 Решения Учредительной группы принимаются коллективно простым большинством голосов от числа участвующих в голосовании с соблюдением кворума в более 50% от числа членов Учредительной группы, находящихся в списке участников Рабочего чата СДР на момент окончания голосования.

1.4 Минимальная продолжительность времени голосования Учредительной группы не может составлять менее 24 часов, за исключением ситуаций в голосованиях с выбором одного варианта, в которых за один из вариантов ранее установленного срока набирается большинство голосов от списочного состава Учредительной группы — в таком случае решение считается принятым сразу же.

1.4.1 Если после 24 часов с момента начала голосования в нём набрался кворум — решение считается принятым. Если он не набрался, то голосование продолжается ровно до момента набора кворума, но не больше трёх суток с момента начала голосования. Если за трое суток с момента начала голосования в нём так и не набирается кворум — голосование заканчивается, а решение считается не принятым.

3. Регламент работы Организационного комитета СДР

1.1 Организационный комитет (далее — Оргкомитет) является центральным руководящим органом Учредительной группы Политической партии «Социал-демократы России» (далее — Учредительная группы и Партия).

1.2 Оргкомитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, данным Регламентом и Регламентом работы Учредительной группы.

1.3 В ведении Оргкомитета находится весь процесс формирования и функционирования Учредительной группы и принятие решений по всем вопросам процесса учреждения Партии, кроме вопросов, входящих в исключительную компетенцию всей Учредительной группы.

1.3.1. Оргкомитет вправе подписывать и ратифицировать соглашения и договоры, принимать решения о вхождении в объединения с другими организациями, которые вступают в силу на десятый день с момента публикации в канале решений и объявлений.

1.3.2. В течение этого срока может быть проведено голосование учредительной группы по отмене данного договора, соглашения или решения о вхождении в объединение. Если договор, соглашение или решение о вхождении в объединение не одобряется, они не вступают в силу.

1.3.3. В соответствии с п.2.1 Регламента работы Учредительной группы учредитель, выставяющий на голосование Учредительной группы вопрос об отмене договора, соглашения или решения о вхождении в объединение должен предоставить обоснование нарушения его интересов и прав подписываемым договором, соглашением или принимаемым Оргкомитетом решением о вхождении в объединение, ссылаясь на ранее принятые документы Учредительной группы или Оргкомитета.

1.4 Целью деятельности Оргкомитета является учреждение Партии.

1.4.1 Основными задачами Оргкомитета являются организация подготовки проектов Устава, Программы и Декларации принципов Партии, набор максимального количества членов Учредительной группы в максимальном количестве регионов РФ, подготовка и проведение учредительного съезда Партии.

1.5 Состав Оргкомитета определяется решениями всей Учредительной группы.

1.5.1 Перевыборы всего состава Оргкомитета должны проводится не реже, чем раз в год.

2. Председатель и Секретарь Оргкомитета

2.1 Председатель Оргкомитета (далее — Председатель) организует работу Оргкомитета, ведёт Собрания Оргкомитета и имеет исключительное право официально представлять Учредительную группу в связях с общественностью.

2.2 Секретарь Оргкомитета (далее — Секретарь) ведёт и хранит протоколы Собраний Оргкомитета и реестр членов Учредительной группы, [администрирует](#) закрытый Телеграм-канал «Решения и объявления», доступный всем членам Учредительной группы и пересылает туда все решения Оргкомитета и Учредительной группы.

2.3 Председатель и Секретарь выбираются Оргкомитетом из своего состава.

2.4 Один человек не может одновременно занимать и должность Председателя, и должность Секретаря.

3. Порядок принятия решений Оргкомитета

3.1 Любой вопрос к голосованию Оргкомитетом должен быть выставлен на обсуждение в рабочий чат Оргкомитета минимум на 24 часа, и только после этого он может быть поставлен на голосование перед Оргкомитетом.

3.2 Решения Оргкомитета принимаются коллективно абсолютным большинством голосов от списочного состава членов Оргкомитета (то есть больше, чем 50% от общего числа членов Оргкомитета).

3.3 Минимальная продолжительность времени голосования Оргкомитета вне дистанционного или очного собрания не может составлять менее 24 часов, за исключением ситуаций в голосованиях с выбором одного варианта, в которых за один из вариантов ранее установленного срока набирается большинство голосов от списочного состава Оргкомитета — в таком случае решение считается принятым сразу же (исключение из этого — процедура исключения членов Учредительной группы, расписанная в п. 3.4).

3.3.1 Если с момента начала голосования в нём набралось абсолютное большинство — решение считается принятым. Если большинство он не набралось, то голосование продолжается ровно до момента набора большинства, но не более трёх суток с момента начала голосования. Если за трое суток с момента начала голосования в нём так и не набирается большинство — голосование заканчивается, а решение считается не принятым.

3.4 Решения об исключении членов Учредительной группы из состава Учредительной группы принимаются большинством голосов от списочного состава Оргкомитета. Продолжительность времени голосования составляет 48 часов. По истечении 48 часов после начала голосования решение считается принятым, если более половины голосов членов Оргкомитета от их общего количества проголосовало за исключение и не принятым, если такового большинства не было.

4. Собрание Оргкомитета

4.1 Собрание Оргкомитета (далее — собрание) созывается решением Оргкомитета в случае таковой необходимости и может проводиться как в очном формате, так и в дистанционном с использованием сети Интернет.

4.2 Решение о созыве собрания принимается не менее чем за пять дней до дня проведения собрания. В решении о созыве собрания должны быть определены дата проведения, проект повестки дня собрания, место проведения если это очное собрание и/или платформа для видеоконференций для дистанционного участия или если это дистанционное собрание.

4.3 Дистанционные и очные собрания Оргкомитета являются открытыми для присутствия любого члена Учредительной группы.

4.3.1 В случае дистанционного собрания при отсутствии возражений со стороны членов Оргкомитета, слово может быть предоставлено членам Учредительной группы, не входящим в состав Оргкомитета, присутствующим при собрании. При этом, приоритетное право выступления имеют члены Оргкомитета.

4.4 Любое собрание Оргкомитета легитимно если личность участвующих в нём членов Оргкомитета визуально подтверждена, и они составляют более половины от состава членов Оргкомитета.

4.5 Председатель ведёт собрание в соответствии с положениями настоящего Регламента. На собраниях ведётся протокол, который оформляется и хранится Секретарём.

4.5.1 В случае отсутствия Председателя/Секретаря на собрании, члены Оргкомитета выбирают временного исполняющего обязанности Председателя/Секретаря на данном собрании.

4.5.2 Протоколы собраний Оргкомитета до начала процедуры его официальной регистрации и после её начала ведутся, оформляются и хранятся Секретарём Оргкомитета. При этом вся нумерация документов после начала процедуры официальной регистрации начинается заново. Любой член Учредительной группы может запросить для ознакомления копии протокола собрания или решения, принятого на собрании Оргкомитета.

4.6 Председатель открывает и ведёт Общее собрание Оргкомитета, представляет проект повестки дня, предоставляет слово участникам собрания в порядке очередности заявок на выступления. После обсуждения повестки дня проводится голосование по каждому предложению её изменений и дополнений отдельно и за утверждение повестки дня в целом.

4.7 По ходу ведения Общего собрания, могут быть краткие обоснованные заявления по нарушению ведения Общего собрания, которые должны быть рассмотрены немедленно Председателем.

4.8 По каждому вопросу повестки дня предоставляется слово основному докладчику/содокладчикам, после чего проводится обсуждение.

4.9 Председатель следит за порядком проведения Общего собрания и вправе последовательно: предупредить участника нарушающего порядок, лишить слова и, при продолжении нарушений, непосредственно удалить из Общего собрания или остановить Общее собрание до удаления нарушителя. Члены Оргкомитета вправе отменить любое из данных решений Председателя простым большинством от числа присутствующих через внеплановое голосование.

4.10 Решения Оргкомитета на Общем собрании принимаются путём голосований, которые могут быть: открытыми или тайными; мягкими рейтинговыми, с возможностью голосования за несколько вариантов, или простыми количественными, с голосованием каждого члена Оргкомитета только за один вариант; альтернативными или утверждением (не утверждением); проводимыми в один или в два тура по одному вопросу. Решение о форме и вопросе голосования выносит Председатель, при отсутствии возражений со стороны членов Оргкомитета. Если возражения поступили, то вопрос выносится на голосование Оргкомитета.

4. Положение о порядке формирования Оргкомитета СДР

1. В чате Учредительной группы проводится голосование по утверждению положения о порядке работы Оргкомитета, положения о наборе в состав Оргкомитета и положения о порядке формирования Оргкомитета.

2. Перед участниками чата выставляется информация о рекомендуемых критериях отбора в Оргкомитет в соответствии с задачами его работы и о принципах его работы, после чего объявляется набор желающих войти в состав Оргкомитета.

3. Кандидаты из числа участников рабочего чата учредителей выставляют свои кандидатуры на выборы в состав Оргкомитета. Кандидаты должны быть согласны с принципами работы Оргкомитета и согласны на то, чтобы предоставить свои необходимые персональные данные для передачи их в Минюст для регистрации Оргкомитета.

4. Проводится голосование по количеству предварительного состава членов Оргкомитета.

5. Голосование по выбору предварительного состава Оргкомитета проводится с возможностью одновременного голосования за нескольких кандидатов. Избранными членами Оргкомитета

считаются те из них, кто набрал наибольшее количество голосов, при ранее определённом количественном составе членов Оргкомитета. В случае, если кандидаты, проходящие по количественному составу Оргкомитета по последним местам в нём, получили одинаковое количество голосов, объявляется второй тур голосования, на котором выставляется возможность проголосовать только за одного из этих кандидатов.

6. Оргкомитет замещает текущую команду модерации рабочего чата принимая на себя функции руководящего органа учредительной группы партии.

7. Дальнейшее пополнение состава Оргкомитета или исключение отдельных членов из его состава происходит через голосование учредителей вплоть до момента регистрации Оргкомитета. После регистрации в Минюсте изменение состава Оргкомитета не происходит. Полномочия зарегистрированного в Министерстве юстиции Оргкомитета действительны 1 год. В случае если за это время создание партии не было завершено проводятся новые выборы состава Оргкомитета.

8. В случае выбытия члена Оргкомитета или принятия Учредительной группой решения об изменении количества членов Оргкомитета (увеличении или уменьшении) то проводятся довыборы в Оргкомитет или отзыв члена Оргкомитета.

8.1. В случае появления вакансии в Оргкомитете, в рабочем чате Учредителей проводится набор кандидатов на выборы. Набор идёт 24 часа. В случае, если за этот срок никто не вызвался, срок увеличивается ещё на 24 часа и так далее, пока не будет определён хотя бы один кандидат.

8.1.1. После определения кандидата (кандидатов) проводится голосование в учредительной группе.

8.1.1.1. Если кандидат один или кандидатов два, то проводится обычное голосование, решение по которому считается принятым, если за избрание конкретного кандидата проголосовало более половины от принявших участие в голосовании, при наличии кворума.

8.1.1.2. Если кандидатов более двух, то применяется рейтинговое голосование, согласно которому победившим считается кандидат, набравший большее число голосов чем другие по отдельности (относительное большинство), при условии, что кворум был набран.

8.2. Учредительная группа имеет право отозвать любого члена Оргкомитета в любой момент.

8.2.1 Голосование по отзыву члена Оргкомитета является тайным.

8.2.2 Вопрос об отзыве члена Оргкомитета перед учредителями может быть поставлен по решению Оргкомитета, принятого 2/3 голосов от списочного состава Оргкомитета, либо учредителями, 1/5 от списочного состава учредителей.

8.3. Учредительная группа может заместить члена Оргкомитета, избрав ему замену по установленной процедуре, по инициативе 2/3 членов Оргкомитета или 1/5 учредителей.

8.4 Член Оргкомитета может подать в отставку, сообщив в Оргкомитете и в чате Учредительной группы о своём намерении. Отставка вступает в силу по истечении 24 часов с момента уведомления.

5. Положение о наборе в состав Оргкомитета СДР по направлениям его работы

Кандидаты в члены Оргкомитета должны быть ознакомлены с отдельными направлениями его работы и должны быть готовы взять на себя как минимум одно из них, не считая тех процедур работы Оргкомитета, что являются общими для участия всех его членов. Направления:

1. Организационное: проведение заседаний Оргкомитета, ведение внутренней документации, внутренний учёт принятых решений Оргкомитета и доведение их до сведения учредителей, учёт учредителей, проведение собраний, мероприятий, встреч, тайминг всех процессов учреждения, интеграция работы учредителей и Оргкомитета, работа в чатах учредителей.
2. Уполномоченный Оргкомитета: открытие расчетного счета для формирования средств Оргкомитета и возможность заключать гражданско-правовые договоры для обеспечения его деятельности.
3. Юридическое: работа с Уполномоченным Оргкомитета, правка документов, общение с Минюстом и другими органами власти, нотариусом, адвокатом.
4. Региональное: поиск потенциальных учредителей в регионах, сбор информации о возможных способах и методах привлечения в учредители в разных регионах, анализ региональных особенностей в процессе учреждения, набор необходимого минимума по 2 человека в 45 регионах и организация общих собраний.
5. Представительское: контакты с медийными персонами, поиск среди них потенциальных учредителей и членов Оргкомитета.
6. Пресс-секретарское: создание и продвижение положительного образа Оргкомитета и партии в общественной среде, установление связи со СМИ и пабликами в соц.сетях, направление заявления о проведении учредительного съезда в "Российскую газету".
7. Финансово-хозяйственное: работа по поиску и получению адреса места нахождения Оргкомитета и партии, фандрайзинг средств для обеспечения процессов учреждения, использование расчётного счёта Оргкомитета и других необходимых счетов или других форм и способов приобретения, хранения и расходования средств Оргкомитета, переговоры по заключению любых договоров, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Оргкомитета.
8. Идеологическое: работа по подготовке Программы, Устава и Декларации о принципах, содержательного наполнения пропагандистской и контрпропагандистской работы, просветительских проектов для привлечения и политического образования учредителей, идеологического позиционирования Оргкомитета и, на предварительном этапе, учредительного съезда партии.
9. Информационно-техническое: обеспечение бесперебойной работы Оргкомитета в сети интернет, электронной безопасности процессов работы, налаживание системы коммуникации и содействие устойчивому и лояльному к пользователю дистанционному порядку работы Оргкомитета, его членов и учредителей партии, предложение технологических инициатив по решению возникающих вопросов и проблем в деятельности Оргкомитета.

6. Регламент работы SMM-редакции СДР

1. Перед началом работы с соцсетями член Оргкомитета, ответственный за работу с SMM (далее — Представитель Оргкомитета), создаёт рабочий чат SMM-редакции СДР (далее — Редакция) и ведёт набор в состав Редакции. Набор в Редакцию ведётся из числа учредителей партии по наличию у человека необходимых навыков, опыта и желания участвовать в работе Редакции. Оргкомитет избирает и заменяет Представителя Оргкомитета своим решением, из числа членов Оргкомитета.
2. После сбора Редакции Оргкомитет выбирает Главного редактора SMM-редакции СДР (далее — Главред) из числа участников Редакции, кто желает занять соответствующую должность.

2.1 Оргкомитет может в любой момент прекратить полномочия Главреда и/или Представителя Оргкомитета, в случае необходимости.

3. Порядок работы с ресурсами, обеспечивающими представительство партии в интернете.

3.1 Представитель Оргкомитета имеет исключительные права на создание страниц, обеспечивающих представительство партии в соцсетях (далее — Страница), а также на создание электронной почты, необходимой для привязки к ней Страниц.

3.2 Представитель Оргкомитета после создания Страниц обязан хранить доступ к ним. Хранение доступа к электронной почте является исключительной обязанностью Представителя Оргкомитета и не подлежит передаче третьим лицам, за исключением процедуры, описанной в пункте 5 настоящего Регламента.

3.3 Решение о создании новой Страницы, а также адрес, по которому она будет расположена, принимается совместно Представителем Оргкомитета и Главредом с последующим информированием Оргкомитета о создании новой Страницы.

3.4 После создания Страницы, Представитель Оргкомитета предоставляет Главреду права администратора Страницы, сохраняя за собой права её владельца. После этого Представитель Оргкомитета не вмешивается в работу редакции со Страницей, сохраняя за собой исключительное право останавливать (отменять) процесс публикации каких-либо материалов или совершения действий в соцсетях, если они противоречат настоящему Регламенту, Декларации принципов или наносят ущерб процессу создания партии.

3.4.1 Представитель Оргкомитета наблюдает за исполнением решений Учредительной группы и Оргкомитета Главным редактором и членами Редакции, предупреждает о нарушениях этих решений и, в случае продолжения нарушений, выносит вопрос на обсуждение того органа, чьё решение нарушено.

3.5 Главред может раздавать права администрирования Страницами другим членам Редакции и управляет процессом работы редакторов со Страницами.

3.6 После выбора Главреда ему передаётся исключительное право вести набор в состав Редакции из числа учредителей и исключать из неё любого, кроме членов Оргкомитета.

3.6.1 Редакция большинством голосов может оспорить решение об исключении члена из своего состава, обратившись в Оргкомитет, который может отменить исключение.

3.7 Главред и Представитель Оргкомитета информируют друг друга о своих действиях и согласуют возникающие спорные вопросы. В случае невозможности согласованной позиции Главреда и Представителя Оргкомитета, вопрос выносится на рассмотрение Оргкомитета с участием Главреда на правах совещательного голоса, если он не является членом Оргкомитета.

4. Представитель Оргкомитета должен обеспечить соответствующие меры безопасности для сохранения доступа к Страницам и партийной электронной почте. Он же несёт личную ответственность за их сохранность. Представитель Оргкомитета не имеет права передавать права доступа к Страницам третьим лицам, за исключением передачи логина и пароля Главреду от соответствующего ряда Страниц, где это необходимо. Одни из мер безопасности и сохранности, которые должны быть обеспечены Представителем Оргкомитета в отношении Страниц и партийной электронной почты — это:

а) привязка профилей и аккаунтов Страниц и партийной электронной почты, к которой привязаны Страницы, к номеру телефона, который должен быть зарегистрирован на Представителя учредительной группы СДР;

б) установка двухфакторной аутентификации в тех Станицах, в которой она присутствует;

в) установка сложного пароля во всех Станицах.

5. При смене Представителя прошлый обязан передать доступ ко всем Станицам новому, избранному Учредительной группой, Представителю, который в свою очередь обязан сменить пароли к Станицам и привязать их к номеру телефона, зарегистрированному на его имя, а также обеспечить другие меры безопасности, приведённые в пункте 4.

5.1 После завершения процесса создания партии и выбора Председателя и Федерального комитета Партии доступ к Станицам и к партийной электронной почте передаётся Представителю Федерального комитета Партии по решению Федерального комитета Партии по такой же процедуре. При каждой последующей смене состава руководящих органов Партии по итогам Съезда проводится новые выборы Представителя Федерального комитета, по которому доступ к партийной электронной почте и к Станицам передаётся по такой же процедуре.

6. В ведении Главреда находится весь процесс функционирования Станиц, принятие решений по всем вопросам оформления и ведения Станиц, кроме вопросов, входящих в исключительную компетенцию Представителя Оргкомитета.

6.1 Главред имеет право делегировать те или иные полномочия в деле ведения Станиц иным членам Редакции.

6.2 Главред регулярно проводит коллегиальные совещания с обсуждением текущей деятельности в Станицах с членами Редакции. Один раз в неделю на совещании принимаются большинством голосов от состава Редакции решения по плану публикаций, оформления и дизайна Станиц на следующей неделе. Принятый план обязателен для всех членов Редакции.

6.3 Главред представляет кандидата в свои заместители на утверждение Оргкомитету, который принимает решение.

Заместитель главреда исполняет его обязанности и действует в соответствии с полномочиями главреда по его поручению или в случае его отсутствия и не проведения еженедельного совещания Редакции по планированию работы. Исполнение обязанностей главреда возлагается на другого члена Редакции Оргкомитетом, в случае отсутствия и главреда, и его заместителя, и в случае непредставления кандидата в заместители главреда более 15 дней после избрания главреда или после сложения своих полномочий предыдущим заместителем.

6.3.1. Заместителей Главного редактора может быть несколько.

7. Рядовые члены Редакции являются помощниками Главреда и берут на себя ту сферу ответственности, которую им делегирует Главред и которой они сами хотят заниматься. Регламент работы Рабочих групп по созданию Устава и Программы Политической партии «Социал-демократы России»

7. Регламент работы Рабочих групп по созданию Устава и Программы СДР

1.1 Рабочие группы по созданию проекта Устава и Программы (далее — Рабочие группы) являются командами членов Учредительной группы и приглашённых Оргкомитетом сторонних экспертов.

1.2 Целью деятельности Рабочих групп является подготовка проектов Устава и Программы.

1.3 Доступ к Рабочим группам доступен всем членам Учредительной группы, изъявивших желание принять участие в работе соответствующей Рабочей группы.

1.3.1 Приглашение в Рабочую группу сторонних экспертов, не входящих в состав Учредительной группы, осуществляется по решению Оргкомитета.

1.4 Положения проекта Программы, создаваемой Рабочей группой по созданию Программы, не должны противоречить Идеологическому манифесту, утверждённому Учредительной группой.

2. Координатор Рабочей группы

2.1 Координатор Рабочей группы (далее — Координатор) организует работу соответствующей Рабочей группы и выполняет функцию постановки вопросов на голосование перед Рабочей группой.

2.2 Координатор получает полномочия администратора в Телеграм-канале «Хроника партстроя» и пересылает туда все решения, принятые Рабочей группой.

2.3 Координатор выбирается соответствующей Рабочей группой из своего состава.

2.4 Координатор выполняет решения, принятые Рабочей группой, в рамках своей компетенции.

2.5 Рабочая группа по созданию проекта Программы вправе самостоятельно определять количество своих Координаторов и определять их полномочия.

3. Представитель Оргкомитета в Рабочей группе

3.1 Представитель Оргкомитета в Рабочей группе (далее — Представитель) является членом Оргкомитета, избираемый Оргкомитетом из своего состава для того чтобы создать рабочий чат Рабочей группы, иметь в нём права владельца и находится в нём на регулярной основе.

3.2 Представитель контролирует деятельность Рабочей группы на предмет соответствия решениям Оргкомитета и Учредительной группы.

3.3 Представитель инициирует выборы нового Координатора Рабочей группы если на то возникает обоснованный запрос среди Рабочей группы, обоснованность которого подтверждается самим Представителем.

3.4 Один и тот же человек не может занимать должность и Координатора, и Представителя в одной и той же Рабочей группе.

4. Порядок принятия решений Рабочей группы

4.1 Любой вопрос к голосованию Рабочей группы в сфере её компетенции должен быть выставлен на обсуждение в рабочий чат Рабочей группы минимум на 24 часа, и только после этого он может быть

поставлен на голосование перед Рабочей группой.

4.2 Решения Рабочей группы принимаются коллективно простым большинством голосов от числа участвующих в голосовании с соблюдением кворума в более 50% от списочного состава членов Рабочей группы.

4.3 Минимальная продолжительность времени голосования Рабочей группы не может составлять менее 24 часов, за исключением ситуаций в голосованиях с выбором одного варианта, в которых за один из вариантов ранее установленного срока набирается большинство голосов от списочного состава Рабочей группы — в таком случае решение считается принятым сразу же.

4.3.1 Если после 24 часов с момента начала голосования в нём набрался кворум — решение считается принятым. Если он не набрался, то голосование продолжается ровно до момента набора кворума, но не больше трёх суток с момента начала голосования. Если за трое суток с момента начала голосования в нём так и не набирается кворум – голосование заканчивается, а решение считается не принятым.

8. Положение о чатах Учредительной группы СДР

Правила чатов (данные правила распространяются на все чаты связанные с СДР):

1. Рабочие чаты Учредительной группы предназначены только для рабочих вопросов. Оффтоп и флуд недопустимы.

1.1 В чате свободного общения ограничения по тематике сообщений отсутствуют.

1.2 В публичном чате ограничения по тематике устанавливаются решением организационного комитета.

2. Во всех чатах Учредительной группы запрещены призывы к нарушению и само нарушение законов РФ, а также обсуждение тематики специальной военной операции.

3. Уважение к участникам

3.1 Всем участникам: необходимо обращаться друг к другу вежливо; избегайте оскорблений; унижений и перехода на личности.

3.2 Допускается критика идей и действий, но ни в коем случае человека и его личности.

4. Запрет на буллинг и травлю

4.1 Любые виды давления, насмешек или целенаправленного провоцирования, в том числе в виде видео, фото, картинок, строго запрещены.

4.2 Повторяющиеся негативные замечания, оскорбления и враждебное поведение считаются буллингом, даже если утверждается, что данная фраза была произнесена в «шутливой» форме.

5. Нулевая терпимость к токсичности

5.1 Во всех официальных чатах Учредительной группы недопустимы следующие проявления токсичности: нецензурные высказывания, мат, хамство, оскорбления, угрозы, скрытый мат и скрытые оскорбления, агрессивный сарказм или уничижительные высказывания.

6. Конструктивная дискуссия

6.1 В ходе споров аргументируйте свои высказывания и уважайте чужое мнение, даже если вы с ним не согласны.

7. Недопустимость дискриминации

7.1 Запрещены высказывания, направленные против людей по признаку расы, пола, ориентации, религии, происхождения, возраста или иных характеристик.

8. При возникновении конфликтной ситуации

8.1 Если в ходе дискуссии возникает конфликтная ситуация, явно не связанная с сутью самой дискуссии, модератор чата имеет право остановить конфликт. В данном случае сторонам конфликта может быть рекомендовано обратиться в Арбитраж для решения спора.

Процедуры модерации чатов:

9. Нарушения пресекаются предупреждениями — вручную по отношению к другим модераторам, либо через бот @GBReborn_bot в отношении всех остальных учредителей (команды /warn или /sw).

10. Нарушения и санкции в одном чате не имеют отношения к иным чатам.

11. Модераторы следят за соблюдением правил общения в чатах и могут удалять сообщения, нарушающие правила, выносить предупреждения и принимать меры вплоть до блокировки.

11.1 Решения модераторов могут быть обжалованы в Арбитраже.

12. Правила назначения Модераторов

12.1 Модераторами рабочего чата автоматически назначаются все действующие члены ОК. Члены ОК имеют право отказаться от деятельности модератора. В данном случае ОК должен определить необходимое количество модераторов для чата. И из состава учредителей утвердить людей изъявивших желания стать модераторами.

Санкции за нарушения правил общения в чатах

13. Предусматривается многоступенчатая система наказания:

1) При первом, единственном нарушении правил. Человеку объявляется предупреждение модератором. С подробным разъяснением случившегося нарушения правил.

2) При повторном нарушении правил. Нарушителю модератором объявляется строгое предупреждение. Данное предупреждение публикуется на канале решений СДР. С подробным описанием нарушения правил. Вынесение строгого предупреждения может быть отменено решением Оргкомитета, с рассмотрением других действий модератора. Любое предупреждение снимается автоматически по прошествии шести месяцев со дня его вынесения.

3) При третьем нарушении правил. Модератор имеет право выдать мьют человеку на срок не более 24 часов. Данное решение отражается в канале решений СДР с подробным указанием причины наказания.

4) При последующих нарушениях правил. ОК обязан рассмотреть поведение данного человека и вынести решения о наказании. Вплоть до исключения из состава учредителей СДР.

14. Санкции для модераторов за нарушение правил общения в чатах:

14.1 При первом нарушении правил. Модератору объявляется строгое предупреждение. Данное предупреждение публикуется на канале решений СДР. С подробным описанием нарушения правил.

14.2 При последующих нарушениях правил общения модератором чата, он лишается статуса модератора.

15. Санкции для владельцев каналов и чатов за нарушение правил:

15.1 При первом нарушении правил. Владелец канала или чата объявляется строгое предупреждение. Данное предупреждение публикуется на канале решений СДР. С подробным описанием нарушения правил.

При повторном нарушении правил общения владельцем чата. Его кейс нарушения обязан рассмотреть ОК, который должен вынести вердикт. Вердикт может содержать решение вплоть до лишения данного человека права владения чатом и назначения его заместителя.

Исключение из чатов:

16. Исключения из чатов Учредительной группы членов Учредительной группы допускается исключительно в добровольном порядке и временно в качестве меры предосторожности при задержании или аресте соответствующего члена Учредительной группы (на срок в соответствии с положением учредительной группы).

17. Решение Оргкомитета об исключении члена Учредительной группы из Учредительной группы автоматически ведёт и к исключению этого человека из всех внутренних чатов и каналов Учредительной группы.

17.1 Выход члена из Учредительной группы означает исключение из всех внутренних чатов.

Права владения чатами:

18. Владение каналом решений и рабочим чатом закрепляется за должностью секретаря СДР;

19. Владелец тг-канала СДР может быть уполномоченный решением Организационного комитета член ОК, либо член СДР уполномоченный ОК (соответствующее решение находится в ведении ОК);

20. Владелец ютуб-канала СДР может являться либо главред ютуб-редакции, либо член СДР уполномоченный ОК (соответствующее решение находится в ведении ОК);

21. Права владельца в чатах отделов, входящих в структуру СДР, передаются главам этих отделов (смм-редакция, приёмная комиссия и т.д.),

22. Права владельца в каналах РО и чатах РО закрепляются за главам Региональных Отделений.

23. В случае вступления в любую должность, предусматривающую права владения теми или иными чатами и каналами, нового лица, данному лицу должны быть переданы права владения соответствующими чатами.

Система управления чатами

24. Работа УГ осуществляется на базе мессенджера телеграм, посредством различных каналов и чатов, входящих в структуру СДР и обеспечивающих её работу.

25. Все официальные чаты Учредительной группы СДР являются собственностью Оргкомитета.

26. Владелец чата – ответственное должностное лицо, которому Оргкомитет поручает хранение и владение чатом.

26.1 Владелец чата может быть только член Учредительной группы СДР.

26.2 Владелец чата по решению Оргкомитета может быть назначен на должность модератора.

26.3 Организационный комитет имеет право отдельным решением, снимать с должности модераторов и передавать права владения каналом другим лицам. Если право владения каналом закреплено за должностью, то рекомендуется счесть что человек его занимающий не справляется с занимаемой должностью, и рекомендовать ОК рассмотреть вопрос о снятии его с занимаемой должности.

27. Модератор чата – должностное лицо, назначаемое и отзываемое Оргкомитетом. Цель модератора следить за соблюдением регламента СДР и правил общения во внутренних чатах инициативы.

27.1 Полномочия модераторов чатов:

- изменение профиля группы;
- удаление сообщений;
- блокировка пользователей;
- добавление участников;
- закрепление сообщений;
- управление видеочатами;
- вынесение предупреждений нарушителям правил использования чатов.

28. Реестр всех на данный момент актуальных и функционирующих чатов, связанных с СДР, с обозначением владельцев чатов и каналов, составляется секретарём и хранится им. По требованию ОК данный реестр может быть предоставлен для ознакомления членам организационного комитета.

Переходные положения:

29. С принятием настоящего положения, предыдущая версия положения о внутренних чатах утрачивает силу.

9. Регламент работы Приёмной комиссии СДР

1. Общие положения

1.1 Приёмная комиссия Политической партии «Социал-демократы России» (далее – Приёмная комиссия) является командой членов Учредительной группы Политической партии «Социал-демократы России» (далее – Учредительной группы и Партии), целью которой является собеседование соискателей и их приём в состав Учредительной группы.

1.2 Приёмная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Регламентом, Регламентом работы Учредительной группы и Регламентом работы Организационного комитета.

1.3 Участвовать в деятельности Приёмной комиссии могут все члены Учредительной группы, изъявившие желание принять участие в работе Приёмной комиссии и утверждённые Оргкомитетом по представлению председателя Приёмной комиссии.

1.4 Приём в Учредительную группу производится в индивидуальном порядке постоянно действующей Приёмной комиссией на основе личных заявок от соискателей по установленной Приёмной комиссией процедуре. Решение о приёме в Учредительную группу осуществляется путём голосования членов Приёмной комиссии простым большинством голосов от числа участвующих с соблюдением кворума в 50% от общего состава Приёмной комиссии.

1.5 При рассмотрении вопроса об исключении члена Учредительной группы на Оргкомитете, Приёмная комиссия собирает информацию, рассматривает и готовит для Оргкомитета своё заключение по данному вопросу.

2. Председатель Приёмной комиссии

2.1 Председатель Приёмной комиссии (далее — Председатель) организует работу Приёмной комиссии, выполняет функцию постановки вопроса о приёме соискателя в состав Учредительной группы перед Приёмной комиссией.

2.2 Оргкомитет выбирает Председателя из состава учредительной группы среди членов, имеющих стаж не менее двух лет в составе учредительной группы СДР, и может заменить его в любой момент в случае необходимости.

2.3 Председатель создаёт рабочий чат Приёмной комиссии и ведёт набор в её состав из числа членов Учредительной группы, изъявивших желание участвовать в работе Приёмной комиссии и утверждённых Оргкомитетом.

3. Порядок принятия решений Приёмной комиссии

3.1 Решению о принятии соискателя в Учредительную группу предшествует собеседование с одним из членов Приёмной комиссии в выбранной им форме по согласованию с соискателем. Результаты собеседования в форме характеристики от члена Программной комиссии, проводившего это собеседование, публикуются в чате Программной комиссии для ознакомления всех её членов.

3.2 Минимальная продолжительность голосования Приёмной комиссии не может составлять меньше 24 часов, за исключением ситуации в которых один из вариантов набирает большинство голосов от общего состава Приёмной комиссии ранее установленного срока.

3.3 Если по истечении 24 часов с момента начала голосования в нём набирается кворум — решение считается принятым. Если кворум не набирается, то голосование продолжается ровно до момента его набора, но не более трёх суток с момента начала голосования. Если по истечении трёх суток с момента начала голосования кворум не набирается, то решение о принятии или не принятии нового члена в состав Учредительной группы остаётся за председателем Приёмной комиссии.

10. Регламент работы казначея

1.1. Казначей является работником аппарата Оргкомитета.

1.2. Казначей назначается на должность из числа членов Учредительной группы по решению Оргкомитета.

1.3. Казначей снимается с должности:

1.3.1. по личному заявлению Казначея об освобождении его от должности;

1.3.2. по решению Оргкомитета.

1.4. В случае освобождения члена Учредительной группы от должности Казначея его функции, права и ответственность исполняет один из членов Оргкомитета по решению Оргкомитета до назначения на должность Казначея другого члена Учредительной группы.

1.5. В своей деятельности Казначей руководствуется:

1.5.1. Регламентом работы Учредительной группы;

1.5.2. решениям Оргкомитета по вопросам деятельности аппарата Оргкомитета, организации учёта денежных средств Учредительной группы;

1.5.3. настоящим Регламентом.

2. Основные задачи

2.1. Организация сбора взносов и учёта денежных средств Учредительной группы;

2.2. Публикация отчёта о финансовом положении партии за день до выборов ОК, перед прекращением полномочий и по запросу ОК

Отчёт должен включать в себя доходы и расходы партии с момента вступления казначея в должность по нынешний момент.

3. Функции Казначея

3.1. Создаёт счета Учредительной группы в кредитных организациях, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

3.2. Организует сбор взносов и ведёт учёт денежных средств, поступающих на счета Учредительной группы;

3.3. Устанавливает наличие или отсутствие целевого характера поступающих на счета Учредительной группы денежных средств;

3.4. Выделяет денежные средства на цели Учредительной группы по решению Оргкомитета;

3.5. Формирует и своевременно предоставляет достоверную информацию о поступивших денежных средствах и их целевом характере по запросу Оргкомитета;

3.6. Участвует в подготовке Оргкомитетом бюджета Учредительной группы.

4. Права Казначей

4.1. Вносить предложения по совершенствованию регламентирования деятельности Казначей;

4.2. Получать в установленном порядке необходимую для работы информацию;

5. Взаимодействие Казначей с Оргкомитетом Учредительной группы

5.1. Казначей представляет Оргкомитету отчёт о доходах и расходах денежных средств Учредительной группы.

6. Ответственность Казначей

6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на него настоящим Регламентом и решениями Оргкомитета;

6.2. Достоверность отчётных данных, сведений и других материалов, предоставляемых Оргкомитету;

6.3. Надёжность хранения денежных средств Учредительной группы;

6.4. Выделение денежных средств Партии в отсутствие соответствующего решения Оргкомитета.

Приложение к регламенту работы Казначей

Каждый член учредительной группы партии должен помогать организации делом или финансами, но не оставаться пассивным, поэтому Оргкомитет СДР вводит следующую меру повышения уровня мотивации:

11. О взносах СДР

1. Ввести ежемесячный взнос в размере 50Р, который уплачивается в течение каждого календарного месяца.

2. Ежемесячный взнос имеет право не платить член учредительной группы партии, принимавший непосредственное участие в деятельности организации за последний месяц, при соблюдении каждого из следующих условий:

- он уведомил Оргкомитет о том, что не будет вносить взнос и отчитался перед ним о своей деятельности в организации;
- Оргкомитет, после анализа отчета, счел, что участие члена в делах организации было достаточным.

3. В случае необоснованной неуплаты взносов и отсутствия отчетов от члена учредительной группы партии более трех месяцев Оргкомитет отдельным решением приостанавливает членство.

12. Положение о региональных отделениях СДР

1. Структуру Учредительной группы партии «Социал-демократы России» (далее — СДР) составляют

региональные отделения.

1.1. Региональные отделения (далее — РО) являются структурными подразделениями СДР и действуют на основании настоящего Положения, Регламента Учредительной группы СДР и иных актов, принятых Оргкомитетом СДР.

1.2. На территории одного субъекта Российской Федерации может быть создано и действовать только одно РО.

1.3. В субъекте Российской Федерации, в состав которого входит (входят) автономный округ (автономные округа), по решению Оргкомитета может быть создано единое РО.

1.4. РО участвуют в работе СДР и её внутренних органов путём внесения предложений, проектов документов и иных материалов.

2. Реорганизация РО осуществляется решением Оргкомитета СДР. РО не вправе самостоятельно принимать решение о своей реорганизации и ликвидации. РО может быть ликвидировано или его деятельность может быть приостановлена по решению Оргкомитета СДР.

3. Для образования РО необходимо соответствующее постановление Оргкомитета СДР.

3.1. Реестр членов СДР с указанием регионов их постоянной регистрации и (или) преимущественного проживания ведёт и хранит Секретарь Оргкомитета СДР. Он отчитывается перед Оргкомитетом при возникновении изменений в реестре членов СДР.

3.1.1. Публикация или передача Реестра любым лицам вне Оргкомитета без разрешения Оргкомитета СДР не допускается.

3.2. Каждый член СДР прикрепляется к соответствующему РО в уведомительном порядке через Секретаря Оргкомитета — по месту своей постоянной регистрации или преимущественного проживания.

3.3 В случае, если член СДР сменит регион прописки и (или) преимущественного проживания, он должен сообщить об этом Секретарю Оргкомитета. Секретарь Оргкомитета на основании этого исключает члена СДР из РО, приписывая его к РО соответствующего субъекта Российской Федерации.

4. Секретарь Оргкомитета СДР на основании решения Оргкомитета о создании регионального отделения и при наличии в нём не менее трёх человек создаёт закрытый чат отделения.

4.1. После создания чата РО Секретарь Оргкомитета СДР устанавливает правила чата в соответствии с Положением о чатах, добавляет членов СДР в чат соответствующего РО и более не вмешивается в деятельность чата регионального отделения до особого решения Оргкомитета, за исключением случаев отправки сообщений и добавления новых членов РО.

4.2. Члены РО выбирают и освобождают Координатора РО, который будет осуществлять модераторскую политику, включая назначение и разжалование модераторов с согласия РО, а также будет официальным представителем регионального отделения. Секретарь Оргкомитета СДР не может быть избран Координатором отделения.

4.2.1 Координатор избирается сразу после выполнения Секретарём Оргкомитета СДР всех действий, указанных в пункте 4.1, и получает права владельца чата РО. Секретарь Оргкомитета СДР получает права администратора исключительно с правом "Пригласительные ссылки".

5. Публичные страницы отделения по согласованию с Координатором РО создаёт и хранит Куратор, назначаемый и освобождаемый Оргкомитетом.

5.1. Управление публичными страницами осуществляется самим РО или назначенным им лицом.

13. Положение "О сторонниках СДР"

1. Статус сторонника СДР вводится для привлечения к СДР дополнительных людей, расширения влияния партии и стимулирования вступления в члены СДР.

2. Статус сторонника присваивается гражданам Российской Федерации, поддерживающим Декларацию принципов СДР, желающим выразить свою поддержку партии, но не желающим или не имеющими возможности вступать в члены СДР, а также тем, кого, по той или иной причине, Приёмная комиссия отказывается принимать в учредители СДР.

3. Сторонники СДР имеют право:

3.1. Участвовать в публичной деятельности СДР и её региональных отделений, заниматься работой в отделах СДР.

3.2. Вносить предложения по вопросам развития организации.

3.3. Не платить обязательные членские взносы.

4. Сторонники СДР не обладают правом голоса относительно вопросов, решаемых партией.

4.1. Сторонники находятся в отдельном от учредителей чате, в котором их курирует уполномоченный член Оргкомитета.

5. Лица, желающие стать сторонниками СДР, должны подать заявку на получение статуса сторонника СДР через бот: @SocDemRus_bot.

5.1. Если действующий учредитель СДР желает перевестись в сторонники, он может обратиться с данным предложением в Оргкомитет.

6. Реестр сторонников СДР ведётся Секретарем Оргкомитета СДР.

6.1. Сторонник вправе остаться анонимным, сообщив свое имя или псевдоним, однако визуальный контакт между членом ПК и сторонником в процессе собеседования должен быть установлен.

6.2. При переходе из статуса сторонника в статус члена СДР необходимо сообщить Приёмной комиссии свои ФИО.

7. Принятие в сторонники СДР осуществляется Оргкомитетом СДР или Приёмной комиссией СДР.

8. Сторонник СДР может быть лишен этого статуса по решению Оргкомитета СДР или в экстренных случаях — по решению уполномоченного члена Оргкомитета.

9. Перевод учредителя СДР в сторонники может быть осуществлён Оргкомитетом в случае, если член УГ никак не участвует в деятельности СДР более трёх месяцев или не платит членские взносы более

трёх месяцев, и при этом не замещает отсутствие взносов какой-либо деятельностью.

9.1. Перед переводом в сторонники с неактивным учредителем связываются члены Оргкомитета через рабочий чат или личные сообщения с вопросом, готов ли человек начать вести деятельность в СДР или начать платить взносы. В случае положительного ответа человеку дается испытательный срок в 30 дней, после которого будет вынесено решение Оргкомитета о статусе этого человека. В случае отрицательного ответа или отсутствия ответа в течение 72 часов, учредитель автоматически переводится в сторонники. Если учредитель, переведённый в сторонники решением Оргкомитета, желает обратно вернуться в состав учредителей, то ему необходимо выполнить одно из следующих условий: в течение 30 дней начать заниматься работой в любом из отделов СДР, развивать свое РО или начать платить ежемесячные членские взносы. По истечении 30 дней данный человек может подать повторное заявление в Приёмную комиссию через бот для соискателей и пройти собеседование для восстановления членства в Учредительной группе на общих основаниях. При этом предоставив доказательства активной деятельности из условий указанных выше. В случае, если человек не исполняет написанные выше требования, то он продолжает оставаться в числе сторонников.

10. Участник, вышедший из чата сторонников по собственному желанию, утрачивает статус сторонника и вправе подать повторную заявку на получение статуса сторонника, не ранее чем через три месяца.

10.1. Сторонник обязан поддерживать минимальный уровень активности, выражающийся в периодическом участии в публичных инициативах, мероприятиях СДР или рабочих заданиях отделов СДР. При отсутствии какой-либо активности в течение двенадцати месяцев Оргкомитет вправе исключить участника из сторонников СДР.

11. При вступлении в силу данного положения предыдущее утрачивает свою силу.

14. Положение о платформах в составе Учредительной группы СДР

1. Платформа – это группа учредителей СДР, объединенная близким друг к другу взглядами в рамках Декларации принципов СДР.

2. Участие в платформе открытое, свободное и ни к чему не обязывающее.

3. Платформа может иметь свой политический манифест, который не может противоречить Декларации принципов СДР.

4. Платформа регистрируется Оргкомитетом партии. Для регистрации учредители платформы должны подписать учредительный документ (не менее трёх учредителей СДР), декларирующий цели платформы. Платформа может иметь свою символику. При этом платформа не должна преследовать цель разжигания розни между учредителями СДР, должна соблюдать регламенты Учредительной группы и Оргкомитета. Оргкомитет вправе прекратить деятельность платформы, если:

а) она состоит из менее, чем 3 человек;

б) она нарушает организационные принципы и Декларацию принципов Учредительной группы СДР.

5. Платформа в праве иметь свои символы с указанием символов СДР.

6. Платформа базируются в Telegram. Чаты платформы открыты для учредителей СДР и создаются уполномоченным Оргкомитета. В отношении чатов платформы действует Положение о чатах СДР.»

15. Положение О работе ютуб-редакции СДР

1. Главный редактор ютуб-редакции (далее — главред) избирается Оргкомитетом.
2. Главред определяет работу и план развития ютуб-канала СДР, а также прочих видеоресурсов (Тикток).
 - 2.1. Главред имеет право заблокировать тему для видеоролика по своему усмотрению. Основания для блокировки:
 - тема неактуальна
 - тема не имеет отношения к деятельности партии, к социал-демократии или противоречит идеям социал-демократии
 - реализация слишком ресурсоемка
 - нет ясности, как тема будет реализована содержательно.
 - 2.2. Блокировка темы может быть оспорена редакцией путём голосования: в чате редакции ставится вопрос о публикации ролика с темой, ранее заблокированной Главредом, и в случае, если 50%+1 членов редакции выступают за публикацию, то ролик должен быть опубликован.
3. Главред обладает правом набора людей в редакцию для её дальнейшего развития.
 - 3.1. Члены ютуб-редакции могут приглашать в редакцию новых членов исключительно после согласования с главредом.
 - 3.2. Добавление людей в ютуб-редакцию без согласования с главредом запрещено.
 - 3.3. Главред имеет право исключать из редакции членов, не проявляющих активной деятельности более трёх месяцев.
 - 3.4. Исключенный член редакции может оспорить решение через Оргкомитет, если он является учредителем СДР.
 - 3.5. Если исключенный не является учредителем СДР, то он может обратиться к Оргкомитету через других учредителей.
4. Главред может назначать заместителя, который, на время отсутствия главреда, будет руководить процессом работы ютуб-редакции.
 - 4.1. Добавление и исключение членов редакции заместитель также обязан обговаривать с главредом.
5. Вопрос о снятии с поста главреда решается голосованием членов Оргкомитета.
 - 5.1. В случае принятия решения о снятии главреда с его должности, исполняющим обязанности до избрания нового главреда становится либо его заместитель, либо уполномоченный человек от Оргкомитета.
 - 5.2. Члены ютуб-редакции могут выдвинуть Оргкомитету своего кандидата на пост главреда и тогда Оргкомитет будет обязан рассмотреть его кандидатуру.

16. положение об Арбитраже СДР

Принятие и изменение положения об Арбитраже входит в исключительную компетенцию Учредительной группы (в разработке)