



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ ЖУРНАЛИСТОВ РОССИИ (ПСЖР)

www.profruj.ru

e-mail info@profruj.ru

Регламент II внеочередного съезда Профессионального союза журналистов России

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения II внеочередного съезда Профессионального союза журналистов России (далее - II внеочередной съезд ПСЖР, или Съезд).

1.2 Съезд проводится в дистанционной форме, с голосованием по электронной почте.

1.3. Съезд проводится с 24.05.2026 по 06.06.2026 включительно.

1.4. Делегатами II внеочередной съезд ПСЖР являются все члены ПСЖР, имеющие действующий электронный билет ПСЖР, внесенный в Единый электронный реестр ПСЖР, предоставившие ПСЖР электронный адрес для связи с ним, и не отказавшиеся участвовать в работе Съезда. Отказ от участия в Съезде может быть прислан на электронные адреса Съезда info@profruj.ru или chief-stv@list.ru, передан голосом лично или по телефону в устной форме любому члену Национального Совета ПСЖР или

Счетной комиссии. Отказ от участия в Съезде также может быть передан голосом лично, по телефону, или посредством электронной почты, через председателя или заместителя председателя первичной профсоюзной организации ПСЖР, к которой прикреплен член ПСЖР. Ситуация, в которой письмо с Бюллетенем, посланным члену ПСЖР на предоставленный им электронный адрес, возвращается с пометкой, созданной автоматически сервером сервиса электронной почты, о невозможности доставки письма получателю, также является отказом. Отсутствие адреса электронной почты члена ПСЖР в Едином электронном реестре ПСЖР по причине непредставления этого адреса членом ПСЖР также является отказом.

1.5. Сводный билет для голосования на II внеочередном съезде ПСЖР считается действительным, если

- соответствует установленной форме (адресный, с заполненными ФИО и номером билета);
- содержит подпись делегата;
- заполнен хотя бы по одному вопросу повестки Съезда;
- отправлен на Съезд в установленные сроки;

Пунктуационные или орфографические ошибки и опiski в Бюллетене для голосования не являются основанием для признания его недействительным, если они не затрудняют установление волеизъявления голосующего и не искажают суть выраженного решения.

2. Этап 1 Съезда.

Ознакомление с материалами съезда.

2.1 В первый, подготовительный день Съезда, 24.05.2026, на официальном сайте Профессионального союза журналистов России, <https://profruj.ru>, публикуется и проходит проверку веб-страница Съезда

<https://profruj.ru/siezd-vn>, содержащая регламент проведения II внеочередного съезда ПСЖР, сводный бюллетень для голосования на II внеочередном съезде ПСЖР, протоколы заседаний Национального Совета ПСЖР, другие материалы Съезда. Веб-страница <https://profruj.ru/siezd-vn> открывается для публичного доступа 25.05.2026 г. и может корректироваться и дополняться по мере необходимости.

2.2. Начиная с 25.05.2026 всем членам ПСЖР, имеющим действующий электронный билет ПСЖР, внесенный в Единый электронный реестр ПСЖР, и в силу этого являющимися делегатами Съезда, на их электронную почту направляется уведомление о работе Съезда.

Уведомление содержит:

- информацию о начале работы Съезда, сроках проведения Съезда
- ссылку на веб-страницу Съезда <https://profruj.ru/siezd-vn>;
- краткие рекомендации по дальнейшим действиям (ознакомление с материалами, подготовка к голосованию).

3. Этап 2 Съезда .

Дистанционное голосование.

3.1. Дистанционное голосование начинается 27.05.2027 и проходит до очно - дистанционного заседания Счетной комиссии по подсчёту голосов Съезда. Очно - дистанционное заседание Счетной комиссии по подсчёту голосов Съезда намечено на 03.06.2026, вторая половина дня, но может быть изменено Счетной комиссией в зависимости от хода голосования. Уточненная дата заседания, место и время очно-дистанционного заседания Счетной комиссии по подсчёту голосов Съезда должно быть опубликовано на веб-странице Съезда <https://profruj.ru/siezd-vn.html> 01.06.2026. При необходимости последующих переносов уточненная дата заседания, место и время очно-дистанционного заседания Счетной комиссии по подсчёту голосов Съезда должно быть опубликовано на веб-странице

Съезда <https://profruj.ru/siezd-vn.html> 01.06.2026 в день переноса, до 12 часов

На электронную почту каждого делегата с электронной почты ПСЖР info@profruj.ru направляется индивидуальный (адресный) сводный бюллетень для голосования на II съезде ПСЖР (или бюллетень), содержащий:

- ФИО члена профсоюза;
- номер электронного билета;
- вопросы, внесенные для голосования на II внеочередном съезде ПСЖР;
- варианты ответов («Да», «Нет», «Воздержался») в виде заполняемых квадратов.

3.2. Дистанционное голосование предусматривает заполнение и отправку полученного делегатом бюллетеня. Делегат может заполнить и отправить бюллетень различными способами.

Способ 1. Заполнение бюллетеня в бумажной форме, доставка бюллетеня лично или курьером:

Делегат распечатывает бюллетень на принтере и заполняет распечатанный бюллетень вручную: по каждому вопросу он должен выбрать вариант «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», проставляя любой знак, желательно галочку или знак плюс, в нужный квадрат. При этом:

- знак должен находиться строго внутри квадрата, соответствующего выбранному варианту;
- для каждого вопроса можно отметить только один квадрат;
- пропуск вопроса приравнивается к «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

После ответов на все вопросы депутат ставит дату заполнения и собственноручную подпись в предусмотренном для этого месте. Далее лично или через курьера передает заполненный и подписанный бюллетень в бумажном виде Председателю Счетной комиссии по адресу: ФГБОУ

ДПО Академия медиаиндустрии, Россия, Москва, ул. Октябрьская, д. 105, корп. 2. При передаче бюллетеня лично при себе нужно иметь паспорт или электронный билет члена ПСЖР. При передаче через курьера нужно иметь возможность обеспечить Председателю Счетной комиссии возможность телефонного звонка на телефон делегата – для контроля, если такой контроль потребуется. Срок передачи бюллетеня – до очно-дистанционного заседания Счетной комиссии по подсчету голосов. Время и другие детали передачи можно уточнить, отправив соответствующее письмо на info@profruj.ru или chief-stv@list.ru.

Способ 2. Заполнение бюллетеня на бумаге, сканирование и отправка по электронной почте:

Делегат распечатывает бюллетень на принтере и заполняет распечатанный бюллетень вручную: по каждому вопросу он должен выбрать вариант «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», проставляя любой знак, желательнее галочку или знак плюс, в нужный квадрат. При этом:

- знак должен находиться строго внутри квадрата, соответствующего выбранному варианту;
- для каждого вопроса можно отметить только один квадрат;
- пропуск вопроса приравнивается к «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

После ответов на все вопросы депутат ставит дату и собственноручную подпись в предусмотренном для этого месте. Далее необходимо сделать скан или фотографию заполненного и подписанного бюллетеня. Документ должен быть сфотографирован/отсканирован целиком. Далее необходимо сохранить файл скана/фото на своём устройстве (рекомендуемые форматы: PDF, JPG или PNG).

Сохраненный файл отправляется в ПСЖР, на электронный адрес Съезда info@profruj.ru либо на резервный адрес chief-stv@list.ru.

Способ 3. Заполнение и отправка бюллетеня в электронном виде
Делегат открывает присланный ему сводный бюллетень на своём компьютере и по каждому вопросу выбирает один из вариантов: «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», ставя курсор мыши в соответствующий квадрат и нажимая желательные знаки плюс (+), или звездочка (*), либо любые другие знаки (отметим, что при этом в квадрате могут в зависимости от Вашей версии редактора Word появляться служебные знаки, например, нижнее подчеркивание. Это нормально, убирать их не нужно). При этом:

- знак должен быть проставлен строго в квадрате, относящемся к выбранному варианту;
- на каждый вопрос можно поставить знак только в один квадрат;
- если вопрос пропущен, это приравнивается к варианту «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

После заполнения бюллетеня по всем вопросам делегат подписывает его в электронном виде. Допустимы следующие варианты:

- отсканированная личная подпись, вставленная в документ. Для ее вставки делегат может в Word открыть «Вставка» → «Рисунки», выбрать файл с подписью и вставить его в нужное место бюллетеня. Если файла с подписью нет, можно расписаться на листе бумаги, отсканировать подпись или сфотографировать её и сохранить файл в формате JPG или PNG.
- электронная подпись (ЭП) в соответствии с действующими правилами, например, можно подписать файл с бюллетенем на Госуслугах.

3.3. Заполненные и подписанные бюллетени должны быть переданы в Счетную комиссию, или отправлены делегатами на электронный адрес Съезда info@profruj.ru либо на резервный адрес chief-stv@list.ru, до заседания Счетной комиссии по подсчету голосов Съезда. Желательно,

отправляя файл по электронной почте, присваивать ему имя, совпадающее с именем файла с присланным Вам Бюллетенем. Если у Вас получается несколько файлов, как, например, при фотографировании каждой страницы бюллетеня, просьба присылать их в одном архиве, ставя имя присланного Вам файла с бюллетенем в тему письма. Бюллетени, передаваемые в Счетную комиссию, или пришедшие электронные адреса Съезда после заседания Счетной комиссии, в подсчете голосов не участвуют.

В случае технических проблем делегаты Съезда могут отправлять на приведенные электронные адреса Съезда, info@profruj.ru и chief-stv@list.ru. просьбу о консультации, описывая проблему и оставляя координаты для связи.

Также руководителям своих первичных организаций, которые, как правило, имеют дополнительные каналы взаимодействия с руководством ПСЖР. Данные каналы также могут быть использованы для получения консультаций по всем вопросам, связанным с голосованием на II внеочередном съезде ПСЖР.

4. Этап 3. Съезда

Очно-дистанционный подсчёт голосов Счётной комиссией и утверждение результатов голосования

4.1. Очно - дистанционное заседание Счетной комиссии по подсчёту голосов Съезда намечено на 03.06.2026, вторая половина дня, но может быть изменено Счетной комиссией в зависимости от хода голосования.

Уточненная дата заседания, место и время очно-дистанционного заседания Счетной комиссии по подсчёту голосов Съезда будет опубликовано на веб-странице Съезда <https://profruj.ru/siezd-vn.html> 01.06.2026.

4.2 Бюллетени, переданные в Счетную комиссию лично, или при помощи курьера, собираются Председателем Счетной комиссии. Бюллетени,

присланные на электронные адреса info@profruj.ru и chief-stv@list.ru, пересылаются на электронную почту Председателя Счетной комиссии по мере поступления и необходимой обработки. В случае поступления Бюллетеня в виде нескольких файлов, как, например, при фотографировании каждой страницы бюллетеня, файлы соединяются в один сводный файл, ему присваивается имя присланного депутату файла с его Бюллетенем. Сводный файл пересылается Председателю Счетной комиссии наряду со всеми присланными делегатом файлами. Председатель Счетной комиссии ведет предварительную обработку и составляет текущий список поступивших Бюллетеней.

4.3 Очное заседание проходит под председательством Председателя Счетной комиссии. В начале заседания Счетная комиссия избирает секретаря Счетной комиссии из числа членов Счетной комиссии, присутствующих на заседании.

4.2. В начале заседания представитель Национального совета ПСЖР, Харыбин Е.В., отвечающий за работу Единого электронного реестра ПСЖР и имеющий доступ к Единому электронному реестру ПСЖР и к электронным адресам info@profruj.ru, и chief-stv@list.ru:

- передает Счетной комиссии выписку из Единого электронного реестра ПСЖР - список членов ПСЖР, электронные билеты которых действительны и внесены в Единый электронный реестр ПСЖР. В этом списке должны быть отражены ФИО депутатов, номера их электронных билетов. Также в списке должно быть приведено общее количество членов ПСЖР;
- обеспечивает доступ к электронным адресам info@profruj.ru, и chief-stv@list.ru и помогает секретарю Счетной комиссии сравнить Бюллетени, присланные на эти электронные адреса либо их сканы или фото, с текущим списком бюллетеней Председателя Счетной комиссии. Бюллетени, которых нет в текущем списке Председателя Счетной комиссии, скачиваются на локальный компьютер,

передаются Председателю Счетной комиссии, и вносятся им в текущий список поступивших бюллетеней. Также, при наличии, скачиваются письма с отказами участвовать в Съезде).

4.3. Далее на заседании Счётной комиссии производится:

- Оглашение информации об отказах от участия в Съезде, поступивших через электронную почту info@profruj.ru, и chief-stv@list.ru, а также через Членов Национального Совета, через членов Счетной комиссии и через председателей и заместителей первичных профсоюзных организаций ПСЖР. Фиксация количества отказов от участия в Съезде;
- Определение количества делегатов Съезда, которое получается вычитанием количества отказов от участия в Съезде из количества членов ПСЖР, имеющих действующий электронный билет ПСЖР, внесенный в Единый электронный реестр ПСЖР;
- пересчет и просмотр всех поступивших от делегатов Съезда Бюллетеней;
- проверка количества поступивших от делегатов Съезда Бюллетеней и количества делегатов Съезда;
- определение кворума на Съезде: кворум имеется, если количество действительных, заполненных, подписанных и присланных на Съезд сводных бюллетеней для голосования на II внеочередном съезде ПСЖР превышает 50% от количества делегатов Съезда. При наличии кворума Съезд считается состоявшимся;
- подсчет голосов в каждом бюллетене по каждому вопросу («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);
- обработка и утверждение результатов голосования;
- формулировка о принятии решений Съезда. Решения Съезда считаются принятыми, если на Съезде имеется кворум и за решение проголосовало более 50 процентов делегатов от общего количества делегатов;

- оформление и утверждение протокола результатов голосования на II внеочередном съезде ПСЖР.

4.4. Протокол результатов голосования на II внеочередном съезде ПСЖР должен содержать:

- дату и место проведения заседания Счётной комиссии;
- список членов Счётной комиссии, присутствовавших на заседании;
- общее количества делегатов Съезда;
- количество действительных, заполненных, подписанных и присланных на съезд сводных бюллетеней для голосования на II внеочередном съезде ПСЖР;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня (в абсолютных числах и процентах);
- вывод о наличии/отсутствии кворума. При наличии кворума -решение о том, что съезд состоялся;
- результаты голосования по всем вопросам, вынесенным на голосование на Съезде, и формулировки решений о принятии/непринятии решений по этим вопросам;
- подписи Председателя Счетной комиссии Счётной комиссии и секретаря Счетной комиссии, который избирается членами Счетной комиссии в начале заседания Счетной комиссии.

4.4. Решения Счетной комиссии, протокол результатов голосования на II внеочередном съезде ПСЖР, считаются правомочными, если на очно-дистанционном заседании Счетной комиссии по подсчетам голосов II внеочередного съезда ПСЖР присутствовало более половины ее членов. При этом не менее половины присутствующих на заседании членов Счетной комиссии должно присутствовать очно. Другие члены могут присутствовать дистанционно, через видеоприемную ПСЖР. Представитель ПСЖР должен предоставить членам Счетной комиссии

ссылки для входа в видеоприемную ПСЖР не позднее, чем за день до проведения заседания Счетной комиссии.

4.6. Протокол составляется в трех экземплярах. После подписания протокола:

- Два экземпляра протокола передаются во вновь избранный Национальный Совет ПСЖР;
- Один экземпляр протокола передается вновь избранному Генеральному секретарю ПСЖР.
- Официальные итоги съезда публикуются на официальном сайте профсоюза 06.06.2026, в последний день Съезда.

4.7. Ответственным за данный этап является Председатель Счетной комиссии по подсчету голосов II внеочередного съезда ПСЖР.

Настоящий регламент утвержден на заседании Национального Совета Профессионального союза журналистов России № НС-2205-2026 от 22.05. 2026 г.