

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Челябинской региональной общественной
организации
«Союз промышленников и
предпринимателей»
от 23.05.2014.

Первый вице-президент
ЧРОО «СПП»



А.А. Федоров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ
КОМИТЕТОВ**
Челябинской региональной общественной организации
«Союз промышленников и предпринимателей»

г. Челябинск, 2014 г.

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Состав и формирование Комитета	3
3. Председатель Комитета	4
4. Организация деятельности Комитета	4
5. Заседания Комитета	4
6. Порядок и сроки представления материалов на рассмотрение Комитета	6
7. Рекомендации и предложения Комитета	6
8. Организация деятельности Комитета	6
9. Отчетность и ответственность Комитета	6
10. Процедура утверждения и изменения Положения.....	7

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке формирования и работы комитетов Челябинской региональной общественной организации «Союз промышленников и предпринимателей» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Челябинской региональной общественной организации «Союз промышленников и предпринимателей» (далее – Союз).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы комитетов.

1.3 Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Союза, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

2. Состав и формирование Комитета

2.1 Для реализации управленческих и контрольных функций Правление создает постоянно действующие профильные комитеты (далее – Комитеты). Комитеты предназначены для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Правления.

2.2 Создаются следующие комитеты:

- Комитет по энергетической политике и энергоэффективности;
- Комитет по металлургическому и горнорудному комплексу;
- Комитет по оборонно-промышленному комплексу;
- Комитет по строительному комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству;
- Комитет по банковскому и финансовому сектору;
- Комитет по агропромышленному комплексу, пищевой и перерабатывающей промышленности;
- Комитет по машиностроительному комплексу;
- Комитет по ресторанному, гостиничному бизнесу и туризму;
- Комитет по легкой промышленности;
- Комитет по социальной политике и профессиональному образованию;
- Комитет по развитию малого и среднего бизнеса;
- Комитет по промышленной политике, экологии и природопользованию;
- Комитет по инновационной, инвестиционной политике и международному сотрудничеству;
- Комитет по работе с естественными монополиями и регулированию тарифов;
- Комитет по региональным и межрегиональным инфраструктурным проектам;
- Комитет по налогам и налоговой политике

В случае необходимости по решению Правления могут быть сформированы и другие постоянно действующие или временные Комитеты.

Комитет не является органом Союза. Комитет не имеет права действовать от имени Правления, если иное не предусмотрено решением Правления в отношении конкретного Комитета.

2.3 Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Председателя комитета. В состав Комитета должно входить не менее 3 (трех) человек.

2.4 Член Комитета может не быть членом Правления и членом Союза, при этом в составе Комитета должно быть не менее 1 члена Правления.

2.5 Кандидаты в Комитет, в том числе не являющиеся членами Правления, выдвигаются по предложению Председателя Комитета, которое должно быть представлено Председателю Правления (Президенту Союза) в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания Правления, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.

Предложения о выдвижении кандидата(ов), не являющегося членом Союза и Правления, в члены Комитета должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилию, имя, отчество кандидата;
- сведения о должностях, занимаемых кандидатом на момент направления предложения в Союз.

2.6 При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности профильного Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

2.7 Члены Комитета утверждаются Правлением большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

2.8 Члены Комитета избираются на срок до избрания следующего состава Правления.

2.9 Члены Комитета могут переизбираться неограниченное количество раз.

3. Председатель Комитета

3.1 Комитет возглавляет Председатель Комитета.

3.2 Председатель Комитета утверждается Правлением большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.3 Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнений лиц, приглашенных для участия в заседании;
- организует составление Протокола заседания Комитета и подписывает его;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- подписывает документы, разработанные и утвержденные Комитетом в ходе выполнения возложенных на него функций;
- представляет в Исполнительную дирекцию рекомендации, предложения, письменные отчеты о деятельности Комитета и дает необходимые разъяснения, касающиеся их содержания, для возможного вынесения на заседание Правления;
- выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Союза, настоящим Положением и иными внутренними документами Союза.

3.4 Председатель Комитета осуществляет организационное и информационное обеспечение текущей деятельности Комитета, включая:

- уведомление о проведении заседания Комитета;
- обеспечение своевременного направления членам Комитета уведомлений о проведении заседаний Комитета, материалов по вопросам повестки дня, а также направления уведомлений о проведении заседаний Комитета лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комитета, а также оформление выписок из них;
- направление копий протоколов заседаний Комитета членам Комитета и в Исполнительную дирекцию;
- организует хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета;
- выполнение иных функций, необходимых для обеспечения деятельности Комитета.

3.5 Председатель Комитета вправе для выполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения, назначить секретаря Комитета.

4. Организация деятельности Комитета

4.1 Деятельность Комитета организуется на основе Плана работы Комитета на год.

4.2 Председателю Комитета могут направляться поручения Правления, Председателя Правления (Президента Союза), через Исполнительную дирекцию.

4.3 План работы Комитета на год (далее – план работы Комитета) формируется Комитетом на основе предложений членов Комитетов, членов Правления, членов Союза.

4.4 План работы Комитета утверждается Председателем Комитета.

4.5 Копия утвержденного плана работы Комитета размещается на интернет-сайте Союза и направляется всем задействованным лицам для информации.

4.6 Комитет обязан предоставить отчет о выполнении плана работы Комитета, не позднее, чем через 20 (двадцать) рабочих дней после окончания планового периода.

4.7 Корректировка плана работы Комитета осуществляется по мере необходимости, исходя из принимаемых решений Правления и задач, стоящих перед Союзом в текущий период.

5. Заседания Комитета

5.1 Заседания Комитета созываются Председателем Комитета:

- по собственной инициативе;
- по поручению Правления;
- согласно плану работы Комитета.

5.2 Повестку дня заседания Комитета определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка дня может быть изменена и дополнена.

5.3 На заседания Комитета могут приглашаться Председатель Правления (Президент Союза), члены Правления, не являющиеся членами Комитета, иные члены Союза и Исполнительной дирекции.

5.4 В случае необходимости к работе Комитетов могут привлекаться эксперты (консультанты), обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

5.5 Члены Комитета, члены Правления, Председатель Правления (Президент Союза), Исполнительный директор могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета (внеочередное заседание Комитета).

5.6 Уведомление о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производится в срок не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания. В целях принятия Комитетом незамедлительных решений срок направления уведомления и материалов может быть изменен по решению Председателя Комитета. Материалы по вопросам повестки дня заседания должны включать в себя проекты решений по данным вопросам.

5.7 Председатель Комитета предпринимает необходимые меры, чтобы уведомление было произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета лиц, перечисленных в п.п. 5.3, 5.4 настоящего Положения, осуществляется в порядке, предусмотренном для уведомления членов Комитета о проведении заседания Комитета.

5.8 Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия. Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции, видеоконференции). Лица, приглашенные для участия в заседании, могут представить свои мнения по вопросам повестки дня в письменном виде, в том числе посредством электронной почты.

5.9 Заседание считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует большинство членов Комитета (более 50% от состава комитета). Отсутствие кворума влечёт перенос заседания Комитета.

5.10 При решении вопросов на заседании Комитета учитываются только голоса членов Комитета. Все решения Комитета принимаются большинством голосов всех членов Комитета, при этом каждый член Комитета имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим, при этом член Комитета избранный председательствующим в соответствии с п. 5.12 настоящего Положения правом решающего голоса не обладает. Передача голоса другому члену Комитета не допускается.

5.11 Комитет может уполномочить члена (членов) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.12 Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета на заседании Комитета, члены Комитета избирают председательствующего на заседании, большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета.

5.13 В протоколе заседания Комитета указываются:

- место проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- дата проведения заседания;
- время проведения заседания;
- дата составления протокола;
- состав присутствующих членов Комитета;
- состав приглашенных;
- информация о наличии либо отсутствии кворума;
- повестка дня;
- вопрос, поставленный на голосование;
- итоги голосования по каждому вопросу повестки дня;
- формулировка принятого решения.

5.14 К протоколу заседания Комитета приобщаются:

- материалы и документы по рассматриваемому вопросу;
- письменные мнения приглашенных лиц (при наличии);

В случае готовности вынесения вопроса на рассмотрение Правления, к протоколу также приобщаются:

- рекомендация Комитета Правлению по принятию решения;
- проект решения Правления.

5.15 Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, в одном оригинальном экземпляре.

5.16 Председатель Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней с момента составления протокола заседания Комитета обеспечивает передачу протокола, а также материалов и документов, указанных в пункте 5.14 настоящего Положения, в Исполнительную дирекцию.

6. Порядок и сроки представления материалов на рассмотрение Комитета

6.1 Документы и материалы на рассмотрение Комитета по вопросам повестки дня заседания Комитета в соответствии с планом работы Комитета представляются лицом, являющимся ответственным за подготовку данного вопроса в соответствии с планом работы Комитета, Председателю либо, при наличии, секретарю Комитета.

6.2 Все документы и материалы, направляемые на рассмотрение Комитета, должны быть представлены в электронном виде посредством электронной почты.

6.3 Документы и материалы для рассмотрения Комитетом вопросов повестки дня заседания Комитета в соответствии с планом работы Комитета должны быть представлены за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета, согласно плану работы Комитета, при этом ответственность за подготовку и своевременное представление документов и материалов для рассмотрения Комитетами несет лицо, являющееся ответственным за подготовку данного вопроса в соответствии с планом работы Комитета.

6.4 Документы и материалы для рассмотрения Комитетом вопросов, предложенных лицами, указанными в пункте 5.5 настоящего Положения, и не предусмотренных планом работы Комитета, должны быть представлены одновременно с предложением о рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Комитета.

7. Рекомендации и предложения Комитета

7.1 На заседании Комитета по предварительному рассмотрению вопросов, принятие решения по которым относится к компетенции Правления, оформляется рекомендация или предложение Комитета (далее – Рекомендация). Рекомендация представляется на заседание Правления, на котором рассматривается соответствующий вопрос, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дня до даты проведения заседания Правления. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

7.2 Рекомендация фиксируется в Протоколе заседания Комитета.

8. Организация деятельности Комитета

8.1 О каждом создаваемом Комитете Правление утверждает типовое положение, в котором определяются вопросы компетенции и цели деятельности Комитета, права и обязанности Комитета и его членов.

8.2 Ответственность за разработку и актуализацию указанных положений, определение функций и полномочий Комитета несет Председатель соответствующего Комитета.

8.3 Деятельность каждого созданного Комитета регулируется настоящим Положением и Положением о Комитете в части, не урегулированной настоящим Положением.

9. Отчетность и ответственность Комитета

9.1 Комитет несет ответственность за:

– выполнение плана работы Комитета, исполнение поручений Правления, Председателя Правления (Президента Союза);

– качество выработанных Рекомендаций по вопросам, принятие решения по которым относится к компетенции Правления, и своевременность их представления на рассмотрение в Правление;

– предоставление отчета о выполнении плана работы Комитета в срок, установленный настоящим Положением.

9.2 Члены Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Союза и внутренними документами Союза.

10. Процедура утверждения и изменения Положения

10.1 Настоящее Положение утверждаются Правлением большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

10.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение могут быть внесены по предложению членов Правления, Председателя Правления (Президента Союза), Председателей Комитетов.

10.3 Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством и нормативными актами Российской Федерации.