

Регламент деятельности Комитета по страхованию при Русско-Азиатском Союзе Промышленников и Предпринимателей

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий регламент определяет порядок организации работы комитета по страхованию и разработан в соответствии с положением о комитетах Русско-Азиатского Союза Промышленников и Предпринимателей (далее РАСПП).
- 1.2 Комитет по страхованию является совещательным органом при РАСПП, деятельность которого направлена на выработку решений и стратегическое развитие российской страховой отрасли и российско-азиатских отношений в сфере страхования.

2. Задачи Комитета по страхованию

- 2.1 Разработка аналитических документов с целью информирования российского и азиатского бизнеса и органов власти об актуальных проблемах в отрасли.
- 2.2 Разработка предложений по изменению действующих нормативно-правовых актов России и стран Азии с целью совершенствования развития страховой отрасли.
- 2.3 Проведение деловых мероприятий с целью информирования бизнеса об актуальных трендах и услугах в отрасли, предоставления обратной связи органам власти о проблемах, существующих в отрасли.
- 2.4 Регулярное проведение заседаний Комитета с привлечением отраслевых специалистов с целью разработки эффективных решений в отрасли и донесения их до органов власти РФ и стран Азии.
- 2.5 Участие в отраслевых мероприятиях от имени Комитета.
- 2.6 Предоставление страховых решений для членов и партнеров РАСПП.

3. Организация работы Комитета

- 3.1 Заседания комитета созываются председателем комитета по мере необходимости для решения текущих вопросов и задач (но не реже 2 раз в календарном году).
- 3.2 Заседания комитета являются открытыми, если комитет не примет иного решения.
- 3.3 Ежегодно в срок не позднее 20 (двадцатого) января Председатель Комитета направляет в адрес Президента РАСПП план мероприятий и

план работ Комитета на текущий календарный год с указанием ответственных и сроков реализации

- 3.4 Проекты решений, материалы и другие документы, вносимые на рассмотрение комитета, направляются его членам не позднее, чем за два дня до проведения заседания комитета.
- 3.5 Заседание комитета может быть проведено с использованием систем видеоконференц-связи.
- 3.6 При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комитетов, по инициативе председателей и (или) заместителей председателей комитетов, а также по поручению Президента РАСПП могут проводиться совместные заседания комитетов.
- 3.7 Совместные заседания комитетов ведут председатели этих комитетов по согласованию между собой.
- 3.8 В проект повестки дня заседания комитета включаются вопросы, установленные планами работы комитета, решениями и (или) указаниями Президента и (или) руководства РАСПП, а также вопросы, предложенные членами комитета.
- 3.9 Порядок подготовки и рассмотрения вопросов на заседании комитета устанавливается самим комитетом.
- 3.10 По вопросам, вносимым на заседание, комитет принимает решения простым большинством голосов, если не установлен иной порядок. Решения комитета имеют рекомендательный характер для Президента и Руководства РАСПП.
- 3.11 Решения комитета подписываются председателем комитета либо иным лицом, председательствующим на заседании комитета. Совместно принятые решения комитетов подписываются всеми председателями соответствующих комитетов.
- 3.12 Организационно-методическое и правовое обеспечение работы комитета возлагается на председателя соответствующего комитета.
- 3.13 Организационно-техническое обеспечение проведения заседаний комитета возлагается на руководство Комитета при РАСПП.

4. Полномочия должностных лиц Комитета по страхованию

4.1 Председатель комитета:

- а. Организует заседания комитета и работу членов комитета, даёт им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих обязанностей в комитетах;

- b. Определяет предварительную повестку дня заседания комитета и готовит проекты планов работы комитета на определённый период (неделя, месяц и т.п.);
 - c. Организует подготовку необходимых справочно-аналитических материалов для представителей деловых кругов России и стран Азии, а также органов государственной и муниципальной власти РФ;
 - d. Приглашает для участия в заседании комитета представителей органов государственной власти РФ, коммерческих и некоммерческих организаций;
 - e. Представляет комитет в отношениях с российско-азиатскими деловыми кругами, органами государственной и муниципальной власти РФ, представителей СМИ, иными организациями и лицами;
 - f. Направляет членам комитета материалы и документы, связанные с деятельностью комитета;
 - g. Организует работу по исполнению принятых комитетом решений;
 - h. Информировывает Руководство РАСПП и комитет о процессе и результатах работы;
 - i. Определяет внутреннюю структуру комитета и кандидатуры на должности председателей подкомитетов;
 - j. Организует ведение протокола заседания комитета и делопроизводство комитета в соответствии с Законодательством РФ, действующем на дату заседания Комитета;
 - k. Организует работу подкомитета и руководит ею;
 - l. Исполняет иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу РАСПП, приказам и (или) указаниям Президента РАСПП.
 - m. Формирует информационную позицию Комитета при РАСПП при взаимодействии со СМИ РФ и стран Азии, а также осуществляет взаимодействие со СМИ РФ и стран Азии
- 4.2 Заместитель председателя комитета выполняет по поручению председателя комитета отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

5. Права члена Комитета по страхованию

5.1 Член комитета имеет следующие права:

- a. Участвовать в деятельности комитета;
- b. Выполнять поручения председателя и заместителя председателя комитета;
- c. Вносить предложения по рассматриваемым комитетом вопросам, участвовать в их подготовке и обсуждении.
- d. Участвовать в информационном продвижении деятельности Комитета и принимаемых Комитетом решений