

ПОЛОЖЕНИЕ
о комитетах Русско-Азиатского Союза Промышленников и
Предпринимателей

РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с Уставом Русско-Азиатский Союз Промышленников и Предпринимателей (далее – РАСПП) для содействия развитию российской экономики через укрепление взаимовыгодного российско-азиатского делового сотрудничества__вправе организовывать комитеты.

1.2 Комитеты создаются для решения отраслевых проблем и развития отраслевого и межотраслевого сотрудничества и в иных целях.

1.3 Данное Положение определяет: порядок формирования, реорганизации и упразднения комитетов; полномочия комитетов; полномочия председателей комитетов и их заместителей; права членов комитетов; порядок проведения заседаний комитетов; порядок обеспечения деятельности комитетов.

1.4 Используемые термины:

Представители бизнеса – физические лица, являющиеся работниками коммерческих организаций или их представителями по доверенности и (или) договору, индивидуальные предприниматели, представители органов управления коммерческим юридическим лицом.

Комитет – организационно-структурное подразделение РАСПП, не являющееся самостоятельным лицом, филиалом или представительством РАСПП, выполняющее возложенные на него функции, содействующее деятельности РАСПП и направленное на решение проблем в рамках конкретной отрасли народного хозяйства.

СМИ – периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием).

РАЗДЕЛ II: ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТОВ

2.1 Комитеты обладают полномочиями на:

a. Рассмотрение и анализ в рамках своей компетенции вопросов, отвечающих содействию делового сотрудничества между Россией и странами Азии;

b. Разработку аналитических документов с целью информирования российского и азиатского бизнеса;

c. Разработку информационно-аналитических документов, направленных на донесение своей позиции до органов власти РФ и стран Азии в целях совершенствования государственной политики и регулирования в пределах своей компетенции (исследования, оценка регулирующего воздействия, аналитические записки и иные);

d. Проведение деловых мероприятий с целью информирования представителей бизнеса об актуальных трендах и услугах в отрасли в рамках своей профильной компетенции;

e. Осуществление диалога (в т. ч. в электронном формате) с представителями органов власти с целью содействия развитию делового сотрудничества в рамках своей профильной компетенции;

f. Содействие осуществлению и подготовке сделок, контрактов, документов и иных решений между представителями российских и азиатских деловых кругов в сфере своей профильной компетенции;

g. Участие в мероприятиях, входящих в сферу профильной компетенции комитета;

h. Подготовку мероприятий, направленных на содействие развитию сотрудничества между деловыми кругами России и стран Азии в рамках своей профильной компетенции;

i. Подготовку отчетов об итогах деятельности комитета.

РАЗДЕЛ III: СОЗДАНИЕ И СТРУКТУРА КОМИТЕТА

3.1 Решение об образовании нового Комитета принимает Президент РАСПП своим Приказом в соответствии с текущей рыночной конъюнктурой и общественным запросом на основании предложений со стороны общественных и коммерческих организаций России и стран Азии.

3.2 Комитет РАСПП самостоятельно и на основании решения председателя или заместителя председателя комитета устанавливает свою структуру на основании закрепленных за ним направлений деятельности и объема предстоящей работы.

3.3 В структуре комитета в обязательном порядке должны быть предусмотрены должности председателя комитета, заместителя председателя. Иные должности для выполнения поставленных задач комитет определяет самостоятельно.

3.4 По решению председателя комитета и (или) его заместителя в комитете могут создаваться отделы, подкомитеты и иные внутренние структурные элементы комитета.

РАЗДЕЛ IV: ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ

4.1 Председатели комитетов и заместители председателей комитетов утверждаются Приказом Президента РАСПП.

4.2 Кандидатуры председателя и заместителя председателя Комитета РАСПП представляются Президенту РАСПП на рассмотрение как минимум за 1 (один) календарный месяц до даты окончания сроков действующих председателей и их заместителей.

4.3 Председатель и заместитель председателя не могут возглавлять более одного комитета.

4.4 Персональный состав Комитетов РАСПП формируется из сотрудников и (или) иных лиц председателем и заместителем председателя каждого Комитета с учетом объема выполняемой работы.

4.5 Формирование персонального состава каждого Комитета РАСПП оформляется решением председателя Комитета.

4.6 Срок полномочий председателей Комитетов и заместителей председателей Комитетов составляет 1 год.

4.7 При отсутствии предложений по кандидатуре председателя комитета, заместителя председателя комитета полномочия председателя комитета и его заместителя считаются автоматически продленными на 1 год.

4.8 Полномочия председателя комитета, заместителя председателя комитета начинаются со дня его утверждения и прекращаются в день утверждения нового председателя комитета, заместителя председателя комитета.

4.9 Председатель комитета и его заместитель подотчётны Руководству РАСПП, определённого Уставом РАСПП, и могут быть отозваны Руководством РАСПП.

РАЗДЕЛ V: ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТОВ

5.1 Председатель комитета:

a. 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.);

с. Организует подготовку необходимых справочно-аналитических материалов для представителей деловых кругов России и стран Азии, а также органов государственной и муниципальной власти РФ;

д. Приглашает для участия в заседании комитета представителей органов государственной власти РФ, коммерческих и некоммерческих организаций;

е. Представляет комитет в отношениях с российско-азиатскими деловыми кругами, органами государственной и муниципальной власти РФ, представителей СМИ, иными организациями и лицами;

ф. Направляет членам комитета материалы и документы, связанные с деятельностью комитета;

г. Организует работу по исполнению принятых комитетом решений;

н. Информировует Руководство РАСПШ и комитет о процессе и результатах работы комитета;

и. Определяет внутреннюю структуру комитета и кандидатуры на должности председателей подкомитетов;

ж. Организует ведение протокола заседания комитета и делопроизводство комитета в соответствии с Законодательством РФ, действующем на дату заседания Комитета;

к. Организует работу подкомитета и руководит ею;

л. Исполняет иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу РАСПШ, приказам и (или) указаниям Президента РАСПШ.

5.2 Заместитель председателя комитета выполняет по поручению председателя комитета отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

РАЗДЕЛ VI: ПРАВА ЧЛЕНА КОМИТЕТА

6.1 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.

РАЗДЕЛ VII: ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТОВ

7.1 Заседания комитета созываются председателем комитета по мере необходимости для решения текущих вопросов и задач (но не реже 2 (двух) раз в календарном году).

7.2 Заседания комитета являются открытыми, если комитет не примет иного решения.

7.3 Проекты решений, материалы и другие документы, вносимые на рассмотрение комитета, направляются его членам не позднее, чем за два дня до проведения заседания комитета.

7.4 Заседание комитета может быть проведено с использованием систем видеоконференц-связи.

7.5 При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комитетов, по инициативе председателей и (или) заместителей председателей комитетов, а также по поручению Президента РАСПШ могут проводиться совместные заседания комитетов.

7.6 Совместные заседания комитетов ведут председатели этих комитетов по согласованию между собой.

7.7 Комитеты для подготовки рассматриваемых вопросов могут создавать рабочие группы из числа членов комитетов, представителей органов государственной власти, научных учреждений и представителей иных организаций.

7.8 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.

7.9 Порядок подготовки и рассмотрения вопросов на заседании комитета устанавливается самим комитетом.

7.10 По вопросам, вносимым на заседание, комитеты принимают решения простым большинством голосов, если комитет не установит иной порядок. Решения комитета имеют рекомендательный характер для Президента и Руководства РАСПП.

7.11 При проведении совместных заседаний нескольких комитетов решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комитетов.

7.12 Решения комитета подписываются председателем комитета либо иным лицом, председательствующим на заседании комитета. Совместно принятые решения комитетов подписываются всеми председателями соответствующих комитетов.

7.13 Организационно-методическое и правовое обеспечение работы комитета возлагается на председателя соответствующего комитета.

7.14 Организационно-техническое обеспечение проведения заседаний комитета возлагается на руководство РАСПП.

Дата: « 01 » февраля 2021 года

