

УТВЕРЖДЕНО
Решением собрания
Ассоциации
«Деловой Центр экономического развития СНГ»

Протокол общего собрания № 30 от 14 апреля 2022 года

Председатель Координационного совета
А.Б. Казаков



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитетах и экспертных советах
Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ»

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитетах Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ» (Далее – Ассоциация) разработано в соответствии с п.2.2 Уставом Ассоциации, его внутренними нормативными документами. Является внутренним документом Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», регламентирующим деятельность Комитетов, определяющим его цели и задачи, компетенцию, порядок формирования его состава, права и обязанности членов Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами управления и контроля Ассоциации.

1.2. Комитет является консультативно-совещательным органом при Ассоциации. Комитеты создаются по отдельным перспективным направлениям из числа членов Ассоциации или привлечённых лиц на общественных началах с подписанием меморандума, соглашения или протокола о намерениях.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством стран, на территории которых осуществляет свою деятельность, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и решениями руководящих органов Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ».

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИТЕТА

2.1. Комитет формируется на принципе членства в добровольном заявительном порядке.

2.2. В состав Комитета по Договору могут вступать как члены Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», так и иные юридические лица, изъявившие желание работать в составе Комитета в соответствии с его задачами, определенными настоящим Положением. Решение о включении новых членов в состав Комитета принимается Генеральным директором Ассоциации по представлению Председателя комитета с последующим согласованием на Координационном совете.

2.3. Деятельность Комитета организует руководство Комитета, в которое входят Председатель Комитета и его заместители. Руководящий состав Комитета подчиняется Генеральному директору.

2.4. В состав Комитета могут входить юридические лица, специализирующиеся по направлениям деятельности Комитета.

2.5. Член Комитета – организация (юридическое лицо), заинтересованная в продвижении проекта, или участник международного проекта, заключившее Договор с Ассоциацией и согласовавшее свои функции с руководством Комитета.

2.6. Комитет может носить название «Базовый Комитет», если он реализует основные положения Стратегии экономического развития государств – участников СНГ, утверждаемой Советом Глав Правительств Содружества Независимых Государств.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Главной целью деятельности Комитета является вовлечение широкого круга экспертов и профильных организаций для выработки единых подходов для развития отрасли, а также создание предпосылок для реализации межгосударственных проектов.

3.2. Комитет создается для решения задач в определенной отрасли предпринимательской деятельности, и выполняет нормотворческие, экспертные, аналитические, консультационные, научно-просветительские и коммуникационные функции в соответствии со своим профилем.

3.3. Для достижения основной цели своей деятельности Комитет призван решать следующие задачи:

3.3.1. Представление интересов Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», ее региональных организаций и подразделений на международных форумах, конференциях и в рамках других форм деятельности;

3.3.2. Вовлечение членов Комитетов и экспертов советов в программы международного взаимодействия на пространстве Содружества Независимых Государств, а также развитие сотрудничества с интеграционными объединениями ЕАЭС, ШОС и БРИКС;

3.3.3. Организация взаимодействия с профильными органами отраслевого сотрудничества государств – участников СНГ и Исполнительным комитетом СНГ.

3.3.4. Обеспечение подготовки аналитических и информационных материалов по направлениям деятельности Комитета;

- 3.3.5. Организация информационной, презентационной, маркетинговой деятельности Комитета;
- 3.3.6. Обеспечение взаимодействия с представителями общественных, государственных, бизнес, образовательных и культурных организаций стран СНГ и сопровождение проектов Комитета и Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ»;
- 3.3.7. Организация и обеспечение международной дискуссии, обмена мнениями по вопросам мировой повестки, затрагивающих интересы стран СНГ;
- 3.3.8. Обеспечение Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ» аналитическими материалами международных изданий, исследовательских центров, партнерских организаций по тематике мероприятий Комитета;
- 3.3.9. Реализация проектов и консолидация проектной деятельности в соответствии с профилем Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ

4.1. Руководство Комитета и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета, которого утверждает Генеральный директор, по согласованию с Координационным советом.

4.2. Председателем Комитета является единоличный исполнительный орган юридического лица или его представитель по доверенности заключившего Договор с расширенным набором функций (приоритет по руководству комитетов отдается Членам Ассоциации).

4.3. При наличии конкурса на должность Председателя Комитета, кандидатура Председателя согласуется Координационным Советом, приоритетное право предоставляется действительным Членам Ассоциации, далее Членам комитета, и после Членам Экспертного совета.

4.4. Председатель Комитета представляет интересы в странах СНГ по вопросам деятельности Комитета: в органах государственной власти и управления, негосударственных, общественных, образовательных, бизнес, культурных и других организациях и союзах, строго по предварительному письменному согласованию регламента встреч и иной документации с Генеральным директором Ассоциации. Ответственность за деятельность Комитета, в том числе за предоставление достоверной информации о деятельности Комитета, несет Председатель Комитета.

4.5. Обязанности Председателя Комитета:

4.5.1. Координировать работу и деятельность членов Комитета; в соответствии с утвержденным Генеральным директором Ассоциации планом работы, информировать о деятельности Комитета;

4.5.2. Обеспечивать хозяйственную деятельность Комитета за собственный счет или из бюджета Ассоциации. Бюджет на проводимые мероприятия согласовывается с Генеральным директором;

4.5.3. Формировать экспертные советы по профилю деятельности Комитета;

4.5.4. Размещать информацию о своей деятельности на сайте Ассоциации и в сети Интернет по согласованию с Генеральным директором;

4.5.5. Созывать внеочередные заседания Комитета и экспертных советов по своей инициативе или по инициативе членов Комитета, формировать проект повестки дня заседания Комитета и экспертного совет, а также и вносить предложения о порядке их работы;

4.5.6. Направлять членам Комитета и Экспертным советам документы и материалы, поступившие в Комитет для рассмотрения и подготовки предложений;

4.6. Заместителем Председателя Комитета является единоличный исполнительный орган юридического лица или его представитель, по доверенности заключившего Договор с определенным набором функций. Заместитель Председателя выполняет функции Председателя Комитета в период его временного отсутствия или по его поручению, или по поручению Генерального директора Ассоциации;

4.7. Заместитель Председателя имеет право создать отдельный экспертный совет и лично осуществлять контроль и работу с ним;

4.8. Председатель Комитета и заместители председателя Комитетов обязуется ежеквартально или

по требованию представлять отчет о своей деятельности Генеральному директору Ассоциации;

4.9. Председатель Комитета обязуется проводить в течение календарного года не менее 3-х мероприятий Комитета собственными силами;

4.10. Председатель Комитета обязан реализовать намеченный план Комитета;

4.11. В случае неисполнения и нарушения положений Устава Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», распоряжений руководящих органов Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», Председатель и иные члены Комитета могут быть выведены из состава Комитета и исключены из членов Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», а Комитет может быть расформирован решением Координационного совета Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ»;

4.12. Бюджет на мероприятия и проекты Комитета Председатель Комитета формирует самостоятельно, собственными силами;

4.13. Председатель Комитета строго по письменному согласованию с Генеральным директором Ассоциации на основе бланка Ассоциации вправе создать и использовать бланк Комитета, использовать и размещать на внешних ресурсах символику Ассоциации. Использование символики Ассоциации без предварительного уведомления и согласования с Генеральным директором является поводом для исключения Комитета из Ассоциации. Оплаченные взносы возврату не подлежат;

4.14. Председатель может по согласованию с генеральным директором часть своих полномочий передать Ответственному Секретарю комитета на общественных началах. Данная должность назначается Председателем Комитета для организации работы. При поступлении данной заявки от Комитета с Ответственным секретарем заключается меморандум или соглашение о сотрудничестве.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

5.1. Член Комитета - юридическое лицо, заключившее и оплатившее в полном объеме и в указанные сроки Договор о вхождении в Комитет, которое при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должно действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Комитета Ассоциации добросовестно и разумно.

5.2. Члены Комитета при выполнении возложенных на них функций имеют право: участвовать в разных профильных Экспертных советах и занимать руководящие общественные должности, представлять в состав Экспертного Совета Членов советов, дополнять план работы Комитета и определять направление деятельности, предлагать Председателю Комитета проекты.

5.3. Члены Комитета обязаны соблюдать нормы и правила Устава Ассоциации и настоящего Положения, участвовать в работе Комитета, участвовать в работе совещаний и рабочих групп.

5.4. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Комитета, а также при голосовании.

5.5. Члены Комитета обязаны предоставить информацию (биографию, информацию о своей деятельности и деятельности своих компаний) в течение 10 рабочих дней с момента подачи Заявки о вступлении в Ассоциацию.

6. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ПРИ КОМИТЕТЕ

6.1. Экспертный совет (общественный совет) - структурное подразделение Комитета, создается из экспертов сферы действия Комитета по согласованию с Генеральным директором.

6.2. Экспертный совет создается из экспертов профиля Комитета. Экспертный совет формируется из руководителей организации, руководителей Ассоциаций и Союзов, с которыми подписано соглашение о сотрудничестве, а также физических лиц (почетных экспертов), имеющих необходимые подтвержденные отраслевые знания, а также зарекомендовавшие себя в любой стране СНГ, как эксперт в данном направлении.

6.3. Член Экспертного совета – физическое лицо (руководитель организации), руководители Ассоциации и Союзов, с которыми подписано Соглашение, а также физические лица – почетные эксперты

6.4. Почётный эксперт - физическое лицо, признанный эксперт отрасли или бывший сотрудник государственного органа сферы Комитета.

6.5. Экспертный совет формируется из общественных деятелей, которые подают заявку установленного образца (Приложение 2) для приема в экспертный совет. Решение о приеме принимает Председатель Комитета и Генеральный директор.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

7.1. Член Экспертного совета - физическое лицо (руководитель организации), руководители Ассоциации и Союзов, с которыми подписано соглашение, а также физические лица – почетные эксперты, осуществляющие свою деятельность в качестве экспертов на основании поданной заявки безвозмездно, добросовестно и разумно.

7.2. Члены Экспертного совета при выполнении возложенных на них функций имеют право участвовать в заседаниях Экспертных советов, а также участвовать в выработке необходимых итоговых решениях.

7.3. Члены Экспертного совета обязаны соблюдать нормы и правила Устава Ассоциации и настоящего Положения и участвовать в работе Экспертного совета.

7.4. Член экспертного совета на общественных началах может присутствовать только в одном Экспертном совете.

7.5. Члены Экспертного совета обладают равными правами при голосовании только на заседаниях экспертного совета при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания.

7.6. Члены Экспертного совета обязаны предоставить информацию (биографию, информацию о своей деятельности и деятельности своих компаний) в течение 10 рабочих дней с момента подачи Заявки о вступлении в Экспертный совет при Комитете.

8. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ЭКСПЕРТНЫХ СОВЕТОВ

8.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

8.2. Внеочередное заседание Комитета и Экспертного совета может быть назначено по предложению Председателя Комитета, заместителя председателя комитета, либо по решению Генерального директора.

8.3. Проект повестки дня заседания Комитета формируется Председателем Комитета или профильным заместителем Председателя комитета по предварительному представлению Генеральному директору.

8.4. Решения по вопросам, вынесенные на заседаниях Комитета и экспертного совета, принимаются открытым (закрытым) голосованием простым большинством голосов.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

9.1. Деятельность Комитета осуществляется на основе плана работы, соответствующего направлениям деятельности. Комитет разрабатывает регламент работы и утверждает у Генерального директора. План работы утверждается на календарный год.

9.2. Проект плана работы Комитета разрабатывает Председатель Комитета на основе предложений членов Комитета и решений профильных экспертных советов.

9.3. План работы должен содержать наименование вопроса, состав исполнителей, дату проведения (рассмотрения), ответственных лиц.

9.4. Проект плана работы на следующий календарный год вносится на рассмотрение Комитета, и до 01 декабря текущего года утверждается Генеральным директором.

9.5. Генеральный директор утверждает План работы Комитета и отчет о деятельности Комитета.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ДИРЕКЦИЕЙ

10.1. Комитет является составной частью Ассоциации, работа строится на принципах социального партнерства. Комитет обязан предварительно согласовывать любую исходящую письменную документацию с Генеральным директором. В соответствии с регламентом Комитет взаимодействует с организациями в странах СНГ в рамках своей компетенции, по предварительному согласованию своих действий и решений с Генеральным директором Ассоциации.

10.2. К документам Комитета относятся: Приложение №1 Заявление о вступлении в Комитет; Приложение №2 Паспорт Комитета, в котором отражаются: наименование Комитета; дата, месяц, год утверждения Комитета; цели и задачи; направление и содержание деятельности; ФИО, должности, контактные данные (телефон, электронная почта) Председателя Комитета, Членов Комитета; Приложение №3 План работы Комитета на каждый календарный год, согласованный с Генеральным директором Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ» представляется Координационному совету; Протоколы заседаний/мероприятий Комитета; Отчет о деятельности Комитета за календарный год, и направляются Генеральному директору Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ». Настоящее Положение, утверждённое Координационным советом, является неотъемлемой частью нормативно-правовой документации Ассоциации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Координационным советом Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ» и общим собранием.

11.2. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации с Уставом Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ», они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ». Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Генеральным директором Ассоциации и утверждаются Председателем Координационного совета Ассоциации «Деловой Центр экономического развития СНГ».

Генеральный Директор



Ганин В. В.

Заявка о приеме в члены Комитета

(Наименование Комитета)

«Деловой Центр экономического развития СНГ»

(Наименование организации)

(ФИО, должность уполномоченного представителя, основание подписания заявления)

Ознакомившись с Уставом Ассоциации «ДЦ СНГ», разделяя его цели и задачи, и действуя на основании ФЗ РФ «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г.,

прошу принять нашу организацию в состав Комитета в статусе (нужное почеркнуть): Члена, Заместителя Председателя, Председателя.

Обязуемся(-юсь) выполнять требования Устава, Положения Комитета и других документов Ассоциации «Деловой Центр СНГ».

Приложение:

1. Резюме Представителя организации для вхождения в Комитет
2. Краткая информационная записка о деятельности компании и перспектив работы на пространстве Содружества. (в свободной форме)

Реквизиты:

Адрес: _____

Р/с _____

К/с _____

БИК _____

ИНН/КПП _____

Контактные лица, Тел., факс,

e-mail: _____

_____ / _____ /

(подпись уполномоченного представителя)

«__» _____ 202__ г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Координационного совета А.Б. КАЗАКОВ

ГАНИНУ В.В.

ЗАЯВКА ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ (юридического лица)

Экспертного совета по _____
при комитете

Я, _____ ,

Являюсь

Мобильный телефон: _____ *(строго личный телефон WhatsApp)*

Email личный:

Email (Yandex или google): _____ - для чата в приложении Бизнес СНГ

выражаю желание вступить в Члены Экспертного совета при Деловом Центре экономического развития СНГ.

Нашей организации интересны следующие вопросы (не более 5 основных тем вопросов):

В качестве моего постоянного представителя в экспертном совете будет выступать

(указать если будет представитель)

Я ознакомлен(а) с Уставом Делового Центра экономического развития СНГ и обязуюсь соблюдать его положения. Я установил мобильное приложение «Бизнес СНГ».

_____ *подпись* _____ *ФИО*

Я даю разрешение на обработку моих персональных данных, а также размещение информации обо мне как эксперта на сайте www.bc-cis.com

_____ *подпись (печать)* _____ *ФИО*

Вложение:

1. Презентация АО «Компания»
2. Резюме, Личная фотография для сайта

Генеральному директору
Ассоциации
«Деловой Центр экономического развития СНГ»

ГАНИНУ В.В.

**ЗАЯВКА О ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ
(почетного члена, физическое лицо)**

**Экспертного совета по _____
при комитете**

Я, _____ ,

Являюсь. _____

Мобильный телефон _____ *(строго личный телефон с WhatsApp)*

Email (личный): _____

Email (Yandex или google): _____

выражаю желание вступить в Члены Экспертного совета при Деловом Центре
экономического развития СНГ.

Подтверждение экспертности:

Тематика экспертизы:

Я ознакомлен(а) с Уставом Делового Центра экономического развития СНГ и
обязуюсь соблюдать его положения. Я установил мобильное приложение «Бизнес
СНГ».

_____ *подпись* _____ *ФИО*

Я даю разрешение на обработку моих персональных данных, а также размещение
информации обо мне как эксперта на сайте www.bc-cis.com

_____ *подпись* _____ *ФИО*

Вложение:

1. Документы, подтверждающие экспертность
2. Резюме, Личная фотография для сайта

ПЛАН РАБОТЫ**УЧАСТИЕ В ФОРУМАХ, ВЫСТАВКАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ И ДР**

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Форма участия	Выполнение

СОБСТВЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ КОМИТЕТА

Мероприятие	Даты проведения	Ответственный	Кол-во человек	Выполнение

ПЛАНИРУЕМЫЕ К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТЫ

ПРОЕКТ	Период реализации	Ответственный	Сумма	Выполнение