

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитетах Общероссийской общественной организации**  
**«Деловая Россия»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, реструктуризации и прекращения деятельности Комитетов Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (далее – Организация, Комитеты, Комитет), их цели и задачи, состав и структуру Комитетов, а также прочие особенности их деятельности.

1.2. Комитеты являются постоянными рабочими совещательными органами Организации. Комитеты осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними нормативными актами Организации, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является единым для всех Комитетов «Деловой России». Положения об отдельных Комитетах не разрабатываются.

**2. Цели и задачи деятельности Комитетов**

2.1. Комитеты создаются в целях формирования позиций Организации по отраслевым/профильным направлениям деятельности и осуществляют свою работу в соответствии с Уставом и на основании настоящего Положения.

2.2. Задачами Комитета являются подготовка предложений, отзывов и заключений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности соответствующего Комитета, формирование, обоснование, участие в обсуждении экспертных позиций Организации, в том числе по запросам руководящих и контролирующих органов Организации и Сопредседателей (Вице-председателей) Организации.

В Комитетах обеспечивается необходимый для достижения своих задач уровень компетенций, активности и координации профильной экспертной работы. Председатель Комитета обеспечивает достижение максимально возможной отраслевой эффективности по профилю работы Комитета.

2.3. Экспертная работа Комитетов является составной частью единой экспертной деятельности Организации.

**3. Порядок создания и состав Комитетов**

3.1. Решения о создании, наименовании, реструктуризации и прекращении деятельности Комитетов принимает Координационный совет Организации по представлению Председателя или Президента Организации.

Комитеты имеют полное наименование, отражающее их специализацию (профиль). Комитеты могут иметь краткое наименование.

3.2. Комитеты формируются в добровольном заявительном порядке из членов Организации. К работе Комитетов могут привлекаться внешние эксперты.

3.3. Численный состав членов Комитета должен составлять не менее 10 членов Организации.

3.4. Вступление в Комитет членов Организации гарантировано настоящим Положением, за исключением случаев несоответствия кандидатов целям и задачам работы Комитета, а также добросовестной деловой репутации.

### **3.5. Председатель Комитета.**

Решение об утверждении председателя Комитета принимает Координационный совет по представлению Председателя или Президента Организации. Председателем Комитета может быть член Координационного совета. В случае невозможности выбора председателя Комитета из числа членов Координационного совета, временно исполняющим обязанности председателя Комитета может быть назначен член Генерального совета.

Председатель Комитета:

1) руководит работой Комитета, обеспечивает необходимый уровень активности Комитета и соответствие его деятельности приоритетной повестке Организации и настоящему Положению;

2) формирует и утверждает состав членов комитетов, экспертов комитетов и принимает решение об изменении состава Комитета и информирует Исполком Организации не позднее 3-х рабочих дней о принятых им решениях;

3) принимает решение о создании Подкомитетов;

4) осуществляет другие функции, необходимые для выполнения задач Комитета и норм настоящего Положения.

### **3.6. Сопредседатель Комитета.**

Комитет на своем заседании может избрать одного или несколько Сопредседателей Комитета из числа членов Координационного и Генерального советов Организации, входящих в состав Комитета. Координационный совет утверждает Сопредседателей Комитета по представлению Председателя Комитета или Президента Организации или Председателя Организации.

Сопредседатель Комитета в отсутствие Председателя Комитета руководит работой Комитета, осуществляет другие функции, необходимые для выполнения задач Комитета и норм настоящего Положения.

### **3.7. Заместитель Председателя Комитета.**

Председатель Комитета назначает Заместителя председателя Комитета из числа членов Генерального или Координационного совета.

Заместитель председателя Комитета ведет заседание и иные мероприятия Комитета в отсутствие Председателя, Сопредседателя (Сопредседателей) Комитета или по поручению Председателя,

Сопредседателя (Сопредседателей) Комитета, осуществляет другие функции, необходимые для выполнения задач Комитета и норм настоящего Положения.

### 3.8. Члены Комитета:

- 1) участвуют в заседаниях и иных мероприятиях Комитета;
- 2) предоставляют экспертные позиции и предложения по запросу Председателя, Сопредседателя (Сопредседателей), Заместителя (Заместителей) председателя Комитета, ответственного секретаря/исполнительного директора Комитета;
- 3) участвуют в формировании плана работы Комитета;
- 4) вносят предложения по проведению заседаний и иных мероприятий комитетов;
- 5) участвуют в обсуждении инициатив и позиций Комитета.
- 6) осуществляют функции, необходимые для выполнения задач Комитета и норм настоящего Положения.

### 3.9. Ответственный секретарь/исполнительный директор Комитета.

Председатель Комитета назначает ответственного секретаря/исполнительного директора Комитета.

Ответственный секретарь/исполнительный директор Комитета:

- 1) организует работу Комитета по направлениям деятельности Организации;
- 2) обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы Комитета и текущее взаимодействие с Исполкомом Организации;
- 3) ведет учет планов работы и отчетов Комитета, протоколов и других итоговых материалов заседаний Комитета, позиций и резолюций Комитета
- 4) осуществляют функции, необходимые для выполнения задач Комитета и норм настоящего Положения.

### 3.10. Эксперты Комитета.

Экспертами Комитета могут быть утверждены представители отрасли, общественных, международных, государственных, муниципальных структур, внешние специалисты, не являющиеся членами Организации и не осуществляющие свою экспертную функцию в качестве основной предпринимательской деятельности. Эксперты осуществляют деятельность в Комитете только на общественных началах.

Кандидатуру Эксперта может предложить член Комитета, Заместитель председателя Комитета, Сопредседатель Комитета и Председатель Комитета.

Эксперты Комитета:

- 1) предоставляют экспертные позиции и предложения по запросу Председателя, Сопредседателя, Заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря/исполнительного директора Комитета;
- 2) участвуют в обсуждении инициатив и позиций Комитета;
- 3) вносят предложения в план работы Комитета;
- 4) участвуют в заседаниях и иных мероприятиях Комитета.

3.11. Актуализация состава Комитета проводится не реже, чем раз в календарный год, но не ранее апреля текущего года, на основании исполнения Членами Комитета, Экспертами Комитета норм настоящего Положения.

#### **4. Структура Комитетов**

4.1. Подкомитеты образуют структуру и являются постоянными рабочими совещательными органами Комитета.

4.2. Подкомитеты создаются в целях формирования позиций Комитета по отдельным направлениям отрасли и осуществляют свою работу в соответствии с Уставом Организации и на основании настоящего Положения.

4.3. Решение Председателя (Сопредседателя) Комитета о создании Подкомитета подлежит утверждению Координационным советом.

4.4. Состав членов Подкомитета формируются в добровольном заявительном порядке из членов Организации и членов Комитета. К работе Комитетов могут привлекаться внешние эксперты.

4.5. Члены Подкомитета являются членами Комитета и в рамках Подкомитета осуществляют аналогичные права и обязанности.

4.6. Руководитель Подкомитета.

Руководителем Подкомитета может быть только член Генерального совета Организации.

Руководитель Подкомитета:

1) руководит работой Подкомитета, обеспечивает необходимый уровень активности Подкомитета и соответствие его деятельности приоритетной повестке Организации, Комитета и настоящему Положению;

2) формирует и утверждает состав членов Подкомитета, привлекает экспертов Комитета к работе Подкомитета и принимает решение об изменении состава Подкомитета и информирует Комитет и Исполком Организации не позднее 3-х рабочих дней о принятых им решениях;

3) осуществляет другие функции, необходимые для выполнения задач Подкомитета и норм настоящего Положения.

4.7. Руководитель Подкомитета имеет право раз в календарный год, но не ранее апреля текущего года, провести актуализацию состава Подкомитета на основании исполнения Членами Подкомитета норм настоящего Положения.

4.8. Структура Комитетов может быть пересмотрена по решению Координационного совета Организации.

#### **5. Деятельность Комитетов**

5.1. Вопросы планирования и отчетности, касающиеся деятельности Комитетов рассматривает Координационный совет в рамках общих планово-отчетных мероприятий Организации.

5.2. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Информация о месте и времени заседаний Комитета доводится до его членов и Исполнительного комитета Организации своевременно, как правило, не позднее недели до даты заседания.

Ответственный секретарь/Исполнительный директор Комитета после заседания Комитета обязан направить итоговые материалы заседания Комитета всем членам Комитета, Руководителю Исполнительного комитета Организации для учета, а также ответственному сотруднику исполкома для размещения на сайте Организации.

В случае если заседания Комитета не проводятся в течение двух кварталов подряд, а также от Комитета в указанный срок не поступало в Исполком каких-либо иных официальных позиций и резолюций, Председатель или Президент Организации имеет право вынести на заседание Координационного совета вопрос о смене Председателя Комитета, о роспуске или реструктуризации Комитета.

5.3. Председатель Комитета на последнем в году заседании Комитета утверждает план работы на следующий календарный год и отчет о проделанной работе за текущий календарный год, и не позднее 20 декабря текущего года направляет его в Исполком Организации.

5.4. Исполнительный комитет Организации:

1) Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета в пределах офиса и информационных ресурсов Организации;

2) Осуществляет общий учет планов, проведенных мероприятий и их итоговых документов.

3) Осуществляет размещение документов о деятельности Комитета на сайте Организации.

5.5. Председатель Комитета несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

5.6. В случае систематического невыполнения Председателем Комитета норм настоящего Положения, в том числе: отсутствия утвержденной повестки Комитета, не проведения один раз в квартал заседаний, непредставления в исполнительный комитет информации о составе и работе Комитета – Председатель или Президент Организации вправе вынести предупреждение Председателю Комитета о недопустимости соответствующего нарушения. Если в течение 15 дней с момента вынесения предупреждения нарушение, послужившее основанием для вынесения такого предупреждения, не устранено, то Председатель или Президент Организации принимает решение о временном приостановлении выполнения Председателем Комитета своих функций с последующим вынесением

вопроса о кандидатуре Председателя Комитета на заседании Координационного совета Организации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждает Координационный совет.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по представлению Председателя или Президента Организации решением Координационного совета.