


Утверждено  
Правлением  
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»

Протокол № 34 от «19» декабря 2022 г.

Председатель Правления  
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»

  
/ В.А. Белов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по развитию агропромышленного комплекса  
Пермской торгово-промышленной палаты**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания и деятельности Комитета по развитию агропромышленного комплекса Пермской ТПП (далее по тексту - Комитет).

1.2. Комитет создается решением Правления Пермской ТПП.

1.3. Комитет не является юридическим лицом.

1.4. Члены Комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.5. Комитет является консультативно-совещательным органом.

1.6. Решения, принимаемые Комитетом, носят рекомендательный характер и, в случае необходимости, могут вноситься для рассмотрения на заседания Правления Пермской ТПП.

1.7. Комитет действует на основании настоящего Положения и руководствуется в своей работе решениями, принятыми на заседании Комитета.

## **2. Цели и задачи Комитета**

2.1. Комитет создан в целях содействия развитию агропромышленного комплекса Пермского края, создания благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности, совершенствования действующей и формируемой нормативно-правовой базы развития экономики региона, развития инфраструктуры обслуживания предпринимательства в сфере агропромышленного комплекса (далее по тексту - АПК), обсуждения и анализа проблем, относящихся к его компетенции, подготовки предложений для рассмотрения на заседаниях Правления Пермской ТПП, налаживания устойчивых деловых связей между предпринимательскими кругами Пермского края, России и зарубежных стран.

2.2. Комитет осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Участвует в формировании позиции Пермской ТПП по вопросам АПК для конструктивного диалога с органами законодательной и исполнительной власти Пермского края и агропредприятиями.

2.2.2. Участвует в выработке предложений по концептуальным основам и конкретным мероприятиям по развитию инвестирования, формирования кадровой политики АПК Пермского края, укрепляет межотраслевые связи.

2.2.3. Участвует в разработке предложений по совершенствованию действующей и формирующейся нормативной базы, определению приоритетных проблем региональной политики в области развития сельскохозяйственной отрасли, требующих законодательного решения.

2.2.4. Анализирует проблемы взаимодействия предприятий отрасли АПК с органами местной власти, участвует в обсуждении проектов нормативных актов в сфере сельского хозяйства.

2.2.5. Участвует в разработке программных документов Пермской ТПП, разработке и реализации региональных отраслевых программ.

2.2.6. Участвует в информационном обмене между торгово-промышленными палатами и отраслевыми союзами, ассоциациями и иными организациями, направленном на содействие развитию агропромышленного комплекса.

### **3. Функции Комитета**

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Участвует в разработке и реализации государственной политики Пермского края в сфере АПК;

3.2. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере АПК в Пермском крае;

3.3. Готовит предложения по развитию АПК в Пермском крае;

3.4. Принимает участие в организации в установленном порядке выставок, презентаций, конференций, конгрессов, семинаров, совещаний и иных мероприятий по вопросам АПК, а также принимает участие в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Комитет.

3.5. Осуществляет мониторинг изменения законодательства и правоприменительной практики в сфере развития АПК.

3.6. Осуществляет экспертную оценку проектов законов Пермского края, проектов иных нормативных правовых актов Пермского края, направленных на регулирование сферы АПК.

3.7. Содействует развитию конкуренции, привлечению инвестиций в сферу АПК Пермского края.

3.8. Содействует внедрению передовых стандартов и технологий в сферу АПК Пермского края.

3.9. Оказывает содействия организациям и предпринимателям по вопросам, связанным с развитием сферы АПК в Пермском крае.

3.10. Участвует в анализе факторов, определяющих развитие предпринимательства в сфере АПК, содействие устранению необоснованных ограничений и бюрократических барьеров, реструктуризации и модернизации АПК Пермского края.

3.11. Взаимодействует с органами регулирования сферы АПК Пермского края.

3.12. Участвует в составе рабочих и экспертных групп органов законодательной и исполнительной власти Пермского края, в разработке и сопровождении нормативно-правовых отраслевых актов, организация и участие в общественных слушаниях по отдельным законопроектам, направленным на развитие отрасли.

### **4. Структура Комитета**

4.1. Состав Комитета формируется из представителей членов Пермской торгово-промышленной палаты, объединений предпринимателей, государственных и муниципальных органов, научных и деловых кругов, экспертных организаций. В Комитет входит координатор из числа работников Пермской торгово-промышленной палаты.

4.2. Количественный и персональный состав Комитет определяет самостоятельно.

Члены Комитета, не участвующие в его работе на протяжении отчетного периода, могут быть исключены из состава Комитета.

Члены Комитета вправе выйти из его состава.

Решение о приеме и исключении членов Комитета принимается коллегиально по заявлению и представлению председателя Комитета.

4.3. Председатель Комитета избирается на заседании из членов Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета, сроком на 1 год с последующим утверждением Правлением Пермской ТПП, освобождается от должности на заседании Комитета с последующим утверждением Правлением Пермской ТПП.

4.3.1. В компетенцию Председателя Комитета входит организация работы Комитета по направлению его деятельности.

4.3.2. Председатель Комитета:

- созывает очередное заседание Комитета;
- формирует проект повестки дня заседания Комитета;
- вносит предложения о порядке работы Комитета;
- организует направление членам Комитета документов и материалов, поступивших в Комитет, для рассмотрения и подготовки предложений;
- созывает внеочередное заседание Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Комитета;
- на основе решения заседания Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета формирует рабочие группы по предмету деятельности Комитета;
- ведет заседания Комитета;
- подписывает протоколы заседаний Комитета;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Комитета заместителю Председателя Комитета;
- координирует работу членов Комитета, решает иные вопросы деятельности Комитета;
- назначает ответственного секретаря, для ведения документооборота Комитета.

4.4. Заместитель Председателя Комитета выполняет функции Председателя Комитета в период его временного отсутствия или по его поручению.

4.5. Член Комитета имеет право:

- предлагать Комитету проект решения по обсуждаемому вопросу, выносить на рассмотрение Комитета вопросы, требующие срочного решения Комитета в рамках деятельности и компетенции Комитета;
- в случае несогласия с принятым решением Комитета вносить особое мнение в протокол заседания Комитета;
- в случае невозможности очного участия в работе Комитета представлять в письменном виде свое мнение по обсуждаемым вопросам в рамках деятельности Комитета.

4.6. Ответственный секретарь, назначаемый Председателем Комитета, организует ведение документооборота Комитета.

## **5. Организация деятельности Комитета**

5.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и функциями, изложенными в разделах 2 и 3 настоящего Положения.

5.2. Работа Комитета осуществляется на основании утверждаемого ежегодного плана работы.

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

5.4. Заседания Комитета считаются полномочными при наличии более половины его членов.

5.5. Решения по выносимым на рассмотрение Комитета вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании, и членов Комитета, оформивших свои голоса в письменном виде.

5.6. Заседания Комитета протоколируются. Протокол подписывается председателем Комитета, а в его отсутствие - заместителем председателя, и ответственным секретарем. Протоколы хранятся в подразделении Пермской ТПП, за которым закреплен Комитет. Протоколы заседаний и материалы по рассматриваемым вопросам сдаются в Архив Пермской ТПП на хранение.

5.7. Организационно-техническое обеспечение работы Комитета осуществляется подразделением Пермской ТПП, за которым закреплено общественное формирование.

5.8. Внеочередное заседание Комитета может быть назначено по предложению Председателя Комитета, а также не менее трети числа его членов.

5.9. Проект повестки дня заседания Комитета формируется Председателем Комитета.

5.10. Уведомление членов Комитета организуется ответственным секретарём Комитета по поручению Председателя Комитета не менее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания Комитета. Ответственный секретарь Комитета также заблаговременно информирует о заседании членов Комитета иных участников заседания.

5.11. Уведомление о предстоящем заседании должно содержать следующие сведения:

а) повестка заседания, с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению;

б) дата, место и время начала заседания Комитета.

5.11. Повестка заседания Комитета утверждается непосредственно на ее заседании.

5.12. Заседание проводят Председатель Комитета, либо заместитель Председателя Комитета, уполномоченный Председателем Комитета.

5.13. Решения Комитета оформляются в виде протокола заседания Комитета в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

5.14. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета или заместителем Председателя (в случае его отсутствия) и Ответственным секретарем Комитета.

5.15. Протокол заседания в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания, направляется в электронном виде членам Комитета.

5.16. На Председателя Комитета возлагается контроль за исполнением решений, принимаемых Комитетом.

## **6. Права Комитета**

6.1. Для осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Комитет имеет право:

6.1.1. На добровольной основе привлекать специалистов различных областей знаний, не являющихся членами Комитета, для участия на его заседаниях и в проводимых Комитетом работах.

6.1.2. Запрашивать от организаций информацию, необходимую для своей работы.

6.1.3. Создавать из числа членов Комитета и привлекаемых специалистов подкомитеты и рабочие группы, действующие под руководством членов Комитета. Подкомитеты и временные рабочие группы создаются по проблемному и, в отдельных случаях, по отраслевому принципу. Руководители подкомитетов и рабочих групп согласовываются Председателем Комитета. Регламенты и планы работы подкомитетов и временных рабочих групп утверждаются Председателем Комитета.

6.1.4. В официальных внешних отношениях от имени Комитета имеют право выступать его Председатель, а при его отсутствии заместитель Председателя.

6.1.5. Вносить предложения о поощрении наиболее активных членов Комитета в Правление Пермской ТПП.