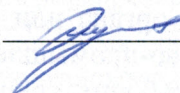


Халипов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Правления
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»
№41-94 от «12» сентября 2018г

Председатель Правления
Пермской ТПП
Жданов О.М.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по защите бизнеса и снижению административных барьеров

Г. Пермь
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, организации деятельности и функции Комитета Союза «Пермская торгово-промышленная палата» по защите бизнеса и снижению административных барьеров (далее – Комитет).

1.2. Комитет – общественное формирование, созданное по инициативе единоличного исполнительного органа или представителей коллегиальных органов управления Союза «Пермская торгово-промышленная палата» (далее – Палата, Пермская ТПП, ПТПП) из представителей рабочих групп, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных лиц для постоянной (долгосрочной) работы с многофакторной отраслевой задачей (проблемной отраслью), актуальной для бизнеса региона.

1.3. Принципы создания Комитета:

1.3.1. актуальность и репрезентативность – задачи, решаемые Комитетом, должны представлять интерес для широкого круга субъектов предпринимательства, членов Пермской ТПП,

1.3.2. ответственность – ответственность за содержательную составляющую работы и исполнение решений Комитета несут председатель и члены Комитета, Пермская ТПП выступает в качестве площадки для самоорганизации бизнеса, экспертом и организатором взаимодействия членов Комитета с государственными и муниципальными органами.

1.4. Комитет создается и прекращает свою деятельность на основании решения Правления ПТПП.

1.5. Решения, принимаемые Комитетом, носят рекомендательный характер и могут вноситься для рассмотрения на заседаниях Правления ПТПП.

1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется Законом Российской Федерации «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации», законом Пермского края «О Пермской торгово-промышленной палате», другими законами и подзаконными актами, Уставом Пермской ТПП, решениями Съезда, Совета, Правления Пермской ТПП, а также настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции Комитета

2.1. Комитет создается в целях установления конструктивного диалога между бизнес-сообществом, государственной и муниципальной властью, общественными и иными участниками экономических отношений по вопросам устранения административных барьеров, препятствующих развитию бизнеса, противодействия коррупции, повышения уровня правовой защищенности субъектов малого и среднего предпринимательства при взаимодействии с органами государственной и муниципальной власти.

2.2. Комитет осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Анализ и обобщение правовых актов Пермского края, содержащих избыточные административные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской деятельности, а также положений коррупционного характера.

2.2.2. Содействие в повышении уровня правовой защищенности субъектов малого и среднего предпринимательства при взаимодействии с органами государственной власти.

2.2.3. Содействие в создании условий для эффективного взаимодействия власти и бизнеса.

2.2.4. Содействие в создании условий для эффективного разрешения экономических споров между субъектами предпринимательской деятельности посредством развития институтов внесудебного урегулирования споров.

2.3. Функциями Комитета являются:

2.3.1 участие в проведении экспертизы проектов законов Пермского края, проектов иных нормативных правовых актов Пермского края в сфере предпринимательства, экономики, промышленности, инвестиционной и инновационной деятельности, муниципальных правовых актов на коррупциогенность, а также на предмет выявления административных барьеров для развития бизнеса и подготовка предложений по их устранению.

2.3.2. Повышение уровня правовой защищенности субъектов малого и среднего предпринимательства при взаимодействии с органами государственной власти.

2.3.3. Подготовка и реализация мероприятий, направленных на защиту прав малого и среднего предпринимательства при взаимодействии с органами власти.

2.3.4. Проведение разъяснительной работы, семинаров, круглых столов, иных мероприятий по развитию институтов внесудебного урегулирования споров в предпринимательском сообществе.

3. Состав Комитета

3.1. Состав Комитета формируется из представителей членов ПТПП, объединений предпринимателей, государственных и муниципальных органов, научных и деловых кругов, экспертных организаций. В Комитет входит куратор из числа работников ПТПП.

Количественный и персональный состав Комитет определяет самостоятельно.

3.2. Председатель Комитета назначается Правлением Пермской ТПП.

3.3. Председатель Комитета выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Комитета;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- назначает секретаря Комитета;
- осуществляет контроль за исполнением обязанностей членов Комитета;
- подает мотивированные предложения об исключении членов из состава Комитета;
- представляет Комитет при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации (предварительно согласовывает тексты интервью и иные материалы для СМИ, публикуемые по его инициативе, с Пермской ТПП).

3.4. Члены Комитета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комитета (кроме случаев отсутствия по уважительным причинам);
- участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- своевременно предоставлять предложения по планам работы и мероприятиям Комитета в письменном виде в заданном формате;
- своевременно исполнять поручения, зафиксированные в протоколах заседаний Комитета;
- воздерживаться от продвижения интересов отдельных организаций или групп, действовать в общественных интересах.

3.5. Члены Комитета вправе:

- активно участвовать в обсуждениях на заседаниях Комитета, выступать с отдельным докладом по любому вопросу в рамках повестки заседания Комитета;
- получать для ознакомления все рабочие материалы Комитета;
- участвовать в формировании планов деятельности Комитета;
- вносить на рассмотрение на заседаниях Комитета внеплановые вопросы;

- подавать предложения о включении в состав Комитета новых членов или мотивированные предложения об исключении членов из состава Комитета;
- выходить из состава Комитета на основании письменного заявления на имя председателя Комитета.

3.6. В функции секретаря Комитета входит:

- осуществление организационной и технической работы по подготовке заседаний Комитета, в том числе формирование проекта повестки заседания Комитета;
- подготовка и направление приглашений членам Комитета на заседание Комитета;
- ведение документооборота Комитета, в том числе оформление протокола заседания Комитета.

3.7. Председатель Комитета и члены Комитета, не являющиеся сотрудниками Палаты, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Включение в состав Комитета новых членов осуществляется в следующем порядке:

3.8.1. Желаящие войти в состав Комитета представляют в Палату или председателю Комитета заявку на участие в деятельности Комитета с указанием своих контактных данных (Ф.И.О., место работы, должность, телефон, факс, адрес электронной почты).

3.8.2. Решение о включении в состав Комитета новых членов принимается на заседании Комитета большинством голосов из числа присутствующих и фиксируется в протоколе заседания Комитета.

3.9. Исключение из состава Комитета осуществляется в следующем порядке:

3.9.1. Основанием для исключения члена из состава Комитета является:

- письменное заявление члена Комитета на имя руководителя Комитета о его выходе из состава Комитета;
- многократное (3 и более раз) нарушение членом Комитета обязанностей, установленных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.9.2. Решение об исключении из состава Комитета принимается на заседании Комитета большинством голосов из числа присутствующих и фиксируется в протоколе заседания Комитета.

4. Права Комитета:

4.1. Привлекать сотрудников Палаты, представителей государственных и муниципальных органов, общественных объединений, деловых кругов, специалистов различных отраслей знаний, не являющихся членами Комитета, для участия в заседаниях Комитета. Привлечение сотрудников Палаты и представителей других организаций осуществляется по согласованию с их работодателем

4.2. Запрашивать от предприятий, организаций и предпринимателей, являющихся членами Палаты, подразделений Палаты информацию и сведения, необходимые для деятельности Комитета в рамках своей компетенции.

4.3. Взаимодействовать с другими общественными формированиями ПТПП, структурными подразделениями ПТПП, используя все формы сотрудничества, включая совместные и выездные заседания и др.

4.4. Принимать обязательные для членов Комитета решения по внутренним вопросам организации своей деятельности.

4.5. Проводить совещания, конференции, форумы, семинары и иные публичные мероприятия по вопросам, относящимся к ведению Комитета.

4.6. Размещать информацию о деятельности Комитета на сайте Пермской ТПП.

4.7. Проводить совместные заседания с другими комитетами Пермской ТПП.

4.8. При необходимости создавать рабочие группы.

5. Организация деятельности Комитета

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

5.2. Деятельность Комитета осуществляется на основании утверждаемого им ежегодного Плана мероприятий.

5.3. Планирование работы осуществляется на основе предложений председателя и членов Комитета.

5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Решения по выносимым на рассмотрение Комитета вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комитета. При равенстве голосов голос председателя Комитета является решающим.

5.6. По решению председателя Комитета допускается проведение заочных обсуждений путем направления материалов членам Комитета в электронном виде.

5.7. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом и голосует лично. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

5.8. Заседания Комитета протоколируются. Протокол подписывается председателем Комитета. Решения, принятые Комитетом, доводятся до сведения членов Комитета путем направления копии протокола заседания Комитета в срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комитета.

5.9. Техническое, организационное и информационное обеспечение деятельности Комитета осуществляет Пермская ТПП.

5.10. Комитет осуществляет свою деятельность за счет средств ПТПП, а также привлекаемых средств заинтересованных предприятий и организаций.