

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТАХ АССОЦИАЦИИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«АССОЦИАЦИЯ ИННОВАЦИОННЫХ РЕГИОНОВ РОССИИ»

Настоящее Положение разработано на основе законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ассоциации экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации «Ассоциация инновационных регионов России» (далее – Ассоциация) и определяет цели, задачи и порядок образования, состав, компетенцию, права, обязанности и порядок организации работы комитетов, создаваемых и функционирующих при Совете Ассоциации (далее - Комитеты).

1. Общие положения

1.1. Комитеты являются постоянно действующими коллегиальными структурными подразделениями Ассоциации, созданными при Совете Ассоциации для реализации уставных целей и задач Ассоциации.

1.2. В своей деятельности Комитеты и их члены руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности ассоциаций экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими нормативными актами, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, решениями Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации, приказами и распоряжениями Директора Ассоциации, а так же иными внутренними документами Ассоциации в соответствии направлениями деятельности Комитетов.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Основная цель Комитетов – динамичное развитие Ассоциации по соответствующим профилю деятельности каждого комитета направлениям.

2.2. Задачи каждого Комитета направлены на достижение указанной цели и заключаются в следующем:

- привлечение финансирования на реализацию инновационных проектов;
- формирование спроса на инновации, ликвидация правовых барьеров на пути инноваций,
- разработка дифференцированных мер стимулирования субъектов РФ с разными моделями инновационного развития;
- разработка критериев оценки субъектов РФ, активно содействующих развитию инновационного сектора, подготовка предложений по методологическому обеспечению функционирования инновационной деятельности;
- поиск новых подходов к повышению эффективности организации и управления образованием с ориентацией на его конкурентоспособность, обучение целевых групп регионов передовым практикам;
- повышения инновационности государственных закупок, формирование системы сбора и экспертной оценки информации о предлагаемой инновационной продукции, создания единого реестра инновационной продукции регионов;
- мониторинг реализации программы поддержки кластеров и их оперативная эффективная поддержка;
- иные задачи, направленные на обеспечение необходимых условий для эффективного взаимодействия субъектов Российской Федерации.

3. Порядок создания и состав Комитетов

3.1. Каждый комитет формируется на основании решения Совета Ассоциации.

3.2. Каждый Комитет состоит не менее, чем из двух членов. Членство в комитете является добровольным и безвозмездным.

3.3. Члены Комитета утверждаются приказом Директора Ассоциации.

3.4. Полномочия члена любого Комитета могут быть прекращены в случаях:

- грубого или систематического (более 2 раз) неисполнения членом Комитета своих обязанностей, требований Устава Ассоциации, решений Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, приказов или распоряжений Директора, Председателя Комитета, членом которого он является;

- по решению Председателя Комитета;

- по личному заявлению члена Комитета.

3.5. Председатель Комитета является полноправным членом Комитета, руководство которым он осуществляет.

3.6. При каждом Комитете для работы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, могут при необходимости создаваться комиссии и рабочие группы.

4. Председатель Комитета

4.1. Руководство работой Комитета осуществляется председателем Комитета, который утверждается на должность, снимается с должности на основании приказа (распоряжения) Директора.

4.2. Председатель Комитета:

- формирует и представляет на утверждение Директору план работы Комитета;

- организует выполнение решений Директора, членов Ассоциации и органов управления Ассоциацией;

- организует разработку документов, регулирующих деятельность Комитета;

- иницирует заключение договоров от имени Ассоциации;

- отчитывается перед Директором, Советом Ассоциации и членами Ассоциации за работу возглавляемого им Комитета;

- по согласованию с Директором создает комиссии и рабочие группы при Комитете, привлекает экспертов, специалистов и консультантов;

- организует работу членов Комитета в соответствии с утвержденным планом;

- обеспечивает контроль за исполнением решений Комитета;

- обладает иными правами и несет обязанности, предусмотренные настоящим Положением и иными документами, регулирующими деятельность Комитета, а также вытекающими их компетенции Комитета.

4.3. Председатель Комитета может выступать с инициативой заключения договора или соглашения от имени Ассоциации в соответствии с утвержденным планом работы Комитета.

Председатель Комитета представляет проект договора или соглашения, а также соответствующие акты на согласование заместителю Директора Ассоциации, юристу Ассоциации, бухгалтеру Ассоциации.

4.4. Председатель Комитета несет ответственность за исполнение договоров, соглашений, инициатором которых он являлся, и предоставление оригиналов договоров, соглашений, актов Директору.

4.5. Председатель комитета обязан по запросу предоставлять свои комментарии и разъяснения для PR-службы Ассоциации.

4.6. Председатель комитета вправе высказываться от имени Ассоциации по любым вопросам, связанным с тематикой деятельности комитета.

4.7. Во время отсутствия председателя комитета, его функции исполняет заместитель или сопредседатель, назначаемым председателем.

4.8. Председатель комитета обязан ежегодно предоставлять Директору письменный отчет о деятельности комитета.

4.9. В случае приглашения на заседание Совета Ассоциации, Общее собрание членов Ассоциации председатель обязан принять участие в заседании и отчитаться лично.

4.10. Председатель Комитета вправе по согласованию с Директором назначать сопредседателей и передавать им отдельные функции по оперативному управлению Комитетом на основании Доверенности. Сопредседатель является полноправным членом комитета.

5. Члены Комитетов

5.1. Член каждого Комитета вправе:

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета, представлять вопросы повестки дня, содержательно обсуждать вопросы повестки заседаний Комитета, голосовать по вопросам повестки дня;

- высказывать свое экспертное мнение, вносить (поддерживать) инициативы Комитета;

- выполнять поиск и проработку вопросов, входящих в компетенцию Комитета;

- формировать перечень экспертов по выделенным направлениям деятельности Комитета, контактировать с экспертами, курировать выделенные направления;

- запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности Комитета;

- инициировать создание комиссий и рабочих групп для разрешения вопросов, возникающих при реализации целей и задач Ассоциации или Комитета, членом которого он является, требующих специальных знаний и навыков, как из числа представителей членов Ассоциации или Комитета, так и сторонних организаций и лиц;

- совершать иные действия, не противоречащие Уставу Ассоциации и действующему законодательству.

5.2. Член каждого Комитета обязан:

- добросовестно выполнять свои обязанности по осуществлению деятельности члена Комитета;

- осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Комитета и Ассоциации в целом;

- участвовать в принятии решений Комитетом;

- инициировать разработку проектов, необходимых для решения вопросов, относящихся к деятельности Комитета;

- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации, Комитета и не использовать данную информацию в личных целях или интересах третьих лиц после прекращения своих полномочий в качестве члена Комитета;

- проводить анализ состояния дел в области деятельности Комитета, а также выработать предложения по совершенствованию системы реализации уставных целей и задач Ассоциации.

6. Работа Комитетов

6.1. Каждый Комитет организует работу в соответствии с настоящим Положением, Планом работы, утверждаемым ежегодно Директором.

6.2. Любой член каждого Комитета может инициировать вынесение на рассмотрение Комитета, членом которого он является, вопросов, требующих разработки и участия Ассоциации в соответствии с целями и задачами Ассоциации.

6.3. Инициирование рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Комитета, может исходить от сторонних лиц и организаций.

6.4. По результатам рассмотрения вопросов, поступивших на рассмотрение, председатель или ответственный сопредседатель Комитета формирует перечень предлагаемых к реализации мероприятий и направляет его на утверждение Директору.

6.5. Заседания каждого Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. Конкретные даты (периодичность) заседаний определяется председателем или ответственным сопредседателем с учетом мнений членов Комитета и состояния (статуса) проектов Комитета. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комитета. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем или ответственным сопредседателем Комитета, а затем доводится в двухнедельный срок до всех членов Комитета.

6.6. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и заочной форме: Очная форма проведения заседаний предусматривает совместное присутствие членов Комитета при обсуждении вопросов повестки дня заседания и принятия решений по ним;

6.7. Заочное заседание предусматривает возможность членов Комитета обсуждать вопросы повестки дня и принимать решения по ним, не присутствуя на заседании, путем использования почтовых, электронных, телефонных, факсимильных либо иных средств связи, обеспечивающих достоверность передачи информации.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании Комитета, при равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комитета.

6.9. Все юридически значимые документы, инициатором которых является Комитет, направляются для согласования и подписания Директору.

6.10. Основными функциями каждого Комитета является:

- реализация уставных целей и задач Ассоциации в соответствии с направлениями деятельности Комитета;

- согласование с Директором планируемых действий и мероприятий;

- привлечение, в случае необходимости, специалистов, экспертов и консультантов по согласованию с Директором;

- осуществление ведения делопроизводства, формирование и отправка/получение необходимой информации и документации;

- осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Комитета;

- оказание содействия всем подразделениям Ассоциации по вопросам своей компетенции.

6.11. Председатель Комитета и другие члены Комитета несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

7. Прекращение деятельности Комитета

7.1. Решение о прекращении деятельности комитета принимает Совет Ассоциации по инициативе комитета, либо Директора Ассоциации, либо Совета Ассоциации.

7.2. Основаниями для решения о прекращении деятельности может быть:

7.2.1. отсутствие в течение года отчетности;

7.2.2. отсутствие реальной деятельности комитета;

7.2.3. решение Совета Ассоциации.

7.3. Деятельность комитета (-ов) может быть прекращена в следующих формах:

7.3.1. ликвидации комитета

7.3.2. реорганизации комитета путем слияния нескольких комитетов

7.4. Прекращение деятельности оформляется в виде протокола заседания Совета Ассоциации в порядке, предусмотренном соответствующим Положением.

8. Утверждение и внесение изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения в него утверждаются Директором.

8.2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному распространению с целью ознакомления среди членов Комитетов не позднее, чем в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня их утверждения.