

УТВЕРЖДЕНО

Президент
Общественной региональной спортивной организации
«Федерация баскетбола Ростовской области»



Е.П. Швайкович

11 июля 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании Комитетов

Общественной региональной спортивной организации

«Федерация баскетбола Ростовской области»

1. Общие положения

1.1. Комитеты являются постоянными органами Общественной региональной спортивной организации «Федерация баскетбола Ростовской области» (далее – ФБРО).

1.2. Комитеты действуют на основании данного Положения и руководствуются в своей работе Уставом ФБРО, решениями Президиума ФБРО (далее – Президиум), а также настоящим Положением.

1.3. Комитеты создаются для решения задач ФБРО по ключевым направлениям деятельности, и выполняют функции в соответствии с предметом своей деятельности.

2. Полномочия и функции Председателя Комитета

2.1. Комитет возглавляет Председатель. Председатель Комитета утверждается на должность и освобождается от должности Президентом ФБРО по представлению Президиума.

2.2. В компетенцию Председателя Комитета входит организация работы Комитета по направлению её деятельности на срок полномочий действующего Президента ФБРО.

2.3. Персональный состав и порядок работы Комитета, по согласованию с Президиумом, утверждается Президентом ФБРО по представлению Председателя Комитета.

2.4. Председатель Комитета:

- вносит предложения о составе и порядке работы Комитета;
- формирует и утверждает план работы Комитета;
- формирует предложения Комитета и готовит соответствующие материалы для рассмотрения на заседаниях Президиума;
- направляет членам Комитета документы и материалы, поступившие в Комитет, для рассмотрения и подготовки предложений;
- формирует проект повестки и созывает заседания Комитета;
- ведет заседания Комитета, формирует и подписывает протоколы заседаний и решения Комитетов;
- по итогам заседания Комитета информирует Президиум о принятых решениях;
- по итогам заседания Комитета направляет отчет об итогах заседания Генеральному секретарю ФБРО;
- в соответствии с утвержденным планом работы, обеспечивает освещение деятельности Комитета;
- вносит в Президиум кандидатуры и числа членов Комитета на поощрения за заслуги в деятельности ФБРО и поздравления в связи с праздничными датами;
- координирует работу членов Комитета, решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности Комитета.

3. Права и обязанности членов Комитета

3.1. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета, а также лично присутствовать на заседаниях Комитета. О невозможности присутствовать на заседании Комитета по уважительной причине должны заблаговременно проинформировать Председателя Комитета.

3.2. Члены Комитета имеют право:

- выносить профильные для Комитета плановые вопросы на рассмотрение Комитета;
- вносить на рассмотрение Комитета свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу, предлагать для рассмотрения внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения;
- в случае несогласия с принятым решением Комитета, вносить особое мнение в протокол заседания Комитета;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности личного участия в работе Комитета.

3.3. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Комитета, при равном голосовании на заседаниях Комитета голос председателя Комитета является решающим.

4. Планирование и организация работы Комитета

4.1. Работа Комитета осуществляется на основе плана работы Комитета.

4.2. Проект плана работы Комитета формируется Председателем Комитета на основе предложений членов Комитета.

4.3. План работы Комитета должен содержать наименование вопроса (мероприятия), состав исполнителей, дату проведения (рассмотрения).

4.4. Сформированный проект плана работы вносится на рассмотрение Комитета. После одобрения на заседании, план работы Комитета представляется на Президиуме и передается Генеральному секретарю ФБРО.

4.5. Корректировка плана работы и рассмотрение на заседаниях Комитета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Председателя Комитета.

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

4.7. Проект повестки заседания Комитета формируется Председателем Комитета. Уведомление о предстоящем заседании должно содержать следующие сведения:

- а) повестка заседания, с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению;
- б) дата, место и время начала заседания Комитета.

4.8. Повестка заседания Комитета утверждается непосредственно на ее заседании.

4.9. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседаний Комитета, на другое заседание может быть осуществлен по совместному решению членов Комитета, утвержденному Председателю Комитета.

4.10. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комитета. Решение Комитета считается принятым на основании большинства проголосовавших «за» по соответствующему вопросу из числа присутствующих. Отсутствующие на заседании члены Комитета могут передать свою право голоса членам Комитета, принимающим очное участие в заседании Комитета на основании письменного разрешения.

4.11 Заседание проводит Председатель Комитета.

4.12. По вопросам, отнесенным к компетенции Комитета в период между заседаниями, Председатель Комитета вправе осуществить процедуру принятия решения Комитета методом электронного голосования членов Комитета. Решение Комитета считается принятым, если более половины ее членов до истечения установленного Председателем Комитета срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

4.13. В заседаниях Комитета, согласованию с Председателем Комитета, могут принимать участие члены Президиума. Президент ФБРО и/или вице-президент ФБРО могут принимать участие без обязательного предварительного согласования.

4.14. На заседаниях Комитета могут присутствовать по согласованию с Председателем Комитета члены ФБРО, эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

5. Взаимодействие Комитета и руководящих органов ФБРО

5.1. Комитет вносит предложения и готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Президиума.

5.2. Комитет выполняет поручения Президиума, на основании протоколов заседаний Президиума.

5.3. Комитет информирует Президиум о принятых решениях и направляет отчет об итогах заседаний Генеральному секретарю ФБРО.

6. Решения Комитета

6.1. Решения Комитета оформляются в виде протокола заседания Комитета в трехдневный срок со дня заседания Комитета. Принятые и утвержденные Комитетом документы (стандарты, меморандумы, декларации, комментарии, рекомендации) отправляются Генеральному секретарю в трехдневный срок со дня их подписания.

6.2. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и рассылается членам Комитета и в ФБРО в семидневный срок.

6.3. Контроль за исполнением решений, принимаемых Комитетом, осуществляет Председатель Комитета.

7. Отчетность Комитета

7.1. Не позднее «20» января года последующего за отчетным, Комитет направляет Генеральному секретарю ФБРО письменный годовой отчет о деятельности Комитета.

7.2. Ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности Комитета заслушиваются на заседаниях Президиума.

8. Организационно-техническое обеспечение работы Комитета

8.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Комитета (рассылка повестки заседаний, материалов Комитета, протоколов заседания, подготовка зала заседаний Комитета и др.) обеспечивается Председателем Комитета.

8.2. Председатель Комитета имеет возможность определить из состава Комитета ответственного секретаря Комитета.