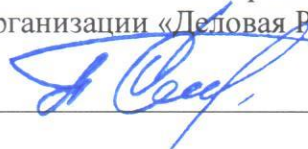


## УТВЕРЖДЕНО

Председатель НРО Общероссийской  
общественной организации «Деловая Россия»  
Солодкий П.М.



"23" 06 2023 год

### ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЕ БИЗНЕСА НРО ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ДЕЛОВАЯ РОССИЯ»

#### 1. Общие положения.

1.1. Комитет по правовой защите бизнеса (далее по тексту - Комитет) действует на основании настоящего Положения и руководствуется в своей деятельности локальными актами Общероссийской общественной организации "Деловая Россия", НРО "Деловая Россия", положениями действующего законодательства РФ.

1.2. Комитет образован в целях совершенствования действующего законодательства РФ, регулирующего предпринимательскую деятельность и поддержки предпринимательского сообщества.

1.3. Комитет создан для решения задач в сфере правового регулирования предпринимательской деятельности, содействия защите прав и законных интересов российского бизнеса, выполняет нормотворческие, экспертные, аналитические, консультационные, научно-просветительские функции.

1.4. Направления деятельности Комитета:

- мониторинг и правовой анализ научной, экспертной работы по развитию действующего законодательства РФ;

- мониторинг и правовой анализ законодательства и судебной практики, подготовка предложений по совершенствованию действующих норм, регулирующих предпринимательскую деятельность;

- правовой анализ и подготовка правовых заключений на проекты нормативно-правовых актов, затрагивающих интересы предпринимателей;

- нормотворческая деятельность в целях внесения соответствующих предложений в Общероссийскую общественную организацию «Деловая Россия» и органы государственной и муниципальной власти;

- взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам совершенствования действующего законодательства, регулирующего предпринимательскую деятельность;

- участие в конференциях, круглых столах, семинарах;

- поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **II. Структура Комитета.**

2.1. Комитет состоит из: Председателя Комитета, Заместителей Председателя Комитета и Членов Комитета.

### **2.2. Председатель Комитета.**

2.2.1. Комитет возглавляет Председатель. Председатель Комитета утверждается в должности Председателем НРО "Деловая Россия".

2.2.2. Срок полномочий Председателя Комитета – 3 года с момента его утверждения в должности Председателем НРО "Деловая Россия".

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

2.2.4. Председатель Комитета:

- вносит предложения о порядке работы Комитета;
- направляет Членам Комитета документы и материалы, поступившие в Комитет, для рассмотрения и подготовки предложений;
- созывает внеочередное заседание Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа Членов Комитета;
- формирует проект повестки заседания Комитета;
- формирует подкомитеты, рабочие группы;
- ведет заседания Комитета, подписывает протоколы заседаний и решения Комитета;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Комитета заместителю Председателя Комитета;
- в соответствии с планом работы обеспечивает освещение деятельности Комитета в печатных и электронных (в сети Интернет) средствах массовой информации, информационных программах на общероссийских и региональных телевизионных и радиоканалах;
- координирует работу Членов Комитета, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Комитета.

### **2.3. Заместитель Председателя Комитета.**

2.3.1. Заместитель Председателя Комитета назначается его Председателем из состава членов Комитета на период срока полномочий Председателя Комитета.

2.3.2. Количество заместителей Председателя Комитета не должно превышать двух человек.

2.3.3. Заместители Председателя Комитета осуществляют свою деятельность в соответствии с распределенными между ними обязанностями.

2.3.4. Заместители Председателя Комитета выполняют функции Председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

### **2.4. Члены Комитета.**

2.4.1. Минимальное количество Членов Комитета имеющих высшее юридическое образование и осуществляющих профессиональную юридическую деятельность - 3 человека

2.4.2. Членами Комитета могут быть только члены Отделения. В исключительных случаях членами Комитета могут быть лица, не являющиеся членами Отделения, имеющие высшее юридическое образование и проходящие государственную гражданскую службу, военную службу или государственную службу иных видов.

2.4.3. Состав Членов Комитета утверждается Председателем НРО "Деловая Россия" по представлению Председателя Комитета.

## **III. Права и обязанности Членов Комитета.**

3.1. Член Комитета обязан участвовать в работе Комитета, а также лично присутствовать на заседаниях Комитета; при невозможности присутствовать на заседании Комитета должен заблаговременно проинформировать Председателя Комитета.

3.2. Член Комитета обязан оперативно готовить экспертные заключения и давать экспертные комментарии в СМИ по запросу Председателя Комитета, Председателя НРО "Деловая Россия", Исполнительного директора НРО "Деловая Россия"

3.3. Член Комитета имеет право:

- вносить на рассмотрение Комитета предложения в повестку заседания Комитета;

- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в заседании Комитета.

3.4. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Комитета, а также при голосовании.

#### **IV. Организация заседаний Комитета.**

4.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. По предложению Председателя Комитета, а также не менее четверти числа ее членов может быть назначено внеочередное заседание Комитета.

4.2. Заседания Комитета могут проводиться очно или дистанционно в формате видеоконференций. Решение о формате заседания принимает Председатель Комитета.

4.3. Проект повестки заседания Комитета формируется Председателем Комитета. Уведомление членов Комитета осуществляется не менее чем за 5 (пять) суток до даты предстоящего заседания.

Уведомление о предстоящем заседании должно содержать следующие сведения:

а) повестка заседания с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению;

б) дата, формат, место и время начала заседания Комитета.

4.4. Повестка заседания Комитета утверждается непосредственно на заседании.

4.5. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседаний Комитета, на другое заседание может быть осуществлен по решению Комитета или Председателя Комитета.

4.6. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа Членов Комитета.

4.7. Заседание проводят Председатель Комитета либо заместители Председателя Комитета.

4.8. Решение Комитета принимается большинством голосов от общего числа Членов Комитета, присутствующих на заседании, и Членов Комитета, оформивших свои голоса в письменном виде. При проведении заседания в формате видеоконференции голосование осуществляется в чате видеоконференции или открыто путем поднятия рук.

4.9. В период между заседаниями Комитета по вопросам, отнесенным к ее компетенции, Председатель Комитета вправе осуществить процедуру принятия решения Комитета путем проведения заочного голосования.

4.10. Заочное голосование проводится посредством направления Членам Комитета на адреса электронной почты не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания голосования предполагаемых вопросов для ознакомления и вынесения решения по ним.

4.11. Решения Комитета при проведении заочного голосования принимаются простым большинством голосов Членов Комитета.

4.12. В заседаниях Комитета могут принимать участие члены Отделения с разрешения Председателя Комитета. Председатель обязан обеспечивать членов Отделения, желающих принять участие в заседании Комитета, необходимыми материалами на основании их заявления.

4.13. На заседании Комитета могут присутствовать по согласованию с Председателем Комитета эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

#### **V. Взаимодействие Комитета с органами государственной власти, местного самоуправления и институтами гражданского общества.**

5.1. Комитет взаимодействует с федеральными органами государственной власти, их подразделениями; Законодательным Собранием Нижегородской области, аппаратом Губернатора Нижегородской области, Правительством Нижегородской области и его подразделениями, иными региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, высшими учебными заведениями, институтами гражданского общества.

5.2. Председатель Комитета по поручению и от имени Комитета обращается в государственные органы власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, высшие учебные заведения, институты гражданского общества по вопросам деятельности Комитета и в пределах его компетенции.

5.3. Председатель Комитета в установленном порядке запрашивает у органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы Комитета в соответствии с его компетенцией.

5.4. По решению Комитета на его заседания могут приглашаться должностные лица органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по вопросам компетенции Комитета. Должностные лица или представители указанных органов, организаций предварительно уведомляются о предстоящем заседании Комитета.

5.5. Комитет устанавливает деловые контакты, соответствующие компетенции Комитета, с органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами на территории РФ.

5.6. При выполнении возложенных функций и полномочий Комитет взаимодействует с российскими и международными некоммерческими общественными объединениями и организациями.

## **VI. Решения Комитета**

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

6.2. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя, рассылается членам Комитета и в Аппарат Отделения в семидневный срок. Допускается почтовая, электронная и факсимильная рассылка протокола.

6.3. Контроль исполнения решений, принимаемых Комитетом, осуществляет Председатель Комитета.

## **VII. Отчетность Комитета**

7.1. В конце календарного года, не позднее 20 декабря текущего года, Комитет направляет в Аппарат Отделения письменный отчет о своей деятельности, актуализированные данные о членах Комитета.