



АССОЦИАЦИЯ
БАНКОВ
РОССИИ

УТВЕРЖДЕНО

**Советом
Ассоциации банков России**

(Протокол № 16 от 06.12.2019)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Оргкомитете по проведению основных
мероприятий Ассоциации банков России**

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оргкомитете по проведению основных мероприятий
Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи, основные функции, структуру и порядок деятельности Оргкомитета по проведению мероприятий Ассоциации банков России (далее – Оргкомитет).
- 1.2. Оргкомитет является постоянно функционирующим органом Совета Ассоциации банков России (далее – Ассоциация), действующим в рамках реализации основных направлений деятельности Совета Ассоциации. Деятельность Оргкомитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания Членов Ассоциации и Совета Ассоциации, а также настоящим Положением.
- 1.3. Решение о создании Оргкомитета и прекращении его деятельности принимается Советом Ассоциации.
- 1.4. Оргкомитет не имеет статуса юридического лица и работает на общественных началах.
- 1.5. Решения, принимаемые Оргкомитетом, учитываются при подготовке деловых мероприятий Ассоциации и могут выноситься, при необходимости, на рассмотрение Совета Ассоциации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА

- 2.1. Целью создания Оргкомитета является формирование единой концепции, а также целей и задач организации деловых мероприятий Ассоциации.
- 2.2. В своей деятельности Оргкомитет решает следующие задачи:
 - приведение выездных конференций и форумов (деловых мероприятий), Ассоциации к уровню лучших российских и международных стандартов,
 - систематизация подходов к организации конференций и форумов (деловых мероприятий) Ассоциации,
 - координация предложений со стороны Совета и Президиума Совета по актуализации программ конференций и форумов (деловых мероприятий) Ассоциации,
 - формирование предложений по систематизации работы (взаимодействия) с партнерами и спонсорами деловых мероприятий Ассоциации,
 - формирование предложений по стандартизации подходов к наполнению и ценообразованию партнерских пакетов и планов их продаж,
 - формирование предложений по включению в годовой бюджет Ассоциации, вопросов, касающихся проведения деловых мероприятий Ассоциации (совместно с Комиссией по аудиту, Комиссией по стратегии, Аппаратом Ассоциации).

2.3. Основными функциями Оргкомитета, при решении стоящих перед ним задач, являются:

- проведение экспертизы перечня основных деловых мероприятий Ассоциации и подготовка плана его обновления и актуализации;
- согласование общей концепции проведения деловых мероприятий Ассоциации;
- рассмотрение вместе с Аппаратом Ассоциации итогов проведения основных мероприятий (по итогам проведения каждого мероприятия) в том числе оценка и рекомендации по внешним подрядчикам;
- согласование годового плана-графика проведения деловых мероприятий Ассоциации.

3. СТРУКТУРА ОРГКОМИТЕТА

3.1. Состав Оргкомитета определяется Председателем Оргкомитета из числа Членов Совета Ассоциации.

3.2. Совет Ассоциации назначает на должность Председателя Оргкомитета, кандидатура которого может быть предложена Президентом Ассоциации, Председателем Совета Ассоциации или Членами Совета Ассоциации. В компетенцию Совета Ассоциации входит также отстранение Председателя Оргкомитета от должности, контроль и оценка его работы.

3.3. Численный состав Оргкомитета составляет не менее 5, но не более 9 человек, включая Председателя Оргкомитета.

3.4. К участию в работе Оргкомитета, по согласованию с Председателем Оргкомитета, могут быть приглашены признанные эксперты в области деятельности Оргкомитета, не являющиеся Членами Ассоциации.

3.5. Основными функциями Председателя Оргкомитета являются:

- организация работы Оргкомитета в соответствии со стоящими перед ним задачами;
- формирование и изменение состава Оргкомитета;
- назначение Заместителя Председателя Оргкомитета из числа Членов Оргкомитета;
- созыв заседаний Оргкомитета и председательствование на них;
- определение повестки заседания Оргкомитета;
- формирование плана работы Оргкомитета;
- подписание протокола заседания Оргкомитета;
- взаимодействие в рамках своей компетенции с представителями бизнеса и власти, с целью повышения значимости и привлекательности деловых мероприятий Ассоциации;
- решение иных вопросов в рамках деятельности Оргкомитета.

При отсутствии Председателя Оргкомитета полномочия Председателя Оргкомитета осуществляет его заместитель или Член Оргкомитета по решению Председателя Оргкомитета.

3.6. Член Оргкомитета вправе:

- вносить предложения по повестке заседания Оргкомитета и плану работы Оргкомитета;
- получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам деятельности Оргкомитета;
- высказывать мнение по вопросам повестки дня заседания Оргкомитета;
- в исключительных случаях, при условии согласования с Председателем Оргкомитета, имеет право участвовать в заседании Оргкомитета через Представителя. Представитель вправе участвовать в заседании Оргкомитета на основании доверенности Члена Оргкомитета, выданной в простой письменной форме;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.7. Члены Оргкомитета и приглашенные эксперты не вправе разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер. Конфиденциальность сведений определяется Председателем Оргкомитета.

3.8. Член Оргкомитета вправе выйти из состава Оргкомитета на основании его письменного заявления.

3.9. Для организационно-технического обеспечения деятельности Оргкомитета приказом Президента Ассоциации назначается ответственный секретарь Оргкомитета из числа штатных сотрудников аппарата Ассоциации, который осуществляет подготовку и проведение заседаний Оргкомитета и оформляет принятые Оргкомитетом решения. Ответственный секретарь Оргкомитета может быть заменен по решению Президента Ассоциации по просьбе Председателя Оргкомитета на основании соответствующего приказа.

3.10. Ответственный секретарь Оргкомитета:

- выполняет поручения Председателя Оргкомитета в части подготовки и организации заседаний;
- обеспечивает взаимодействие Оргкомитета с Советом Ассоциации, Аппаратом Ассоциации;
- информирует Членов Оргкомитета о дате, месте проведения и повестке очередного заседания Оргкомитета;
- организует рассылку материалов к заседанию, информирует Членов Оргкомитета о других запланированных мероприятиях;
- осуществляет контроль исполнения решений Оргкомитета;
- организует размещение на официальном интернет-сайте Ассоциации актуальной информации о деятельности Оргкомитета;
- организует делопроизводство Оргкомитета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОРГКОМИТЕТА

4.1. Заседания Оргкомитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал в очной или в заочной форме.

- 4.2. Заседания Оргкомитета проводятся по предложению Председателя Оргкомитета или не менее 50% Членов Оргкомитета.
- 4.3. Для признания заседания состоявшимся необходимый кворум составляет 50% Членов Оргкомитета.
- 4.4. Уведомление о созыве заседания Оргкомитета и его повестка направляются Членам Оргкомитета не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Оргкомитета. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Оргкомитета.
- 4.5. По решению Председателя Оргкомитета заседание Оргкомитета может проводиться с применением средств телекоммуникации.
- 4.6. При решении вопросов на заседании Оргкомитета каждый Член Оргкомитета обладает одним голосом и голосует лично. В исключительных случаях, при согласовании с Председателем Оргкомитета, имеет право голоса через своего представителя. Представитель вправе голосовать от имени Члена Оргкомитета на основании доверенности Члена Оргкомитета, выданной в простой письменной форме.
- 4.7. Член Оргкомитета, пропустивший два заседания Оргкомитета в течение календарного года, автоматически выводится из состава Оргкомитета.
- 4.8. Член Совета Ассоциации, не являющийся Членом Оргкомитета, вправе участвовать в заседании Оргкомитета с правом совещательного голоса.
- 4.9. Решения Оргкомитета принимаются простым большинством голосов от числа Членов Оргкомитета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов - голос Председателя Оргкомитета (лица, его замещающего) является решающим.
- 4.10. Ответственный секретарь Оргкомитета обязан присутствовать на заседаниях Оргкомитета либо определить лицо, его замещающее (по согласованию с Председателем Оргкомитета).
- 4.11. Решения Оргкомитета оформляются протоколом. Составление и хранение протоколов заседаний Оргкомитета, а также оформление выписок из протоколов организуются Ответственным секретарем. Протокол заседания Оргкомитета составляется в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения. Протокол заседания Оргкомитета подписывает Председатель Оргкомитета.
- 4.12. Решения, принятые Оргкомитетом, доводятся до сведения руководства Ассоциации, Аппарата Ассоциации путем направления им копии протокола заседания Оргкомитета в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания Оргкомитета.
- 4.13. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Оргкомитета осуществляется Ассоциацией.