

ВСЕРОССИЙСКИЙ СОЮЗ СТРАХОВЩИКОВ
ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ

Утвержден

постановлением Президиума

Всероссийского союза страховщиков

протокол № 9 от 14.04.2017 г.

(в новой редакции от 31.05.2017 (пр. №

12), в новой редакции от 12.02.2018

(пр № 26)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ
ВСЕРОССИЙСКОГО СОЮЗА СТРАХОВЩИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое Положение о комитете Всероссийского союза страховщиков (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее – Закон о СРО), Уставом Всероссийского союза страховщиков (далее - Союз), Положением о Президиуме Всероссийского союза страховщиков и иными внутренними документами Союза.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели деятельности и основные функции Комитетов Союза, общие принципы их формирования и работы, права и обязанности Комитетов Союза и их членов.

1.3. Комитет Союза (далее – Комитет) создается по решению Президиума Союза и является постоянно действующим органом Союза для решения конкретных задач, вытекающих из деятельности Союза, Устава Союза и решений Общего собрания членов Союза, в своей деятельности подотчетен Президиуму Союза.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, решениями Общего собрания членов Союза, постановлениями Президиума Союза, внутренними стандартами Союза, настоящим Положением, Положением о соответствующем Комитете, а также утвержденным Президиумом Союза планом работы Союза. В соответствии с настоящим Положением Президиумом Союза утверждаются Положения о Комитетах, регулирующие деятельность каждого Комитета в отдельности, до утверждения соответствующего Положения о Комитете, Комитет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

1.5. Президиум Союза осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Комитета, утверждает годовой план работы, контролирует его выполнение, заслушивает отчеты Председателя Комитета о работе соответствующего Комитета.

2. Цели деятельности и функции Комитета

2.1. Целями деятельности Комитета являются содействие достижению целей деятельности Союза, проведение экспертной оценки проектов законодательных и подзаконных актов, иных материалов и документов в сфере страхования, стандартов и иных внутренних документов Союза, способствование развитию и совершенствованию национального страхового дела.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

а) сбор, анализ и обобщение информации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

б) оказание методической и информационной помощи членам Союза по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

в) подготовка заключений и разъяснений по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в том числе по поручению Президиума Союза и обращениям других Комитетов Союза;

г) участие в разработке проектов базовых стандартов, внутренних документов (стандартов, инструкций, положений и регламентов) Союза для применения членами Союза в своей деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

д) выработка предложений и рекомендаций по практическим вопросам, возникающим при осуществлении членами Союза деятельности по страхованию;

е) подготовка предложений по совершенствованию страхового законодательства.

2.3. Положением о соответствующем Комитете могут устанавливаться иные функции Комитета.

3. Порядок создания Комитета

3.1. Комитет формируется по решению Президиума Союза на основе добровольного участия представителей членов Союза (в том числе

ассоциированных) и работников Союза, делегируемых для участия в работе Комитета по решению Президента Союза.

Представители членов Союза, избранные в соответствии с настоящим Положением в члены Комитета Союза, и работники Союза участвуют в работе Комитета Союза с правом голоса. Представители ассоциированных членов Союза могут быть только членами Комитета с правом совещательного голоса. Члены Комитета с правом совещательного голоса не могут быть избраны на должность Председателя Комитета и Заместителя Председателя Комитета.

3.2. Принцип равенства прав членов Союза на участие в Комитете выражается в создании равных возможностей для всех членов Союза на выдвижение своих представителей в состав Комитета.

3.3. Президиум Союза принимает решение о создании Комитета и избирает Председателя Комитета, как правило, из числа членов Президиума Союза.

Председатель Комитета может иметь не более 2 (двух) заместителей:

- заместитель Председателя Комитета из числа работников Союза, (назначаемый Президентом Союза);

- заместитель Председателя Комитета из числа представителей членов Союза (избираемый Комитетом большинством голосов по предложению Председателя Комитета).

Срок полномочий Председателя Комитета составляет 1 (один) год, при этом одно и то же лицо, как правило, не может быть избрано Председателем Комитета более трех сроков подряд.

3.4. Президиум Союза вправе принять решение о приглашении к участию в работе Комитета представителей иных организаций и органов государственной власти в качестве приглашенных лиц.

3.5. При принятии Президиумом Союза решения о создании Комитета Союз информирует об этом членов Союза в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия данного решения Президиумом Союза.

3.6. Комитет состоит из числа членов Комитета с правом голоса, и членов Комитета с правом совещательного голоса (члены, не обладающие правом голоса, которые могут участвовать только в обсуждении вопросов повестки дня). Предельное значение общего численного состава членов Комитета определяется соответствующим Положением о Комитете и не может превышать 25 (двадцать пять) членов, при этом члены Комитета с правом совещательного голоса не могут составлять более 1/5 (одной пятой) общего численного состава членов Комитета.

3.7. В состав Комитета может входить не более одного представителя от члена Союза. Также в состав Комитета может входить один представитель с правом голоса из числа работников Союза в качестве члена Комитета либо Заместителя Председателя Комитета (не считая Председателя Комитета, если им избран представитель из числа работников Союза). Член Комитета/Заместитель Председателя Комитета из числа работников Союза назначается и исключается приказом Президента Союза. Указанная кандидатура автоматически включается и исключается из состава Комитета без дополнительного решения Президиума Союза. Членами Комитета могут являться лица, имеющие опыт работы общей продолжительностью не менее 3 (трех) лет в страховании и (или) имеющие высшее образование по профилю Комитета (соответствующим Положением о Комитете требования к кандидатам в члены Комитета могут уточняться и дополняться).

3.8. Члены Союза, изъявившие желание направить своего представителя для участия в работе создаваемого Комитета, должны направить в Союз на имя Президента Союза информацию о выдвижении кандидата в члены Комитета, с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и контактных данных своего кандидата, не позднее срока, указанного в направленном Союзом по электронной почте уведомлении о создании Комитета, при этом данный срок не может составлять менее 10 (десяти) дней со дня направления уведомления.

Каждый член Союза может выдвинуть в Комитет только одного кандидата в качестве своего представителя.

3.9. По истечении срока установленного в уведомлении Союза о создании Комитета прием информации о выдвижении кандидата в члены Комитета прекращается. Союз вправе объявить дополнительный набор кандидатур в состав Комитета.

3.10. Первоначальный персональный состав Комитета определяется путем:

1) включения в предварительный список членов Комитета всех выдвинутых кандидатов, если количество кандидатов в члены Комитета не превышает количество общего численного состава членов Комитета, определенного соответствующим Положением о Комитете;

2) заочного голосования бюллетенями, в которые включаются все кандидаты, предложенные членами Союза, если количество кандидатов в члены Комитета превышает количество общего численного состава членов Комитета, определенного соответствующим Положением о Комитете.

Данное заочное голосование осуществляется членами Союза, которые в установленные сроки направили в Союз информацию о кандидате в члены Комитета, отвечающие требованиям, установленным пунктом 3.8. настоящего Положения (далее – члены Союза, выдвинувшие кандидатов).

В заочном голосовании также принимают участие председатели комитетов Союза, возглавляющие соответствующие комитеты. Председатель комитета принимает участие в голосовании по тому комитету, который он возглавляет.

3.11. Заочное голосование членов Союза, выдвинувших кандидатов, и ассоциированных членов Союза, выдвинувших кандидатов, осуществляется внутри своей группы кандидатов отдельно.

3.12. Оповещение членов Союза, выдвинувших кандидатов, о проведении заочного голосования осуществляется путем рассылки им электронных сообщений о проведении заочного голосования и бюллетеней

для заочного голосования с указанием сроков и порядка проведения голосования, путем направления электронного сообщения на адреса электронной почты членов Союза, содержащиеся в реестре членов Союза.

3.13. Бюллетень заочного голосования должен содержать:

- полное наименование Союза и Комитета;
- дату направления бюллетеней для заочного голосования;
- список кандидатов в члены Комитета с указанием ФИО, занимаемой должности;
- электронный адрес Союза, на который должен быть направлен заполненный бюллетень для заочного голосования;
- дату и время окончания срока приема заполненных бюллетеней для заочного голосования.

3.14. Срок приема заполненных членами Союза бюллетеней для заочного голосования должен составлять не менее 3 (трех) рабочих дней с даты направления Союзом бюллетеней членами Союза.

3.15. Член Союза заполняет бюллетень для заочного голосования и направляет его сканированную копию на электронный адрес Союза, который указан в бюллетене для заочного голосования до даты и времени окончания срока приема заполненных бюллетеней, указанных в бюллетене.

3.16. В случае, если бюллетень для заочного голосования заполняется и подписывается лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом члена Союза или иным лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени члена Союза, к бюллетеню должна быть приложена сканированная копия доверенности на лицо, подписавшее бюллетень для заочного голосования, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, если оригинал или нотариально заверенная копия доверенности были представлены ранее и находятся в Союзе. Направленные сканированные копии бюллетеней для заочного голосования без доверенности, а также не

заверенные печатью члена Союза на каждом листе, будут считаться недействительными и в подсчете голосов не участвуют.

3.17. Бюллетени для заочного голосования, поступившие от члена Союза после даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования, указанной в бюллетене для заочного голосования, а также бюллетени для заочного голосования, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица члена Союза, считаются недействительными.

3.18. Заочное голосование считается действительным, если в голосовании участвовали более половины членов Союза, выдвинувших кандидатов.

3.19. Подсчет голосов по вопросам, внесенным на заочное голосование, осуществляется Счетной комиссией из числа работников Союза, формируемой Приказом Президента Союза.

3.20. По итогам заочного голосования, не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты, указанной в бюллетене для заочного голосования, как дата окончания приема бюллетеней для заочного голосования, составляется протокол заседания Счетной комиссии о результатах заочного голосования, в котором указывается:

- дата направления бюллетеней для заочного голосования;
- дата, до которой принимались бюллетени для заочного голосования;
- результаты голосования;
- количество бюллетеней, не участвующих в подсчете голосов (недействительные бюллетени);
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

3.21. По результатам голосования в рамках предельного значения общего численного состава членов Комитета (определяемого соответствующим Положением о Комитете) формируется предварительный список членов Комитета, в который включаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Если в результате заочного голосования по кандидатам в составы комитетов Союза одинаковое наименьшее число голосов, позволяющее быть избранным в состав Комитета, получают более одного кандидата, все кандидаты, набравшие такое число голосов, считаются избранными и включаются в предварительный список членов Комитета. В этом случае может быть превышено предельное значение общего численного состава членов Комитета, установленное п. 3.6. настоящего Положения.

3.22. Предварительный список членов Комитета и протокол заседания Счетной комиссии о результатах заочного голосования, бюллетени для заочного голосования приобщаются к протоколу Счетной комиссии, который подписывается председателем и секретарем Счетной комиссии и подлежит хранению в Союзе.

3.23. Предварительный список членов Комитета по представлению Председателя Комитета выносится на рассмотрение очередного Президиума Союза для избрания персонального состава Комитета.

3.24. Порядок включения в состав Комитета новых членов.

3.24.1. Член Союза, изъявивший желание направить своего представителя для участия в работе действующего Комитета, должен направить в Союз на имя Президента Союза заявление о выдвижении кандидата в члены Комитета с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и контактных данных своего кандидата, соответствующее форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Заявление о выдвижении кандидата в члены Комитета оформляется на бланке члена Союза, подписывается руководителем организации, являющейся членом Союза, или его заместителем и подлежит направлению в Союз на официальный электронный адрес Союза в сканированном виде.

3.24.2. Если предельная численность состава Комитета, установленная Положением о Комитете, не превышена (имеется вакансия), Председатель Комитета выносит вопрос о включении в состав Комитета на заседание

Комитета и, в случае положительного решения Комитета, выносит вопрос о включении данного кандидата в состав Комитета с указанием формы права голосования (с правом голоса или с правом совещательного голоса) на рассмотрение Президиума Союза.

3.24.3. Если количество членов Комитета равно предельной численности состава Комитета, установленной Положением о Комитете, то Председатель Комитета вправе:

- либо вынести вопрос об увеличении предельной численности состава Комитета на заседание Комитета и необходимости внесения изменений в Положение о Комитете, в данной части и, в случае положительного решения Комитета, вынести этот вопрос на рассмотрение Президиума Союза с рекомендацией о включении данного кандидата в состав Комитета с указанием формы права голосования (с правом голоса или с правом совещательного голоса);

- либо принять решение об отказе во включении данного кандидата в состав Комитета с обязательным направлением уведомления об этом члену Союза, изъявившему желание направить своего кандидата для участия в работе действующего Комитета, в течении 5 (пяти) календарных дней со дня принятия такого решения. При этом данный кандидат подлежит включению в текущий список кандидатов в состав Комитета, который ведет ответственный секретарь Комитета с обязательным отражением в нем даты и времени поступления обращения и с соответствующей данным показателям установкой очередности. Если по каким-либо причинам освобождается место члена Комитета в его составе, ответственный секретарь Комитета по согласованию с Председателем Комитета включает вопрос о составе Комитета в повестку очередного заседания Комитета. Ответственный секретарь Комитета уведомляет о включении вопроса о составе Комитета в повестку очередного заседания Комитета члена Союза, представитель которого является кандидатом из текущего списка кандидатов в состав Комитета и при поступлении от него сведений об актуальности ранее

поданной заявки составляет список актуальных кандидатов, для вынесения на рассмотрение Комитета.

3.25. Член Союза, изъявивший желание заменить своего представителя в Комитете, направляет письменное заявление на имя Председателя Комитета с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и контактных данных своего нового представителя. Председатель Комитета выносит данный вопрос на рассмотрение Комитета и, в случае положительного решения Комитета, выносит данный вопрос на рассмотрение очередного Президиума Союза с рекомендацией о включении данного представителя в состав Комитета с указанием формы членства (с правом голоса или с правом совещательного голоса).

3.26. Все изменения, внесенные в персональный состав членов Комитета, публикуются на официальном сайте Союза.

3.27. Членство в Комитете прекращается в следующих случаях:

- а) при прекращении членства в Союзе члена Союза;
- б) при исключении представителя члена Союза из состава Комитета в соответствии с Положением о соответствующем Комитете.

3.28. Вопрос об исключении члена Комитета из состава Комитета выносится на заседание Комитета и, в случае положительного решения Комитета, выносится на рассмотрение очередного Президиума Союза с рекомендацией об исключении данного члена Комитета из состава Комитета.

4. Права и обязанности Комитета

4.1. Для достижения целей деятельности и осуществления основных функций, предусмотренных настоящим Положением, а также соответствующим Положением о Комитете, регулирующим деятельность конкретного Комитета, Комитет имеет следующие права:

- а) создавать рабочие группы при Комитете из числа членов Комитета, других представителей членов Союза, работников Союза, приглашать к

участию в них представителей государственных органов и иных организаций;

б) приглашать на отдельные заседания Комитета или заседания рабочих групп, образованных при Комитете, для целей решения конкретных задач представителей страховых организаций, не являющихся членами Союза, представителей государственных органов, представителей региональных объединений страховщиков, представителей научных, консультационных и иных организаций, а также работников Союза;

в) приглашать на заседания Комитета представителей других Комитетов;

г) направлять своих представителей для участия в заседаниях других Комитетов по согласованию с Председателями данных Комитетов;

д) организовывать совместные заседания Комитетов по смежным вопросам;

е) избирать одного из заместителей Председателя Комитета, из числа представителей членов Союза;

ж) формировать смету расходов (бюджет) на программы, проекты и мероприятия по основным направлениям деятельности Союза, относящимся к компетенции Комитета;

з) утверждать функциональные (технические) требования по проектам Союза, относящимся к компетенции Комитета;

и) получать информацию о ходе реализации проектов Союза, об исполнении проектов Союза, относящихся к компетенции Комитета;

к) давать заключения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

л) разрешать во внесудебном порядке споры между членами Союза по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в соответствии с внутренним стандартом Союза, регламентирующим порядок разрешения споров между членами Союза.

4.2. Права Комитета, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, могут конкретизироваться Положением о соответствующем Комитете.

4.3. На Комитет возлагаются следующие обязанности:

а) руководствоваться в своей деятельности требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, Положением о Комитете и иными внутренними документами Союза, а также решениями Общего собрания членов Союза и Президиума Союза;

б) представлять на утверждение Президиума Союза план работы Комитета на очередной календарный год не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня заседания Президиума Союза, следующего за заседанием Президиума Союза, на котором был утвержден персональный состав Комитета и/или избран Председатель Комитета данного Комитета (если данные события произошли в разные даты, определяется по событию, наступившему позже). План работы Комитета на каждый следующий календарный год должен быть представлен на утверждение в Президиум Союза не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня последнего в текущем году заседания Президиума Союза;

в) представлять Президиуму Союза годовой отчет о проделанной Комитетом работе за истекший период не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня проведения первого заседания Президиума Союза в следующем календарном году.

4.4. Положением о соответствующем Комитете могут быть предусмотрены дополнительные обязанности Комитета.

5. Права и обязанности члена Комитета

5.1. Члены Комитета, обладающие правом голоса, имеют право:

а) вносить на рассмотрение Комитета предложения, относящиеся к компетенции Комитета по вопросам его деятельности, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания Комитета;

б) участвовать в обсуждении и голосовании на заседаниях Комитета по всем вопросам повестки дня, в том числе в форме дистанционного участия в случаях и в порядке, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения ;

в) по согласованию с Председателем Комитета участвовать от имени Комитета в совещаниях с представителями федеральных органов исполнительной власти и иных организаций;

г) при невозможности своего участия в заседании Комитета направлять на заседание Комитета своего представителя, уполномоченного соответствующей доверенностью (согласно пункту 7.10. настоящего Положения).

5.2. Члены Комитета, обладающие правом совещательного голоса, имеют право:

а) вносить на рассмотрение Комитета предложения, относящиеся к компетенции Комитета, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания Комитета;

б) участвовать в обсуждении на заседаниях Комитета по всем вопросам повестки дня;

в) при невозможности своего участия в заседании Комитета направлять на заседание Комитета своего представителя, уполномоченного соответствующей доверенностью (согласно пункту 7.10. настоящего Положения).

5.3. Все члены Комитета обязаны:

а) лично участвовать в работе Комитета;

б) принимать активное участие в деятельности Комитета, в том числе в обсуждении рассматриваемых Комитетом вопросов;

в) голосовать (только члены с правом голоса) по всем вопросам, вынесенным на рассмотрение Комитета. По итогам голосования член Комитета, проголосовавший «против» или «воздержался», направляет письменное обоснование своей позиции ответственному секретарю Комитета

в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета;

г) соблюдать служебную тайну и/или коммерческую тайну Союза, в том числе не распространять конфиденциальную информацию о деятельности Союза и его членах, полученную в процессе работы Комитета;

д) осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Союза добросовестно и разумно;

е) выполнять все решения Комитета, принятые им по вопросам его компетенции;

ж) не вести официальной переписки от имени Союза и не использовать бланки Союза;

з) не высказывать публично от своего имени (от имени других членов Комитета и Комитета) мнение и не производить каких-либо публичных действий по принятым решениям и рекомендациям Комитета, не согласовав их в порядке, установленном Союзом.

6. Председатель Комитета

6.1. Комитет возглавляет Председатель Комитета.

6.2. Основными функциями Председателя Комитета являются:

а) организация деятельности Комитета в соответствии с Положением о соответствующем Комитете;

б) подготовка плана работы Комитета для утверждения Президиумом Союза и контроль его выполнения;

в) представление для утверждения Президиумом Союза количественного и персонального состава Комитета;

г) назначение даты, времени и места проведения заседания Комитета, созыв заседаний Комитета;

д) утверждение повестки дня заседания Комитета;

е) ведение очных заседаний Комитета;

ж) выдвижение кандидатуры заместителя Председателя Комитета из числа представителей членов Союза;

6.3. Председатель Комитета в дополнение к правам члена Комитета, обладающего правом голоса, имеет право:

- вносить на рассмотрение Комитета предложения по персональному составу Комитета, в том числе об исключении членов Комитета из его состава при нарушении данным членом Комитета обязанностей, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения и/или иных обязанностей, предусмотренных соответствующим Положением о соответствующем Комитете;

- принимать иные решения, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. На время отсутствия на заседании Комитета Председателя Комитета функции Председателя Комитета возлагаются на Заместителя (одного из его Заместителей) Председателя Комитета.

7. Порядок работы Комитета

7.1. Заседания Комитета проводит Председатель Комитета или его Заместитель по поручению Председателя Комитета.

7.2. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета по своей инициативе (в его отсутствие - Заместителем Председателя Комитета) или по инициативе не менее 1/3 (одной трети) от общего числа членов Комитета.

Заседания Комитета, как правило, проводятся по месту нахождения Союза (г. Москва) в очной форме (личное присутствие членов Комитета) и в форме заочного голосования бюллетенями.

При проведении заседаний Комитета в очной форме для членов Комитета с правом голоса, представляющих членов Союза, место нахождения которых располагается за пределами Москвы и Московской области, допускается дистанционное участие в заседании Комитета. Такое дистанционное участие представляет собой участие членов Комитета в заседании Комитета посредством направления ими в Комитет письменных

позиций («за», «против», «воздержался») по вопросам повестки дня заседания Комитета, с приложением письменного обоснования позиции члена Комитета.

О намерении воспользоваться правом на дистанционное участие в работе Комитета член Комитета уведомляет в письменной форме ответственного секретаря Комитета по электронной почте не позднее чем за 24 часа до даты начала очного заседания Комитета.

Решение о проведении заседания Комитета и о форме его проведения (очное, заочное) принимает Председатель Комитета.

7.3. При Комитете вводится должность ответственного секретаря Комитета.

7.4. Ответственный секретарь Комитета является штатным работником Союза и назначается приказом Президента Союза. Ответственный секретарь Комитета не является членом Комитета.

7.5. Ответственный секретарь Комитета:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Комитета;
- обобщает все материалы заседаний Комитета;
- составляет проект повестки дня заседания Комитета, организует подготовку материалов к заседанию Комитета;
- информирует членов Комитета о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комитета;
- направляет членам Комитета материалы к заседанию Комитета;
- обеспечивает сбор и доведение до сведения Председателя и членов Комитета информации о членах Комитета, выразивших намерение воспользоваться правом на дистанционное участие в работе Комитета, и о поступивших от них до начала заседания Комитета письменных позиций по вопросам повестки дня;
- оформляет протоколы заседаний Комитета и информирует Комитет о реализации принятых им решений;

– подписывает протоколы заседаний Комитета.

7.6. Не менее чем за 3 (три) рабочих дня ответственный секретарь Комитета по электронной почте уведомляет членов Комитета о заседании Комитета. В уведомлении указывается повестка дня, дата, время и место проведения заседания. К уведомлению должны быть приложены материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня.

7.6.1. Член Комитета, воспользовавшийся правом на дистанционное участие в заседании Комитета, предусмотренном пунктом 7.2. настоящего Положения, не позднее чем за 12 часов до начала заседания Комитета направляет сканированную письменную позицию по вопросам повестки дня на электронный адрес ответственного секретаря Комитета до начала заседания Комитета. Если в ней отражено мнение члена Комитета по всем вопросам повестки дня, она учитываются при подсчете голосов во время заседания и приобщаются к протоколу заседания Комитета.

Письменные позиции, поступившие от членов Комитета в порядке дистанционного участия после начала заседания Комитета либо отражающие мнение члена Комитета не по всем вопросам повестки дня заседания, при обсуждении вопросов и голосовании не учитываются.

7.7. Для принятия решения Комитетом путем заочного голосования каждому члену Комитета вместе с материалами направляется бюллетень заочного голосования.

Бюллетень заочного голосования (далее – бюллетень) должен содержать:

- полное наименование Союза и Комитета, заседание которого проводится в форме заочного голосования;
- строку для указания ФИО члена Комитета и наименования организации, которую он представляет;
- дату направления бюллетеня членам Комитета;
- формулировки вопросов повестки дня и проектов решения;

- электронный адрес, на который должен быть направлен заполненный членом Комитета бюллетень;

- дату и время окончания срока приема заполненных членами Комитета бюллетеней.

Срок приема заполненных членами Комитета бюллетеней должен составлять не менее 3 (трех) рабочих дней с даты направления бюллетеней членам Комитета. В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комитета данный срок может быть сокращен.

7.8. Уведомление о проведении заседания в форме заочного голосования направляются с адреса электронной почты ответственного секретаря Комитета или лица, исполняющего обязанности ответственного секретаря Комитета, на адреса электронной почты, специально сообщенные ранее членами Комитета ответственному секретарю Комитета.

7.9. Заседания Комитета считаются правомочными (имеющими кворум), если на них присутствует (в заочном голосовании приняло участие) не менее половины членов Комитета, обладающих правом голоса. При определении кворума учитывается также дистанционное участие членов Комитета в очном заседании Комитета, предусмотренное пунктом 7.2. настоящего Положения.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, чьи заполненные бюллетени были получены ответственным секретарем Комитета или лицом, исполняющим обязанности ответственного секретаря Комитета, на его адрес электронной почты не позднее даты и времени окончания срока приема заполненных бюллетеней.

7.10. Член Комитета обязан присутствовать на заседаниях Комитета лично. К личному присутствию на заседании Комитета приравнивается дистанционное участие в работе Комитета, предусмотренное пунктом 7.2. настоящего Положения.

В случае невозможности по уважительной причине лично присутствовать на заседании Комитета член Комитета вправе направить

своего представителя с оформленной от имени члена Комитета доверенностью по форме Приложения № 1 (для членов Комитета с правом голоса) или Приложения № 2 (для членов Комитета с правом совещательного голоса) к настоящему Положению. При невозможности участия в заседании Комитета члена Комитета, принимающего дистанционное участие в работе Комитета (пункт 7.2. Положения), допускается такое дистанционное участие его представителя, оформленное доверенностью (Приложение №1 или № 2). В этом случае электронная копия доверенности представителя члена Комитета должна быть приложена к письменной позиции, направляемой в соответствии с пунктом 7.2. Положения.

О невозможности присутствовать на заседании Комитета член Комитета заблаговременно информирует ответственного секретаря Комитета.

7.11. При голосовании на заседании Комитета каждый член Комитета с правом голоса обладает одним голосом.

7.12. Все решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комитета с правом голоса, присутствующих на заседании (в том числе в форме дистанционного участия) либо принявших участие в заочном голосовании. Если число голосов, поданных «за», равно числу голосов, поданных «против» и «воздержался», то право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании Комитета.

7.13. Во время проведения заседания Комитета ответственным секретарем Комитета ведется протокол заседания Комитета.

7.14. По итогам заседания Комитета протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета или Заместителем Председателя Комитета, если он председательствовал на данном заседании Комитета, а также ответственным секретарем Комитета.

7.15. В протоколе заседания Комитета отражаются рассмотренные Комитетом вопросы, принятые по ним решения, результаты голосования (с отражением поступивших письменных обоснований позиций членов

Комитета, проголосовавших «против» и «воздержался», а также письменных позиций членов Комитета, принявших дистанционное участие в заседании Комитета) и особые мнения. При этом особые мнения членов Комитета отражаются в протоколе заседания Комитета, если они направлены ответственному секретарю Комитета в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

7.16. Протокол заседания Комитета оформляется и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комитета. Сканированная копия подписанного протокола заседания Комитета рассылается всем членам Комитета.

7.17. Ответственность за хранение и использование протоколов заседаний Комитета и всех материалов по рассмотренным на заседании Комитета вопросам возлагается на ответственного секретаря Комитета.

7.18. Принятые Комитетом решения по организационным вопросам и содержащие поручения членам Комитета являются обязательными для исполнения всеми членами Комитета.

7.19. По решению Председателя Комитета на заседаниях Комитета могут присутствовать представители заинтересованных государственных органов и иных организаций, общественных объединений, ученые и специалисты.

7.20. Член Комитета, обладающий правом голоса, или член Комитета с правом совещательного голоса может быть исключен из состава членов Комитета в случае, если он или его представитель отсутствуют на заседаниях Комитета без уважительных причин 2 (два) и более раза подряд и (или) 3 (три) и более раза в течение 5 (пяти) заседаний Комитета, или систематически нарушает иные обязанности членов Комитетов, установленные соответствующим Положением о Комитете.

7.21. В случае невыполнения Комитетом своих обязанностей Президиум Союза может принять решение о его расформировании.

7.22. Порядок работы Комитета при разрешении во внесудебном

порядке Споров между членами Союза, предусмотренных подпунктом «л» пункта 4.1. настоящего Положения, регламентируется нормами настоящего Положения в части, не противоречащей внутреннему стандарту Союза, регламентирующему порядок разрешения споров между членами Союза.

8. Рабочая группа Комитета

8.1. Комитет вправе создавать рабочие группы при Комитете из числа членов Комитета, других представителей членов Союза, работников Союза, приглашать к участию в них представителей государственных органов и иных организаций.

8.2. Рабочая группа создается на временной основе для решения конкретной задачи, требующей углубленного изучения и проработки. В своей деятельности рабочая группа подотчетна Комитету, принявшему решение о ее создании.

8.3. Рабочая группа формируется на добровольной основе. Рабочую группу возглавляет Председатель рабочей группы, который избирается членами Комитета по представлению Председателя Комитета из числа членов Комитета.

8.4. Председатель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- определяет дату и время проведения заседаний рабочей группы;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- формирует на основе предложений членов рабочей группы план работы рабочей группы и повестку дня ее очередного заседания;
- дает поручения членам рабочей группы и секретарю рабочей группы;
- итоги работы рабочей группы выносит на рассмотрение Комитета.

8.5. Секретарем рабочей группы является ответственный секретарь Комитета, которым создана рабочая группа.

8.6. Секретарь рабочей группы:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы рабочей группы, составляет проект повестки дня ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

- ведет протокол заседания рабочей группы;

- исполняет поручения председателя рабочей группы.

8.7. Член рабочей группы имеет право:

- принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание рабочей группы;

- получать информацию от председателя и секретаря рабочей группы по вопросам, отнесенным к ведению рабочей группы;

- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если он не может участвовать в заседании рабочей группы;

- вносить предложения по плану работы рабочей группы, повестке дня ее заседания и порядку обсуждения вопросов;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

8.8. Для членов рабочей группы допускается дистанционное участие в заседаниях рабочей группы по основаниям и в порядке, аналогичным изложенным в разделе 7 настоящего Положения.

9. Заключительные положения

9.1. Материально-техническое обеспечение работы Комитета осуществляет Союз.

9.2. Настоящее Положение утверждается решением Президиума Союза.

9.3. Утвержденные Президиумом Союза изменения настоящего Положения доводятся до всех Комитетов для учета в работе и внесения (если

это необходимо) соответствующих изменений в соответствующие Положения Комитетах.

9.4. Члены Комитетов информируются обо всех изменениях и дополнениях, вносимых в настоящее Положение, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их принятия.

9.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, Положениями о соответствующем Комитете.

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

_____ две тысячи _____ года
город Москва

Я, _____ (Ф.И.О. доверителя полностью),
_____ (должность и наименование
организации) настоящей _____ доверенностью _____ уполномочиваю
_____, (Ф.И.О. доверенного лица полностью),
_____ (должность и наименование организации) быть моим
представителем на заседаниях Комитета _____ (наименование
Комитета) (далее – Комитет ВСС), со всеми правами, принадлежащими мне как члену
Комитета ВСС, обладающему правом голоса, а именно:

- вносить на рассмотрение Комитета ВСС предложения, относящиеся к компетенции Комитета ВСС по вопросам его деятельности;
- участвовать в обсуждении и голосовании на заседаниях Комитета ВСС по всем вопросам, относящимся к его деятельности, в том числе по вопросу создания рабочих групп Комитета ВСС.

Для выполнения полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью,
_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) вправе
расписываться за меня и совершать все юридические и иные действия, связанные с
выполнением этого поручения.

Доверенность действительна по _____.
(срок действия доверенности прописью)

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверитель:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

_____ две тысячи _____ года
город Москва

Я, _____ (Ф.И.О. доверителя полностью),
_____ (должность и наименование организации)
настоящей доверенностью уполномочиваю _____,
(Ф.И.О. доверенного лица полностью), _____
(должность и наименование организации) быть моим представителем на заседаниях
Комитета _____ (наименование Комитета) (далее – Комитет ВСС),
со всеми правами, принадлежащими мне как члену Комитета ВСС, обладающему правом
совещательного голоса, а именно:

- вносить на рассмотрение Комитета ВСС предложения, относящиеся к компетенции Комитета ВСС по вопросам его деятельности;
- участвовать в обсуждении на заседаниях Комитета ВСС по всем вопросам, относящимся к его деятельности.

Для выполнения полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью,
_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) вправе
расписываться за меня и совершать все юридические и иные действия, связанные с
выполнением этого поручения.

Доверенность действительна по _____.
(срок действия доверенности прописью)

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

(оформляется на бланке страховой организации, члена Союза)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдвижении кандидата в члены Комитета

Настоящим заявлением член ВСС/ассоциированный член ВСС

(наименование члена Союза)

в лице _____, действующего на
основании _____, сообщает о выдвижении
кандидата в члены _____

(наименование Комитета ВСС)

в качестве своего представителя:

(Ф.И.О., должность представителя)

Контактные данные кандидата:

Телефон: _____

E-mail: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)