

ЗАТВЕРДЖЕНО
Радою Директорів
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«СПІЛКА УКРАЇНСЬКИХ ПІДПРИЄМЦІВ»
Протокол № 50 від 7 грудня 2021 року
Президент, член Ради директорів



В.В. Климов

Положення про профільні комітети
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«СПІЛКА УКРАЇНСЬКИХ ПІДПРИЄМЦІВ»

Київ-2021

Положення про профільні комітети ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «СПІЛКА УКРАЇНСЬКИХ ПІДПРИЄМЦІВ» (далі - Положення) розроблене на підставі Статуту ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «СПІЛКА УКРАЇНСЬКИХ ПІДПРИЄМЦІВ». Це Положення регламентує порядок створення, функціонування, реорганізацію та припинення діяльності профільних комітетів ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «СПІЛКА УКРАЇНСЬКИХ ПІДПРИЄМЦІВ» (далі – Спілка).

Положення є основою для реалізації прав членів Спілки на участь в роботі профільних комітетів.

1. Загальні положення

1.1. Профільні комітети є структурними підрозділами Спілки, які створюються за рішенням Ради Директорів з метою виконання Статутних завдань, за напрямками, які мають особливе значення і становлять значний інтерес для членів Спілки (надалі – комітет(и)).

1.2. Комітети створюються на необмежений термін для виконання певної роботи, вжиття заходів та організації діяльності Спілки в конкретних напрямках, які мають довгострокове значення та відповідають цілям та напрямкам діяльності Спілки.

1.3. Комітети здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства, Статуту Спілки, цього Положення та внутрішніх документів Спілки.

1.4. Комітети підзвітні, підконтрольні Раді Директорів та Виконавчому директору.

1.5. Комітети поділяються на галузеві комітети та комітети загального призначення. Рішення про надання комітету статусу галузевого комітету або комітету загального призначення приймається Радою директорів при його створенні/реорганізації або на підставі подання Голови (співголови) відповідного комітету із зазначенням обґрунтування для встановлення такого статусу.

1.7. Учасником комітету може бути виключно член Спілки, який сплатив членство за відповідний комітет.

1.8. Учасником галузевого комітету з правом голосу може бути член Спілки, який здійснює основну господарську діяльність у галузі, що відповідає профілю комітету.

1.9. Учасником комітету загального призначення з правом голосу може бути будь-який член Спілки.

1.10. Не може бути Головою (Співголовою або Заступником Голови) комітету член Ради Директорів та/або не член Спілки.

1.11. Не може бути Головою (Співголовою або Заступником Голови) комітету учасник комітету заборгованість якого по сплаті щорічного членського внеску члена Спілки та/або щорічного комітетського внеску становить більше ніж 10 днів від дати чергового внеску. Виконавчий директор має право достроково припинити повноваження такого Голови (Співголови або Заступника Голови) та скликати позачергове засідання комітету для обрання нового Голови (Співголови або Заступника Голови) комітету.

2. Повноваження, обов'язки та предмет діяльності комітетів

2.1. Предметом діяльності комітетів є усі питання, пов'язані з відповідним напрямком діяльності комітету, що не виходить за межі мети та предмету діяльності Спілки закріплених у Статуті. При цьому основними завданнями комітету є:

- об'єднання зусиль членів комітету з метою вдосконалення законодавства;
- визначення актуальних проблем пов'язаних з предметом діяльності комітету;
- визначення позиції комітету з тих чи інших питань пов'язаних з предметом діяльності комітету та направлення їх до Виконавчого директора для погодження та вжиття заходів або для просування ініціатив від імені Спілки;
- збір та аналіз інформації, що пов'язана з предметом діяльності комітету, в тому числі щодо законодавства;
- розробка нормативно-правових актів, пов'язаних з предметом діяльності комітету, спрямованих на покращення бізнес-клімату або вирішення проблемних питань бізнесу;
- проведення регулярних засідань комітету;
- підготовка текстів для ЗМІ, інформаційних ресурсів Спілки, проведення круглих столів, семінарів, вебінарів, інших заходів спрямованих на донесення до суспільства, бізнес спільноти, органів влади та місцевого самоврядування позицій комітету, просування ініціатив.

2.2. З метою вирішення окремих проблем діяльності комітету, організації окремих заходів комітету або з інших причин за рішенням комітету у його складі можуть утворюватися підкомітети або на тимчасовій основі робочі групи, а також залучатись окремі зовнішні експерти. Рішення комітету про створення підкомітетів повинно бути затверджене Радою директорів. Рішення комітету про створення робочої групи та перелік учасників такої робочої групи, а також рішення про залучення окремих зовнішніх експертів повинно бути затверджене Виконавчим директором.

Підкомітет створюється виключно у рамках окремого комітету, є його структурним підрозділом, складається з учасників окремого комітету і є підзвітним комітету, у рамках якого він утворений.

До складу робочої групи може входити будь-який член Спілки, незалежно від його належності до комітету, в межах якого створюється робоча група, для виконання окремих завдань або реалізації проектів з питань, що пов'язані з предметом діяльності такого комітету.

Робоча група створюється на термін не більше 6 місяців.

Організація роботи робочої групи покладається на Голову (співголову) комітету, у рамках якого вона утворена.

2.3. Комітет проводить засідання комітету не менше ніж один раз на два місяці. Розклад засідань затверджується комітетом раз на 6 місяців та надається адміністрації Спілки у грудні та травні місяці кожного року.

2.4. Комітет, в особі Голови (Співголів) комітету, зобов'язаний раз у 6 місяців звітувати перед Радою директорів про результати діяльності комітету, виконання плану роботи комітету та презентувати план роботи комітету на наступні 6 місяців. Відповідні звіти та плани роботи надаються Виконавчому директору для затвердження не пізніше ніж за 7 робочих днів до дня звітування перед Радою директорів, або кожного 5 числа місяця наступного за звітним періодом (півріччям).

2.5. Щорічно, Голова (Співголови) комітету особисто (або особа, яка виконує обов'язки Голови комітету.) звітує перед Радою директорів про результати діяльності комітету за попередній календарний рік та презентує стратегію і план роботи комітету на поточний рік. Відповідний звіт, стратегія та план надається Виконавчому директору для затвердження не пізніше 10 числа місяця наступного за звітним календарним роком.

2.6. Голова комітету зобов'язаний надавати членам Спілки, членам Ради директорів, Виконавчому директору, Аналітичному центру Спілки інформацію про його діяльність, в тому числі поточну, за відповідним запитом.

2.7. Аналітичний центр Спілки щомісяця надає комітету звіт про проведену роботу над обробкою, аналізом та просуванням ініціатив комітету.

3. Фінансування комітетів

3.1. Бюджет комітету складається з щорічних обов'язкових, а також добровільних внесків учасників на підтримку діяльності комітету.

3.2. Розмір обов'язкового внеску учасника комітету пропорційна членському внеску члена Спілки та складає 20% від його суми.

3.3. Участь члена Спілки у комітеті стає дійсною з дня сплати щорічного обов'язкового внеску учасника комітету, крім випадків розстрочення оплати за відповідним рішенням Ради Директорів.

3.4. До бюджету комітету Спілкою одноразово перераховується 20% від суми першого річного внеску нового члена Спілки, який разом зі вступом входить до відповідного комітету.

3.5. Комітет може приймати від дійсних учасників комітету добровільні внески, виключно на добровільних засадах, для покриття запланованих витрат затверджених голосуванням учасників комітету на засіданні комітету.

3.6. Бюджет комітету формується комітетом на один фінансовий рік. У разі неповного використання коштів з бюджету, кошти залишаються в розпорядженні комітету на наступний фінансовий період, але можуть бути перерозподілені на нагальні потреби Спілки за рішенням Ради Директорів.

3.7. Формування бюджету комітету здійснюється з деталізацією по місяцях, згідно загальної бюджетної політики Спілки на підставі плану роботи комітету прийнятому на засіданні комітету та узгодженому з Виконавчим директором. Перелік статей бюджету по витратах регламентується статутною діяльністю Спілки та контролюється бухгалтером/фінансовим менеджером Спілки.

3.8. Комітет щомісячно звітує Виконавчому директору про виконання плану комітету та використання коштів бюджету комітету. Відповідний звіт подається протягом перших 7 робочих днів місяця, наступного за звітним, у встановленій бухгалтером/фінансовим менеджером Спілки формі.

3.9. Кожні шість місяців Комітет готує звіт за півріччя про виконання плану комітету та використання коштів бюджету комітету та звітує Раді Директорів.

3.10. Комітет має право, у разі необхідності, найняти оплачуваного, з бюджету комітету, працівника. Кандидатура найманого працівника та умови працевлаштування підлягають обов'язковому погодженню з Виконавчим директором. Сума заробітної плати найманого працівника затверджується комітетом, в рамках бюджету комітету, після попереднього узгодження відповідної суми з загальною зарплатною політикою Спілки. На найманого працівника покладаються обов'язки та відповідальність за ведення первинного обліку доходів та видатків комітету та робота з первинними документами по видатках комітету.

3.11. В разі якщо найманий працівник комітету приймається в штат адміністрації Спілки, за будь-якою формою (сумісництво, повний день), на нього розповсюджуються всі внутрішні правила роботи Спілки.

3.12. За відсутності в комітеті найманого працівника обов'язки та відповідальність за ведення первинного обліку доходів та видатків комітету та робота з первинними документами по видатках комітету покладаються на штатних працівників Спілки з компенсацією коштів з бюджету комітету, виходячи з трудових витрат. Перерозподілені кошти спрямовуються на оплату праці штатного бухгалтера Спілки (або у разі необхідності інших штатних працівників Спілки) за суміщення обов'язків.

3.13. У разі відсутності необхідної суми коштів в бюджеті комітету для реалізації плану роботи комітету та проведення запланованої події/заходу або виплату заробітної плати найманому працівнику, Спілка в особі Виконавчого директора має право відмовити в організації такої події/заходу, а також право переглянути трудові відносини з найманим працівником комітету.

3.14. Обов'язкові щорічні та добровільні внески учасників комітету надходять на рахунки Спілки та заадмініструються менеджментом Спілки. Адміністрація Спілки веде детальний та прозорий облік відповідних надходжень та витрат комітетів.

4. Порядок створення та реорганізації та розформування комітету

4.1. Комітети створюються за пропозицією:

- Ради Директорів;
- Виконавчого директора;
- не менше дев'яти членів Спілки.

4.2. Пропозиція про створення нового комітету Спілки вноситься на розгляд Ради Директорів за поданням Виконавчого директора, за дотримання встановленої процедури, а саме:

4.2.1. Ініціатор створення комітету подає Виконавчому директору Спілки документи з описом:

- мети та цілей створення комітету;
- стратегії комітету;
- організаційної структури комітету;
- переліку завдань та плану дій на поточний рік;
- переліку потенційних учасників комітету, членів Спілки;
- обґрунтування надання комітету статусу загального або галузевого;
- пропозиції на посаду Голови та Секретаря комітету, а у випадку необхідності (встановленої організаційною структурою комітету), Співголови(ів)/заступника Голови комітету.

4.2.2. Виконання інших вимог, передбачених внутрішніми документами Спілки.

Подання Виконавчого директора розглядається Радою директорів на найближчому засіданні і, у випадку його прийняття, Рада директорів визначає напрямки діяльності та сферу повноважень комітету.

4.3. Члени Спілки можуть входити до одного і більше комітетів. Вибір комітету(ів) членами Спілки здійснюється добровільно.

4.4. Рада Директорів має право розформувати будь-який комітет, якщо визначить його роботу як неефективну.

4.5. Рада Директорів зобов'язана розформувати будь-який комітет за поданням Виконавчого директора, у випадку, якщо він протягом 6 (шести) місяців не провадить жодної діяльності або не звітує про діяльність комітету.

4.6. Всі члени Спілки інформуються про створення або реорганізацію, або розформування комітету за допомогою електронної пошти та/або шляхом розміщення відповідних змін на офіційному сайті Спілки, в соціальних мережах. Організацію процесу інформування здійснює Виконавчий директор.

4.7. Голосування щодо створення або реорганізації або розформування комітетів Спілки відбувається у відповідності до положень Статуту Спілки, цього Положення та інших внутрішніх документів Спілки.

4.8. Перше засідання створеного або реорганізованого комітету має відбутись не пізніше, ніж через 10 робочих днів з дати його створення або реорганізації. В подальшому комітети розробляють та затверджують розклад та порядок проведення своїх засідань, в терміни визначені цим Положенням та іншими внутрішніми документами Спілки.

5. Порядок вступу до комітетів, виходу з комітетів та виключення з комітетів

5.1. Від імені членів Спілки – юридичних та фізичних осіб – підприємців осіб участь у засіданнях та інших заходах комітетів беруть належним чином уповноважені представники членів Спілки, які, в тому числі, сплатили щорічний комітетський внесок. Чинними членами Спілки є особи, які сплатили членські внески за поточний період.

5.2. Будь-який член Спілки має право на відвідання засідань та інших заходів комітетів Спілки та на отримання інформації про їх діяльність.

5.3. Представники адміністрації Спілки мають право брати участь у засіданнях та інших заходах комітетів Спілки, про які комітет зобов'язаний завчасно повідомити адміністрацію Спілки.

5.4. Представники Аналітичного центру Спілки та координатор комітетів адміністрації Спілки мають обов'язково запрошуватись Головою (співголовою) комітету на усі засідання комітету, зустрічі з органами влади, органами місцевого самоврядування, а також інші заходи комітету.

5.5. Право участі у засіданнях комітетів Спілки мають всі члени Спілки або особи, запрошені на засідання членами відповідного комітету, за умови реєстрації для участі у засіданні. При реєстрації осіб, які не є учасниками комітету, зазначається мета участі такої особи у засіданні комітету.

5.6. Член Спілки, який бажає увійти до складу комітету, відправляє відповідний запит на електронну адресу Спілки, зазначену на офіційному сайті Спілки, або повідомляє про це у Анкеті члена Спілки.

5.7. Членство у складі комітету загального призначення набирає чинності з дня сплати внеску за участь у комітеті Спілки.

5.8. При подачі запиту на членство у галузевому комітеті, учасники відповідного комітету на найближчому засіданні приймають рішення про включення або відмову у включенні члена Спілки до складу відповідного комітету. Учасник повідомляється про прийняте рішення на засіданні комітету, а в разі його відсутності на комітеті, йому протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення направляється протокол комітету з відповідним рішенням комітету. При цьому участь члена Спілки у галузевому комітеті стає дійсною з дня сплати щорічного обов'язкового внеску учасника комітету.

5.9. Член Спілки, який ініціював питання про членство, та/або члени комітету мають право надати Виконавчому директору скаргу щодо прийнятого рішення про включення/відмову у включенні до складу комітету члена Спілки. Виконавчий директор розглядає скаргу та протягом п'яти робочих днів приймає рішення.

5.10. Учасник та/або члени комітету мають право надати Раді директорів скаргу щодо прийнятого рішення Виконавчим директором. Виконавчий директор зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня отримання скарги, адресованої Раді директорів, передати її за призначенням, разом із рішенням галузевого комітету та рішенням Виконавчого директора. Рада директорів протягом трьох робочих днів приймає рішення за принципом більшості отриманих голосів, які прийняли участь у голосуванні. Рішення Ради директорів є остаточним та перегляду не підлягає.

5.11. Членство у складі галузевого комітету набирає чинності з моменту прийняття комітетом рішення про включення члена Спілки до складу відповідного комітету та сплати таким членом Спілки щорічного обов'язкового внеску учасника комітету.

5.12. Кожен з учасників комітету має право в будь-який час вийти зі складу відповідного комітету, подавши письмову заяву до виконавчого органу комітету або Виконавчому директору.

5.13. У випадку звільнення з роботи представника члена Співки – учасника комітету юридичної особи або фізичної особи – підприємця, виходу члена зі складу Співки, повноваження такого представника або учасника комітету автоматично припиняються з моменту звільнення або виходу.

5.14. Учасник комітету може бути виключений зі складу комітету на підставі рішення відповідних органів комітету з підстав, передбачених Статутом Співки, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Співки. Правила прийняття рішення про виключення встановлюються кожним комітетом на власний розсуд, але не можуть протирічити Статуту Співки, цьому Положенню та іншим внутрішнім документам Співки.

6. Управління комітетами. Порядок прийняття рішень

6.1. Комітет очолює Голова (співголова), який обирається всіма учасниками комітету станом на день обрання, більшістю голосів учасників відповідного комітету, якщо інше не передбачено внутрішніми документами або спеціальним рішенням учасників комітету, оформленим відповідним протоколом. При цьому Головою галузевого комітету може бути виключно член Співки, який здійснює основну господарську діяльність у галузі, що відповідає профілю комітету.

Після обрання голови комітету його кандидатуру обов'язково затверджує Рада директорів на найближчому засіданні. У випадку, якщо в комітетах обрані та затверджені тільки Співголови комітетів (без виділення окремого Голови комітету) – на таких Співголів поширюються порядок обрання/затвердження/відкликання, а також всі права та обов'язки Голови комітету, передбачені цим Положенням. При цьому, Співголови комітетів несуть солідарну відповідальність за свою діяльність та діяльність комітету, передбачену цим Положенням для Голови (співголови) комітету.

6.2. Організаційною структурою комітету може бути передбачено також обрання одного або декількох Співголів чи заступників Голови комітетів. Організаційна структура затверджується при створенні комітету Радою директорів. Комітет може внести зміни в організаційну структуру відповідним рішенням комітету оформленим протоколом, з подальшим їх затвердженням Радою Директорів.

Заступник(и) Голови комітету підпорядковуються та підзвітні Голові (співголови) комітету. Процедура обрання Співголів та заступників Голов комітетів аналогічна процедурі обрання Голов комітетів, передбаченій пунктом 6.1, 6.3, 6.4 цього Положення. При цьому, Співголови та заступники Голов комітетів також підлягають обов'язковому затвердженню Радою директорів на найближчому засіданні. У випадку відмови в затвердженні представленої комітетом кандидатури Співголови/заступника Голови комітету Радою директорів Співки, відповідний Співголова/заступник Голови має бути переобраний членами комітету та повторно поданий для затвердження Раді директорів.

6.3. Голова (співголова) комітету обирається членами відповідного комітету строком на 1 (один) рік. Вибори Голови комітету призначаються Виконавчим директором та відбуваються щороку в листопаді в строк, встановлений Виконавчим директором, а також враховуючи дату попереднього обрання Голови (співголови) комітету. При цьому, одна особа може бути Головою одного і того самого комітету не більше трьох разів поспіль. Усі учасники комітету та члени Співки інформуються про ініціювання обрання голови (співголови) відповідного комітету. Члени комітету також інформуються про те, що вони мають право висувати кандидатури на посаду Голови (співголови) комітету за три тижні до дати виборів. Висування кандидатур супроводжується короткою презентацією кандидата та їхнього бачення стратегії розвитку комітету. Висування кандидатур припиняється, як мінімум, за один день до засідання комітету для вирішення питання обрання голови (співголови) комітету. Голосування відбувається на засіданні комітету або в електронній формі, згідно з чітко встановленою процедурою, доведеною до відома всіх кандидатів та учасників відповідного комітету. Вибори проводяться за принципом: «один учасник комітету – один голос». Проте, якщо від імені одного члену Співки до складу комітету входять одночасно декілька його представників – учасника такого комітету, то під час голосування у відповідному комітеті від одного члена Співки зараховується 1 голос (незалежно від кількості його представників в комітеті). Голосування відбувається за принципом більшості отриманих голосів, які прийняли участь у голосуванні.

6.4. Питання про переобрання Голови комітету може бути включене до порядку денного засідання комітету з ініціативи щонайменше 1/3 членів цього комітету або за рішенням Виконавчого директора, або у разі відмови від виконання обов'язків особи, яка була головою (співголовою)

комітету. Переобрання не відбувається, якщо до наступних планових виборів залишилося менше 8 тижнів, крім випадків відмови від виконання обов'язків особи, яка була головою (співголовою) комітету.

6.5. Голова (співголова) комітету зобов'язаний бути присутнім на всіх засіданнях комітету та намагатися брати участь в інших зустрічах з питань діяльності комітету.

6.6. У випадку неможливості взяти участь у таких засіданнях, замість Голови (співголови) комітету в них бере участь інший Співголова або заступник Голови, якщо такий є в структурі управління комітетом, або засідання переноситься, якщо інше не передбачене положенням про відповідний комітет.

6.7. Голови (співголови) комітетів підзвітні Раді директорів.

6.8. Голови (співголови) комітетів підзвітні та підпорядковуються Виконавчому директору.

6.9. Якщо дії Голови (Співголови або заступника Голови) комітету суперечать цілям Співки або завдають шкоди репутації Співки, або з будь-якої іншої причини, передбаченої внутрішніми нормативними документами Співки або встановленої рішенням Ради директорів, - Рада директорів може на свій виключний розсуд розглянути питання про звільнення Голови (Співголови або заступника Голови) комітету від виконання ним своїх функцій.

У випадку несплати, часткової несплати першого, та/або вступного членського внеску та/або комітетського внеску, в тому числі, щорічного внеску, Головою (Співголовою або заступником Голови) комітету у встановлені строки, він автоматично звільняється Виконавчим директором з посади Голови (Співголови або заступника Голови) комітету на 10 день від граничного терміну сплати вказаного внеску. Про що адміністрацією Співки повідомляються усі учасники відповідного комітету з одночасним призначенням позачергового засідання комітету для обрання нового Голови (співголови) комітету.

6.10. У комітетах можуть бути створені також і інші органи управління – у разі, якщо їх створення не суперечить статуту Співки, цього Положенню та іншим внутрішнім документам Співки. Функціональні обов'язки, порядок діяльності та відповідальність таких органів управління визначається в положенні про відповідний комітет.

6.11. Члени комітету можуть закріпити узгоджений розподіл обов'язків поміж керівниками комітету. Будь-який член комітету може внести пропозицію щодо обрання Співголови, Голови та заступника Голови, або запропонувати будь-який інший практичний розподіл обов'язків. Запропонована структура керівництва виноситься на схвалення комітету до початку виборів.

6.12. Голова (співголова) комітету організовує діяльність комітету та виносить на голосування комітету організаційну структуру комітету, необхідну для здійснення ним продуктивної діяльності, в тому числі має право включати до такої структури посади Співголів та заступників Голів комітету в чому йому, в разі необхідності, надають допомогу члени комітету Співки. Така організаційна структура комітету повинна бути затверджена Радою директорів.

6.13. Голова (співголова) комітету дбає про те, щоб діяльність комітету ґрунтувалася на спільних інтересах його членів і не виходила за межі мети та предмету діяльності Співки закріплених у Статуті, а також узгоджувалась із цілями та завданнями Співки.

Голова (співголова) комітету несе відповідальність за результати діяльності комітету, в тому числі за виконання плану, дотримання стратегії відповідного комітету, вчинення членами комітету дій, направлених на досягнення мети, цілей та завдань такого комітету, визначених у цьому Положенні, положенні про відповідний комітет, рішеннях Ради директорів Співки та інших внутрішніх документах Співки, що стосуються регулювання діяльності комітету. Крім того, Голова (співголова) комітету несе цивільно-правову відповідальність за збитки, завдані Співці своїми діями (бездіяльністю).

Комітет, в особі Голови (співголови) комітету зобов'язаний надавати відповіді на запити Виконавчого директора, Аналітичного центру Співки, координатора комітетів адміністрації Співки що стосуються питань віднесених до напрямків та предмету діяльності комітету. У випадку систематичного (два і більше випадків) не надання відповідей на запити, або у разі зміни і неповідомлення адміністрації Співки актуальних контактних даних Голови (співголови) комітету (телефон та електронна поштова скринька) Голова (співголова) комітету може бути звільнений за рішенням Виконавчого директора Співки з подальшим переобранням нового Голови (співголови) комітету за встановленою процедурою.

6.14. З метою виконання встановлених цілей комітет має право за власні кошти його учасників залучати до роботи сторонніх фахівців чи експертів, або допоміжний персонал без фінансового навантаження для Співки.

6.15. Якщо комітет прийняв рішення по питанню, яке може вплинути на учасників інших комітетів, він зобов'язаний повідомити про це Аналітичний центр Співки та надати своє рішення, через координатора комітетів адміністрації Співки, іншому (або іншим) комітету з пропозицією прийняти рішення по ініційованому питанню. Комітет, який отримав відповідне рішення зобов'язаний у термін до чотирнадцяти календарних днів (в залежності від складності питання) прийняти рішення по ініційованому питанню. У випадку не розгляду ініційованого питання та не прийняття рішення, вважається, що комітет погодився з рішенням комітету, який ініціював розгляд на наступний день закінчення строку встановленого координатором комітетів адміністрації Співки для розгляду ініційованого питання.

Після отримання рішень комітетів, Аналітичний центр Співки розглядає їх протягом трьох робочих днів та надає висновок Виконавчому директору для узгодження.

За дорученням Виконавчого директора рішення направляється всім членам Співки. Члени Співки протягом максимум трьох календарних днів голосують за підтримку або відхилення рішення за принципом більшості отриманих голосів, які взяли участь у голосуванні. Результати голосування членів Співки мають консультативний характер, якщо рішення підтримано до 25% від загальної кількості членів.

Виконавчий директор протягом трьох робочих днів подає, у визначеному порядку, рішення (додавши висновок комітету/комітетів, висновок Аналітичного центру Співки, погодження Виконавчого директора, результати голосування членів Співки) на затвердження Раді директорів.

Рада директорів протягом максимум трьох календарних днів голосує за підтримку або відхилення рішення за принципом більшості отриманих голосів, які прийняли участь у голосуванні.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Радою директорів Співки, є обов'язковим до виконання усіма членами Співки, та діє до моменту його скасування або прийняття нового Положення, яке регулює аналогічні питання, в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Співки.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з дня їх затвердження Радою директорів Співки.

7.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить законодавству України.

7.4. Положення комітетів прийняті до затвердження цього Положення та протирічать йому втрачають чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

7.5. Комітети у 3 місячний термін зобов'язані розробити, погодити та надати Раді директорів власні положення розроблені на підставі цього Положення.

В цьому документі прохито та прохумеровано 2 (два) аркуші



Президент, член Ради директорів


В. В. Климов