

Общероссийская общественная организация «Российская ассоциация статистиков»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ Российской ассоциации статистиков

в ред. Решения Правления РАС № 2 от 9.02.2015

1. Общие положения

1.1. Правление Общероссийской общественной организации «Российская ассоциация статистиков» (далее по тексту - Правление Организации) - является постоянно действующим руководящим коллегиальным органом Общероссийской общественной организации «Российская ассоциация статистиков» (далее по тексту - Организация).

1.2. Правление Организации обеспечивает выполнение решений Съезда Организации.

1.3. Правление Организации осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, решениями Съезда Организации и настоящим Положением.

2. Компетенция Правления Организации

2.1. Правление Организации обеспечивает выполнение решений Съезда Организации, в том числе:

2.1.1. Реализует решения Съезда, обеспечивает организационное единство и целостность организации.

2.1.2. Осуществляет руководство Организации в периоды между Съездами.

2.1.3. Созывает очередные и внеочередные Съезды, определяет время и место их проведения.

2.1.4. Определяет нормы представительства и порядок избрания делегатов на Съезд от Региональных отделений.

2.1.6. Ведет централизованный учет членов Организации.

2.1.7. Ведет Единый реестр членов Организации.

2.1.8. Утверждает смету расходов и доходов Организации, принимает и утверждает текущие программы, проекты Организации; распоряжается имуществом и средствами Организации.

2.1.9. Организует и осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений Организации.

2.1.10. Готовит предложения по изменениям и дополнениям в Устав Организации, утверждение годового отчета и финансового годового отчета.

2.1.11. В рамках, утвержденных Съездом основных направлений деятельности Организации, разрабатывает и реализует программы, проекты и отдельные мероприятия Организации.

2.1.12. Определяет текущие задачи Ассоциации, создает комиссии, рабочие группы и другие временные структуры для решения отдельных вопросов, осуществляет контроль над их работой.

2.1.13. Учреждает целевые фонды, учреждает и приобретает средства массовой информации, издательства, типографии, информационные центры и иные средства массовой информации, создает собственные научные и научно-

практические центры, образовательные и консультационные учреждения.

2.2. Правление Организации разрабатывает:

2.2.1. План работы Правления, программы, проекты и отдельные мероприятия Организации.

2.2.2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность руководящих и иных органов Организации, а также фондов, специализированных рабочих органов Организации, правил осуществления их деятельности в форме положений и регламентов.

2.2.3. Нормативные документы, регламентирующие размеры и порядок внесения членских и иных взносов.

2.2.4. Нормативные документы, регламентирующие деятельность структурных подразделений Организации.

2.2.5. Годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Организации.

3. Состав Правления и срок полномочий членов Правления

3.1. Правление формируется в соответствии с Уставом Организации и настоящим Положением и состоит из обладающих необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы членов, из числа представителей статистической общественности, органов законодательной, исполнительной власти Российской Федерации, статистической науки и образования, предпринимательских и иных структур, разделяющих цели и задачи Организации.

3.2. Правление Организации избирается съездом сроком на 3 (три) года.

3.4. Председатель Правления Организации и члены Правления Организации не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Организации.

3.6. Полномочия членов Правления Организации могут быть в любое время досрочно прекращены:

3.6.1. По собственной инициативе.

3.6.2. В случае систематического неучастия в работе Правления Организации. Под систематическим неучастием в работе Правления Организации понимается отсутствие голосования более чем по половине обсуждаемых вопросов в течение полугода без уважительных причин.

3.6.3. В случае совершения действий, противоречащих уставным целям и задачам Организации или причинивших, или могущих причинить ущерб её интересам или деловой репутации.

3.7.4. По представлению Ревизионной Комиссии.

4. Председатель Правления Организации

4.1. Председатель Правления Организации возглавляет Организацию и действует без доверенности от ее имени. Председатель Правления Организации возглавляет и руководит работой Правления Организации, являясь ее членом.

4.2. Председатель Правления организации избирается Съездом на три года и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава.

4.3. Компетенции Председателя Правления Организации:

4.3.1. Контролирует реализацию решений Съезда.

4.3.2. Распоряжается имуществом и средствами Организации в пределах своей компетенции и смет, утвержденных Правлением.

4.3.3. Выносит решение о созыве внеочередных заседаний Съезда.

4.3.4. Выносит решение о созыве очередных и внеочередных заседаний Правления Организации.

4.3.5. Представляет интересы Организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими, некоммерческими организациями, научными и профессиональными организациями в России и за рубежом.

4.3.6. Представляет Организацию в судах, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами.

4.3.7. Выдает доверенности, открывает счета в банках.

4.3.8. В пределах своей компетенции подписывает договоры и соглашения от имени Организации.

4.3.9. Разрабатывает и вносит на утверждение Правления Организации проект структуры и штатное расписание Аппарата Организации.

4.3.10. Назначает и освобождает от должностей Руководителя Аппарата, сотрудников Аппарата Организации, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения по Аппарату Организации, заключает трудовые контракты с Руководителем Аппарата Организации и сотрудниками Аппарата Организации.

4.3.11. Председатель Правления Организации подотчетен Съезду Организации.

4.3.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Организации и Положением о Правлении Организации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Правления Организации.

5.1. Права и обязанности членов Правления Организации определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением.

5.2. Члены Правления Организации должны действовать в интересах Организации.

5.3. Член Правления Организации вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Организации, вносить предложения в план работы Правления Организации и повестку дня заседаний Правления Организации, а также о созыве внепланового заседания Правления Организации, своевременно получать материалы для принятия обоснованных решений, получать протоколы заседаний и решения Правления Организации.

5.4. Члены Правления Организации обязаны руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, Уставом Организации, решениями Съезда и Правления Организации, требованиями внутренних документов Организации и настоящим Положением.

5.5. Члены Правления Организации должны принимать личное участие в заседаниях Правления Организации и не вправе передавать право голоса иным лицам, в том числе другим членам Правления Организации.

5.6. Члены Правления Организации не должны свое положение и информацию о деятельности Организации использовать и допускать использование ее другими лицами в личных интересах.

5.7. Члены Правления Организации обязаны не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию об Организации.

6. Первый Заместитель Председателя Правления Организации.

6.1. Первый заместители Председателя Правления Организации избирается Правлением Организации простым большинством голосов сроком на три года.

6.2. В отсутствие Председателя Правления Первый заместитель исполняет его функции по письменному поручению Председателя Правления.

6.3. Первый заместитель Председателя Правления Организации отвечает за сферу деятельности, порученную Председателем Правления, Правлением, участвует в работе Правления с правом голоса.

6.4. Первый заместитель Председателя Правления подотчетен Председателю Правления, Правлению.

7. Научный руководитель Организации

7.1. Научный руководитель участвует в работе Правления с правом голоса.

7.2. Компетенции Научного руководителя:

7.2.1. Определяет стратегические направления работы Организации.

7.2.2. Иницирует проведение Организацией крупных научных и научно-практических мероприятий, в том числе конференций.

7.2.3. Представляет Организацию в других научных организациях России и за рубежом.

7.2.4. Участвует в решении вопросов совершенствования научной, организационной и управленческой деятельности Организации.

7.2.5. Осуществляет иные полномочия, не противоречащие Уставу и действующему законодательству.

8. Аппарат организации

8.1. Аппарат Организации осуществляет свою деятельность в рамках утвержденной структуры и штатной численности, утверждаемых Правлением по представлению Председателя Правления.

8.2. Руководитель и сотрудники Аппарата Организации назначаются и освобождаются от должности Председателем Правления Организации.

8.3. Аппарат Организации, в рамках утвержденной сметы расходов Организации, обеспечивает организационное, кадровое, правовое, финансовое, материально-техническое, документационное и иное обеспечение деятельности руководящих органов Организации и структурных подразделений Организации.

8.4. Функции Руководителя Аппарата Организации:

8.4.1. Организует подготовку заседаний Правления;

8.4.2. На основании предложений от членов Правления формирует повестку заседания Правления и представляет ее на утверждение Председателя Правления и Научному Руководителю

8.4.3. Организует подготовку материалов и проектов решений по вопросам повестки дня заседания Правления

8.4.4. Не позднее, чем за три дня до даты заседания Правления рассылает проект повестки дня заседания Правления и материалы по существу вопросов повестки дня заседания Правления всем членам Правления и Приглашенным на заседание правления, а также организациям, участвующим в обсуждении вопросов повестки дня по электронной почте;

8.4.5. Обеспечивает подготовку протоколов заседания Правления и выписок из протоколов, размещение решений Правления на сайте РАС;

8.4.6. Организует доведение решений Правления до членов Правления и исполнителей в течение трех рабочих дней с момента их принятия;

8.4.7. Контролирует выполнение плана работы Правления и принятых Правлением решений;

8.4.8. Информировывает Председателя Правления и его членов о выполнении решений Правления;

8.4.9. Докладывает Правлению о выполнении плана работы Правления и принятых Правлением решениях

8.5. Для выполнения возложенных функций Руководитель Аппарата Организации имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания Правления, у членов Правления и Председателей региональных отделений.

9. Порядок созыва и проведения заседаний Правления Организации

9.1. Заседание Правления Организации проходит под председательством Председателя Правления Организации. Председатель Правления Организации созывает заседания Правления Организации в соответствии с планом работы Правления Организации, но не реже одного раза в три месяца.

Председатель Правления Организации может созывать внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению Членов Правления Организации.

9.2. Повестка дня заседания, утверждается Председателем Правления Организации в соответствии с планом работы Правления Организации. По своей инициативе, а также по предложению членов Правления Организации, Председатель Правления Организации может включить в повестку дня вопросы текущей деятельности Организации, не предусмотренные планом работы Правления Организации.

9.3. Проект повестки дня заседания Правления формируется Руководителем Аппарата Организации и подписывается Председателем Правления.

Повестка дня заседания Правления утверждается членами Правления в начале каждого заседания.

9.4. Докладчики по вопросу повестки дня заседания Правления, представляют Руководителю Аппарата Организации материалы по существу вопроса повестки дня и проект решения Правления по вопросу повестки дня не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания Правления в электронном виде.

В случае непредставления в указанный срок материалов по существу вопроса повестки дня заседания Правления, Председатель Правления может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня заседания Правления.

9.5. Руководитель Аппарата Организации не позднее, чем за три дня до даты заседания Правления рассылает проект повестки дня заседания Правления и материалы по существу вопросов повестки дня заседания Правления всем членам Правления и Приглашенным на заседание правления, а также организациям, участвующим в обсуждении вопросов повестки дня по электронной почте;

9.6. В заседаниях Правления могут принимать участие приглашенные лица. Председатель Правления информирует Правление в начале заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия.

9.7. Заседание Правления Организации считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Правления Организации.

9.8. На заседаниях Правления Организации решения принимаются большинством голосов членов Правления Организации, участвующих в заседании.

9.9. Принятие решений может осуществляться Правлением Организации электронным голосованием. В этом случае членам Правления Организации представляются материалы, по обсуждаемому вопросу, и проект решения.

Решения электронным голосованием принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Правления Организации в течение 3 рабочих дней.

9.10. При принятии решений Правления Организации каждый член Правления Организации обладает одним голосом. Член Правления Организации не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Правления Организации.

9.11. В случае равенства голосов членов Правления Организации, решающим является голос Научного руководителя Организации.

10. Оформление решений Правления Организации.

10.1. На заседании Правления Организации ведется протокол, который подписывается Председателем Правления Организации и секретарем заседания. Секретарь заседания Правления избирается перед началом заседания Правления.

Протоколы электронного голосования подписываются Председателем Правления Организации.

10.2. В протоколе заседания Правления Организации указываются следующие данные:

- номер протокола;
- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

Протокол может содержать сведения об основных докладчиках, о высказанных на заседании мнениях его участников.

10.3. В протоколе электронного голосования указывается:

- дата, время и место составления протокола;
- перечень членов Правления Организации, принявших участие в опросном голосовании;
- вопрос, поставленный на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

10.4. К протоколам прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия Правлением решений. К протоколу голосования опросным путем электронного голосования прилагаются также согласованные членами Правления Организации проекты решений Правления Организации.

10.5. Решения Правления Организации размещаются на сайте Организации в разделе «Работа Правления» в течение 3 рабочих дней с даты их подписания.

10.6. Решения Правления, принятые на заседании, оформляются отдельным документом и в течение трех календарных дней после заседания Правления размещаются на сайте РАС и направляются членам Правления по электронной почте.

Приглашенным на заседание правления, а также организациям, в отношении которых принято решение, в указанный срок направляются выписки из решений правления по соответствующим вопросам.

10.7. Оригиналы Протоколов заседаний Правления и подлинники решений Правления хранятся в Аппарате Организации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Правлением Организации.

11.2. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Организации, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Организации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.