



АССОЦИАЦИЯ

«Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания»

пр. Революции 19, 394036, г. Воронеж, Россия
тел/факс 8-(473) 255-55-57; платформа-апк.рф

19 RevolutionAvenue, 394036, Voronezh, Russia
E-mail: platform-apk@mail.ru; exp.platforma-apk@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

решением Общего собрания Ассоциации
«Технологическая платформа «Технологии пищевой
и перерабатывающей промышленности АПК –
продукты здорового питания» протокол № 1/15 от
"26" июня 2015 г.

Председатель

Е.Д. Чертов



ПОЛОЖЕНИЕ

о Наблюдательном совете

Ассоциации

«Технологическая платформа

«Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности

АПК – продукты здорового питания»



Воронеж
2015 г.



1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет (далее – Совет) ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания» (далее – Ассоциация) является постоянно действующим совещательным органом Ассоциации и создан в целях повышения эффективности и совершенствования деятельности Ассоциации по формированию и реализации механизмов саморегулирования в агропромышленном комплексе между участниками Ассоциации, а также обеспечения связи Ассоциации с властными структурами и гражданским обществом.

1.2. Совет формируется по решению общего Собрания членов Ассоциации.

1.3. Совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

1.4. Совет действует как постоянный орган Ассоциации на принципах добровольности, самоуправления, объективности, гласности, публичности и независимости в принятии решений по вопросам своей компетенции.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением о Наблюдательном совете (далее – Положение).

1.6. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему принимаются (утверждаются) Общим собранием членов Ассоциации.

1.7. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава Ассоциации.

2. Задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

– подготовка предложений и рекомендаций по вопросам совершенствования работ в области проблем продовольственной безопасности, здорового питания населения и рационального природопользования;

– подготовка предложений и рекомендаций по вопросам участия в разработке и реализации федеральных, региональных и местных программ и проектов социально-экономического развития;

– подготовка предложений и рекомендаций по вопросам реализации Стратегической программы исследований технологической платформы «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК-продукты здорового питания»;

– оказание помощи Ассоциации по вопросам взаимодействия с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Российской Федерации, предприятиями и организациями различных форм собственности по вопросам поддержки мероприятий Ассоциации.

– подготовка предложений и рекомендаций по вопросам совершенствования взаимодействия Ассоциации и его членов;

– изучение итогов деятельности Ассоциации и выработка рекомендаций на основании данного изучения.

3. Основные функции Совета

3.1. Совет осуществляет следующие функции:

3.1.1. Иницирует рассмотрение Общим собранием членов Ассоциации, Правлением Ассоциации следующих вопросов:



- о необходимости разработки проектов нормативных правовых актов и технических регламентов в области продовольственной безопасности России;
- о рассмотрении других вопросов, актуальных для формирования и функционирования механизмов саморегулирования в агропромышленном комплексе;
- о необходимости созыва внеочередного заседания Общего собрания членов Ассоциации.

3.1.2. Совместно с Правлением Ассоциации и специализированными органами Ассоциации при обращении Общего собрания членов Ассоциации, Правления Ассоциации и Дирекции Ассоциации:

- осуществляет проведение экспертизы нормативно-правовых актов в области саморегулирования и регулирования деятельности в агропромышленном комплексе, а также проектов таких документов, представляет заключения и рекомендации по результатам проведенной экспертизы данных документов;
- рассматривает подготовленные ими проекты документов, предлагаемые к принятию, формирует предложения и замечания (рекомендации) об их изменении и (или) дополнении, а также дает заключение по результатам рассмотрения.

3.1.3. Осуществляет подготовку (выработку) рекомендаций по совершенствованию содержания и форм деятельности Ассоциации.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет в целях реализации возложенных на него задач имеет право:

- создавать комитеты по отдельным направлениям деятельности Ассоциации, рабочие группы для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений к заседаниям Совета, а также временные и постоянно действующие группы экспертов и консультантов;
- привлекать для участия в работе Совета руководителей, специалистов из состава членов Ассоциации, представителей государственных органов, научных и общественных организаций, ведущих ученых, экспертов;
- делать доклады на Общих собраниях членов Ассоциации и заседаниях Совета ассоциации, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, выработке и принятии по ним решений;
- осуществлять иные права в целях реализации возложенных на него задач.

5. Состав и порядок формирования Совета

5.1. Совет учреждается Общим собранием членов Ассоциации, которое принимает решение об образовании Совета. Решение об образовании Совета принимается путем проведения открытого голосования большинством голосов. На основании данного решения Правление Ассоциации определяет количественный состав Совета и перечень органов и организаций, представители которых приглашаются в состав Совета.

Совет могут составлять государственные деятели, представители государственных организаций, министерств и ведомств, госкорпораций, институтов развития, представители заинтересованных в его работе профессиональных объединений, союзов и ассоциаций. В Наблюдательный совет также могут входить граждане, обладающие общепризнанными заслугами в агропромышленной, социально-экономической, юридической и научной сферах, либо предоставляющие Ассоциации научную, методическую и иную поддержку.

5.2. Наблюдательный совет Ассоциации формируется из представителей членов Ассоциации и независимых членов. Независимые члены Наблюдательного совета должны составлять не более 1/3 членов совета Ассоциации. Наблюдательный совет Ассоциации



избирается Общим собранием членом Ассоциации в количестве не менее 5 и не более 15 членом.

5.3. Срок полномочий Совета составляет 3 (три) года с момента его образования. По истечении указанного срока Правлением Ассоциации принимается решение об образовании нового состава Наблюдательного совета.

5.4. Лица, приглашенные в состав Совета, могут быть приглашены неограниченное число раз.

По решению Совета полномочия любого члена Совета могут быть прекращены досрочно.

5.5. Лица, осуществляющие функции члена или Председателя Правления Ассоциации не могут быть одновременно членом или Председателем Наблюдательного совета.

5.6. Наблюдательный совет возглавляет Председатель Наблюдательного совета.

6. Председатель Совета

6.1. Председатель Совета осуществляет руководство Советом.

6.2. Председатель Совета избирается членами Совета.

6.3. Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

- созывает заседания Совета;
- организует подготовку заседаний Совета;
- утверждает повестку заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета и организует его работу;
- подписывает протоколы заседания Совета;

– представляет Ассоциацию во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, судебными органами, а также иными организациями, учреждениями и лицами по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. В отсутствие Председателя Совета его функции осуществляет заместитель Председателя Совета, а в отсутствие заместителя – один из членов Совета, назначенный Председателем.

6.5. Организационное обеспечение работы Совета осуществляет секретарь Совета.

7. Секретарь Совета

7.1. Секретарь Совета назначается Председателем Совета из числа членов Совета либо из состава Дирекции Ассоциации. В случае временного отсутствия секретаря Совета исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо из числа членов Совета либо из состава Дирекции Ассоциации.

7.2. Секретарь Совета исполняет следующие обязанности:

- осуществляет учет поступающих в Совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, иницируемых для рассмотрения и решения;
- извещает членов Совета о проведении заседания Совета в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- предоставляет членам Совета материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки заседания Совета в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- составляет проект плана и повестки заседаний Совета и представляет его Председателю Совета на утверждение;



- готовит опросные листы в случае проведения заседания Совета в форме заочного голосования;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Совета;
- ведет учет и обеспечивает хранение протоколов заседаний Совета;
- направляет протоколы заседаний Совета членам Совета, Правлению, Дирекции, Координационному и Экспертному советам Ассоциации;
- выполняет иные обязанности, связанные с обеспечением деятельности Совета по поручению Председателя Совета.

8. Порядок проведения заседания Совета

8.1. Совет осуществляет свою работу путем проведения заседаний. Заседания Совета созываются Председателем Совета по его собственной инициативе, по требованию члена Совета, а так же при возникновении необходимости в рассмотрении Советом вопросов и принятии по ним решений в соответствии с его компетенцией, установленной настоящим Положением, но не реже 1 раза в год.

Лицо, инициирующее проведение заседания Совета, представляет Председателю Совета предложение о проведении заседания, в котором указывает вопросы, предлагаемые для рассмотрения и принятия по ним решения, а также может указать желаемую форму проведения заседания.

8.2. Подготовку к проведению заседания Совета осуществляет Председатель Совета, который определяет дату, место, время, форму проведения и повестку заседания.

8.3. Секретарь Совета извещает членов Совета о проведении заседания в письменной форме не позднее, чем за 10 дней до дня проведения заседания. Извещение о проведении заседания осуществляется любыми средствами связи, обеспечивающими получение письменного сообщения (в том числе по электронной почте), и должно содержать дату, место, время, форму проведения и повестку заседания. К извещению о проведении заседания прилагаются материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания.

Повестка заседания Совета готовится ответственным секретарем и утверждается Председателем Совета.

8.4. Кворум, необходимый для проведения заседания Совета и принятия Советом решений, должен составлять не менее половины от числа избранных членов Совета. Участие члена Совета в заседании может быть также обеспечено путем использования теле- либо видеоконференцсвязи и/или направления письменного мнения по вопросам повестки заседания Совета, которое учитывается при определении кворума заседания Совета и подведении итогов голосования по вопросам повестки заседания Совета.

8.5. По решению Председателя Совета заседание Совета может быть проведено в форме заочного голосования опросными листами (без совместного присутствия членов Совета). В связи с принятием решения о проведении заседания Совета в форме заочного голосования председатель Совета формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, поставленным на заочное голосование.

8.6. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Совета каждому члену Совета любыми средствами связи, обеспечивающими получение письменного сообщения, в том числе по электронной почте. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются или передаются опросные листы и материалы по поставленным вопросам. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов,



определенная Председателем Совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

8.7. Извещение о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, и опросные листы направляются членам Совета не позднее, чем за 10 дней до дня окончания срока представления заполненных опросных листов.

8.8. Заполненные опросные листы передаются членами Совета секретарю Совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления. Передача членами Совета заполненных опросных листов секретарю Совета осуществляется под роспись или любыми средствами связи, обеспечивающими получение секретарем Совета опросного листа.

8.9. При определении результатов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования.

8.10. Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями пункта 7.9 настоящего Положения, подписанных большинством членов Совета.

9. Порядок принятия и оформления решений Совета

9.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим. В том случае, если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании Совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

9.2. Решения, принятые на заседании Совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

- дата и номер протокола;
- фамилия, имя и отчество членов Совета, присутствующих на заседании;
- повестка заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения по каждому вопросу.

9.3. В протоколе заседания Совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- дата и номер протокола;
- место составления протокола;
- перечень членов Совета, чьи опросные листы учитываются при принятии решений по вопросам повестки заседания;
- перечень членов Совета, чьи опросные листы не учитываются при принятии решений по вопросам повестки заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9.4. Протокол может содержать также любую другую необходимую информацию.

9.5. Протокол заседания Совета составляется не позднее 10 (десяти) дней со дня проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании Совета, который несет ответственность за правильность составления указанного протокола, и секретарем Совета. Мнение членов Совета, оставшихся в меньшинстве при голосовании, заносится по их требованию в этот протокол. К протоколу заседания Совета должны быть приложены представленные на рассмотрение Совета материалы. К протоколу заседания Совета, составленному по результатам заочного голосования прилагаются опросные листы.

