

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Высшим Советом**  
**РОССОЮЗСПАСА**  
постановление № 46 от  
« 25 » июня 2012 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БЮДЖЕТНОМ КОМИТЕТЕ ВЫСШЕГО СОВЕТА**  
**ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**«РОССИЙСКИЙ СОЮЗ СПАСАТЕЛЕЙ»**

**Москва**  
**2012**

## **1. Общие положения**

1.1. Бюджетный Комитет Общероссийской общественной организации «Российский союз спасателей» (далее – Комитет), является постоянно действующим консультационно-совещательным органом при Высшем Совете (далее – ВС) Общероссийской общественной организации «Российский союз спасателей» (далее – Организация) и подотчетен последнему.

Главной задачей Бюджетного комитета является руководство процессом бюджетирования.

1.2. Комитет создается, реорганизуется и упраздняется Постановлением ВС Организации, но не более чем на срок полномочий ВС Организации.

1.3. Комитет формируется из числа членов ВС Организации, членов Исполнительного комитета, рядовых членов Организации, руководителей партнерских и дочерних предприятий, а также привлеченных к её деятельности лиц.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом и решениями ВС Организации, а также настоящим Положением.

## **2. Цели, задачи, направления деятельности и полномочия Комитета**

### **2.1. Целями деятельности Комитета являются:**

2.1.1. Организация и координация бюджетного процесса;

2.1.2. Предварительное согласование бюджетов крупных проектов Организации;

2.1.3. Контроль исполнения бюджета Организации.

### **2.2. В задачи Комитета входят:**

2.2.1. Разработка и представление Высшему Совету проекта бюджета Организации в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной перспективе для его рассмотрения и утверждения;

2.2.2. Контроль за поступлением целевых средств в виде добровольных пожертвований, предоставляемых гражданами и юридическими лицами в денежной или натуральной форме, на реализацию утвержденных программ и мероприятий Организации, а также оказание помощи спасателям, пострадавшим в результате ликвидации пожаров и стихийных бедствий;

2.2.3. Контроль за поступлением доходов от деятельности хозяйственных обществ, учрежденных Организаций, их дочерних организаций;

2.2.4. Контроль за исполнением обязательных и добровольных отчислений партнерскими предприятиями;

2.2.5. Контроль за поступлением вступительных и членских взносов от членов Организации.

2.2.6. Оказание помощи региональным отделениям Общества в подготовке конкурсной документации для получения заказов от органов государственной власти и органов местного самоуправления на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

2.2.7. Оказание содействия гражданам и юридическим лицам, оказывающим Организации материальную поддержку, по получению льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

2.2.8. Оказание содействия региональным отделениям Общества в получении финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки от органов государственной власти и органом местного самоуправления;

2.2.9. Контроль за поступлением от деятельности по привлечению ресурсов;

2.2.10. Рассмотрение поручений Председателя ВС Организации, а также поступивших непосредственно в Комитет обращений или предложений членов ВС Организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

2.2.11. Участие в разработке проектов программных документов, внутренних нормативных актов и организационно-методических материалов Организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

2.2.12. Представление ВС Организации предложений по вопросам, отнесённым к ведению Комитета.

### **2.3. Основные направления деятельности Комитета**

2.3.1. Подготовка и проведение заседаний Комитета по рассмотрению вопросов, обращений (предложений), относящихся к ведению Комитета участие в работе по организации подготовки необходимых документов и обеспечению присутствия на его заседаниях приглашаемых лиц;

2.3.2. Подготовка и внесение на рассмотрение ВС Организации вопросов, отнесённых к ведению Комитета, подготовка проектов решений Комитета по рассматриваемым на его заседаниях вопросам, а также оформление принятых Комитетом решений по вопросам своего ведения;

2.3.3. Обобщение опыта работы региональных отделений Организации по вопросам ведения Комитета;

2.3.4. Подготовка и обсуждение на заседаниях Комитета заключений, отчётов о его работе, справочных, информационных и аналитических материалов по вопросам ведения Комитета;

2.3.5. Участие в подготовке руководящим органам Организации, региональным и иным структурным подразделениям Организации предложений и иных материалов по вопросам, отнесённым к ведению

Комитета, а также предложений по контролю деятельности региональных и иных структурных подразделений Организации по вопросам, отнесённым к ведению Комитета;

2.3.6. Проведение работы по выполнению поручений в соответствии с Постановлениями ВС Организации;

2.3.7. Документирование деятельности Комитета, ведение архива его документов и передача необходимых документов на хранение в архивный фонд Организации.

## **2.4. Комитет для решения возложенных на него задач имеет полномочия:**

2.4.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях членов ВС Организации и Исполнительного комитета, членов Совета региональных отделений Организации, руководителей и работников Аппарата Исполкома Организации, членов Организации, руководителей дочерних предприятий и иных лиц по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

2.4.2. Запрашивать и получать от региональных отделений Организации и членов Организации необходимые документы, а также запрашивать у заинтересованных руководителей партнерских и дочерних предприятий информацию по рассматриваемым Комитетом вопросам;

2.4.3. Создавать для оперативного решения отдельных задач, а также для более эффективного решения наиболее важных вопросов текущей деятельности Комитета, рабочие и экспертные группы Комитета, определять основные направления и порядок их работы, состав и руководителей, контролировать результаты работы;

2.4.4. Обращаться в Советы региональных и местных отделений Организации за содействием в решении вопросов своей деятельности, в частности, в связи с подготовкой необходимых Комитету документов и приглашением на его заседания определённого круга лиц;

2.4.5. Определять наиболее эффективные формы и методы своей деятельности, в том числе обращаться при необходимости к Председателю ВС Организации с предложением о командировании членов Комитета и работников Аппарата Исполкома, в региональные отделения Организации в связи с решением вопросов, отнесённых к ведению Комитета, а также проводить при необходимости и по согласованию с Председателем ВС Организации или Первым заместителем Председателя ВС Организации выездные заседания в региональных отделениях Организации.

## **3. Состав и структура Комитета, права и обязанности её членов**

3.1. Комитет состоит из Председателя Комитета, его заместителей, и членов Комитета. В состав Комитета могут входить члены ВС Организации, Председатель Исполкома или его первый заместитель, руководители дочерних

предприятий, работники Аппарата Исполкома, ответственные за обеспечение деятельности Комитета.

### 3.2. Председатель Комитета:

3.2.1. Назначается на должность из числа членов Высшего Совета Организации и освобождается от должности Постановлением ВС Организации;

3.2.2. Осуществляет руководство деятельностью Комитета, утверждает планы работы Комитета, обеспечивает и контролирует их выполнение, обеспечивает выполнение возложенных на Комитет задач во взаимодействии с ВС и Исполкомом Организации;

3.2.3. Готовит и вносит на рассмотрение заседания Комитета предложения по количественному и персональному составу Комитета, по кандидатурам заместителей Председателя Комитета, составу и руководителям рабочих и экспертных групп Комитета, направлениям и порядку их работы;

3.2.4. Распределяет обязанности между своими заместителями, членами Комитета, даёт членам Комитета поручения в пределах своих полномочий;

3.2.5. Поручает в письменной форме одному из своих заместителей исполнять при необходимости обязанности Председателя Комитета на время своего отсутствия;

3.2.6. Определяет дату, время и место проведения заседания Комитета, формирует повестку дня заседания Комитета, определяет порядок работы Комитета, созывает и проводит его заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов;

3.2.7. Организует работу с поступающими в Комитет обращениями, иными документами и материалами;

3.2.8. Подписывает документы, относящиеся к компетенции Комитета;

3.2.9. Взаимодействует по вопросам ведения Комитета с ВС Организации, созданными им комитетами и комиссиями, рабочими и экспертными группами, региональными и местными структурными подразделениями Организации, членами Организации, в том числе работающими в органах государственной власти всех уровней;

3.2.10. Взаимодействует в установленном порядке с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета;

3.2.11. Информировывает о работе Комитета ВС Организации, представляет ему письменный отчет о её работе до 25 декабря текущего года;

3.2.12. Готовит предложения по совершенствованию деятельности Комитета;

3.2.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Председателя ВС Организации;

3.2.14. Несёт ответственность за организацию деятельности Комитета, достоверность, всесторонность и своевременность рассмотрения подготавливаемых материалов, предоставляемой информации и сохранность документов;

### 3.3. Заместители Председателя Комитета:

3.3.1. Избираются на должность из числа членов Комитета на весь период его работы и освобождаются от должности решением Комитета по представлению Председателя Комитета;

3.3.2. Выполняют обязанности Председателя Комитета в его отсутствие и по его поручению;

3.3.3. Готовят предложения по совершенствованию деятельности Комитета;

3.3.4. Осуществляют иные полномочия в соответствии с поручениями Комитета, Председателя Комитета;

3.3.5. Несут ответственность за организацию работы Комитета в соответствии с установленным распределением обязанностей.

3.4. Члены Комитета:

3.4.1. Работают под непосредственным руководством Председателя Комитета или его заместителя, своевременно выполняют их поручения, по решению Председателя Комитета информируют Комитет о своей деятельности;

3.4.2. Вносят предложения для рассмотрения Комитету, участвуют в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, организации их реализации и контроле исполнения;

3.4.3. Обсуждают и принимают решения по всем вопросам, рассматриваемым Комитетом, содействуют реализации принятых решений;

3.4.4. По решению Комитета представляют его интересы в ВС и Исполкоме Организации, созданных ими комитетах, комиссиях, рабочих и экспертных группах, в региональных и иных структурных подразделениях Организации;

3.4.5. Готовят предложения по совершенствованию деятельности Комитета;

3.4.6. Осуществляют иные полномочия в соответствии с поручениями Комитета, Председателя Комитета и его заместителей.

3.4.7. Несут ответственность за надлежащее выполнение поручений Комитета, Председателя Комитета и его заместителей.

3.5. Основания приостановления и прекращения полномочий членов Комитета:

3.5.1. Нарушение норм настоящего Положения, невыполнение решений ВС Организации и решений Комитета;

3.5.2. Ненадлежащее выполнение или самоустранение от исполнения порученных обязанностей;

3.5.3. Совершение действий, направленных на дискредитацию Организации или её структурных подразделений, противоречащих интересам Организации, наносящих ей материальный вред;

3.5.4. Личное письменное заявление о досрочном освобождении от обязанностей члена Комитета;

3.5.5. Тяжелая болезнь или стойкое расстройство здоровья;

3.5.6. Признание судом недееспособным;

3.5.7. Вступление в законную силу приговора суда в отношении члена Комитета.

#### **4. Организация работы Комитета**

4.1. Комитет работает на основании планов, утверждаемых Председателем Комитета.

4.2. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Поступившие в ВС и Исполком Организации обращения и предложения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ведению Комитета, направляются для рассмотрения в Комитет.

4.3. Заседание Комитета считается правомочным, если в его работе участвует более половины её членов, - имеется кворум.

4.4. По рассматриваемым вопросам Комитет принимает решения, которые носят рекомендательный характер.

4.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета. Каждый член Комитета имеет один голос. Голос Председателя Комитета является решающим при равенстве голосов. В случае отсутствия Председателя Комитета при равенстве голосов по рассматриваемому вопросу решающим считается голос лица, замещающего Председателя Комитета.

4.6. В случае невозможности присутствия по уважительным причинам члена Комитета на его заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемому вопросу, которое должно быть учтено при голосовании по данному вопросу.

4.7. По решению Председателя Комитета по срочным (неотложным) вопросам может проводиться заочное голосование в письменной форме - бюллетенями. В случае проведения заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов Комитета, представленных в бюллетенях.

#### **6. Порядок проведения заседаний и принятия решений Комитета**

6.1. Комитет рассматривает вопросы на заседании Комитета.

6.2. Члены Комитета в ходе рассмотрения вопроса, обсуждают подготовленные документы, заслушивают мнение членов Комитета, а также лиц, приглашённых на заседание Комитета.

6.3. Порядок проведения заседания Комитета по рассмотрению иных вопросов, отнесённых к ведению Комитета, определяет Председатель Комитета либо лицо, его замещающее.

6.4. Заседания Комитета оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комитета. Член Комитета, не согласный с принятым решением, вправе изложить своё особое мнение для занесения в протокол заседания Комитета.

6.5. Решения Комитета по рассмотренному вопросу оформляются на основании протоколов. Решения Комитета и копия протокола (выписка из

протокола) предоставляются в ВС Организации в течение трех дней после состоявшегося заседания Комитета.

6.6. На основании принятого Комитетом решения готовится проект Постановления ВС Организации.

6.7. Председатель Комитета или лицо, его замещающее, представляет подготовленный проект Постановления на заседании Высшего Совета Организации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Комитет может иметь свой бланк с изображением символики и наименования Организации.

7.2. Председатель Комитета, его заместители и члены Комитета исполняют свои обязанности на общественных началах.

7.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Аппарат Исполкома Организации.

7.4. Комитет вправе своим решением отнести полученные в ходе рассмотрения конкретного вопроса сведения и (или) обобщенные данные (далее - материалы) к конфиденциальной информации. Лица, участвующие в подготовке и рассмотрении данных материалов, не вправе использовать их в дальнейшем по своему собственному усмотрению или передавать и разглашать иным способом третьим лицам без письменного согласия Комитета. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены Комитетом по требованию любых лиц, участвующих в подготовке и рассмотрении соответствующих материалов.

В случае разглашения конфиденциальной информации виновные лица несут имущественную ответственность в размере нанесенного реального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Материалы, отнесенные Комитетом к конфиденциальной информации, могут быть предоставлены (переданы) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо по решению Комитета, а в спорных случаях – постановлению Высшего Совета Организации.