ПРОЕКТ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления

Нижнетагильского представительства

Ассоциаци выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л. Руденко

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

"О комиссии

Нижнетагильского представительства

Ассоциаци выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ

1. Термины и определения
	1. Ассоциация – Общественная организация "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ"
	2. Представительство – Нижнетагильское представительство общественной организации "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ"
	3. Правление – Правление Нижнетагильского представительства общественной организации "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ"
	4. Комиссия – Комиссия Нижнетагильского представительства общественной организации "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ"
2. Общие положения
	1. Настоящее Типовое положение (далее – Положение) о комиссии Нижнетагильское представительство общественной организации "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ" разработано в соответствии с "Положением о Нижнетагильском представительстве общественной организации "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ", "Положением об исполнительной дирекции Нижнетагильского представительства общественной организации "Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ " и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права Комиссии.
	2. Каждая Комиссия Представительства должна руководствоваться данным положением. Комиссия вправе разработать собственное положение, не противоречащее данному типовому положению.
	3. Решение о создании, преобразовании и ликвидации Комиссии принимает Правление Представительства.
3. Функции Комиссии
	1. Обеспечение единой политики по своему направлению деятельности.
	2. Содействие улучшению взаимодействия Ассоциации с другими общественными организациями, физическими лицами.
	3. Разработка и представление планов работы по своему направлению в Представительство.
	4. Координация работ, направленных на деятельность по своему направлению.
	5. Подготовка работ, направленных на деятельность по своему направлению.
	6. Подготовка прогнозных оценок последствий реализации проводимых мероприятий по своему направлению деятельности, выработка соответствующих предложений.
	7. Контроль за выполнением программ и планов по своему направлению деятельности.
	8. Изучение и распространение положительного опыта, а также анализ ошибок по своему направлению деятельности.
	9. Иные функции, возложенные на Комиссию положением и комиссии.
4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:
	1. Планирует реализацию программ и планов Представительства по своему направлению деятельности.
	2. Организует проведение мероприятий в соответствии с программами и планами Представительства, планами работы Комиссии по своему направлению деятельности.
	3. Вносит предложения по своему направлению деятельности, организует и осуществляет их реализацию.
	4. Создает при необходимости временные рабочие группы из числа членов Комиссии.
5. Состав комиссии
	1. Реестр Комиссий и их состав ведет исполнительный директор Представительства.
	2. В состав Комиссии входят:
		1. Председатель комиссии.
		2. Заместитель председателя комиссии.
		3. Члены комиссии.
		4. Секретарь комиссии.
	3. Председатель комиссии утверждается Правлением пресдтавительства из числа своих членов.
	4. Председатель комиссии может назначить заместителя председателя комиссии, а также секретаря.
	5. Прекращение полномочий членов комиссии производится на основании
		1. Личного заявления.
		2. Физической неспособности исполнять свои обязанности.
		3. Решения Правления Представительства.
	6. В случае прекращения полномочий председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель.
	7. Члены комиссии могут входить в состав других комиссий.
6. Порядок работы комиссии
	1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, организует ее работу с учетом предложений членов комиссии, в том числе по вопросам взаимодействия со сторонними организациями.
	2. Председатель комиссии отчитывается о деятельности комиссии перед Представительством.
	3. Члены комиссии имеют право вносить на рассмотрение комиссии предложения по вопросам ее деятельности.
	4. Секретарь комиссии в своей работе руководствуется "Положением о секретаре комиссии"
7. Заседания комиссии
	1. Проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов.
	2. Члены комиссии участвуют в работе комиссии без права замены.
	3. Решения комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов комиссии, участвующих в заседании.
	4. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии.
	5. Протокол и иная информация о деятельности комиссии доводятся до сведения всех членов Представительства.