

Утверждаю:
Председатель МАП

_____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
КОМИТЕТА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ МАТЕРИ И РЕБЕНКА И ИХ
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по защите прав матери и ребенка и социальной адаптации Межрегиональная Общественная Организация «Московской Ассоциации Предпринимателей»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок деятельности комитета по защите прав матери и ребенка и социальной адаптации Московской Ассоциации предпринимателей (далее по тексту Комитет МОО «МАП»).

1.2. Комитет МОО «МАП» является функциональной консультационной и организационной структурой МОО «МАП» по выработке предложений по конкретным проблемам деятельности Ассоциации и работы ее с членами.

1.3. Комитет создается решением Совета МОО «МАП».

1.4. Комитет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на общественных началах под руководством Совета МОО «МАП».

1.5. Решения, принимаемые комитетом, носят рекомендательный характер и могут вноситься для рассмотрения на заседаниях Совета МОО «МАП», и в государственных учреждениях, коммерческих организациях.

1.6. В своей деятельности комитет руководствуется Уставом МОО «МАП» и «Типовым положением о комитетах Московской Ассоциации предпринимателей».

2. Цели, задачи и функции Комитета

2.1. Комитет создается в целях содействия семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию и их адаптацию в социуме, а так же для повсеместной реализации федеральных, региональных социальных программ и национальных проектов. Оказание помощи в социально незащищенным гражданам в создании и развитии бизнеса, при поддержке государственных органов и коммерческих организаций, как в России так и зарубежом.

2.2. Функциями комитета являются:

2.2.1. Анализ экономических и иных факторов, влияющих на развитие предпринимательства.

2.2.2. Участие совместно со структурными подразделениями МОО «МАП», членами МОО «МАП» и комитетами МОО «МАП» в осуществлении экспертизы нормативных актов в области социальной политики, экономики, внешнеэкономической деятельности, а также других вопросов, затрагивающих интересы защиты и прав семьи, матери и ребенка.

2.2.3. Участие в проведении маркетинговых исследований по направлению деятельности комитета.

2.2.4. Участие в формировании и использовании создаваемых в МОО «МАП» информационных банков данных по различным направлениям деятельности предпринимателей.

2.2.5. Создание необходимой среды при содействии предпринимателей для адаптации социально незащищенным гражданам, ознакомление, использование и распространение отечественного и зарубежного опыта в области защиты прав матери и ребенка.

2.2.6. Оказание содействия предприятиям и предпринимателям в получении информационно-консультативной помощи по вопросам социальной политики государст.

2.2.7. Подготовка предложений по организации и участию в работе конференций, семинаров, симпозиумов, по возникающим вопросам в бизнес - сообществе.

2.2.8. Привлечение научных и деловых кругов к работе конференций, симпозиумов.

2.2.9. Обобщение материалов конференций, семинаров, симпозиумов при подготовке рекомендаций МОО «МАП» для Правительства г. Москвы, Московской области, Правительства Российской Федерации, законодательных собраний и администраций субъектов Российской Федерации.

2.2.10. Оказание содействия в организации курсов и семинаров по обучению работников и специалистов предприятий различных форм собственности в г. Москве, Московской области, России и за рубежом.

2.2.11. Участие в развитии системы образования и подготовки кадров для предпринимательской деятельности для вовлечения в социально значимые проекты.

3. Состав и обязанности комитета

3.1. Состав комитета формируется из членов МОО «МАП». Минимальный численный состав комитета определяется ежегодным постановлением Совета Ассоциации.

3.2. Руководитель комитета утверждается Советом МОО «МАП».

3.3. Руководитель комитета организует и направляет работу комитета, определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комитета, дает поручения членам комитета.

3.4. Заместитель руководителя комитета обеспечивает организацию работы комитета по направлениям, определенным руководителем комитета и исполняет обязанности руководителя комитета в его отсутствие.

3.5. Члены комитета выполняют поручения по разработке проектов, рекомендаций, участвуют в изучении и обслуживании рекомендаций, выполняют другие поручения, вытекающие из «Типового положения о комитетах Московской Ассоциации предпринимателей» и плана работы комитета.

3.6. Ответственный секретарь комитета назначается приказом генерального директора и является сотрудником исполнительной дирекции МАП.

Ответственный секретарь комитета обобщает поступившие предложения по плану работы комитета, принимает участие в обсуждениях и подготовке документов аналитического и рекомендательного характера, сообщает членам комитета о планируемых мероприятиях, доводит до их сведения информацию, относящуюся к содержанию работы комитета, осуществляет контроль и проверку исполнения решений, принятых на его заседаниях, осуществляет оформление протоколов заседаний и проектов решений, обеспечивает созыв заседаний комитета, информирует членов комитета о дате, месте и повестке дня очередного заседания комитета. Организует рассылку материалов комитета его членам и заинтересованным организациям.

4. Права комитета

Для осуществления задач и функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, комитет имеет право:

4.1. Привлекать специалистов и организации различных отраслей, не являющихся членами комитета, для участия в его заседаниях.

4.2. Запрашивать от членов МОО «МАП» и его структурных подразделений необходимую для работы комитета информацию.

4.3. Создавать из числа членов комитета и временных специалистов временные рабочие группы (комиссии), действующие под руководством членов комитета. Руководители групп (комиссий) назначаются председателем комитета.

4.4. Выходить с предложениями в руководящие органы МОО «МАП» о командировании членов комитета и привлечении для работы специалистов для ознакомления с организацией и деятельностью предпринимательских структур, предприятий и объединений.

4.5. Выходить с предложениями к руководству МОО «МАП» об оплате работ, выполняемых специалистами.

5. Организация работы комитета

5.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и функциями, изложенными в разделе 2 настоящего положения.

5.2. Работа комитета осуществляется на основании полугодового утвержденного плана работы. План работы комитета должен предоставляться в Совет МОО «МАП» за 10 дней до начала полугодия.

5.3. Заседания комитета проводятся не реже одного раза в квартал на территории МОО «МАП».

5.4. Заседания комитета считаются полномочными при наличии более половины членов комитета.

5.5. Решения по выносимым на рассмотрение комитета вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих членов комитета.

5.6. Заседания комитета протоколируются. Протокол подписывается руководителем комитета, а в его отсутствие - заместителем руководителя и ответственным секретарем.

5.7. Отчеты о деятельности комитета предоставляются в аппарат Совета ежеквартально к 5 числу последующего месяца за отчетным кварталом.