

## **УТВЕРЖДЕНО**

**протокольным решением Конференции  
РОО «Казахстанская федерация  
велосипедного спорта»  
от «28» июня 2022 г.**

### **Положение об Исполнительном комитете Республиканского общественного объединения «Казахстанская федерация велосипедного спорта»**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об Исполнительном комитете РОО «Казахстанская федерация велосипедного спорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом РОО «Казахстанская федерация велосипедного спорта» (далее – Федерации).

2. Положение определяет статус, порядок формирования и функционирования Исполнительного комитета Федерации (далее – Исполнительный комитет), права, обязанности и ответственность членов Исполнительного комитета, порядок созыва, проведения заседаний Исполнительного комитета, регламент работы Исполнительного комитета.

3. Исполнительный комитет является коллегиальным органом управления Федерации, действует в его интересах и подотчетно Высшему органу управлению Федерации – Конференции.

4. Исполнительный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Федерации, решениями Конференции, в том числе настоящим Положением и иными внутренними документами Федерации.

5. Основными принципами деятельности Исполнительного комитета являются соблюдение интересов Федерации, ее членов, честность, добросовестность, профессионализм, осмотрительность, объективность, разумность, регулярность.

#### **2. Состав и порядок формирования Исполнительного комитета**

6. Персональный состав Исполнительного комитета формируется по решению Конференции.

7. Большинство членов Исполнительного комитета не могут составлять лица, связанные браком и близким родством, а также быть работниками Федерации.

8. Членом Исполнительного комитета не может быть главный бухгалтер Федерации и член Ревизионной комиссии Федерации.

9. Член Исполнительного комитета вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, а также быть членом органа управления других юридических лиц, в которых Федерация является учредителем (участником).

#### **3. Компетенция Исполнительного комитета**

10. Исполнительный комитет Федерации:

1) обеспечивает разработку, вносит на рассмотрение Конференции проект стратегических направлений развития деятельности Федерации;

2) организует реализацию стратегических направлений развития деятельности Федерации, плана развития Федерации, а также несет ответственность за их исполнение;

3) рассматривает и согласовывает проекты положений о создании советов, комиссий и других рабочих органов Федерации в рамках своей компетенции;

4) осуществляет иные организационно-технические мероприятия по деятельности Федерации.

5) Исполнительный комитет в праве принимать решения по любым иным вопросам деятельности Федерации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции высшего органа управления Федерации, Президента и Генерального секретаря.

6) Исполнительный комитет не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с настоящим Уставом отнесены к компетенции высшего органа управления Федерации, а также принимать решения, противоречащие его решениям.

#### **4. Права, обязанности и ответственность членов Исполнительного комитета**

11. Члены Исполнительного комитета имеют право:

1) получать в полном объеме информацию о деятельности Федерации, знакомиться с учредительными, нормативными, учётными, отчётными и прочими документами и материалами Федерации, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Исполнительного комитета;

2) получать копии вышеназванных документов и протоколов заседаний Исполнительного комитета;

3) разрабатывать и/или вносить предложения в План работы Исполнительного комитета и повестку дня заседания Исполнительного комитета, а также предложения о созыве заседания Исполнительного комитета;

4) выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Исполнительного комитета и доводить его до сведения Высшего органа управления Федерации;

5) создавать и упразднять консультативно-совещательные органы, не являющиеся органами управления Федерации, для формирования экспертного мнения и рекомендаций Исполнительному комитету и иным органам управления Федерации по вопросам функционирования отдельных спортивных проектов Федерации, а также утверждать положения о деятельности таких органов;

6) осуществлять иные права, предоставленные законодательством Республики Казахстан, Уставом Федерации, внутренними документами Федерации и настоящим Положением.

12. Члены Исполнительного комитета обязаны:

1) действуя в составе Исполнительного комитета, решать вопросы по руководству текущей деятельностью Федерации;

2) участвовать в заседаниях Исполнительного комитета;

3) исполнять решения Конференции и Исполнительного комитета Федерации, соблюдать требования Устава Федерации и внутренних документов Федерации;

4) не разглашать служебную, конфиденциальную или иную охраняемую законом тайну;

5) не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Федерации в личных интересах, а также не должны допускать использование своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Федерации.

6) Члены Исполнительного комитета несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Федерацией и членами Федерации за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Федерацией, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате: предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

7) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении каких-либо сделок, повлекших возникновение убытков Федерации в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия. Принятие Конференцией Федерации

решения или последующее утверждение (одобрение) решения, действий Исполнительного комитета освобождает от ответственности членов Исполнительного комитета.

8) Члены Исполнительного комитета, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение убытков Федерации, или не принимавшие участие в голосовании, не несут ответственности за причинение этих убытков.

9) Члены Исполнительного комитета несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения.

## **7. Регламент работы Исполнительного комитета**

13. Заседания Исполнительного комитета проводятся исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности.

14. Заседания Исполнительного комитета проводятся по мере необходимости или могут проводиться согласно заранее разработанному/утвержденному плану заседаний Исполнительного комитета.

15. Председатель Исполнительного комитета избирается из числа членов Исполнительного комитета и осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу Исполнительного комитета, в том числе созывает заседания Исполнительного комитета и председательствует на них, организует ведение протокола, формулирует решения, выносимые на голосование;

2) издает поручения, обязательные для исполнения работниками Федерации;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, Уставом и внутренними документами Федерации.

16. В случае отсутствия Председателя Исполнительного комитета, члены Исполнительного комитета выбирают председательствующего из числа присутствующих членов Исполнительного комитета.

17. Для ведения делопроизводства и проверки материалов, полученных от инициатора созыва заседания Исполнительного комитета, на соответствие законодательству и настоящему Уставу, а также для осуществления иных функций, предусмотренных настоящим Уставом и внутренними нормативными документами Фонда, Исполнительного комитета назначает секретаря Исполнительного комитета.

18. Секретарь Исполнительного комитета осуществляет следующие функции:

1) проверяет материалы, полученные от инициатора созыва заседания Исполнительного комитета, запрашивает дополнительные материалы, возвращает материалы инициатору на доработку;

2) рассылает и(или) раздает членам Исполнительного комитета уведомления о проведении заседания Исполнительного комитета с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания;

3) подготавливает материалы к заседанию Исполнительного комитета на основании материалов, полученных от инициатора созыва заседания Исполнительного комитета;

4) протоколирует заседания Исполнительного комитета, оформляет решения заочного заседания Исполнительного комитета;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, внутренними нормативными документами Федерации и распоряжениями Председателя Исполнительного комитета.

19. Заседания Исполнительного комитета созываются его Председателем по мере необходимости, по своей инициативе или по инициативе высшего органа управления Федерации, членов Исполнительного комитета или Исполнительного органа Федерации.

20. Требование о созыве заседания Исполнительного комитета должно содержать исчерпывающий перечень вопросов, выносимых на рассмотрение Исполнительного комитета.

21. К требованию о созыве заседания Исполнительного комитета инициатором должны быть приложены все материалы, необходимые для принятия обоснованного решения по вопросам, выносимым на рассмотрение Исполнительного комитета. Такими материалами, в зависимости от рассматриваемых вопросов, могут быть:

- 1) пояснительная записка, презентация;
- 2) список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу;
- 3) проекты документов, в случае вынесения их на рассмотрение Исполнительного комитета;
- 4) сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц в случае рассмотрения вопроса о заключении сделки, в которой предполагается конфликт интересов;
- 5) иные материалы.

22. Председатель Исполнительного комитета определяет дату, время, место, форму (очная, заочная) и повестку дня заседания Исполнительного комитета и направляет членам Исполнительного комитета соответствующее уведомление о созыве заседания Исполнительного комитета.

23. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

24. Письменное уведомление о проведении заседания Исполнительного комитета с приложением материалов по повестке дня заседания должно быть направлено членам Исполнительного комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания с указанием даты, времени, места и повестки дня.

По решению Председателя Исполнительного комитета уведомление с материалами может направляться за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.

При необходимости материалы, являющиеся конфиденциальными и не подлежащие разглашению третьим лицам, могут быть дополнительно представлены членам Исполнительного комитета непосредственно перед очным заседанием.

25. Уведомление о предстоящем заседании с материалами направляется всем членам Исполнительного комитета посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Исполнительного комитета, и(или) на бумажном носителе.

26. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Уставом, решением Председателя Исполнительного комитета вопрос может быть снят с рассмотрения.

27. Каждый член Исполнительного комитета при голосовании имеет один голос.

Передача права голоса членом Исполнительного комитета иному лицу, в том числе другому члену Исполнительного комитета, не допускается.

28. Решения Исполнительного комитета принимаются простым большинством голосов членов Исполнительного комитета, проголосовавших по вопросу повестки дня заседания Исполнительного комитета.

При равенстве голосов голос Председателя Исполнительного комитета является решающим.

29. В случае, когда Исполнительного комитета рассматривает вопрос об утверждении сделок, в которых предполагается конфликт интересов, необходимое количество голосов для принятия решений должно составлять не менее двух голосов членов Исполнительного комитета, которые по законодательству не являются заинтересованными лицами.

30. Член Исполнительного комитета, являющийся заинтересованным лицом по вопросу об утверждении сделки, в которой предполагается конфликт интересов, не участвует в обсуждении и принятии решения по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания или решении заочного заседания Исполнительного комитета.

31. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется секретарем Исполнительного комитета.

32. Кворум для принятия решений Исполнительного комитета составляет не менее половины от числа членов Исполнительного комитета.

33. Регистрацию протоколов заседания и решений заочного заседания Исполнительного комитета и их формирование в соответствующие дела осуществляет секретарь Исполнительного комитета.

34. Секретарь Исполнительного комитета по требованию Генерального секретаря или члена Исполнительного комитета предоставляет выписки из протокола заседания или решения заочного заседания Исполнительного комитета.

## **8. Очное заседание Исполнительного комитета**

35. Председатель Исполнительного комитета председательствует на очных заседаниях Исполнительного комитета.

36. Очное заседание Исполнительного комитета открывается в объявленное время при наличии кворума.

37. При подсчете кворума очного заседания Исполнительного комитета учитываются отсутствующие члены Исполнительного комитета, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Исполнительного комитета.

38. На очное заседание Исполнительного комитета могут быть приглашены иные лица, присутствие которых желательно для обсуждения соответствующего вопроса повестки дня заседания. Список приглашенных лиц, участвовавших в заседании, заносится в протокол.

39. Изменение повестки дня очного заседания Исполнительного комитета допускается непосредственно на самом очном заседании Исполнительного комитета на основании единогласного решения об изменении повестки дня заседания Исполнительного комитета при условии присутствия на заседании всех членов Исполнительного комитета.

40. При необходимости заседание Исполнительного комитета или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Исполнительного комитета, может быть отложено (перенесено на новый срок) с согласия всех присутствующих членов Исполнительного комитета.

41. Члены Исполнительного комитета вправе заранее предоставить имеющиеся предложения и замечания по проекту решения Исполнительного комитета секретарю Исполнительного комитета для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на очном заседании Исполнительного комитета.

42. Член Исполнительного комитета обязан присутствовать на очном заседании Исполнительного комитета либо заранее уведомить Председателя Исполнительного комитета, либо секретаря Исполнительного комитета о невозможности его участия в очном заседании Исполнительного комитета с указанием причины.

43. Если член Исполнительного комитета не может присутствовать на очном заседании, он вправе представить в Исполнительного комитета через секретаря Исполнительного комитета свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам.

44. Письменное мнение должно быть представлено членом Исполнительного комитета секретарю Исполнительного комитета до проведения заседания Исполнительного комитета.

45. Допускается представлять письменное мнение по электронной почте при условии последующего предоставления оригинала.

Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания.

Если копия письменного мнения члена Исполнительного комитета не была включена в материалы, предоставленные членам Исполнительного комитета к заседанию, то Председатель Исполнительного комитета обязан огласить письменное мнение члена

Исполнительного комитета, отсутствующего на заседании Исполнительного комитета, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае, если член Исполнительного комитета, ранее направивший письменное мнение, прибыл для личного участия в соответствующем заседании Исполнительного комитета, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Исполнительного комитета и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

46. Решения Исполнительного комитета, которые были приняты на его очном заседании, оформляются в виде протокола, который не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания должен быть подписан Председателем Исполнительного комитета и секретарем Исполнительного комитета, скреплен печатью Федерации и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Федерации;
- 2) дату, время и место проведения заседания Исполнительного комитета;
- 3) сведения о Председателе Исполнительного комитета и секретаре Исполнительного комитета;
- 4) сведения о членах Исполнительного комитета присутствовавших и отсутствовавших на заседании Исполнительного комитета;
- 5) сведения о членах Исполнительного комитета, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня;
- 6) сведения о наличии кворума для принятия решений;
- 7) сведения о лицах, приглашенных на заседание Исполнительного комитета;
- 8) повестку дня заседания;
- 9) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Исполнительного комитета по каждому вопросу повестки дня заседания Исполнительного комитета;
- 10) принятые решения;
- 11) иные сведения по решению Председателя Исполнительного комитета или лица, председательствовавшего на заседании.

### **9. Заочное заседание Исполнительного комитета**

47. В случае заочного заседания Исполнительного комитета секретарь Исполнительного комитета вместе с уведомлением о заседании рассылает всем членам Исполнительного комитета бюллетени для заочного голосования посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Исполнительного комитета, и(или) на бумажном носителе.

48. Внесение изменений в повестку дня заочного заседания Исполнительного комитета после рассылки бюллетеней для заочного голосования допускается до установленной даты представления подписанных бюллетеней на основании решения Председателя Исполнительного комитета путем направления уведомлений членам Исполнительного комитета о причинах изменения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал ранее полученного подписанного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Исполнительного комитета.

49. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:
- 1) сведения о члене Исполнительного комитета;
  - 2) дату направления бюллетеня члену Исполнительного комитета;
  - 3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
  - 4) повестку дня заседания Исполнительного комитета;
  - 5) формулировку решений по вопросам, поставленным на голосование;
  - 6) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Исполнительного комитета;

7) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по вопросам повестки дня.

50. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Исполнительного комитета секретарь Исполнительного комитета удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

51. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Исполнительного комитета секретарю Исполнительного комитета в подлиннике до даты проведения соответствующего заседания. В случае если бюллетень для голосования состоит из нескольких страниц, подпись члена Исполнительного комитета должна быть на каждой странице бюллетеня.

52. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Исполнительного комитета соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

53. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

54. В случае, если все члены Исполнительного комитета проголосовали и представили бюллетени для голосования досрочно, подсчет голосов и оформление решения заочного заседания Исполнительного комитета могут быть произведены досрочно.

55. Решение заочного заседания Исполнительного комитета оформляется секретарем Исполнительного комитета в письменном виде не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания.

56. Решение заочного заседания Исполнительного комитета подписывается Председателем и секретарем Исполнительного комитета, скрепляется печатью Федерации и должно содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Федерации;
- 2) дату и место оформления решения заочного заседания;
- 3) дату направления бюллетеней членам Исполнительного комитета;
- 4) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 5) сведения о членах Исполнительного комитета, представивших бюллетень в установленный срок;
- 6) сведения о членах Исполнительного комитета, не представивших бюллетень в установленный срок;
- 7) запись о наличии кворума для принятия решения;
- 8) повестку дня заседания;
- 9) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результатов голосования каждого члена Исполнительного комитета по каждому вопросу повестки дня заседания Исполнительного комитета;
- 10) принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- 11) при необходимости, срок введения в действие принятого решения;
- 12) иные сведения по решению Председателя Исполнительного комитета.

57. Бюллетени членов Исполнительного комитета, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования, подшиваются к решению заочного заседания Исполнительного комитета.

58. В случае, если в период между созывом заочного заседания Исполнительного комитета и подсчетом голосов полномочия Председателя Исполнительного комитета были досрочно прекращены, заочное заседание Исполнительного комитета отменяется.

59. Секретарь Исполнительного комитета направляет членам Исполнительного комитета посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Исполнительного комитета, и(или) на бумажном носителе копию решения заочного заседания с приложением копий соответствующих подписанных бюллетеней в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты его оформления.

60. Секретарь Исполнительного комитета осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Исполнительного комитета, ведет список таких поручений и информирует Исполнительного комитета об их исполнении.

#### **10. Порядок предоставления отчетности Исполнительным комитетом**

61. В целях эффективного управления и открытого диалога между Высшим органом управления Федерации и Исполнительным комитетом, Исполнительный комитет представляет Конференции Федерации ежегодный отчет о проделанной работе, иные сведения в соответствии с внутренними документами Федерации, в том числе по требованию Конференции Федерации.

62. Конференции Исполнительным комитетом могут предоставляться дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Федерации.