



**Общероссийское отраслевое объединение
работодателей электроэнергетики
«Энергетическая работодателская ассоциация России»
(Ассоциация «ЭРА России»)**

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом

**Общероссийского отраслевого объединения
работодателей электроэнергетики**

Ассоциация «ЭРА России»,

протокол № 2020/03 от «20» августа 2020 года

**Председатель Наблюдательного совета
Ассоциации «ЭРА России»**


_____/О.А. Сергеева/

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комитете по наградам

Общероссийского отраслевого объединения

работодателей электроэнергетики

«Энергетическая работодателская ассоциация России»

(Ассоциация «ЭРА России»)

г. Москва, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Цели и задачи Комитета.....	4
Раздел 3. Права и обязанности Комитета и его членов.....	5
Раздел 4. Состав Комитета и порядок его формирования.....	7
Раздел 5. Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комитета	9
Раздел 6. Организация и проведение заседаний Комитета.....	11
Раздел 7. Протокол заседания Комитета.....	14
Раздел 8. Вознаграждение членов Комитета. Порядок компенсации расходов, связанных с участием в заседаниях.....	15
Раздел 9. Порядок хранения документов Комитета	18
Раздел 10. Заключительные положения	19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете по наградам Ассоциации «ЭРА России» (далее – Положение) разработано на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общероссийского отраслевого объединения работодателей электроэнергетики «Энергетическая работодательская ассоциация России» (Ассоциация «ЭРА России») и является внутренним документом Ассоциации «ЭРА России» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, статус, функции и полномочия Комитета по наградам Ассоциации «ЭРА России» (далее – Комитет), порядок его формирования и прекращения полномочий членов Комитета, а также регламент его работы.

Настоящее Положение также регламентирует вопросы вознаграждения членов Комитета за исполнение ими своих обязанностей, а также компенсации их расходов, связанных с участием в деятельности Комитета.

1.3. Комитет является постоянным органом Ассоциации, действующим в рамках предоставленных ему полномочий в соответствии с настоящим Положением в целях реализации наградной политики отраслевого сообщества работодателей электроэнергетики, объединенного на базе Ассоциации (далее – наградная политика Ассоциации «ЭРА России»).

1.4. В пределах своей компетенции Комитет участвует также в реализации наградной политики Совета по профессиональным квалификациям в электроэнергетике Российской Федерации (ЭСПК) – с учетом решений ЭСПК и в силу того, что функции базовой организации ЭСПК возложены на Ассоциацию «ЭРА России».

1.5. Комитет не является органом управления Ассоциации и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, Положением о наградах и иными внутренними документами Ассоциации, а также решениями органов управления Ассоциации, принятыми в пределах их компетенции.

1.6. Финансирование реализации наградной политики Ассоциации «ЭРА России» (включая обеспечение деятельности Комитета) осуществляется за счет средств Ассоциации в пределах, предусмотренных планами финансово-хозяйственной деятельности (финансовыми планами) Ассоциации.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Основной целью Комитета является рассмотрение ходатайств, предусмотренных Положением о наградах Ассоциации «ЭРА России», о поощрении физических лиц, юридических лиц и их подразделений, внесших значительный вклад в развитие электроэнергетики России, путем награждения специально учреждаемыми символами общественного признания, а также формирование позитивного имиджа электроэнергетической отрасли.

2.2. Задачами Комитета являются:

1) выявление лиц, внесших существенный вклад в развитие российской электроэнергетики и (или) отдельных энергокомпаний, а также в развитие системы социального партнерства, регулирование социально-трудовых отношений – как в отрасли в целом, так и в отдельных организациях;

2) рассмотрение ходатайств о представлении к наградам Ассоциации и наградам ЭСПК соответствующих уровней, принятие по ним обоснованных решений;

3) рассмотрение и утверждение эскизов наград, присваиваемых в рамках наградной политики Ассоциации «ЭРА России» (в том числе документов, подтверждающих факт награждения);

4) информирование широкого круга общественности о ходе реализации наградной политики в электроэнергетике, особых заслугах физических и юридических лиц, удостоенных наград Ассоциации;

5) реализация мер по расширению наградной политики Ассоциации «ЭРА России»;

6) формирование предложений по совершенствованию деятельности Комитета, развитию наградной политики Ассоциации «ЭРА России» (в том

числе предварительное рассмотрение проектов описаний и статуты наград), внесение данных предложений на рассмотрение органов управления Ассоциации в соответствии с их компетенцией;

7) содействие реализации локальных наградных политик организаций электроэнергетики, их групп и холдингов, в том числе в целях унификации подходов и принципов формирования и реализации соответствующих наградных политик;

8) осуществление иных действий, направленных на повышение престижа работы в отрасли, конкурентоспособности организаций электроэнергетики на рынке труда.

3. Права и обязанности Комитета и его членов

3.1. Комитет, а также лица, делегированные в его состав, в рамках осуществления своих полномочий обязаны:

1) надлежащим образом организовать работу Комитета, проводить заседания с установленной периодичностью, участвовать в них лично либо через своих представителей (по доверенности);

2) рассматривать предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц по вопросам реализации наградной политики Ассоциации «ЭРА России», включая обращения и ходатайства организаций, не входящих в состав Ассоциации;

3) осуществлять рассмотрение и принятие решений по ходатайствам о награждении лиц, представленных к наградам Ассоциации, с оформлением соответствующих документов;

4) при принятии решений по сути заявленных ходатайств руководствоваться соображениями объективности, строго отслеживать соблюдение параметров, предусмотренных Положением о наградах Ассоциации;

5) выполнять решения, принятые Комитетом в пределах его компетенции и в установленном порядке;

6) в случае принятия решений об отклонении ходатайств обеспечивать необходимую и достаточную аргументацию по содержанию принятых решений;

7) формировать и поддерживать базу данных о награжденных лицах с учетом особенностей, установленных настоящим Положением;

8) осуществлять экспертизу проектов эскизов, статуты и описаний наград и почетных званий, являющихся элементами наградной политики Ассоциации «ЭРА России»;

9) осуществлять изучение, анализ и обобщение опыта (в том числе, зарубежного) в сфере наградной деятельности, поощрения отраслевыми и корпоративными наградами;

10) не разглашать третьим лицам информацию, которая стала известной в рамках деятельности Комитета, в том числе персональные данные награжденных лиц.

3.2. Комитет, его члены несут также другие обязанности, предусмотренные Уставом Ассоциации, принятыми в установленном порядке внутренними документами Ассоциации, а также решениями органов управления Ассоциации.

3.3. Комитет и его члены в ходе исполнения своих обязанностей вправе:

1) запрашивать и получать от Ассоциации документы и материалы, необходимые для выполнения своих полномочий. Указанные документы предоставляются после получения письменного запроса, подписанного Председателем Комитета, не позднее 5-ти календарных дней с момента получения запроса. Информация и документы, указанные в запросе, предоставляются членам Комитета через секретаря Комитета;

2) обращаться к организациям, представившим ходатайства о награждении, с запросами дополнительной информации, необходимой для принятия решений в рамках деятельности Комитета. Члены Комитета вправе направлять такие обращения как самостоятельно, так и через представителей Ассоциации;

3) приглашать, в случае необходимости, на заседание Комитета работников Ассоциации (по согласованию с единоличным исполнительным органом

управления Ассоциации), а также членов Наблюдательного совета, представителей Ревизионной комиссии Ассоциации и Президента Ассоциации;

4) получать вознаграждение за выполнение своих функций, компенсировать расходы, связанные с исполнением своих функций, в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Положением;

5) свободно и в любое время выходить по собственному желанию из состава Комитета с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

4. Состав Комитета и порядок его формирования

4.1. Члены Комитета избираются Наблюдательным советом Ассоциации из числа представителей организаций, входящих в состав Ассоциации «ЭРА России», иных органов и организаций, а также самой Ассоциации.

4.2. Ответственность за организацию заблаговременного выдвижения членами Ассоциации претендентов для избрания в состав Комитета, а также сбор и обобщение инициатив, формирование соответствующих предложений Наблюдательному совету Ассоциации возлагается на Президента Ассоциации.

4.3. Срок полномочий членов Комитета – 3 (три) года, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий и замены отдельных членов Комитета, предусмотренных настоящим Положением, а также если Наблюдательным советом не принято решение о наделении членов Комитета полномочиями на более короткий срок.

4.4. Состав Комитета формируется по решению Наблюдательного совета Ассоциации с учетом следующих условий:

- количественный состав Комитета – не менее 5 (пяти) и не более 11 (одиннадцати) человек;
- по общему правилу, в состав Комитета от одной организации, входящей в состав Ассоциации, не может быть избрано более одного кандидата (за исключением случая, предусмотренного последним абзацем настоящего пункта);

- ограниченный по количеству сроков полномочий членов Комитета не устанавливается, при этом основанием для плановой ротации члена Комитета может являться отработка им не менее трех полных сроков полномочий члена Комитета, избранного в соответствии с настоящим Положением;
- представители Ассоциации могут быть выдвинуты на основании предложений Президента Ассоциации и избраны в состав Комитета в количестве не более 3 (трех) человек.

4.5. Наблюдательный совет вправе принять решение об избрании Комитета по наградам в составе менее 11 человек (если выдвинуто недостаточно кандидатов) либо принять решение о продлении срока выдвижения кандидатур.

4.6. По решению Наблюдательного совета Ассоциации полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе Наблюдательного совета Ассоциации, в том числе, в случае систематического неисполнения членом Комитета своих обязанностей (неучастие в двух и более заседаниях Комитета подряд), совершения действий, порочащих Ассоциацию и ее членов, либо иных действий, наносящих ущерб Ассоциации, а также не совместимых со статусом члена Комитета;

б) по заявлению члена Комитета;

в) по заявлению членской организации, которой он был выдвинут в состав Комитета, в том числе в случае утраты членом Комитета связи с организацией – членом Ассоциации.

4.7. Член Комитета вправе сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета путем направления заказного письма в адрес Ассоциации или передачи письма секретарю Комитета за один месяц до даты предполагаемого сложения полномочий.

4.8. В случае прекращения полномочий члена Комитета Наблюдательный совет Ассоциации вправе принять решение об избрании нового члена Комитета взамен выбывшего либо определить срок выдвижения

кандидатур для избрания нового члена вместо выбывшего, при этом, если оставшееся число действующих членов Комитета превышает 5 (пять) человек, избрание нового члена Комитета взамен выбывшего является правом, а не обязанностью Наблюдательного совета.

4.9. В случае, если в период 3-летнего срока полномочий в состав Комитета избирается новый член Комитета взамен досрочно выбывшего, срок полномочий вновь избранного члена Комитета устанавливается на период до истечения 3-летнего срока полномочий, на который был избран данный состав Комитета в целом.

4.10. В случае, если в течение срока полномочий Комитет действовал эффективно, не имел нареканий со стороны членских организаций, а также со стороны органов управления и контроля Ассоциации, Наблюдательный совет по представлению Президента Ассоциации может принимать решения о продлении полномочий членов Комитета на очередной 3-летний срок.

5. Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комитета

5.1. По общему правилу, Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комитета избираются членами Комитета из своего состава на первом заседании Комитета, избранном в новом составе.

5.2. Решение об избрании Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комитета принимается простым большинством от общего числа голосов членов Комитета, присутствующих на заседании.

5.3. Ограничений по сроку полномочий Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комитета не устанавливается (с учетом принципов ротации, предусмотренных абзацем 4 пункта 4.4 настоящего Положения).

5.4. Комитет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

5.5. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета, подписывает уведомления об их проведении и председательствует на них;
- организует работу Комитета, в том числе рассмотрение вопросов повестки дня на заседаниях Комитета, подписывает протоколы заседаний;
- пользуется правом решающего голоса в случае равенства голосов членов Комитета по тому или иному вопросу;
- представляет интересы Комитета и его членов во взаимодействии с органами управления и контроля Ассоциации;
- выполняет иные функции, необходимые для надлежащей организации работы Комитета в соответствии с Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

5.6. В отсутствие Председателя Комитета его функции исполняет заместитель Председателя Комитета.

5.7. По решению Комитета секретарем Комитета может быть избран один из членов Комитета либо иное лицо, назначенное Комитетом. В случае, если предложенный к избранию секретарем Комитета кандидат является сотрудником Ассоциации «ЭРА России», его избрание должно быть согласовано с единоличным исполнительным органом Ассоциации.

5.7. Секретарь Комитета обеспечивает организационно-техническую подготовку и проведение заседаний Комитета, в частности: сбор и систематизацию материалов к заседаниям, формирование перечня предложений в повестку дня, своевременную рассылку уведомлений о проведении заседаний Комитета, материалов по вопросам повестки дня, отслеживание наличия кворума на заседаниях, подготовку проектов решений Комитета, подготовку проектов протоколов заседаний и последующее их оформление, а также несет ответственность за ведение документации Комитета и обеспечение ее сохранности.

5.8. Секретарь Комитета осуществляет информирование Президента Ассоциации о принятых Комитетом решениях – для последующего издания приказов о награждении, оформления и выдачи наград и документов к ним.

5.9. По общему правилу, члены Комитета, которые избираются на должность Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комитета, должны быть выдвинуты в состав Комитета от разных организаций.

5.10. В случае если секретарем Комитета избран представитель организации – члена Ассоциации, Президент Ассоциации назначает сотрудника Ассоциации, ответственного за взаимодействие с Комитетом и оказание содействия в организации работы Комитета, который ведет учет корреспонденции, адресованной Председателю Комитета и (или) его членам, регистрацию официальной переписки Комитета, осуществляет сбор и предварительную обработку ходатайств о награждении и наградных материалов, выполняет иные действия, направленные на организацию эффективной работы Комитета, надлежащее выполнение Комитетом своих целей и задач.

6. Организация и проведение заседаний Комитета.

6.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, по инициативе Председателя Комитета, по требованию не менее чем одной трети членов Комитета, а также по решению Наблюдательного совета или Президента Ассоциации.

6.2. Первое установочное заседание Комитета, избранного в новом составе, созывается одним из членов Комитета либо Президентом Ассоциации путем направления уведомления о созыве заседания Комитета всем членам Комитета не позднее 90 (Девяноста) календарных дней с момента избрания членов Комитета в новом составе.

На первом установочном заседании Комитета в обязательном порядке решаются вопросы об избрании Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комитета.

В случае принятия Наблюдательным советом решения о продлении полномочий Комитета на очередной 3-летний срок проведение установочного заседания с обязательным переизбранием Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комитета не является обязательным.

6.3. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия членов Комитета (очной форме) или в заочной форме, при этом приоритетной формой проведения заседаний Комитета является заочная форма.

Допускается проведение заседаний Комитета в формате видеоконференции, если такой формат обеспечивает возможность каждому участнику заседания видеть и слышать любого другого участника заседания (с отметкой в протоколе об использовании видеоконференцсвязи).

6.4. Заседания Комитета, проводимые в очной форме, проводятся по месту нахождения Ассоциации (в случае проведения заседания в формате видеоконференции по месту нахождения Ассоциации располагается лицо, председательствующее на заседании).

6.5. При принятии решения о созыве заседания Комитета уполномоченное лицо (Председатель Комитета либо иное лицо в соответствии с настоящим Положением) утверждает повестку дня заседания, а также определяет форму проведения заседания, место его проведения, дату и время начала заседания (в случае проведения заседания в заочной форме – дату и время окончания приема опросных листов, а также форму и текст опросного листа для голосования) и подписывает уведомление о проведении заседания.

6.6. Уведомление о проведении заседания Комитета должно включать информацию форме, дате, времени и месте проведения заседания (дату и время окончания приема опросных листов – в случае проведения заочного заседания), повестку дня, а также перечень лиц, приглашенных для участия в заседании.

6.7. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета лицам, участвующим в заседании Комитета, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты заседания. По решению инициатора проведения заседания срок рассылки уведомления может быть сокращен.

6.8. Требование о созыве внеочередного заседания Комитета не менее, чем одной третью его членов, оформляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания Ассоциации

для случаев созыва внеочередного Общего собрания не менее, чем одной третью членов Ассоциации, и направляется Председателю Комитета не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания Комитета, после чего Председатель Комитета в течение 5 (пяти) календарных дней должен принять решение о проведении внеочередного заседания либо вынести мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета и уведомить об этом лиц, требующих созыва такого заседания.

6.9. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины членов от списочного состава Комитета, избранного Наблюдательным советом Ассоциации на 3-летний срок полномочий.

6.10. Наличие кворума проверяется секретарем Комитета при открытии заседания и фиксируется в протоколе (в случае проведения заседания в заочной форме кворум заседания определяется по итогам обработки надлежаще заполненных и своевременно поступивших в Ассоциацию опросных листов).

При отсутствии кворума повторное заседание Комитета должно быть проведено не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня не состоявшегося заседания, при этом в ходе повторного заседания должны быть рассмотрены все вопросы, включенные в повестку дня не состоявшегося заседания.

6.11. При определении наличия кворума и принятии решений по вопросам повестки дня могут учитываться мнения отсутствующих членов Комитета.

Мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании, должно поступить к секретарю Комитета до начала голосования по вопросам повестки дня. Письменное мнение должно быть заверено подписью члена Комитета и однозначно свидетельствовать о позиции члена Комитета по обсуждаемому вопросу. При принятии решения Комитета с учетом письменного мнения письменное мнение прилагается к протоколу.

6.12. В ходе заседания интересы члена Комитета может представлять уполномоченное им лицо, которое действует на основании доверенности, оформленной в простой письменной форме и собственноручно подписанной членом Комитета.

6.13. Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании (в том числе путем направления письменного мнения в установленном порядке либо через представителя по доверенности). При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комитета при принятии решений голос Председателя Комитета является решающим.

6.14. На заседании Комитета, помимо членов Комитета, могут присутствовать члены Наблюдательного совета, Президент Ассоциации, а также приглашенные Комитетом лица. Указанные лица могут принимать участие в обсуждении, предлагать проекты решений по вопросам повестки дня, но не участвуют в голосовании по вопросам повестки дня.

6.15. Любые материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, сообщению третьим лицам и распространению любым иным способом.

7. Протокол заседания Комитета

7.1. По итогам каждого заседания Комитета в обязательном порядке оформляется протокол, проект которого готовится секретарем Комитета, а в случае его отсутствия – лицом, уполномоченным Председателем Комитета.

7.2. Протокол подписывается Председателем Комитета (в случае его отсутствия – заместителем Председателя) и секретарем Комитета.

7.3. В протоколе заседания Комитета указываются:

- полное и краткое наименование Ассоциации, наименование Комитета;
- место, дата и время проведения заседания;
- лица, присутствовавшие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- информация о том, был ли принят каждый из проектов решений, вынесенных на голосование членов Комитета;

- письменные мнения отсутствующих на заседании членов Комитета, особые мнения членов Комитета (при их наличии).

7.4. Особое мнение члена Комитета вносится в протокол заседания Комитета по требованию данного члена Комитета.

7.5. Протокол должен быть оформлен и подписан Председателем и секретарем Комитета в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня заседания Комитета. В случае необоснованного нарушения сроков подписания протокола вопрос о его подписании разрешается заместителем Председателя Комитета, а в случае, если и он бездействует в течение более, чем 5 (пяти) календарных дней, – Президентом Ассоциации.

7.7. Для нумерации протоколов заседаний предусматривается следующий формат: XXXX/YY, где

- XXXX – календарный год, в течение которого было проведено заседание Комитета;
- YY – порядковый номер заседания в течение данного календарного года.

7.8. Секретарь Комитета либо иное уполномоченное Председателем Комитета лицо информирует членов Комитета, а также Президента Ассоциации о результатах состоявшегося заседания путем электронной рассылки скан-копии надлежаще оформленного и подписанного протокола заседания, которая должна быть осуществлена в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания протокола.

8. Вознаграждение членов Комитета.

Порядок компенсации расходов, связанных с участием в заседаниях

8.1. За участие в заседании Комитета (независимо от формы его проведения) каждому члену Комитета, принявшему участие в заседании, выплачивается вознаграждение в размере суммы, эквивалентной 2 (двум) Минимальным месячным тарифным ставкам рабочего первого разряда (далее – ММТС), установленным Отраслевым тарифным соглашением в

электроэнергетике Российской Федерации (далее – Соглашение) по состоянию на дату проведения заседания Комитета.

8.2. В случае если на момент проведения заседания Комитета Соглашение не заключено либо если в соответствии с ним невозможно определить размер ММТС, для расчета вознаграждений в порядке, предусмотренном настоящим разделом, вместо ММТС за основу принимается величина, равная 1 (одному) Минимальному размеру оплаты труда (далее – МРОТ), установленному в Российской Федерации соответствующим федеральным законом по состоянию на дату проведения заседания Комитета.

8.3. Размер вознаграждений, выплачиваемых лицу, председательствовавшему на заседании Комитета, увеличивается на 50% (пятьдесят процентов), а лицу, выполнявшему функции секретаря заседания (в случае если он является членом Комитета), – на 25% (двадцать пять процентов).

8.4. Вознаграждение за участие в заседании Комитета выплачивается по поручению Президента Ассоциации в течение 10 (десяти) календарных дней со дня оформления протокола заседания – на основании информации о перечне членов Комитета, принявших участие в заседании, а также о лицах, выполнявших функции председательствующего и секретаря заседания.

8.5. Члены Комитета имеют право на компенсацию за счет средств Ассоциации фактически понесенных ими расходов, связанных с участием в заседании Комитета, а именно:

8.5.1. Расходы на приобретение проездных документов для проезда от места постоянной работы (места постоянного проживания) до места проведения заседания Комитета и обратно:

- при приобретении авиабилетов: стоимость билета на беспосадочный рейс по тарифу экономического класса, не предполагающему возможность возврата авиабилета и (или) его обмена без доплаты, с возможностью перевозки 1 (одного) места багажа и доплаты за выбор места в салоне экономического класса, либо, если отсутствует возможность

- беспосадочного перелета, – стоимость билетов на авиаперелет с минимальным количеством пересадок и временем нахождения в пути;
- при приобретении железнодорожных билетов: стоимость билета в вагоне купе или экономического класса (в скоростных поездах);
 - при отсутствии авиа и железнодорожного сообщения: стоимость билета в междугороднем автобусе.

8.5.2. Стоимость проживания в гостинице на период, необходимый для присутствия на очном заседании Комитета, но не более 3 (трех) календарных дней за одно заседание и не более 5 (пяти) календарных дней в течение календарного года на каждого члена Комитета: одноместный однокомнатный номер в отеле по выбору члена Комитета (с включенным завтраком), по стоимости, не превышающей 1 (одной) ММТС (а в случае, предусмотренном пунктом 8.2 настоящего Положения, – по стоимости, не превышающей 2/3 (двух третей) МРОТ) по состоянию на дату проведения заседания Комитета.

8.5.3. Командировочные расходы по решению единоличного исполнительного органа Ассоциации в пределах оплаты командировочных расходов, установленных для работников Ассоциации по состоянию на дату проведения заседания Комитета.

8.6. Расходы, не указанные в пункте 8.5 настоящего Положения, в том числе расходы на проезд в такси, не компенсируются.

Кроме того, Ассоциация не компенсирует расходы, предусмотренные пунктом 8.5 настоящего Положения, в случае если они компенсируются за счет средств организации, выдвинувшей соответствующего представителя в состав Комитета, и (или) организации, которой он был направлен в командировку, предполагающую его участие в заседании Комитета.

8.7. Ассоциация вправе самостоятельно осуществить заказ и оплату услуг, указанных в пункте 8.5 настоящего Положения, в этом случае денежная компенсация членам Комитета не выплачивается.

8.8. Для компенсации расходов, связанных с участием в заседании, член Комитета обязан предоставить в Ассоциацию оригиналы документов,

подтверждающие произведенные расходы (в соответствии с установленным порядком подтверждения расходов, осуществляющихся в связи со служебными командировками), а также подтверждение того, что указанные расходы не были компенсированы за счет средств организации, выдвинувшей его в состав Комитета, и (или) организации, которой он был направлен в командировку.

Соответствующие документы должны быть представлены в Ассоциацию в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня проведения заседания, в противном случае член Комитета утрачивает право на получение компенсации.

8.9. По результатам рассмотрения заявления о выплате компенсации Президент Ассоциации принимает решение о выплате либо об отказе в выплате в течение 10 (десяти) календарных дней со дня предоставления полного комплекта документов.

8.10. Выплата вознаграждений и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, производится в безналичной форме при условии предоставления членами Комитета необходимых сведений о себе и реквизитов для перечисления вознаграждения.

9. Порядок хранения документов Комитета

9.1. Ассоциация по месту своего нахождения хранит следующую документацию, связанную с деятельностью Комитета:

- документы, полученные Комитетом в связи с реализацией наградной политики Ассоциации «ЭРА России» (поступившие в Комитет письма, ходатайства о награждении, наградные листы, краткая информация о лицах, представленных к награждению, согласия на обработку и хранение персональных данных)
- уведомления о проведении заседаний;
- опросные листы для голосования (оригиналы либо сканированные копии, полученные по электронной почте);
- протоколы заседаний Комитета;

- документы, утвержденные Комитетом, а также иные документы (материалы) по решению Комитета;

9.2. Ответственность за сохранность документации несет секретарь Комитета либо лицо, назначенное Президентом Ассоциации ответственным за взаимодействие с Комитетом в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Положения.

9.3. В случае прекращения своих полномочий секретарь Комитета передает по акту документацию Комитета вновь избранному секретарю Комитета, а в случае отсутствия соответствующей возможности – Председателю Комитета либо Президенту Ассоциации.

9.4. Срок хранения документации Комитета составляет 6 (шесть) лет. По мере истечения установленного срока хранения по решению единоличного исполнительного органа Ассоциации документация Комитета подлежит уничтожению.

Соответствующие мероприятия осуществляются комиссией в составе не менее трех человек, назначаемых приказом единоличного исполнительного органа Ассоциации, с обязательным составлением актов об уничтожении. Срок хранения таких актов – 15 (пятнадцать) лет.

9.5. Ассоциация ведет единую базу данных о лицах, представленных к наградам Ассоциации, в том числе о награжденных лицах.

Перечень сведений, которые подлежат хранению, определяются решением Президента Ассоциации, с учетом необходимости идентификации награжденных лиц, указания вида присвоенной награды и даты принятия решения о награждении.

9.6. В рамках деятельности Комитета по наградам Ассоциации «ЭРА России» к оригиналам надлежаще оформленных и подписанных документов, связанных с работой Комитета, приравниваются их скан-копии, полученные с официальных электронных адресов соответствующих организаций, выдвинувших своих представителей в состав Комитета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Ассоциации по представлению Президента Ассоциации.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и распространяет свое действие на подготовку и проведение заседаний Комитета, созванных после 1 января 2021 года.

10.3. В связи с принятием настоящего Положения с 1 января 2021 года утрачивают силу все ранее принятые документы Ассоциации, регламентирующие работу Комитета по наградам.

10.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Наблюдательным советом Ассоциации в порядке, установленном для его принятия.

10.5. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть выдвинуты Комитетом по наградам, Наблюдательным советом и (или) Президентом Ассоциации.

10.6. В решении Наблюдательного совета Ассоциации о внесении в настоящее Положение изменений и дополнений должна быть указана дата вступления в силу принятых изменений и дополнений. Принятые изменения и дополнения не могут распространяться на заседания Комитета, созванные до даты принятия соответствующего решения.

10.7. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Ассоциации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу и не применяются до момента внесения изменений в настоящее Положение. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.