

**Утверждено
Правлением
Московского областного союза
промышленников и предпринимателей
(Региональное объединение работодателей)
Протокол № 4/18 от «13» декабря 2018 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

**Центр правовой поддержки при Московском областном
союзе промышленников и предпринимателей
(Региональном объединении работодателей)**

**Московская область
2018**

Настоящее Положение определяет цели, основные функции, структуру и порядок деятельности Центра правовой поддержки при Московском областном союзе промышленников и предпринимателей (Региональном объединении работодателей).

Сокращенное наименование Центра: ЦПП МОСПП (РОР), далее по тексту Центр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр создаётся при МОСПП (РОР). Центр не имеет статуса юридического лица и действует на общественных началах.

1.2. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МОСПП (РОР), настоящим Положением и иными нормативными актами МОСПП (РОР).

1.3. Центр реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями МОСПП (РОР), а также в пределах своих компетенций со сторонними организациями.

1.4. Центр может давать рекомендации и\или советы в рамках своих компетенций для органов управления и членов МОСПП (РОР).

1.5. Центр открыт для участия в его деятельности лиц, заинтересованных в развитии предпринимательских инициатив и экономической безопасности на территории Московской области.

1.6. Центр в рамках своих компетенций обеспечивает и\или организует юридическую, консалтинговую и иную поддержку членам МОСПП (РОР) и иным лицам, обратившимся за соответствующей помощью.

1.7. Центр имеет штамп и бланки, содержащие полное и сокращенное наименования.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Целями Центра являются:

2.1.1. содействие защите прав и законных интересов подмосковных промышленников и предпринимателей, в том числе при возникновении споров и конфликтов, угрозы экономической безопасности;

2.1.2. создание условий для повышения уровня правового сознания подмосковных промышленников и предпринимателей и развитию предпринимательской культуры в Московской области;

2.1.3. подготовка предложений (инициатив) в коллегиальные органы МОСПП (РОР) по совершенствованию нормативно-правовых актов, способствующих созданию благоприятных условий для развития цивилизованной предпринимательской деятельности.

2.2. Для достижения указанных целей Центр осуществляет следующие функции:

2.2.1. организует консультирование членов МОСПП (РОР) по правовым и финансовым вопросам в сфере экономической безопасности;

2.2.2. обеспечивает подбор эффективных инструментов корпоративного управления

- для членов МОСПП (РОР) с целью снижения финансово-правовых рисков;
- 2.2.3. подготавливает ответы на обращения в Центр от членов МОСПП (РОР) и руководства МОСПП (РОР);
- 2.2.4. организует обучение членов МОСПП (РОР), в том числе по вопросам финансово-правовой грамотности и экономической безопасности;
- 2.2.5. организует проведение круглых столов с привлечением экспертов для обсуждения существующих проблем и барьеров, негативно влияющих на развитие предпринимательства;
- 2.2.6. содействует разрешению споров и устранению конфликтов как между членами МОСПП (РОР), так и между членами МОСПП (РОР) и органами государственной и/или муниципальной власти;
- 2.2.7. оказывает активное содействие государственным органам и органам местного самоуправления, деловому, образовательному и научному сообществам в сфере экономической безопасности.

3. ПРАВА ЦЕНТРА

- 3.1. Для осуществления своих полномочий Центр имеет право:
- 3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, справки и иные информационные материалы от структурных подразделений и членов МОСПП (РОР);
- 3.1.2. обращаться в структурные подразделения МОСПП (РОР) с предложениями по организационному и информационному обеспечению мероприятий, проводимых в Центре;
- 3.1.3. Центр вправе рекомендовать членам МОСПП (РОР) для оказания им юридической, консалтинговой и иной помощи только аккредитованных в нем организаций или экспертов.
- 3.1.4. Центр, в лице Сопредседателя, вправе заключать с аккредитованными Центром организациями и экспертами соглашения о сотрудничестве.

4. СОСТАВ ЦЕНТРА

- 4.1. Центр состоит из Сопредседателей, Секретариата и Экспертов.
- 4.2. Деятельностью Центра руководят Сопредседатели.
- 4.3. Сопредседателями могут быть назначены лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.
- 4.4. Количество Сопредседателей определяется Правлением МОСПП (РОР). Персональный состав Сопредседателей утверждается Правлением МОСПП (РОР).
- 4.5. Сопредседатели утверждают постоянных экспертов Центра, которые принимают участие в его работе на регулярной основе.
- Секретариат Центра состоит из лиц, которые добровольно и безвозмездно обеспечивают его делопроизводство.
- В мероприятиях, проводимых Центром, могут принимать участие адвокаты,

финансисты, управленцы, экономисты, юристы, консалтинговые и юридические фирмы, внешнеторговые организации, иные эксперты, ученые, представители государственных органов и органов местного самоуправления, предпринимательских объединений и иных научных, некоммерческих организаций, а также волонтеры и волонтерские организации.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦЕНТРА

5.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляют Сопредседатели.

5.2. На своих заседаниях Сопредседатели:

5.2.1. распределяют между собой направления деятельности Центра, которые будут курировать каждый из них;

5.2.2. определяют приоритетные направления деятельности Центра, формат проводимых мероприятий и подготавливают план работы Центра на квартал (полугодие, год), который утверждается Председателем МОСПП (РОР);

5.2.3. определяют ответственных за проекты, реализуемые Центром, и обращения, поступившие в Центр;

5.2.4. определяют количественный и персональный состав Секретариата;

5.2.5. утверждают регламенты для работы по проектам Центра, регламенты работы с юридическими, консалтинговыми и экспертными организациями (Правила оказания помощи, Кодекс этики);

5.2.6. аккредитуют соответствующие организации и экспертов для оказания юридической, консалтинговой и иной помощи (далее – Аккредитованное лицо) членам МОСПП (РОР) и иным лицам. Такая аккредитация носит рекомендательный характер для членов МОСПП (РОР);

5.2.7. утверждают Сопредседателя, который заключает соглашения о сотрудничестве с аккредитованными Центром организациями и экспертами.

5.2.8. утверждают Сопредседателя, который обеспечивает хранение письменных протоколов заседаний Сопредседателей и Журнала регистрации обращений.

5.3. Заседание Сопредседателей проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3.1. Заседание может проводиться в очной и заочной (селекторное совещание, опрос по телефону, обмен мнениями по электронной почте или в специальном чате и пр.) формах. Заседание Сопредседателей ведет один из Сопредседателей.

5.3.2. Принятые решения на заседании Сопредседателей фиксируются протоколом, который подписывается всеми присутствующими Сопредседателями или обменом электронными письмами между Сопредседателями, которые фиксируют принятое решение.

5.3.3. По всем вопросам решения на заседании Сопредседателей принимаются простым большинством голосов.

5.3.4. На очные заседания Сопредседателей могут приглашаться эксперты, обладающие соответствующими компетенциями по вопросам, рассматриваемым на

нём.

5.4. Сопредседатель Центра:

5.4.1. осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации и контроля), принимает решения и дает указания по вопросам деятельности Центра;

5.4.2. распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения в рамках проектов (обращений), за которые ответственен; соблюдением дисциплины и установленных регламентов;

5.4.3. вносит на рассмотрение всех Сопредседателей предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра, оптимизации его структуры;

5.4.4. предоставляет стажерам и/или волонтерам характеристики по окончании стажировки в Центре;

5.4.5. проводит собрания, заседания и рабочие встречи, организует тренинги;

5.4.6. контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за помощью;

5.4.7. организует сотрудничество с государственными органами и органами местного самоуправления, консалтинговыми, юридическими и экспертными фирмами, внешнеторговыми организациями, учебными и научными учреждениями, предпринимательскими объединениями;

5.4.8. готовит отчетные документы по итогам курируемой деятельности Центра;

5.4.9. рекомендует члену МОСПП (РОР) и иному лицу, обратившемуся за помощью в Центр, аккредитованную консалтинговую, юридическую фирму, финансовое учреждение, или эксперта, обладающего соответствующими компетенциями для оказания помощи по предмету такого обращения.

5.4.10. осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования Центра.

5.5. Секретариат Центра обеспечивает:

5.5.1. делопроизводство Центра, в том числе прием и отправление корреспонденции, ведение статистики обращений в Центр и результатов работы по ним;

5.5.2. учет обращений за помощью в Центр и результатов по ним, ведение Журнала регистрации обращений;

5.5.3. помощь в организации мероприятий, проводимых Центром;

5.5.4. получение ответов на запросы соответствующей информации и документов по поручению Сопредседателя;

5.5.5. ведение реестра постоянных экспертов и аккредитованных лиц;

5.5.6. информационные сообщения о работе Центра в сети Интернет и средствах массовой информации;

5.5.7. выполняет отдельные поручения Сопредседателей Центра.

5.6. Сопредседатели ежегодно представляют отчет о деятельности Центра за прошедший год для утверждения его на заседании Правления МОСПП (РОР) в первом квартале текущего года.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЛИЦ, ВХОДЯЩИХ В СЕКРЕТАРИАТ

6.1. На Сопредседателей Центра и лиц, входящих в Секретариат, возлагается ответственность за качество и своевременность выполнения Центром функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Сопредседатель, лицо, входящее в Секретариат, несут ответственность:

6.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава МОСПП (РОР) и настоящего Положения, решений Председателя МОСПП (РОР) в отношении Центра, решений, принятых на заседании Сопредседателей;

6.2.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ОБРАЩЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ЦЕНТРОМ

7.1. В рамках настоящего направления помощь оказывается любому лицу, включая членов МОСПП (РОР), внешнеторговой организации и другому хозяйствующему субъекту, обратившемуся с соответствующим вопросом в Центр с учетом его компетенций (далее – заявитель).

7.2. Обращения направляются в Центр:

7.2.1. На почтовый адрес: 142103, Московская область, г. Подольск, ул. Железнодорожная, 2Д

7.2.2. По электронной почте: Tsp-p-mospp@protonmail.com

7.3. Порядок обработки обращений следующий:

7.3.1. регистрация Секретариатом обращения, соответствующего компетенции Центра, в Журнале регистрации обращений;

7.3.2. формирование позиции и рекомендаций по оказанию соответствующей помощи по обращению;

7.3.3. утверждение позиции и рекомендаций по оказанию соответствующей помощи по обращению на заседании Сопредседателей;

7.3.4. подготовка Сопредседателем ответа на обращение;

7.3.5. регистрация ответа в Журнале регистрации обращений и направление его заявителю;

7.3.6. осуществление Сопредседателем контроля за оказанием помощи по обращению рекомендованной аккредитованной организацией.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

8.1. Центр в целях правового просвещения членов МОСПП (РОР) и других представителей предпринимательского сообщества на регулярной основе организует проведение обучающих мероприятий.

8.2. Формат обучающего мероприятия и место его проведения определяется на

заседании Сопредседателей и зависит от темы мероприятия, от аудитории, заинтересованной в прослушивании данной темы, и существующих образовательных трендов.

8.3. Основными форматами проведения обучающих мероприятий являются: форум, конференция, круглый стол, семинар и вебинар.

8.4. Центр может как привлекать партнеров для проведения своих обучающих мероприятий, так и быть партнером мероприятий, проводимых другими центрами и организациями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением МОСПП (РОР).

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Правлением МОСПП (РОР).