

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Комитета РСПП  
по налоговой политике**



**В.С. Лисин**

**« 30 » ноября 2022 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Комитете РСПП по налоговой политике  
от 6 октября 2020 г.  
(в редакции от «30» ноября 2022 г.)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, функции, структуру и порядок деятельности Комитета Российского союза промышленников и предпринимателей по налоговой политике (далее - Комитет).

1.2. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Российского союза промышленников и предпринимателей (далее - РСПП), обеспечивающим выработку единой позиции представителей бизнес-сообщества - членов РСПП по вопросам налоговой политики.

1.3. Решение о создании, преобразовании и ликвидации Комитета принимается Бюро Правления РСПП.

1.4. Комитет не имеет статуса юридического лица и действует на общественных началах.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Уставом РСПП, решениями Съезда, Правления и Бюро Правления РСПП, Положением о рабочих органах и проектах РСПП, а также настоящим Положением с учетом выработанных бизнес-сообществом правил корпоративного поведения и деловой этики, обычаев делового оборота.

**2. Цели и основные функции Комитета**

2.1. Комитет осуществляет свою деятельность в целях содействия устойчивому развитию экономики Российской Федерации, установления конструктивного диалога между российским и зарубежным бизнес-сообществом, научными, научно-технологическими, финансовыми, инвестиционными, цифровыми сообществами, федеральными и региональными органами государственной власти Российской Федерации по вопросам налоговой политики.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

2.2.1) обсуждение и выработка скоординированной позиции бизнес-сообщества по актуальным вопросам налоговой политики;

2.2.2) экспертиза и подготовка предложений по изменению в том числе законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и страховых взносах с учетом интересов бизнес-сообщества;

2.2.3) представление предложений и позиции РСПП в органах законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации при рассмотрении вопросов, касающихся налоговой политики;

2.2.4) мониторинг и анализ текущих тенденций и проблем в сфере налоговой политики, выработка предложений и мер по их решению;

2.2.5) участие в мероприятиях деловых, общественных и правительственных организаций, затрагивающих вопросы налоговой политики;

2.2.6) организация экспертизы проектов международных соглашений по вопросам налогообложения;

2.2.7) содействие улучшению инвестиционного климата в Российской Федерации, развитию экономики Российской Федерации и повышению деловой активности в Российской Федерации;

2.2.8) организация освещения деятельности Комитета в электронных и печатных средствах массовой информации и профессиональных сообществах.

2.3. Для выполнения указанных функций Комитет имеет право:

2.3.1) принимать решения и формировать позиции по вопросам, относящимся к сфере ведения Комитета;

2.3.2) вносить предложения на рассмотрение руководящих органов РСПП;

2.3.3) проводить заседания Комитета, а также совещания, конференции, форумы, семинары и иные публичные мероприятия по вопросам, относящимся к ведению Комитета;

2.3.4) проводить совместные заседания с другими Рабочими органами РСПП;

2.3.5) участвовать в мероприятиях общественных и правительственных организаций, консультативно-совещательных и экспертных органов, созданных органами законодательной и исполнительной власти, а также иных мероприятиях, затрагивающих вопросы, относящиеся к сфере деятельности Комитета;

2.3.6) привлекать к участию в своей деятельности представителей органов законодательной и исполнительной власти, некоммерческих организаций, научных организаций, деловых кругов, а также экспертов для подготовки предложений по вопросам, относящимся к сфере ведения Комитета;

2.3.7) запрашивать необходимую для деятельности информацию у членов Комитета, руководящих органов РСПП, структурных подразделениях аппарата РСПП, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления и т.д.;

2.3.8) взаимодействовать с региональными отделениями РСПП;

2.3.9) принимать решения по вопросам организации своей деятельности в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми членами Комитета;

2.3.10) реализовать проекты в рамках Комитета, привлекать независимых экспертов и иных исполнителей для выполнения решений Комитета и поручений руководящих органов РСПП;

2.3.11) размещать информацию на сайте РСПП;

2.3.12) реализовывать иные права, направленные на достижение целей

Комитета.

### **3. Состав Комитета**

3.1. Членский состав Комитета формируется из руководителей и сотрудников организаций - членов РСПП и ассоциированных членов РСПП.

3.2. Включение в состав Комитета осуществляется по представлению руководителей организаций, на основе соответствующего заявления на участие в деятельности Комитета. Заявление подается в свободной форме путем направления ответственному секретарю Комитета письма на бланке организации либо его отсканированного образа на имя Председателя Комитета или лица, исполняющего обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, с приложением обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение 1) и указанием информации о:

- целесообразности и обоснованности включения заявляемого лица в состав Комитета (в том числе при подаче заявления на включение в состав Комитета дополнительного представителя от одной службы организации);

- компетенциях заявляемого лица в сфере налогообложения и взаимодействия с государственными органами;

- ознакомлении заявляемого лица с настоящим Положением, и подтверждением готовности выполнять обязанности члена Комитета, указанные в п. 4.9.5 – 4.9.10 Положения;

- ознакомлении заявляемого лица с перечнем рабочих органов Комитета, и предложениях по включению в состав рабочих органов.

3.3. К участию в Комитете рекомендуется не более трех представителей от каждой организации - члена РСПП и ассоциированного члена РСПП. В приоритетном порядке рекомендуется участие в Комитете высшего руководства компании (руководителя организации и (или) руководителя финансовой службы), представителей руководства (руководитель или его заместитель) налоговой службы и представителя руководства (руководитель или его заместитель) подразделения по взаимодействию с государственными органами, а также других ведущих представителей организации, занятых в сфере налогообложения.

3.4. Включение в состав членов Комитета или исключение членов Комитета из состава Комитета осуществляются путем принятия решения Председателем Комитета, или лицом, исполняющим обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, по представлению Президиума Комитета.

3.5. Списочный состав членов Комитета публикуется на официальном сайте РСПП.

3.6. Состав членов Комитета подлежит актуализации не реже, чем один раз в два года Председателем Комитета или лицом, исполняющим обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, на основании представления Президиума Комитета.

3.7. Исключению из состава Комитета по представлению Президиума Комитета подлежат члены Комитета:

- не выполняющие (нарушающие) обязанности, установленные пунктами

4.9.5-4.9.10 настоящего Положения;

- распространяющие (распространившие) любыми способами и в любой форме без согласования с руководством Комитета:

- сведения о повестке и (или) участниках заседания Комитета (частично или полностью);

- аудио и видео записи заседаний Комитета (частично или полностью);

- письма (проекты писем) РСПП по вопросам Комитета (частично или полностью);

- документы и (или) иную информацию Комитета (в том числе рассылаемую информацию/документы к заседаниям Комитета и (или) формируемую по итогам заседаний Комитета) (частично или полностью),

в пользу лиц, не являющихся членами Комитета, представителей СМИ, органов государственной власти, а также любых лиц, не участвовавших в установленном порядке (участвовавших без письменного согласования в установленном порядке) в заседаниях Комитета. Полученная участником заседания вышеуказанная информация может использоваться в организации, сотрудником которой является участник заседания, исключительно для целей внутреннего пользования. При этом участник заседания несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации.

3.7.1. Документального подтверждения факта распространения вышеуказанных материалов для принятия решения об исключении из состава Комитета не требуется.

3.8. Член Комитета подлежит исключению из состава Комитета без представления Президиума Комитета в случаях:

- прекращения его деятельности в организации, от которой поступило заявление на его включение в состав Комитета;

- перехода на должность, не связанную с налогообложением или взаимодействием с государственными органами, в рамках которой осуществлялось его включение в состав Комитета;

- на основании личного заявления на исключение из Комитета, либо заявления руководителей организации от которой поступило заявление на его включение в состав Комитета об исключении представителя организации из Комитета.

3.9. Член Комитета может быть повторно включен в состав Комитета по истечении 12 месяцев со дня исключения из состава Комитета (с учетом соблюдения п.3.2 Положения).

3.10. К участию в деятельности Комитета по представлению члена Комитета без права голоса в качестве экспертов могут быть приглашены сотрудники организаций - членов РСПП и ассоциированных членов РСПП, некоммерческих организаций, научных организаций, руководители и сотрудники компаний, не являющихся членами РСПП, а также независимые эксперты и представители органов законодательной и исполнительной власти и другие лица.

## **4. Структура Комитета.**

4.1. Комитет возглавляет Председатель, утверждаемый Бюро Правления РСПП,

который назначает первого заместителя Председателя Комитета и заместителей Председателя Комитета, а также ответственного секретаря Комитета.

4.2. Комитет состоит из членов Комитета, включая Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета, заместителей Председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета.

Функции ответственного секретаря могут быть возложены на одного из заместителей Председателя Комитета.

4.3. В рамках Комитета формируется Президиум Комитета, состоящий из Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета и заместителей Председателя Комитета, а также членов Комитета, включенных в состав Президиума Комитета по решению Председателя Комитета или первого заместителя Председателя Комитета.

4.4. В рамках Комитета в целях формирования согласованной позиции Комитета в отношении конкретных вопросов ведения Комитета могут быть созданы рабочие органы:

- подкомитеты - постоянно действующие органы по определенной тематике;
- рабочие группы - органы, создаваемые на временной основе для решения конкретных вопросов.

4.5. Председатель Комитета:

- 4.5.1) осуществляет общее руководство Комитетом;
- 4.5.2) представляет план работы Комитета на ближайшее полугодие;
- 4.5.3) созывает заседания, определяет повестку заседания Комитета и состав приглашенных на заседание лиц;
- 4.5.4) ведет заседание Комитета;
- 4.5.5) дает поручения членам Комитета и осуществляет контроль за исполнением ими обязанностей, в том числе установленных пунктами 4.9.5-4.9.10 настоящего Положения;
- 4.5.6) подписывает решения, протоколы, отчеты, планы и иные документы Комитета;
- 4.5.7) обеспечивает взаимодействие Комитета с Бюро Правления и Правлением РСРП;
- 4.5.8) принимает иные решения по вопросам организации деятельности Комитета.

4.6. В период отсутствия Председателя полномочия по руководству Комитетом осуществляет первый заместитель Председателя Комитета.

По решению Председателя Комитета полномочия по руководству Комитетом могут быть возложены на первого заместителя Председателя Комитета, заместителей Председателя Комитета или членов Комитета.

4.7. Президиум Комитета:

- 4.7.1. принимает решения о создании рабочих органов Комитета, назначает их руководителей и определяет их составы;
- 4.7.2. определяет вопросы для рассмотрения рабочими органами;
- 4.7.3. рассматривает проекты решений Комитета, сформированные рабочими органами;

4.7.4. формирует проекты позиций РСПП и предложения Комитета по срочным вопросам;

4.7.5. направляет Председателю Комитета или лицу, исполняющему обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, представления Президиума Комитета о кандидатах на включение в состав Комитета или исключение из состава Комитета, в том числе в рамках актуализации состава Комитета.

4.8. Ответственный секретарь Комитета:

4.8.1) организует подготовку заседаний Комитета - формирует повестку заседаний Комитета и ее рассылку членам Комитета и экспертам Комитета, информирует членов Комитета и экспертов Комитета о дате, месте и способе проведения очередного заседания Комитета;

4.8.2) обеспечивает проведение заседаний Комитета - обеспечивает место и способ проведения заседаний Комитета, регистрирует членов Комитета и экспертов Комитета на заседание, подготовку и обеспечение участников заседания Комитета подготовленными к заседанию Комитета материалами, ведет протокол заседаний Комитета;

4.8.3) оформляет принятые Комитетом решения - формирует проект протокола заседания Комитета и пресс-релиз заседания Комитета, обеспечивает рассылку протокола заседания Комитета членам Комитета и экспертам Комитета, а также организует делопроизводство Комитета;

4.8.4) обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых Комитетом и Председателем Комитета;

4.8.5) обобщает поступившие предложения к плану работы Комитета и формирует проект плана работ Комитета;

4.8.6) информирует членов Комитета и экспертов Комитета о планируемых мероприятиях Комитета;

4.8.7) обеспечивает контроль деятельности рабочих органов и взаимодействие Президиума Комитета с рабочими органами;

4.8.8) обеспечивает взаимодействие Комитета с аппаратом РСПП;

4.8.9) отвечает за эффективное взаимодействие членов Комитета, по результатам заседаний Комитета осуществляет сбор и организует проработку (прорабатывает) предложений Членов Комитета, касающихся повышения эффективности выполнения основных функций Комитета, по результатам чего направляет Председателю Комитета или лицу, исполняющему обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, консолидированные предложения для их рассмотрения в рамках заседаний Комитета.

4.8.10) оценивает активность работы членов Комитета по Методике, утвержденной Председателем Комитета. Методика по балльной системе учитывает участие члена Комитета в мероприятиях Комитета, руководство рабочими органами, нормативно-правовую работу, взаимодействие с другими деловыми объединениями. Полученная оценка используется в качестве информации для принятия решения о ротации членов Комитета, не получивших минимального проходного балла;

4.8.11) исполняет иные обязанности, связанные с функционированием Комитета.

На время отсутствия ответственного секретаря Комитета по решению Председателя или первого заместителя Председателя Комитета его обязанности могут быть возложены на другое лицо.

#### 4.9. Член Комитета:

Член Комитета вправе:

4.9.1) ходатайствовать о созыве заседания Комитета, вносить предложения в повестку заседания Комитета и предложения в проекты решений Комитета;

4.9.2) получать имеющуюся информацию, необходимую для принятия решения по вопросам деятельности Комитета;

4.9.3) по согласованию с Председателем Комитета, первым заместителем Председателя Комитета или лицом, исполняющим обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, принимать участие в мероприятиях общественных и правительственных организаций, а также иных мероприятиях, затрагивающих вопросы, относящиеся к сфере деятельности Комитета, в качестве члена Комитета РСПП;

4.9.4) направлять ответственному секретарю Комитета предложения, направленные на повышение эффективности выполнения основных функций Комитета.

Член Комитета обязан:

4.9.5) принимать участие в заседаниях Комитета, представлять (высказывать) аргументированное мнение по вопросам повестки заседания Комитета, а также участвовать в обсуждении вопросов, входящих в сферу ведения Комитета, с Членами Комитета;

4.9.6) выполнять (содействовать выполнению) решения Комитета, Бюро Правления, Правления, Съезда РСПП;

4.9.7) своевременно осуществлять подготовку предложений (позиций) и материалов по вопросам, выносимым на заседания Комитета.

Предложения, касающиеся в том числе вопросов изменения законодательства, подготовленные членом Комитета и направляемые ответственному секретарю Комитета, сопровождаются обоснованиями (аргументацией) их необходимости и целесообразности, при отсутствии которых такие предложения Комитетом не рассматриваются;

4.9.8) в соответствии с поручениями Комитета своевременно осуществлять подготовку дополнительных предложений (позиций) и материалов в рамках целей и основных функций Комитета;

4.9.9) не разглашать и не распространять (в устной и (или) письменной форме) информацию и (или) материалы (в том числе приведенные в пункте 3.7. настоящего Положения), которые стали известны и (или) были получены в связи с его участием в Комитете, без письменного разрешения Президиума Комитета, в том числе не предоставлять лицам, не являющимся членами Комитета (и привлеченным в установленном порядке экспертам) ссылок для подключения к заседаниям Комитета (в случае проведения заседания в форме видео-аудио-конференцсвязи). Полученная участником заседания вышеуказанная информация может использоваться в организации, сотрудником которой является участник заседания, исключительно для целей внутреннего пользования. При этом участник заседания несет персональную

ответственность за сохранение конфиденциальности информации;

4.9.10) не выступать от имени Комитета и не распространять информацию в качестве позиции Комитета за пределами Комитета, в том числе в СМИ и иных средствах получения информации (в том числе telegram-каналах).

В случае обращения к члену Комитета со стороны СМИ, telegram-каналов и третьих лиц по вопросам предоставления какой-либо информации (материалов/документов), связанной с деятельностью Комитета, вышеуказанный член Комитета обязан проинформировать о данных фактах Президиум Комитета и пресс-службу РСПП без предоставления запрашиваемой информации и (или) каких-либо комментариев.

4.10. Рабочий орган рассматривает определенные Президиумом Комитета, в том числе совместно с представителями других рабочих органов РСПП, вопросы и формирует проекты решений Комитета по ним.

4.11. Эксперт Комитета вправе:

4.11.1) получать информацию о работе Комитета исключительно в части вопросов, для рассмотрения которых он привлекается к работе Комитета;

4.11.2) участвовать в обсуждении вопросов, входящих в сферу ведения Комитета;

4.11.3) участвовать в подготовке предложений и материалов к рассматриваемым Комитетом вопросам.

Эксперт комитета обязан:

4.11.4) не разглашать и не распространять (в устной и (или) письменной форме) информацию и (или) материалы (в том числе приведенные в пункте 3.7. настоящего Положения), которые стали известны и (или) были получены в связи с его участием в Комитете, без письменного разрешения Президиума Комитета, в том числе не предоставлять лицам, не являющимся членами Комитета (и привлеченным в установленном порядке экспертам) ссылок для подключения к заседаниям Комитета (в случае проведения заседания в форме видео-аудио-конференцсвязи). Полученная участником заседания вышеуказанная информация может использоваться в организации, сотрудником которой является участник заседания, исключительно для целей внутреннего пользования. При этом участник заседания несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации;

4.11.5) не выступать от имени Комитета и не распространять информацию в качестве позиции Комитета за пределами Комитета, в том числе в СМИ и иных средствах получения информации (в том числе telegram-каналах).

В случае обращения к Эксперту со стороны СМИ, telegram-каналов и третьих лиц по вопросам предоставления какой-либо информации (материалов/документов), связанной с деятельностью Комитета, вышеуказанный Эксперт обязан проинформировать о данных фактах Президиум Комитета и пресс-службу РСПП без предоставления запрашиваемой информации и (или) каких-либо комментариев.

Нарушение Экспертом обязанностей, предусмотренных пунктами 4.11.4 и 4.11.5 настоящего Положения влечет бессрочный запрет его привлечения к работе Комитета.

4.12) С целью мониторинга соблюдения п. 4.9.5-4.9.8 Положения ответственный секретарь Комитета оценивает активность работы членов Комитета по

утвержденной Методике.

## **5. Организация деятельности Комитета**

5.1. Планы работы Комитета утверждаются Президентом РСПП в виде отдельного раздела плана работы РСПП на ближайшее полугодие.

5.2. Членский состав Комитета, Положение, план на текущий период, отчет о работе за предшествующий период и контактные данные размещаются на странице Комитета на сайте РСПП.

Комитет в течение года должен внести на рассмотрение Бюро Правления РСПП не менее одного вопроса по направлениям Повестки дня РСПП на соответствующий период и (или) по иным актуальным вопросам.

По решению Бюро Правления РСПП на его заседании могут быть заслушаны отчеты о деятельности Комитета.

5.3. Для проработки отдельных вопросов решением Комитета могут назначаться ответственные члены Комитета.

5.4. Направление материалов между членами Комитета и экспертами Комитета осуществляется посредством использования электронной почты с включением в состав получателей (адресатов) ответственного секретаря Комитета.

## **6. Организация заседаний Комитета**

Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания могут быть проведены в очной форме, в режиме видео-конференц-связи или заочной форме. В случае проведения заседания в режиме видео-конференц-связи участники при наличии технической возможности обязаны присутствовать с включенной и передающей видео веб-камерой.

Все заседания Комитета носят конфиденциальный характер. Повестка, материалы и иные сведения (в том числе сведения, указанные в пункте 3.7. настоящего Положения), рассматриваемые Комитетом запрещается распространять среди третьих лиц, в том числе не являющихся членами Комитета и привлеченными в установленном порядке экспертами. К участию в заседании допускаются только зарегистрированные ответственным секретарем Комитета члены Комитета и эксперты Комитета, ссылки для подключения к заседаниям Комитета не подлежат передаче иным лицам.

Заседания проводятся по инициативе Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета, иного лица, исполняющего обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, или не менее трех членов Комитета, представляющих разные организации - члены РСПП.

Уведомление о созыве заседания Комитета и его повестка направляются ответственным секретарем Комитета членам Комитета и экспертам Комитета, а также приглашенным лицам.

В случае если планируется рассмотреть вопросы, являющиеся смежными или пересекающимися с функциями другого Рабочего органа РСПП, Председатель Комитета, первый заместитель Председателя Комитета или лицо, исполняющее обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6. настоящего

Положения, направляет письмо в соответствующий Рабочий орган РСПП с предложением о проведении совместного заседания в части вышеуказанных вопросов.

По решению Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета, иного лица, исполняющего обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, голосование может проводиться без совместного присутствия членов Комитета путем заполнения опросного листа (заочное голосование) с установлением срока проведения такого голосования.

При проведении заочного голосования опросный лист и материалы для голосования направляются членам Комитета ответственным секретарем Комитета.

При решении вопросов на заседании Комитета каждая организация - член РСПП обладает одним голосом независимо от числа представителей этой организации в Комитете.

Решения Комитета при голосовании на очном заседании Комитета принимаются большинством голосов членов РСПП, присутствующих на заседании, исходя из правила «одна организация - один голос».

Решение Комитета при проведении заочного голосования Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета исходя из правила «одна организация - один голос», проголосовавших в установленный срок.

В случае равенства голосов членов РСПП при принятии решений голос Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета, иного лица, исполняющего обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, является решающим.

Решения, принятые Комитетом, доводятся до сведения членов Комитета путем направления копии протокола заседания Комитета в срок не позднее трех рабочих дней с даты его подписания.

Член Комитета может делегировать своего представителя для участия в заседании Комитета без права голоса или представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

К присутствию на заседаниях Комитета могут быть допущены иные приглашенные лица исключительно по письменному согласованию с Председателем Комитета, первым заместителем Председателя Комитета, иным лицом, исполняющим обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения за исключением членов Бюро Правления и Правления РСПП, которые вправе принять участие в заседании без дополнительного согласования.

## **7. Организация деятельности рабочих органов**

7.1 Ответственным за деятельность рабочего органа является руководитель рабочего органа, назначаемый из числа членов Комитета Президиумом Комитета.

7.2. Состав рабочего органа формируется Президиумом Комитета из числа членов Комитета.

7.3 Члены Комитета по согласованию с Президиумом Комитета вправе включить в состав рабочего органа своих представителей без права голоса в качестве экспертов.

7.4 По представлению члена Комитета к участию в деятельности рабочего

органа без права голоса в качестве экспертов могут быть приглашены сотрудники организаций - членов РСПП и ассоциированных членов РСПП, некоммерческих организаций, научных организаций, руководители и сотрудники компаний, не являющихся членами РСПП, а также независимые эксперты и представители органов законодательной и исполнительной власти и другие лица.

7.5. Заседания рабочих органов проводятся по мере необходимости.

Заседание могут быть проведены в очной форме, в том числе в режиме видео-конференц-связи, или заочной форме. В случае проведения заседания в режиме видео-конференц-связи участники при наличии технической возможности обязаны присутствовать с включенной и передающей видео веб-камерой.

7.6. Заседания рабочего органа проводятся по инициативе Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета, иного лица, исполняющего обязанности Председателя Комитета в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, Руководителя рабочего органа или не менее трех членов рабочего органа.

7.7. Уведомление о созыве заседания рабочего органа и его повестка направляются Руководителем рабочего органа членам данного рабочего органа.

7.8. Руководитель рабочего органа назначает ответственного секретаря заседания рабочего органа, который формирует и направляет ответственному секретарю Комитета протокол заседания рабочего органа и проект решения Комитета, предлагаемый рабочим органом.

7.9. При решении вопросов на заседании рабочего органа каждая организация - член РСПП, представленный в подкомитете или рабочей группе, обладает одним голосом независимо от числа представителей в рабочем органе. Передача права голоса иному лицу, в том числе другому члену рабочего органа, не допускается.

Проекты решений Комитета, предлагаемые рабочими органами, принимаются большинством голосов членов рабочего органа, присутствующих на заседании, либо голосовавших в заочном порядке. В случае равенства голосов членов рабочего органа при принятии решений, в отношении проектов решений Комитета, предлагаемых рабочим органом, голос Руководителя рабочего органа является решающим.

Проекты решений Комитета, предлагаемые рабочим органом, доводятся до сведения Президиума Комитета ответственным секретарем Комитета путем направления копии протокола заседания рабочего органа и проекта решения Комитета.

7.10 Член рабочего органа обязан:

7.10.1) принимать участие в заседаниях рабочего органа, представлять (высказывать) аргументированное мнение по вопросам повестки заседания рабочего органа, а также участвовать в обсуждении вопросов, входящих в сферу ведения рабочего органа, с членами Комитета;

7.10.2) принимать работу в подготовке, содействовать выполнению проектов решения Комитета;

7.10.3) своевременно осуществлять подготовку предложений (позиций) и материалов по вопросам, выносимым на заседания рабочего органа.

Предложения, касающиеся в том числе вопросов изменения законодательства, подготовленные членом рабочего органа и направляемые руководителю рабочего органа сопровождаются обоснованиями (аргументацией) их необходимости и

целесообразности, при отсутствии которых такие предложения рабочим органом не рассматриваются;

7.10.4) в соответствии с поручениями Президиума Комитета своевременно осуществлять подготовку дополнительных предложений (позиций) и материалов в рамках целей и основных функций Комитета;

7.10.5) не разглашать и не распространять (в устной и (или) письменной форме) информацию и (или) материалы (в том числе приведенные в пункте 7.11 настоящего Положения), которые стали известны и (или) были получены в связи с его участием в Комитете, без письменного разрешения Президиума Комитета, в том числе не предоставлять лицам, не являющимся членами рабочего органа (и привлеченным в установленном порядке экспертам) ссылок для подключения к заседаниям рабочего органа (в случае проведения заседания в форме видео-аудио-конференцсвязи). Полученная участником заседания вышеуказанная информация может использоваться в организации, сотрудником которой является участник заседания, исключительно для целей внутреннего пользования. При этом участник заседания несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации);

7.10.6) не выступать от имени рабочего органа и не распространять информацию в качестве позиции рабочего органа за пределами рабочего органа или Комитета, в том числе в СМИ и иных средствах получения информации (в том числе telegram-каналах). В случае обращения к члену рабочего органа со стороны СМИ, telegram-каналов и третьих лиц по вопросам предоставления какой-либо информации (материалов/документов), связанной с деятельностью рабочего органа, Комитета, вышеуказанный член Комитета обязан проинформировать о данных фактах руководителя рабочего органа, Президиум Комитета и пресс-службу РСПП без предоставления запрашиваемой информации и (или) каких-либо комментариев.

7.11 Исключению из состава рабочего органа и Комитета по представлению Президиума Комитета подлежат члены рабочего органа:

- не выполняющие (нарушающие) обязанности, установленные пунктами 7.10.1-7.10.6 настоящего Положения;

- распространяющие (распространившие) любыми способами и в любой форме без согласования с руководством Комитета:

- сведения о повестке и (или) участниках заседания Комитета (частично или полностью);

- аудио и видео записи заседаний Комитета (частично или полностью);

- письма (проекты писем) РСПП по вопросам Комитета (частично или полностью);

- документы и (или) иную информацию Комитета (в том числе рассылаемую информацию/документы к заседаниям Комитета и (или) формируемую по итогам заседаний Комитета) (частично или полностью),

в пользу лиц, не являющихся членами Комитета, представителей СМИ, органов государственной власти, а также любых лиц, не участвовавших в установленном порядке (участвовавших без письменного согласования в установленном порядке) в заседаниях Комитета.

7.11.2. Документального подтверждения факта распространения

вышеуказанных материалов для принятия решения об исключении из состава Комитета не требуется.

7.12. Эксперт рабочего органа вправе:

7.12.1) получать информацию о деятельности рабочего органа исключительно в части вопросов, для рассмотрения которых он привлекается к работе Комитета;

7.12.2) участвовать в обсуждении вопросов, входящих в сферу ведения рабочего органа;

7.12.3) участвовать в подготовке предложений и материалов к рассматриваемым рабочим органом вопросам.

7.13) Эксперт рабочего органа обязан:

7.13.1) не разглашать и не распространять (в устной и (или) письменной форме) информацию и (или) материалы (в том числе приведенные в пункте 7.11. настоящего Положения), которые стали известны и (или) были получены в связи с его участием в рабочем органе, в том числе не предоставлять лицам, не являющимся членами рабочего органа (и привлеченным в установленном порядке экспертам) ссылок для подключения к заседаниям рабочего органа (в случае проведения заседания в форме видео-аудио-конференцсвязи). Полученная участником заседания вышеуказанная информация может использоваться в организации, сотрудником которой является участник заседания, исключительно для целей внутреннего пользования. При этом участник заседания несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации;

7.13.2) не выступать от имени рабочего органа и не распространять информацию в качестве позиции рабочего органа за пределами рабочего органа или Комитета, в том числе в СМИ и иных средствах получения информации (в том числе telegram-каналах). В случае обращения к члену рабочего органа со стороны СМИ, telegram-каналов и третьих лиц по вопросам предоставления какой-либо информации (материалов/документов), связанной с деятельностью рабочего органа, Комитета, вышеуказанный член Комитета обязан проинформировать о данных фактах руководителя рабочего органа, Президиум Комитета и пресс-службу РСПП без предоставления запрашиваемой информации и (или) каких-либо комментариев.

Нарушение Экспертом обязанностей, предусмотренных пунктами 7.13.1 и 7.13.2 настоящего Положения, влечет запрет его привлечения к деятельности рабочего органа. Эксперт может быть повторно привлечен к деятельности рабочего органа по истечении 12 месяцев со дня установления запрета.

## **8. Порядок формирования решений и позиций Комитета**

8.1. Решения Комитета по результатам заседаний Комитета по вопросам, требующим голосования, принимаются голосованием членов Комитета участвующих в заседании Комитета и являются обязательными для исполнения членами Комитета.

Решения Комитета по вопросам, не требующим голосования, отражаются в протоколе заседания Комитета

8.2. Решения Комитета, предлагаемые рабочим органом, принимаются Президиумом Комитета.

8.3. Позиция Комитета по срочным вопросам, входящим в сферу ведения Комитета, принимаются в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего

Положения.

8.4. На основании обращения Председателя Комитета или первого заместителя Председателя Комитета, либо лица, исполняющего обязанности Председателя Комитета на основании пункта 4.6 настоящего Положения, к Президенту РСПП предложения, подготовленные Комитетом, могут быть направлены в органы государственной власти, руководителям субъектов Российской Федерации за подписью Президента РСПП.

8.5. Предложения Комитета по системным проблемам развития экономики и ее секторов, программным документам, а также другие материалы, предполагающие формирование позиции РСПП, оформляются обращением Председателя Комитета к Президенту РСПП с просьбой направить предложения на рассмотрение Бюро Правления РСПП.

8.6. Бланк Комитета используется Председателем Комитета, первым заместителем Председателя Комитета или иным лицом, исполняющим обязанности Председателя Комитета на основании пункта 4.6 настоящего Положения, для переписки с РСПП, Рабочими органами РСПП и членами Комитета. Использование бланка Комитета при оформлении обращений (за исключением адресного запроса информации от имени Комитета) от РСПП во внешней переписке (включая, но не ограничиваясь перепиской с органами государственной власти) не допускается.

## **9. Порядок формирования предложений по срочным вопросам**

9.1. Предложения Комитета по срочным вопросам, входящим в сферу ведения Комитета, в том числе проекты позиции РСПП, формируются на основании мнений членов Президиума Комитета.

Члены Комитета вправе получать информацию о предложениях Комитета, сформированных Президиумом Комитета.

9.2. Предложения Комитета, в том числе проекты позиций РСПП, сформированные в порядке, определенном в настоящем разделе Положения, используется исключительно в целях информирования руководства РСПП.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Председатель Комитета, первый заместитель Председателя Комитета, заместители Председателя Комитета, ответственный секретарь Комитета, а также члены Комитета исполняют свои обязанности на общественных началах.

10.2. Запрещается ознакомление с материалами Комитета (в том числе с повесткой и составом участников, аудио и видео записями заседаний Комитета и иными материалами Комитета, включая указанные в пункте 3.7 настоящего Положения) третьих лиц, за исключением материалов, в отношении которых получено письменное разрешение Председателя Комитета, первого заместителя Председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, а в спорных случаях - по решению руководящих органов РСПП.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
о неразглашении конфиденциальной информации

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО участника заседания)

настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Обязуюсь не разглашать и не распространять (в устной и (или) письменной форме) третьим лицам (не являющимся членами Комитета/рабочего органа Комитета и привлеченными в установленном порядке экспертами), представителям СМИ, органам государственной власти, а также любым лицам, не участвовавшим в установленном порядке (участвовавшим без письменного согласования в установленном порядке) в заседаниях Комитета/рабочего органа Комитета) любыми способами и в любой форме без согласования с руководством Комитета следующую конфиденциальную информацию, полученную в рамках работы Комитета, включая, но не ограничиваясь:

- сведения о повестке и (или) участниках заседаний Комитета/рабочего органа Комитета (частично или полностью);
- аудио и видео записи заседаний Комитета/рабочего органа Комитета (частично или полностью), включая ссылки для подключения к заседаниям Комитета/рабочего органа Комитета;
- письма (проекты писем) РСПП по вопросам Комитета/рабочего органа Комитета (частично или полностью);
- документы и (или) иную информацию Комитета/рабочего органа Комитета (в том числе рассылаемую информацию/документы к заседаниям Комитета/рабочего органа Комитета и (или) формируемую по итогам заседаний Комитета/рабочего органа Комитета) (частично или полностью).

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию, указанную в пункте 1 настоящего Обязательства, незамедлительно сообщить об этом в Президиум Комитета и пресс-службу РСПП в письменной форме без предоставления запрашиваемой информации и (или) каких-либо комментариев.

Я предупрежден(а), что нарушение данных обязательств влечет за собой исключение из состава Комитета/рабочего органа Комитета, бессрочный запрет на участие в деятельности Комитета/рабочего органа Комитета, а также, может повлечь за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Обязательство вступает в силу с момента его подписания мною и действует бессрочно, либо до тех пор, пока руководство Комитета не уведомит меня о его прекращении.

Подпись, дата