

**ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ТУРИСТСКО-СПОРТИВНЫЙ СОЮЗ»**

УТВЕРЖДЕНО:
Протокол Исполкома ОО «РТСС»
№6 от 29.05.2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛКОМА ОО «РТСС»**

**Минск
2019**

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент исполкома ОО «РТСС» (далее – Регламент) определяет порядок организации работы по выполнению задач и функций, возложенных на исполком Уставом ОО «РТСС».

2. Деятельность исполкома основывается на сочетании коллегиального рассмотрения и решения вопросов с персональной ответственностью членов исполкома за исполнение принятых решений и состояние дел на порученных участках работы.

3. С целью организации оперативного и четкого руководства направлениями деятельности ОО «РТСС» между председателем, заместителями председателя и членами исполкома распределяются обязанности.

ГЛАВА 2 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

4. Перечень вопросов, вносимых на рассмотрение на заседания исполкома, определяется планом работы, утверждаемым исполкомом на очередной год. Вопросы, не предусмотренные указанным планом, вносятся на рассмотрение в исполком по указанию председателя ОО «РТСС», а в его отсутствие – заместителем председателя, исполняющего его обязанности.

5. План работы разрабатывается исходя из уставных задач с учетом текущей обстановки и состояния дел, решений вышестоящих органов государственного управления и служит основой для планирования работы региональных отделений и иных структурных подразделений ОО «РТСС».

6. Для подготовки проекта плана работы исполкома на год структурные подразделения ОО «РТСС», региональные отделения ежегодно до 1 ноября представляют предложения заместителям председателя в соответствии с распределением обязанностей. Рассмотренные и обобщенные ими предложения передаются в исполнительную дирекцию и секретариат до 10 ноября, и до 1 декабря проект плана работы вносится на заседание исполкома.

7. Контроль за реализацией плана работы исполкома осуществляют заместители председателя в соответствии с распределением обязанностей. Общий контроль за ходом выполнения плана работы исполкома возлагается на председателя ОО «РТСС».

ГЛАВА 3 ЗАСЕДАНИЯ ИСПОЛКОМА

8. Заседания исполкома являются основной организационно-правовой формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение стоящих перед ОО «РТСС» задач и принятие решений по их выполнению.

9. Заседания исполкома проводятся в соответствии с планом работы исполкома по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеплановые заседания исполкома назначаются председателем ОО «РТСС», а в его отсутствие – заместителем председателя, исполняющим его обязанности.

10. Для рассмотрения на заседании исполкома вопросы вносятся на основании письменных предложений заместителями председателя, членами исполкома, руководителями структурных подразделений и региональных отделений.

11. По каждому вопросу, вносимому на рассмотрение на заседании исполкома, представляется проект решения в электронном виде с обоснованием необходимости принятия решения, а также дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения данного вопроса на заседании исполкома.

12. Повестка дня заседания исполкома не позднее, чем за семь календарных дней до проведения заседания исполкома, составляется секретарем исполкома, подписывается председателем ОО «РТСС», а в его отсутствие – заместителем председателя, исполняющим его обязанности.

13. При некачественной подготовке или непредставлении в срок материалов по решению председателя ОО «РТСС» вопрос в повестку дня не включается.

14. Вопросы, вносимые на рассмотрение на заседании исполкома вне плана работы, дополнительно включаются в повестку дня заседания исполкома только с разрешения председателя ОО «РТСС» либо лица, исполняющего его обязанности.

15. Не позднее шести рабочих дней до проведения заседания исполкома секретарем рассылается повестка дня заседания исполкома и не позднее четырех рабочих дней представляются необходимые материалы для ознакомления членам исполкома, другим участникам, приглашенным на заседание исполкома.

16. Рассылка материалов членам исполкома, другим участникам, приглашенным на заседание исполкома, их оповещение о дате и времени заседания исполкома, другая необходимая работа по подготовке заседаний исполкома возлагается на секретаря исполкома.

17. Члены исполкома, приглашенные лица обязаны в срок не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания исполкома известить секретаря о своем участии в заседании исполкома.

18. В заседаниях исполкома принимают участие члены исполкома и приглашенные лица. По решению председательствующего на заседании исполкома могут приглашаться руководители структурных подразделений ОО «РТСС», региональных отделений и первичных организаций (в их отсутствие – лица, исполняющие их обязанности), а

также представители иных организаций, средств массовой информации и другие лица.

19. Заседание исполкома ОО «РТСС» считается правомочным, если в его работе участвуют не менее 2/3 членов исполкома. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов исполкома. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

20. Председательствует на заседании исполкома председатель ОО «РТСС», а в его отсутствие – заместитель председателя, исполняющий его обязанности.

21. Повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов утверждаются в начале заседания исполкома.

22. На заседаниях исполкома вопросы докладываются заместителями председателя, членами исполкома, а также (с согласия председательствующего) другими должностными лицами.

23. Для докладов устанавливается время до 10 минут, выступлений – 5 минут. В отдельных случаях председательствующим на заседании устанавливается иное время.

24. Принятые на заседании исполкома решения подписываются председателем ОО «РТСС» и секретарем исполкома, а во время их отсутствия – лицами, исполняющими их обязанности. Информация о принятых решениях публикуется на официальном сайте и при необходимости доводится до заинтересованных лиц и организаций.

25. В ходе заседания исполкома ведется протокол. Поручения, данные в ходе заседаний исполкома и не включенные в решения по рассмотренным вопросам, включаются в протокол заседаний исполкома.

Оформление протоколов заседаний исполкома, рассылка протоколов членам исполкома, доведение до заинтересованных лиц и организаций поручений исполкома, их учет возлагаются на секретаря исполкома.

26. Протоколы заседаний, решения исполкома, распоряжения председателя и документы к ним хранятся в офисе исполкома и могут быть представлены для ознакомления членам исполкома, вышестоящим и контролирующим органам. Иным лицам документы могут быть предоставлены на основании письменного заявления с разрешения председателя ОО «РТСС».

ГЛАВА 4

РЕШЕНИЯ, ПРИКАЗЫ И ПОРУЧЕНИЯ

27. Исполком на основании и во исполнение Устава ОО «РТСС», принимает решения, организует и проверяет их выполнение.

28. По отдельным вопросам, не терпящим отлагательства и не требующим детального изучения, с разрешения председателя ОО «РТСС» решения могут приниматься в рабочем порядке путем опроса

членов исполкома с документальным подтверждением. Принятые решения включаются в протокол опроса с указанием итогов голосования.

29. Решения исполкома вступают в силу со дня их принятия, если в них не установлен иной срок.

30. Для оперативного решения вопросов, не требующих коллегиального рассмотрения, издаются приказы и распоряжения председателя ОО «РТСС», которые не могут отменять, признавать утратившими силу или изменять решения исполкома.

31. Приказы и распоряжения председателя ОО «РТСС» вступают в силу с момента их подписания, если в них не указан иной срок вступления в силу.

32. Поступившая в исполком корреспонденция направляется секретарем председателю ОО «РТСС» для дальнейшего рассмотрения.

33. Исполком осуществляет контроль за выполнением собственных решений, а также поручений по рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц, в соответствии с установленными законодательством требованиями.

34. Общее руководство организацией работы по контролю за исполнением решений осуществляют председатель ОО «РТСС» заместители председателя и секретарь исполкома.

35. Делопроизводство в исполкоме ведется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь. Организация и ведение делопроизводства возлагается на секретаря исполкома.