

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Исполкома ФГР  
« 03 » февраля 2017 года

Президент ФГР

С.Н. Шишкарёв

**Положение о Комиссии по студенческому и любительскому гандболу Общероссийской общественной организации «Федерация гандбола России»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по студенческому и любительскому гандболу Общероссийской общественной организации «Федерация гандбола России» (далее – Комиссия) является рабочим органом Исполкома Общероссийской общественной организации «Федерация гандбола России» (далее – Исполком ФГР).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГР и настоящим Положением.
- 1.3. В своей работе Комиссия подотчетна Исполкому ФГР и Президенту ФГР.

**2. Цели и задачи Комиссии**

- 2.1. Целью работы Комиссии является развитие и популяризация студенческого и любительского гандбола на территории Российской Федерации и ее субъектов.
- 2.2. Для реализации поставленных целей Комиссия решает следующие задачи:
  - подготовка предложений по основным направлениям развития студенческого и любительского гандбола в Российской Федерации и их реализация;
  - оказание непосредственной помощи Комиссии по организации и проведению соревнований в проведении соревнований по гандболу среди студенческих и любительских команд, организуемых и проводимых ФГР на территории Российской Федерации, и международных соревнований среди студентов, включенных в календарь спортивных мероприятий ФГР;

- подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правовой и методической базы, регламентирующей деятельность вида спорта «Гандбол».

### **3. Функции Комиссии.**

3.1. В рамках реализации целей и задач, Комиссия осуществляет следующие функции:

- составление проекта календаря Всероссийских соревнований по гандболу среди студенческих и любительских команд;
- содействие Комиссии по организации и проведению соревнований в подготовке и проведении Всероссийских соревнований по гандболу среди студенческих и любительских команд в части контроля за соблюдением требований Регламента соревнований, требований по подготовке и организации соревнований и иное содействие по требованию Комиссии по организации и проведению соревнований;
- участие в разработке Единого календарного плана всероссийских физкультурных и спортивных мероприятий;
- оказание методической помощи региональным спортивным федерациям по организации и проведению студенческих и любительских соревнований в субъектах РФ, а также в подготовке и проведении семинаров и других мероприятий по развитию и популяризации студенческого и любительского гандбола;
- участие в подготовке методических, справочно-информационных и других печатных материалов, касающихся студенческого и любительского гандбола;
- участие в разработке и создании компьютерных баз данных;
- иные функции, связанные с реализацией целей и задач работы Комиссии.

### **4. Состав Комиссии**

4.1. Руководит работой Комиссии Председатель Комиссии, назначаемый решением Исполкома ФГР из числа членов Исполкома.

4.2. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Председателем Комиссии. Комиссия состоит из 14 (Четырнадцати) членов и 1 (Одного) Председателя.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку, время и место проведения заседаний Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
  - утверждает протокол заседания Комиссии и подписывает иные документы связанные с работой Комиссии;
  - осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
  - решает вопросы материально-технического обеспечения работы Комиссии.
- 4.4. Члены Комиссии:
- участвуют в работе Комиссии;
  - вносят предложения в план работы Комиссии;
  - готовят материалы, предложения, замечания по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;
  - выполняют поручения Председателя Комиссии по вопросам компетенции Комиссии.
- 4.5. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
- 4.6. Секретарь Комиссии назначается Председателем Комиссии с учетом мнения членов Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не участвует в голосовании по вопросам повестки дня
- 4.7. Секретарь Комиссии:
- формирует проект плана работы Комиссии на основании предложений ее членов;
  - организует рассылку повестки дня и материалов по вопросам повестки дня членам Комиссии, решает иные вопросы по организации проведения заседания Комиссии;
  - осуществляет ведение протокола на заседаниях Комиссии, подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня (сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного голосования);
  - осуществляет оформление протокола заседания Комиссии, хранение протоколов и иных документов, связанных с работой Комиссии;
  - выполняет поручения Председателя Комиссии по вопросам организации работы Комиссии.

## **5. Порядок организации и проведения заседаний Комиссии**

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 (Четырех) раз в год.
- 5.2. О проведении очередного (внеочередного) заседания Комиссии Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии не позднее, чем за

- 5 (Пять) дней до проведения заседания. Материалы направляются не позднее, чем за 1 (Один) день до проведения заседания.
- 5.2.1. Уведомление о проведении заседания может быть направлено посредством почтовой или электронной связи.
  - 5.2.2. В уведомлении указывается: дата, время проведения заседания, форма проведения заседания и голосования.
  - 5.3. Заседание Комиссии может проводиться в очной или заочной форме.
    - 5.3.1. Очное заседание предполагает присутствие членов Комиссии в месте проведения заседания, определенного Председателем.
    - 5.3.2. Заочное заседание предполагает заблаговременное направление повестки членам Комиссии и самостоятельную подготовку их к голосованию в месте нахождения. Обсуждения при заочном заседании допускаются посредством электронной связи.
  - 5.4. Руководство заседанием осуществляет Председатель Комиссии.
  - 5.5. Заседание Комиссии при очной и заочной форме проведения является правомочным при присутствии более половины членов.
  - 5.6. Голосование Комиссии может проводиться в очной или заочной форме.
    - 5.6.1. Очное голосование может быть тайным и открытым.
      - 5.6.1.1. Форму очного голосования определяет Председатель Комиссии.
      - 5.6.1.2. При очном тайном голосовании обязательны к составлению и заполнению бюллетени.
      - 5.6.1.3. При очной открытой форме голосования осуществляется путем поднятия рук членами Комиссии.
    - 5.6.2. Голосование в заочной форме осуществляется посредством электронной связи.
  - 5.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.
  - 5.8. Каждый член Комиссии имеет равное число голосов – 1 (Один) голос.
  - 5.9. Председатель Комиссии в голосовании не участвует.
  - 5.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов, если в голосовании принимают участие более половины членов Комиссии. В случае равенства голосов, Председатель участвует в голосовании, его голос является решающим.
  - 5.11. Решение по повестке дня формируется в форме протокола заседания, который подлежит подписанию Председателем Комиссии и дальнейшей рассылке всем членам Комиссии и в аппарат ФГР.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом ФГР. Его применение регулируется нормами гражданского законодательства.
- 6.2. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми членами Общероссийской общественной организации «Федерация гандбола России».
- 6.3. Настоящее положение, а также все изменения и дополнения вступают в силу с момента их официального опубликования на сайте ФГР.