приложение №6

к пр.№189 от 10 июля 2024 года

заседания Президиума НССО

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ СТРАХОВЩИКОВ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Президиума Национального союза страховщиков ответственности

протокол № 189 от 10 июля 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О КОМИТЕТЕ ПО ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по правовым вопросам (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Национального союза страховщиков ответственности (далее - Союз), Типовым положением о комитете (далее – Типовое положение) и иными внутренними документами Союза.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели деятельности и основные функции Комитета по правовым вопросам (далее – Комитет), общие принципы его формирования и работы, права и обязанности Комитета и его членов.

1.3. Комитет создается по решению Президиума Союза и является постоянно действующим органом Союза для решения конкретных задач, вытекающих из деятельности Союза, Устава Союза и решений Общего собрания членов Союза, в своей деятельности подотчетен Президиуму Союза.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, решениями Общего собрания членов Союза, постановлениями Президиума Союза, правилами профессиональной деятельности, Типовым положением, настоящим Положением, а также утвержденным Президиумом Союза планом работы Комитета. При этом настоящее Положение в части, урегулированной Типовым положением, не должно противоречить Типовому положению.

1.5. Президиум Союза осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Комитета, утверждает годовой план работы, контролирует его выполнение, заслушивает отчеты Председателя Комитета о работе соответствующего Комитета.

1. **Цели деятельности и функции Комитета**

2.1. Целями деятельности Комитета являются содействие деятельности членов Союза по реализации обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (далее – обязательное страхование гражданской ответственности), совершенствованию страхового законодательства.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

а) правовое сопровождение деятельности членов Союза по осуществлению обязательного страхования гражданской ответственности, в том числе разработка предложений по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты, регулирующие осуществление обязательного страхования гражданской ответственности;

б) подготовка юридических заключений по порядку и условиям осуществления Союзом компенсационных выплат потерпевшим;

в) правовое сопровождение вступления в Союз новых членов и выхода или исключения из него членов Союза;

г) подготовка предложений правового характера по защите связанных с обязательным страхованием гражданской ответственности прав страхователей и потерпевших, в том числе порядка рассмотрения их жалоб на действия членов Союза;

д) подготовка правовых заключений по проектам федеральных законов, нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих отношения в сфере обязательного страхования гражданской ответственности;

е) подготовка правовых заключений по проектам внутренних документов Союза, обязательных для исполнения членами Союза;

ж) подготовка правовых заключений и разъяснений по обращениям Комитетов Союза и поручениям Президиума Союза;

з) анализ и обобщение судебной практики, касающейся споров в области обязательного страхования гражданской ответственности;

и) подготовка разъяснений правового характера по вопросам осуществления обязательного страхования гражданской ответственности и иным вопросам, связанным с деятельностью Союза по осуществлению обязательного страхования гражданской ответственности;

1. **Порядок создания Комитета**
	1. Комитет формируется по решению Президиума Союза на основе добровольного участия представителей членов Союза (в том числе членов - наблюдателей) и работников Союза, делегируемых для участия в работе Комитета по решению Президента Союза.

Представители членов Союза, избранные в соответствии с настоящим Положением в члены Комитета, и работники Союза участвуют в работе Комитета с правом голоса. Представители членов - наблюдателей Союза могут быть только членами Комитета с правом совещательного голоса. Члены Комитета с правом совещательного голоса не могут быть избраны на должность Председателя Комитета и Заместителя Председателя Комитета.

* 1. Члены Союза, изъявившие желание направить своего представителя для участия в работе создаваемого Комитета, должны направить в Союз на имя Президента Союза заявление о выдвижении кандидата в члены Комитета, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и контактных данных своего кандидата, не позднее 15 календарных дней до дня проведения Президиума Союза, на котором должен быть утвержден список членов Комитета.

Заявление о выдвижении кандидата в члены Комитета оформляется на бланке члена Союза и подлежит направлению в Союз на официальный электронный адрес Союза в сканированном виде (подписанное руководителем организации, являющейся членом Союза, или иным лицом, уполномоченным руководителем члена Союза) или в форме электронного документа (подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае, если от имени члена Союза действует иное лицо, к заявлению о выдвижении кандидата в члены Комитета должна быть приложена доверенность, подтверждающая полномочия этого лица, выданная руководителем члена Союза.

Каждый член Союза может выдвинуть в Комитет только одного кандидата в качестве своего представителя.

3.3. Президиум Союза принимает решение о создании Комитета и избирает Председателя Комитета, как правило, из числа членов Президиума Союза.

Президиум Союза имеет право в любое время досрочно прекратить полномочия Председателя Комитета и избрать нового Председателя Комитета.

Председатель Комитета может иметь не более 2 (двух) заместителей:

- один заместитель Председателя Комитета из числа работников Союза, назначаемый Президентом Союза;

- один заместитель Председателя Комитета из числа представителей членов Союза, избираемый Комитетом большинством голосов по предложению Председателя Комитета.

3.4. Председатель Комитета определяет количественный и персональный состав членов Комитета. Президиум Союза утверждает первоначальный состав Комитета в целом.

3.5. Президиум Союза вправе принять решение о приглашении к участию в работе Комитета представителей иных организаций и органов государственной власти в качестве приглашенных лиц.

3.6. Комитет состоит из числа членов Комитета с правом голоса и членов Комитета с правом совещательного голоса (члены, не обладающие правом голоса, которые могут участвовать только в обсуждении вопросов повестки дня).

Предельное значение общего численного состава членов Комитета не может превышать 12 членов.

3.7. В состав Комитета может входить не более одного представителя от члена Союза. Также в состав Комитета может входить, как правило, один представитель с правом голоса из числа работников Союза в качестве Заместителя Председателя Комитета (за исключением случаев, когда Председателем Комитета избран представитель из числа работников Союза). Заместитель Председателя Комитета из числа работников Союза назначается и исключается приказом Президента Союза. Указанная кандидатура автоматически включается и исключается из состава Комитета без дополнительного решения Президиума Союза. Членами Комитета могут являться лица, имеющие опыт работы продолжительностью не менее 3 (трех) лет в страховании и (или) имеющие высшее образование по профилю Комитета, занимающие должность не ниже руководителя/ заместителя руководителя управления члена Союза.

3.8. При принятии Президиумом Союза решения о реорганизации созданного Комитета (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), персональный состав образованного в результате реорганизации Комитета утверждается решением Президиума Союза.

3.9. Порядок включения в состав Комитета новых членов.

3.9.1. Член Союза, изъявивший желание направить своего представителя для участия в работе действующего Комитета, должен направить в Союз на имя Президента Союза или на имя Председателя Комитета заявление о выдвижении кандидата в члены Комитета с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и контактных данных своего кандидата, соответствующее форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Заявление о выдвижении кандидата в члены Комитета оформляется на бланке члена Союза и подлежит направлению в Союз на официальный электронный адрес Союза в сканированном виде (подписанное руководителем организации, являющейся членом Союза, или иным лицом, уполномоченным руководителем члена Союза) или в форме электронного документа (подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае, если от имени члена Союза действует иное лицо, к заявлению о выдвижении кандидата в члены Комитета должна быть приложена доверенность, подтверждающая полномочия этого лица, выданная руководителем члена Союза.

3.9.2. Если предельная численность состава Комитета, установленная пунктом 3.6. настоящего Положения, не превышена (имеется вакансия), Председатель Комитета выносит вопрос о включении в состав Комитета на заседание Комитета и, в случае положительного решения Комитета, выносит вопрос о включении данного кандидата в состав Комитета с указанием формы права голосования (с правом голоса или с правом совещательного голоса) на рассмотрение Президиума Союза.

3.9.3. Если количество членов Комитета равно предельной численности состава Комитета, установленной пунктом 3.6. настоящего Положения, то Председатель Комитета вправе:

- либо вынести на заседание Комитета вопрос об увеличении предельной численности состава Комитета и необходимости внесения изменений в Положение о Комитете и, в случае положительного решения Комитета, вынести этот вопрос на рассмотрение Президиума Союза с рекомендацией о включении данного кандидата в состав Комитета с указанием формы права голосования (с правом голоса или с правом совещательного голоса);

- либо принять решение об отказе во включении данного кандидата в состав Комитета с обязательным направлением уведомления об этом члену Союза, изъявившему желание направить своего кандидата для участия в работе действующего Комитета, в течении 10 (десяти) календарных дней со дня принятия такого решения. При этом данный кандидат подлежит включению в текущий список членов Союза, подавших заявления о выдвижении своих представителей в состав Комитета (далее – текущий список), который ведет ответственный секретарь Комитета.

Если по каким-либо причинам освобождается место члена Комитета в его составе, ответственный секретарь Комитета по согласованию с Председателем Комитета включает вопрос о составе Комитета в повестку очередного заседания Комитета. При этом выбор кандидата из текущего списка осуществляется путем вынесения на рассмотрение всех кандидатур из текущего списка и голосования по ним. В случае положительного решения Комитета, вопрос о включении кандидата в состав Комитета с указанием формы права голосования (с правом голоса или с правом совещательного голоса) выносится на рассмотрение Президиума Союза.

3.10. Член Союза, изъявивший желание заменить своего представителя в Комитете, направляет письменное заявление в Союз на имя Президента Союза или на имя Председателя Комитета с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и контактных данных своего нового представителя, по соответствующей форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Положению. Председатель Комитета выносит данный вопрос на рассмотрение Комитета и, в случае положительного решения Комитета, полномочия заменяемого члена Комитета прекращаются, и новый представитель члена Союза включается в состав Комитета с даты принятия решения Комитета.

Заявление о замене представителя в Комитете оформляется на бланке члена Союза и подлежит направлению в Союз на официальный электронный адрес Союза в сканированном виде (подписанное руководителем организации, являющейся членом Союза, или иным лицом, уполномоченным руководителем члена Союза) или в форме электронного документа (подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае, если от имени члена Союза действует иное лицо, к заявлению о замене представителя в Комитете должна быть приложена доверенность, подтверждающая полномочия этого лица, выданная руководителем члена Союза.

3.11. Информация о персональном составе Комитета подлежит опубликованию на официальном сайте Союза. Все изменения, касающиеся персонального состава Комитета, публикуются на официальном сайте Союза в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты изменения. Ответственность за поддержание актуальной информации на официальном сайте Союза о персональном составе Комитета возлагается на ответственного секретаря данного Комитета.

3.12. Членство в Комитете прекращается в следующих случаях:

а) при прекращении членства в Союзе члена Союза - с даты прекращения членства в Союзе члена Союза;

б) при добровольном выходе члена Комитета из состава Комитета на основании его заявления – со дня, следующего за днем подачи членом Комитета заявления о выходе из состава Комитета;

в) при отзыве членом Союза своего представителя в Комитете – со дня, следующего за днем подачи членом Союза заявления об отзыве своего представителя из состава Комитета;

г) при исключении представителя члена Союза из состава Комитета в соответствии с настоящим Положением – со дня принятия решения Президиумом Союза;

д) при досрочном прекращении полномочий Председателя Комитета – со дня принятия решения об этом Президиумом Союза.

Днем подачи указанных выше заявлений признается дата регистрации поступивших в Союз заявлений в системе электронного документооборота Союза.

3.13. Вопрос об исключении члена Комитета из состава Комитета в случаях, предусмотренных пунктом 7.20. настоящего Положения, выносится на заседание Комитета и, в случае положительного решения Комитета, выносится на рассмотрение заседания Президиума Союза с рекомендацией об исключении данного члена Комитета из состава Комитета.

1. **Права и обязанности Комитета**

4.1. Для достижения целей деятельности и осуществления основных функций, предусмотренных настоящим Положением, Комитет имеет следующие права:

а) создавать рабочие группы при Комитете из числа членов Комитета и их представителей, работников Союза, приглашать к участию в них представителей государственных органов и иных организаций;

б) приглашать на отдельные заседания Комитета или заседания рабочих групп, образованных при Комитете, для целей решения конкретных задач представителей страховых организаций, не являющихся членами Союза, представителей государственных органов, представителей региональных объединений страховщиков, представителей научных, консультационных и иных организаций, а также работников Союза;

в) приглашать на заседания Комитета представителей других Комитетов;

г) направлять своих представителей для участия в заседаниях других Комитетов по согласованию с Председателями данных Комитетов;

д) организовывать совместные заседания Комитетов по смежным вопросам;

е) избирать одного из заместителей Председателя Комитета, из числа представителей членов Союза;

ж) формировать смету расходов (бюджет) на программы, проекты и мероприятия по основным направлениям деятельности Союза, относящимся к компетенции Комитета;

з) утверждать функциональные (технические) требования по проектам Союза, относящимся к компетенции Комитета;

и) получать информацию о ходе реализации проектов Союза, об исполнении проектов Союза, относящихся к компетенции Комитета;

к) давать заключения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. На Комитет возлагаются следующие обязанности:

а) руководствоваться в своей деятельности требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, настоящим Положением и иными внутренними документами Союза, а также решениями Общего собрания членов Союза и Президиума Союза;

б) представлять на утверждение Президиума Союза план работы Комитета на очередной календарный год не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня заседания Президиума Союза, следующего за заседанием Президиума Союза, на котором был утвержден персональный состав Комитета и/или избран Председатель Комитета (если данные события произошли в разные даты, определяется по событию, наступившему позже). План работы Комитета на каждый следующий календарный год должен быть представлен на утверждение в Президиум Союза не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня последнего в текущем году заседания Президиума Союза;

в) представлять Президиуму Союза годовой отчет о проделанной Комитетом работе за истекший период не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня проведения первого заседания Президиума Союза в следующем календарном году.

**5. Права и обязанности члена Комитета**

5.1. Члены Комитета, обладающие правом голоса, имеют право:

а) вносить на рассмотрение Комитета предложения, относящиеся к компетенции Комитета по вопросам его деятельности, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания Комитета;

б) участвовать в обсуждении и голосовании на заседаниях Комитета по всем вопросам повестки дня;

в) по согласованию с Председателем Комитета участвовать от имени Комитета в совещаниях с представителями федеральных органов исполнительной власти и иных организаций;

г) при невозможности своего участия в заседании Комитета направлять на заседание Комитета своего представителя, уполномоченного соответствующей доверенностью (согласно пункту 7.10. настоящего Положения).

5.2. Члены Комитета, обладающие правом совещательного голоса, имеют право:

а) вносить на рассмотрение Комитета предложения, относящиеся к компетенции Комитета, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания Комитета;

б) участвовать в обсуждении на заседаниях Комитета по всем вопросам повестки дня;

в) при невозможности своего участия в заседании Комитета направлять на заседание Комитета своего представителя, уполномоченного соответствующей доверенностью (согласно пункту 7.10. настоящего Положения).

5.3. Все члены Комитета обязаны:

а) лично участвовать в работе Комитета;

б) принимать активное участие в деятельности Комитета, в том числе в обсуждении рассматриваемых Комитетом вопросов;

в) голосовать (только члены с правом голоса) по всем вопросам, вынесенным на рассмотрение Комитета. Член Комитета, проголосовавший «против» на очном заседании Комитета, обосновывает свою позицию в ходе голосования или направляет письменное обоснование своей позиции ответственному секретарю Комитета в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания Комитета;

г) соблюдать служебную тайну и/или коммерческую тайну Союза, в том числе не распространять конфиденциальную информацию о деятельности Союза и его членах, полученную в процессе работы Комитета;

д) осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Союза добросовестно и разумно;

е) выполнять все решения Комитета, принятые им по вопросам его компетенции;

ж) не вести официальной переписки от имени Союза и не использовать бланки Союза;

з) не высказывать публично от своего имени (от имени других членов Комитета и Комитета) мнение и не производить каких-либо публичных действий по принятым решениям и рекомендациям Комитета, не согласовав их в порядке, установленном Союзом.

**6. Председатель Комитета**

6.1. Комитет возглавляет Председатель Комитета.

6.2. Основными функциями Председателя Комитета являются:

а) организация деятельности Комитета в соответствии с настоящим Положением;

б) подготовка плана работы Комитета для утверждения Президиумом Союза и контроль его выполнения;

в) представление для утверждения Президиумом Союза количественного и персонального состава Комитета;

г) назначение даты, времени и места проведения заседания Комитета, созыв заседаний Комитета;

д) утверждение повестки дня заседания Комитета;

е) ведение очных заседаний Комитета;

ж) выдвижение кандидатуры заместителя Председателя Комитета из числа представителей членов Союза.

6.3. Председатель Комитета в дополнение к правам члена Комитета, обладающего правом голоса, имеет право:

- вносить на рассмотрение Комитета предложения по персональному составу Комитета, в том числе об исключении членов Комитета из его состава при нарушении данным членом Комитета обязанностей, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения и/или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- принимать иные решения, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. На время отсутствия на заседании Комитета Председателя Комитета функции Председателя Комитета возлагаются на Заместителя Председателя Комитета.

1. **Порядок работы Комитета**

7.1. Заседания Комитета проводит Председатель Комитета или его Заместитель по поручению Председателя Комитета.

7.2. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета по своей инициативе (в его отсутствие - Заместителем Председателя Комитета) или по инициативе не менее 1/3 (одной трети) от общего числа членов Комитета.

Заседания Комитета, как правило, проводятся по месту нахождения Союза (г. Москва) в очной форме (личное присутствие членов Комитета) и в форме заочного голосования бюллетенями.

При проведении заседания Комитета в очной форме могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность участия в заседании, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания.

Решение о проведении заседания Комитета и о форме его проведения принимает Председатель Комитета.

7.3. При Комитете вводится должность ответственного секретаря Комитета.

7.4. Ответственный секретарь Комитета является штатным работником Союза и назначается приказом Президента Союза. Ответственный секретарь Комитета не является членом Комитета.

7.5. Ответственный секретарь Комитета:

* осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Комитета;
* обобщает все материалы заседаний Комитета;
* составляет проект повестки дня заседания Комитета, организует подготовку материалов к заседанию Комитета;
* информирует членов Комитета о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комитета;
* направляет членам Комитета материалы к заседанию Комитета;
* оформляет протоколы заседаний Комитета и информирует членов Комитета о реализации принятых ими решений;
* подписывает протоколы заседаний Комитета;
* обеспечивает поддержание актуальной информации о персональном составе Комитета, об ответственном секретаре Комитета, о Рабочих группах Комитета, о действующей редакции Положения о Комитете на официальном сайте Союза.

7.6. Не менее чем за 2 (два) рабочих дня ответственный секретарь Комитета по электронной почте уведомляет членов Комитета о заседании Комитета. В уведомлении указывается повестка дня, дата, время и место проведения заседания. К уведомлению должны быть приложены материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня.

7.7. Для принятия решения Комитетом путем заочного голосования каждому члену Комитета вместе с материалами направляется бюллетень заочного голосования.

Бюллетень заочного голосования должен содержать:

- полные наименования Союза и Комитета, заседание которого проводится в форме заочного голосования;

- строку для указания фамилии, имени, отчества (при наличии) члена Комитета и наименования организации, которую он представляет;

- строку для подписания заполненного бюллетеня заочного голосования членом Комитета или его представителем;

- дату направления бюллетеня заочного голосования членам Комитета;

- формулировки вопросов повестки дня и проектов решения;

- электронный адрес, на который должен быть направлен заполненный членом Комитета бюллетень заочного голосования;

- дату и время окончания срока приема заполненных членами Комитета бюллетеней заочного голосования.

В случае, если бюллетень заочного голосования заполняется и подписывается представителем члена Комитета, к бюллетеню заочного голосования должна быть приложена сканированная копия доверенности на лицо, подписавшее бюллетень заочного голосования, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, если оригинал или нотариально заверенная копия доверенности были представлены ранее и находятся в Союзе.

Срок приема заполненных членами Комитета бюллетеней заочного голосования должен составлять не менее 3 (трех) рабочих дней с даты направления бюллетеней заочного голосования членам Комитета. В случае необходимости по согласованию с Председателем Комитета данный срок может быть сокращен.

7.8. Уведомления о проведении заседания в форме заочного голосования направляются с адреса электронной почты ответственного секретаря Комитета или лица, исполняющего обязанности ответственного секретаря Комитета, на адреса электронной почты, специально сообщенные ранее членами Комитета ответственному секретарю Комитета.

7.9. Заседания Комитета считаются правомочными (имеющими кворум), если на них присутствует (в заочном голосовании приняло участие) более 1/2 (половины) членов Комитета, обладающих правом голоса. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, чьи заполненные бюллетени заочного голосования были получены ответственным секретарем Комитета или лицом, исполняющим обязанности ответственного секретаря Комитета, на его адрес электронной почты не позднее даты и времени окончания срока приема заполненных бюллетеней заочного голосования.

7.10. Член Комитета обязан участвовать в заседаниях Комитета лично.

В случае невозможности по уважительной причине лично принять участие в заседании Комитета член Комитета вправе выдать доверенность по форме Приложения № 1 (для членов Комитета с правом голоса) или Приложения № 2 (для членов Комитета с правом совещательного голоса) к настоящему Положению. О невозможности принять участие в заседании Комитета член Комитета информирует ответственного секретаря Комитета.

7.11. При голосовании на заседании Комитета каждый член Комитета с правом голоса обладает одним голосом.

7.12. Все решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комитета с правом голоса, присутствующих на заседании либо принявших участие в заочном голосовании. Если число голосов, поданных «за», равно числу голосов, поданных «против» и «воздержался», то право решающего голоса принадлежит Председателю Комитета.

7.13. Во время проведения заседания Комитета ответственным секретарем Комитета ведется протокол заседания Комитета.

7.14. По итогам заседания Комитета протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета или Заместителем Председателя Комитета, если он председательствовал на очном заседании Комитета, а также ответственным секретарем Комитета. При заочном голосовании в случаях, если Председатель Комитета не принимал участие в голосовании или если голосовал уполномоченный Председателем Комитета представитель по доверенности, протокол подписывается Заместителем Председателя Комитета и ответственным секретарем Комитета.

7.15. В протоколе заседания Комитета отражаются рассмотренные Комитетом вопросы, принятые по ним решения, результаты голосования (с отражением поступивших письменных обоснований позиций членов Комитета, проголосовавших «против»). При этом обоснование позиций членов Комитета отражаются в протоколе заседания Комитета, если они направлены ответственному секретарю Комитета в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, с даты проведения заседания Комитета.

7.16. Протокол заседания Комитета оформляется и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комитета. Протокол заседания Комитета доводится до сведения членов Комитета ответственным секретарем Комитета.

7.17. Ответственность за хранение в электронном виде и использование протоколов заседаний Комитета и всех материалов по рассмотренным на заседании Комитета вопросам возлагается на ответственного секретаря Комитета.

7.18. Принятые Комитетом решения по организационным вопросам и содержащие поручения членам Комитета являются обязательными для исполнения всеми членами Комитета.

7.19. По решению Председателя Комитета на заседаниях Комитета могут присутствовать представители заинтересованных государственных органов и иных организаций, общественных объединений, ученые и специалисты.

7.20. Член Комитета, обладающий правом голоса, или член Комитета с правом совещательного голоса может быть исключен из состава членов Комитета в случае, если он или его представитель не принимал участие в заседаниях Комитета 2 (два) и более раза подряд и (или) 3 (три) и более раза в течение 5 (пяти) заседаний Комитета, исчисляющихся подряд с заседания, в котором член Комитета или его представитель не принимал участие впервые, или систематически нарушает иные обязанности члена Комитета, установленные настоящим Положением

7.21. В случае невыполнения Комитетом своих обязанностей Президиум Союза может принять решение о его расформировании.

1. **Рабочая группа Комитета**

8.1. Комитет вправе создавать рабочие группы при Комитете из числа членов Комитета и их представителей, работников Союза, приглашать к участию в них представителей государственных органов и иных организаций.

8.2. Рабочая группа, как правило, создается на временной основе для решения конкретной задачи, требующей углубленного изучения и проработки. В своей деятельности рабочая группа подотчетна Комитету, принявшему решение о ее создании.

8.3. Рабочая группа формируется на добровольной основе. Рабочую группу возглавляет Председатель рабочей группы, который избирается членами Комитета по представлению Председателя Комитета, как правило, из числа членов Комитета.

8.4. В состав рабочей группы может входить не более одного представителя от члена Союза с правом голоса.

8.5. Член Союза или организация, изъявившие желание направить своего представителя для участия в работе действующего состава рабочей группы, должны направить в Союз на имя Председателя Комитета / Председателя рабочей группы обращение о выдвижении кандидата в члены рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и контактных данных своего кандидата, в произвольной форме.

Председатель рабочей группы выносит вопрос о включении нового члена в состав рабочей группы на заседание Комитета и, в случае положительного решения Комитета, данный кандидат включается в состав рабочей группы с указанием формы голосования (с правом голоса или с правом совещательного голоса).

8.6. Член Союза или организация, изъявившие желание заменить своего представителя в рабочей группе, направляет обращение в Союз на имя Председателя Комитета / Председателя рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и контактных данных своего нового представителя. Председатель рабочей группы выносит данный вопрос на рассмотрение рабочей группы и, в случае положительного решения рабочей группы,полномочия заменяемого члена рабочей группы прекращаются, ановый представитель включается в состав рабочей группы с указанием формы членства (с правом голоса или с правом совещательного голоса).

8.7. Членство в рабочей группе прекращается в следующих случаях:

а) при прекращении членства в Союзе члена Союза – с даты прекращения членства в Союзе члена Союза;

б) при добровольном выходе члена рабочей группы из состава рабочей группы на основании его заявления – со дня, следующего за днем подачи членом рабочей группы заявления о выходе из состава рабочей группы;

в) при отзыве членом Союза своего представителя в рабочей группе – со дня, следующего за днем подачи членом Союза заявления об отзыве своего представителя из состава рабочей группы.

8.8. Председатель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

- определяет дату и время проведения заседаний рабочей группы;

- председательствует на заседаниях рабочей группы;

- формирует на основе предложений членов рабочей группы План работы рабочей группы и повестку дня ее очередного заседания;

- дает поручения членам рабочей группы и секретарю рабочей группы;

- выносит на рассмотрение Комитета итоги работы рабочей группы.

8.9. Секретарем рабочей группы, как правило, является ответственный секретарь Комитета.

8.10. Секретарь рабочей группы:

* обеспечивает подготовку проекта Плана работы рабочей группы, составляет проект повестки дня ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;
* информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
* ведет протокол заседания рабочей группы;
* доводит до сведения членов рабочей группы итоги заседания рабочей группы;
* передает на хранение ответственному секретарю Комитета в электронном виде все материалы и протоколы по вопросам, рассмотренным на заседаниях рабочей группы;
* исполняет поручения Председателя рабочей группы.

8.11. Член рабочей группы имеет право:

* принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание рабочей группы;
* получать информацию от Председателя и секретаря рабочей группы по вопросам, отнесенным к ведению рабочей группы;
* представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если он не может участвовать в заседании рабочей группы;
* вносить предложения по Плану работы рабочей группы, повестке дня ее заседания и порядку обсуждения вопросов;
* участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

1. **Заключительные положения**

9.1. Материально-техническое обеспечение работы Комитета осуществляет Союз.

9.2. Настоящее Положение утверждается постановлением Президиума Союза.

9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, Типовым положением.

Приложение № 1

к Положению о Комитете по правовым вопросам

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_

г.\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. члена Комитета полностью)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность и наименование организации)* настоящей доверенностью уполномочиваю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(Ф.И.О. доверенного лица полностью)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность и наименование организации)* быть моим представителем на заседаниях Комитета по правовым вопросам (далее – Комитет), со всеми правами, принадлежащими мне как члену Комитета, обладающему правом голоса, а именно:

- вносить на рассмотрение Комитета предложения, относящиеся к компетенции Комитета по вопросам его деятельности;

- участвовать в обсуждении и голосовании на заседаниях Комитета по всем вопросам, относящимся к его деятельности, в том числе по вопросу создания рабочих групп Комитета.

Для выполнения полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. доверенного лица полностью)* вправе расписываться за меня и совершать все юридические и иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность действительна по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (срок действия доверенности прописью)

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаем согласие Национальному союзу страховщиков ответственности на обработку своих персональных данных в объеме и целях, указанных в настоящей доверенности. Данное согласие действует со дня выдачи настоящей доверенности до дня отзыва в письменной форме.

**Доверитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Доверенное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о Комитете по правовым вопросам

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_

г.\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. члена Комитета полностью)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность и наименование организации)* настоящей доверенностью уполномочиваю **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(Ф.И.О. доверенного лица полностью)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность и наименование организации)* быть моим представителем на заседаниях Комитета по правовым вопросам (далее – Комитет), со всеми правами, принадлежащими мне как члену Комитета, обладающему правом совещательного голоса, а именно:

- вносить на рассмотрение Комитета предложения, относящиеся к компетенции Комитета по вопросам его деятельности;

- участвовать в обсуждении на заседаниях Комитета по всем вопросам, относящимся к его деятельности.

Для выполнения полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. доверенного лица полностью) вправе расписываться за меня и совершать все юридические и иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность действительна по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (срок действия доверенности прописью)

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаем согласие Национальному союзу страховщиков ответственности на обработку своих персональных данных в объеме и целях, указанных в настоящей доверенности. Данное согласие действует со дня выдачи настоящей доверенности до дня отзыва в письменной форме.

**Доверитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Доверенное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Положению о Комитете по правовым вопросам

*(оформляется на бланке страховой организации, члена Союза)*

Президенту НССО/Председателю Комитета

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдвижении кандидата в члены Комитета

Настоящим заявлением член НССО / член - наблюдатель НССО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование члена Союза)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает о выдвижении кандидата в члены Комитета по правовым вопросам в качестве своего представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя)

Подтверждаю соответствие кандидата в члены Комитета по правовым вопросам требованиям, предъявляемым к члену Комитета, установленным п.3.7 Положения о Комитете по правовым вопросам.

Контактные данные кандидата:

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаем согласие Национальному союзу страховщиков ответственности на обработку своих персональных данных в объеме и целях, указанных в Положении о Комитете по правовым вопросам.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо подписавшее заявление:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Кандидат в члены Комитета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению о Комитете по правовым вопросам

*(оформляется на бланке страховой организации, члена Союза)*

Президенту НССО/Председателю Комитета

ЗАЯВЛЕНИЕ
о замене представителя в Комитете

Настоящим заявлением член НССО / член – наблюдатель НССО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование члена Союза)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, просит заменить своего представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя)

в составе Комитета по правовым вопросам на нового представителя с правом голоса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя)

Подтверждаю соответствие нового представителя в члены Комитета по правовым вопросам требованиям, предъявляемым к члену Комитета, установленным п.3.7 Положения о Комитете по правовым вопросам.

Контактные данные кандидата:

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаем согласие Национальному союзу страховщиков ответственности на обработку своих персональных данных в объеме и целях, указанных в Положении о Комитете по правовым вопросам.

Лицо подписавшее заявление:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Кандидат в члены Комитета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)