

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете Белорусской торгово-
промышленной палаты по выставочно-
ярмарочной и конгрессной деятельности

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования Комитета Белорусской торгово-промышленной палаты по выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности (далее – Комитет).

2. Комитет создается и прекращает свою деятельность на основании решения Президиума БелТПП.

3. Комитет является постоянно действующим коллегиальным совещательно-консультативным органом при БелТПП и в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь «О торгово-промышленной палате», Указом Президента Республики Беларусь от 11.05.2018 № 177 «О выставочно-ярмарочной деятельности в иностранных государствах», иными актами законодательства и международными договорами Республики Беларусь, а также Уставом и локальными правовыми актами БелТПП.

4. Комитет не является юридическим лицом, обособленным либо структурным подразделением БелТПП и осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с настоящим Положением.

5. Решения, принимаемые Комитетом, носят рекомендательный характер и, в случае необходимости, могут вноситься на рассмотрение руководящих органов БелТПП.

ГЛАВА 2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

6. Комитет создается в целях совершенствования координации выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в иностранных государствах, выработки консолидированной позиции участников рынка

выставочно-ярмарочных и конгрессных услуг, совместной подготовки предложений по решению имеющихся проблемных вопросов, в том числе во взаимодействии с государственными органами, иностранными и международными организациями в сфере конгрессно-выставочной отрасли.

7. Основными задачами и функциями Комитета являются:

комплексное развитие выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности как одной из эффективных форм содействия продвижению белорусских товаров, работ и услуг на внешние рынки;

повышение эффективности участия белорусских организаций в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом;

подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности;

разработка рекомендаций по формам государственной поддержки и стимулирования участия белорусских организаций в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях за рубежом;

определение критериев для оценки эффективности участия в выставочных мероприятиях в иностранных государствах;

обсуждение на ежегодной основе участниками рынка выставочных услуг совместно с деловыми кругами Республики Беларусь планов коллективных экспозиций белорусских организаций за рубежом на предстоящий календарный год;

мониторинг основных мировых тенденций и передового зарубежного опыта в области выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности;

участие в выработке позиции БелТПП по вопросам выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в иностранных государствах, подготовка предложений для направления в государственные органы Республики Беларусь.

ГЛАВА 3 ПРАВА КОМИТЕТА

8. Для осуществления задач и функций, предусмотренных главой 2 настоящего Положения, Комитет имеет право:

взаимодействовать с республиканскими органами госуправления и местными органами власти, ассоциациями, бизнес-союзами, членами БелТПП, унитарными предприятиями БелТПП, участниками рынка выставочных услуг, иностранными и международными организациями в сфере конгрессно-выставочной отрасли по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

запрашивать у членов БелТПП, унитарных предприятий и структурных подразделений БелТПП необходимую для своей работы информацию;

приглашать помимо членов Комитета для участия в его заседаниях представителей государственных органов, ассоциаций, бизнес-союзов, членов БелТПП, унитарных предприятий БелТПП, участников рынка выставочных услуг, научных и деловых кругов Республики Беларусь, иностранных и международных организаций в сфере конгрессно-выставочной отрасли, а также сотрудников структурных подразделений БелТПП по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

вносить на рассмотрение руководящих органов БелТПП предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

информировать компетентные государственные органы Республики Беларусь о сформированных Комитетом предложениях и рекомендациях;

осуществлять иные функции, вытекающие из целей и задач Комитета.

9. Письма, инициированные Комитетом, оформляются на официальном бланке БелТПП за подписью председателя или заместителя председателя БелТПП.

ГЛАВА 4 СОСТАВ КОМИТЕТА

10. Состав Комитета формируется из числа представителей членов БелТПП, унитарных предприятий БелТПП, государственных органов, ассоциаций, бизнес-союзов, научных и деловых кругов Республики Беларусь.

11. Количественный и персональный состав Комитета утверждается председателем Комитета или председателем БелТПП по представлению начальника департамента международного сотрудничества и выставочной деятельности БелТПП.

12. Члены Комитета, не участвующие в его работе в течение года, могут быть исключены из его состава.

13. Председатель Комитета назначается председателем БелТПП и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

14. Председатель Комитета организует и направляет работу Комитета, определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комитета, проводит заседания Комитета, дает поручения членам Комитета, вносит на рассмотрение руководящих органов БелТПП предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

15. Директор УП «Белинтерэкспо» БелТПП является заместителем председателя Комитета и исполняет обязанности председателя Комитета в его отсутствие.

16. В отсутствие председателя и заместителя председателя Комитета общее руководство Комитетом осуществляет председатель БелТПП или уполномоченное им лицо.

17. Секретарь Комитета назначается председателем БелТПП из числа сотрудников БелТПП по представлению начальника департамента международного сотрудничества и выставочной деятельности БелТПП.

Секретарь Комитета обобщает поступившие предложения по плану работы Комитета, осуществляет сбор предложений членов Комитета по направлениям его деятельности, информации, справочных и иных материалов, необходимых для проведения заседания Комитета, готовит повестку дня и проект протокола заседания Комитета, формирует список участников заседания Комитета и сообщает его членам о дате, месте и повестке очередного заседания, доводит до их сведения информацию, относящуюся к содержанию работы Комитета, оформляет протоколы заседаний и проекты решений, осуществляет контроль за исполнением принятых Комитетом решений.

ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

18. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и функциями, изложенными в Главе 2 настоящего Положения.

19. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

20. Заседания Комитета считаются полномочными в случае присутствия на заседании не менее половины его членов.

21. Решения по выносимым на рассмотрение Комитета вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комитета.

22. Заседания Комитета оформляются протоколом, который подписывается председателем Комитета и секретарем Комитета. В отсутствие председателя Комитета протокол заседания подписывает его заместитель, а в случае отсутствия такового – председатель БелТПП или уполномоченное им лицо.

23. Организационно-техническое обеспечение работы Комитета осуществляется БелТПП.