

ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном секретаре Федерации альпинизма и скалолазания Украины

1. Общие положения

1.1. Ответственный секретарь Федерации альпинизма и скалолазания Украины является одним из основных управляющих звеньев ФАиС Украины, в основные функции которого входит:

- курирование текущей организационной работы Комитетов, Комиссий и Совета ветеранов ФАиС Украины (далее по тексту - Федерация) с целью своевременного выполнения ими своих функций, обязанностей и порученных заданий, определенных как общими программами деятельности и годовыми планами работ этих структурных органов, так и различными утвержденными программами и планами Федерации и Центрального Государственного органа Украины по делам молодежи и спорта (далее по тексту - Госкомспорт), решениями Конференции (Пленума), Президиумов и Исполкомов Федерации, а также приказами и распоряжениями Президента Федерации;

- решение вопросов по подготовке проведения Конференций (Пленумов), Президиумов и Исполкомов и других общих собраний Федерации;

- делопроизводство (получение и отправка корреспонденции, регистрация корреспонденции и различных документов, размножение необходимых материалов и др.);

- выполнение специальных поручений Президента, Президиумов и Исполкомов Федерации.

1.2. Ответственный секретарь ФАиС Украины избирается на Конференции Федерации простым большинством голосов и автоматически (по должности) входит в состав членов Президиума Федерации (в соответствии с действующим Уставом Федерации).

1.3. Ответственный секретарь ФАиС Украины выполняет свои функции и обязанности исключительно под руководством Президента Федерации.

1.4. Ответственный секретарь ФАиС Украины при ненадлежащем выполнении своих функций и обязанностей может быть отстранен от выполнения всех функций и обязанностей письменным распоряжением Президента Федерации с последующим рассмотрением этого решения на очередной Конференции Федерации.

2. Основные обязанности, права и ответственность ответственного секретаря ФАиС Украины

2.1. Обязанности.

Ответственный секретарь ФАиС Украины обязан:

- соблюдать сам и требовать соблюдение активистами Федерации Регламента сотрудничества Федерации с Госкомспорта Украины;

- напоминать своевременно председателям Комитетов, Комиссий и Совета ветеранов Федерации об истечении срока предоставления ими и подведомственными им подкомитетами, комиссиями и советами в Федерацию требующихся материалов с необходимым содержанием, по необходимой форме и в установленные сроки, которые (материалы) определены как общими программами деятельности и годовыми планами работ этих структур Федерации, так и различными утвержденными методиками, программами и планами Федерации и Госкомспорта, решениями Конференции, Президиумов и Исполкомов Федерации, а также приказами и распоряжениями Президента Федерации;

- выполнять необходимые работы по подготовке проведения Конференций, Президиумов, Исполкомов и других общих собраний Федерации, включая подготовку проектов Повестки дня, Списка участников, других оргвопросов и передачу этих проектов Президенту Федерации в сроки, необходимые для подготовки проектов Решений;

- информировать своевременно и письменно (при необходимости, с оформлением вызова) всех участников Конференции, заседаний Президиума и Исполкома, а также других общих собраний Федерации о дате и времени проведения этих мероприятий. При этом требовать от докладчиков резюме своих выступлений и проектов решений с указанием срока получения Федерацией этих материалов;

- докладывать Президенту Федерации в письменном виде и своевременно во всех случаях задержек с предоставлением субъектами Федерации, председателями Комитетов, Комиссий, Совета ветеранов Федерации и подведомственными им подкомитетами, комиссиями и советами, а также докладчиками на заседаниях Президиума, Исполкома, других общих собраний Федерации, запрашиваемых материалов с необходимым содержанием и по необходимой форме, а также в случаях не предоставления этих материалов или предоставления их некачественно подготовленными и отказа исполнителя от приведения представленного материала в требующийся вид;

- оформлять своевременно Протоколы заседаний Президиумов и Исполкомов Федерации и Выписки из них, а также Решения Конференций и Пленумов Федерации;

- рассылать своевременно Выписки из протоколов заседаний Президиумов и Исполкомов Федерации, а также Решения Конференций и Пленумов Федерации субъектам Федерации и членам Президиума и Исполкома;

- решать организационные вопросы по выполнению решений Конференции, Президента, Президиума, Исполкома и по координации

взаимодействия между субъектами Федерации, а также по организации ими совместных мероприятий и другие вопросы взаимодействия;

- докладывать Президенту Федерации в письменном виде и своевременно во всех случаях задержек предоставления или не предоставления в письменном виде соответствующих отчетов о проделанной работе или проектов документов (программ или других материалов) ответственными за выполнение Решений, принятых на заседаниях Президиума, Исполкома, других общих собраниях Федерации;

- проверять членство в Федерации и уплату членских взносов альпинистами и скалолазами при обращении их к Федерации за той или иной поддержкой, а в случаях обращения за визовой поддержкой и других подобных обращениях требовать от Комитета по альпинизму и Комитета по скалолазанию соответствующего решения-ходатайства;

- вести делопроизводство, в т.ч. получение и отправка корреспонденции, регистрация входящей и исходящей корреспонденции и различных документов, размножение необходимых материалов и др.;

- поддерживать сотрудничество Федерации и Госкомспорта Украины путем переписки, подготовки и передачи информации, запрашиваемой Госкомспорта, получения и хранения нормативных и руководящих документов Госкомспорта;

- информирование Президента Федерации о новых нормативных и руководящих документах Госкомспорта, поступивших в Федерацию;

- проводить анализ информации, поступившей от Госкомспорта и субъектов Федерации, а также её первичную статистическую обработку (при необходимости);

- выполнять поручения Президента, Президиумов и Исполкомов Федерации.

2.2. Права.

Ответственный секретарь ФАиС Украины имеет право:

- требовать от председателей Комитетов, Комиссий и Совета ветеранов Федерации по истечении срока предоставления ими и подведомственными им подкомитетами, комиссиями и советами требующихся материалов с необходимым содержанием и по необходимой форме, которые определены как общими программами деятельности и годовыми планами работ этих структур Федерации, так и различными утвержденными методиками, программами и планами Федерации и Госкомспорта, решениями Конференции, Президиумов и Исполкомов Федерации, а также приказами и распоряжениями Президента Федерации;

- подписывать Выписки из оформленных протоколов Президиума и Исполкома, направляемые в Госкомспорта и по обоснованным запросам в

другие организации, а также письма визовой поддержки и другие подобные письма при наличии соответствующих решений-ходатайств Комитета альпинизма и Комитета по скалолазанию и положительных результатов проверки членства в Федерации и уплаты членских взносов соискателями;

- обращаться к президенту Федерации за дополнительными разъяснениями, касающимися выполнения поручений Президента, Президиума и Исполкома Федерации, а также с различными предложениями по разным вопросам деятельности Федерации.

2.3. Ответственность.

Ответственный секретарь ФАиС Украины несет ответственность:

- за ненадлежащее выполнении своих функций и обязанностей;
- за нарушение распорядка дня (если он выполняет свои функциональные обязанности как штатный сотрудник Федерации): не санкционированные задержки прихода на работу (опоздания), преждевременный уход с работы, не выход на работу (прогул);
- за проступки, порочащие члена Федерации и человеческое достоинство.

Степень ответственности зависит от тяжести нарушения, устанавливается Президентом Федерации и может быть в виде устных взысканий: замечания, предупреждения, выговора; письменных распоряжений: выговора, строгого выговора, отстранения от выполнения всех функций и обязанностей с последующим рассмотрением этого решения на очередной Конференции Федерации.

Президент Федерации

В.К.Симоненко