



АССАМБЛЕЯ НАРОДОВ  
**ЕВРАЗИИ**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Генерального совета  
Международного союза  
неправительственных организаций  
«Ассамблея народов Евразии»

«23» июля 2017 г.  
Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Генеральном секретариате Международного союза**  
**неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии»**

**1. Общие положения**

1.1. Генеральный секретариат Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее по тексту – Генеральный секретариат) является исполнительным органом Международного союза неправительственных организаций «Ассамблея народов Евразии» (далее по тексту – Ассамблея).

1.2. Генеральный секретариат обеспечивает выполнение решений Генеральной Ассамблеи, Генерального совета, Президиума Генерального совета, Генерального секретаря.

1.3. Генеральный секретариат осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассамблеи, решениями Генеральной Ассамблеи и настоящим Положением.

1.4. По представлению Генерального секретаря, Президиум Генерального совета утверждает структуру Генерального секретариата, Положение о Генеральном секретариате, Положение о штатной численности Генерального секретариата и фонде оплаты труда сотрудников Генерального секретариата.

1.5. Генеральный секретариат, в рамках утвержденных сметы расходов Ассамблеи, обеспечивает организационное, кадровое, правовое, финансовое, материально-техническое, документационное и иное обеспечение деятельности руководящих органов и структурных подразделений Ассамблеи.

**2. Компетенция Генерального секретариата**

2.1. Генеральный секретариат, в пределах утвержденных Президиумом смет расходов, обеспечивает выполнение решений руководящих органов Ассамблеи, в том числе:

2.1.1. в рамках утвержденных Генеральной Ассамблеей основных направлений деятельности Ассамблеи, разрабатывает и реализует программы, проекты и отдельные мероприятия Ассамблеи;

2.1.2. организует и осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений Ассамблеи;

2.1.3. организует централизованный учет членов Ассамблеи;

2.1.4. ведет Единый реестр членов Ассамблеи;

2.1.5. разрабатывает проект бюджета Ассамблеи, представляет на утверждение Президиума и исполняет его;

2.1.6. определяет текущие задачи Ассамблеи, создает комиссии, рабочие группы и другие временные структуры для решения отдельных вопросов, осуществляет контроль за их работой;

2.1.7. разрабатывает и реализует финансовый план и смету расходов Ассамблеи;

2.1.8. вносит предложения в Президиум о вхождении Ассамблеи в другие организации и объединения Российской Федерации, в международные организации и объединения, а также предложения об учреждении таких организаций;

2.1.9. вносит предложения в Президиум о создании филиалов и представительств Ассамблеи;

2.1.10. создает целевые фонды, коммерческие и другие организации, печатные органы с участием Ассамблеи.

2.2. Генеральный секретариат разрабатывает и представляет для утверждения Генеральным советом, Президиумом Генерального совета:

2.2.1. план работы Ассамблеи, программы, проекты и отдельные мероприятия Ассамблеи;

2.2.2. нормативные документы, регламентирующие деятельность руководящих и иных органов Ассамблеи, а также фондов, специализированных рабочих органов Ассамблеи, правил осуществления их деятельности в форме положений и регламентов;

2.2.3. нормативные документы, регламентирующие требования, предъявляемые к кандидатам на вступление в члены Ассамблеи, размеры и порядок внесения вступительных, членских и иных взносов;

2.2.4. нормативные документы, регламентирующие деятельность структурных подразделений Ассамблеи;

2.2.5. годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Ассамблеи.

### **3. Генеральный секретарь**

3.1. Генеральный секретарь является единоличным исполнительным органом Ассамблеи.

3.2. Генеральный секретарь избирается решением Генеральной ассамблеи на срок в 4 (четыре) года.

3.3. Генеральный секретарь имеет следующие полномочия:

3.3.1. Действует без доверенности от имени Ассамблеи.

3.3.2. Обладает правом первой подписи на финансовых документах.

3.3.3. Выдает от имени Ассамблеи доверенности.

3.3.4. Выносит на утверждение Генеральной Ассамблеи проект приоритетных направлений деятельности.

3.3.5. Обеспечивает контроль за исполнением решений Генеральной Ассамблеи, Генерального совета Ассамблеи.

3.3.6. Осуществляет контакты Ассамблеи с другими международными организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими, некоммерческими, общественными и другими организациями;

3.3.7. Издаёт приказы, указания и распоряжения для штатных работников Генерального секретариата в пределах своих полномочий.

3.3.8. Подписывает договоры и соглашения от имени Ассамблеи в пределах своей компетенции.

3.3.9. Осуществляет иные полномочия, поручаемые Генеральной ассамблеей, Генеральным советом.

3.3.10. Генеральный секретарь может иметь советников и помощников, осуществляющих свою деятельность как на платной основе, так и на общественных началах.

#### **4. Руководитель Генерального секретариата**

4.1. Руководитель Генерального секретариата одновременно является Первым заместителем Генерального секретаря.

4.2. Руководитель Генерального секретариата избирается Генеральной Ассамблеей на срок в 4 (четыре) года и руководит Генеральным секретариатом Ассамблеи.

4.3. Руководитель Генерального секретариата имеет следующие полномочия:

4.3.1. Действует без доверенности от имени Ассамблеи.

4.3.2. Выполняет поручения Генерального секретаря.

4.3.3. Обладает правом подписи на финансовых документах.

4.3.4. Открывает и закрывает расчетные и иные счета в банках.

4.3.5. Заключает от имени Ассамблеи договоры (соглашения, контракты), совершает сделки от имени Ассамблеи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассамблеи.

4.3.6. Выдает от имени Ассамблеи доверенности.

4.3.7. Обеспечивает организационную и материально-техническую деятельность Ассамблеи.

4.3.8. Обеспечивает проведение мероприятий Ассамблеи.

4.3.9. Принимает и увольняет сотрудников Генерального секретариата, заключает с ними трудовые договоры от имени Ассамблеи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Организует ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности.

4.3.11. Осуществляет ведение реестра членов Ассамблеи.

4.3.12. Издаёт приказы, указания и распоряжения для штатных работников Генерального секретариата в пределах своих полномочий.

4.3.13. Утверждает должностные инструкции работников Генерального секретариата.

4.3.14. Осуществляет иные полномочия, поручаемые Генеральной Ассамблеей, Генеральным советом, Генеральным секретарем.

## **5. Заместители Генерального секретаря**

5.1. Заместители Генерального секретаря избираются из числа членов Генерального совета по рекомендации Генерального секретаря сроком на период полномочий Генерального секретаря.

5.2. Количество Заместителей Генерального секретаря, порядок их работы определяется Генеральным секретарем.

5.3. Заместители Генерального секретаря осуществляют свою деятельность в соответствии с распределенными между ними обязанностями.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Генеральным советом Ассамблеи.

6.2. Внесения изменений в Положение принимаются большинством голосов членов Генерального совета Ассамблеи и оформляются решением Генерального совета Ассамблеи. Решения Генерального совета Ассамблеи о внесении изменений в Положение вступают в силу со дня их принятия, если Генеральный совет Ассамблеи не примет иное решение.

6.3. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассамблеи, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Ассамблеи. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.