



«Утверждаю»

Президент Торгово-промышленной палаты
Чувашской Республики

И.В. Кустарин

« 12 » мая 2014 г.

Положение о Бюро экономической безопасности

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет общий порядок деятельности Бюро экономической безопасности (в дальнейшем Бюро).

1.1. Бюро создается при Совете Торгово-промышленной палаты Чувашской Республики по безопасности предпринимательской деятельности (в дальнейшем Совет) как исполнительный орган Совета.

1.2. Совет осуществляет методическое руководство деятельностью Бюро, готовит проекты основных документов, связанных с его деятельностью.

1.3. Бюро возглавляет его начальник, назначаемый Президентом Торгово-промышленной палаты Чувашской Республики по представлению председателя Совета. Подчиняется он непосредственно председателю Совета.

1.4. В своей деятельности Бюро руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ТПП РФ и Уставом ТПП ЧР, решениями Съезда, Правления, Президиума Правления ТПП РФ, распорядительными документами ТПП ЧР, решениями Совета, а также настоящим Положением.

2. Задачи Бюро.

2.1. Защита законных интересов предпринимателей:

2.1.1. Обучение предпринимателей правовым нормам ведения бизнеса.

2.1.2. Консультирование и содействие правовыми мерами предпринимателям в решении стоящих перед ними задач.

2.1.3. Юридическая поддержка, досудебное урегулирование конфликтов, ведение хозяйственных споров и судебных разбирательств.

2.1.4. Выявление коррупционных проявлений, должностных злоупотреблений, недобросовестной конкуренции, незаконного передела собственности и рейдерских захватов.

2.1.5. Информирование Правительства Чувашии о нарушениях прав субъектов хозяйственной деятельности для принятия мер.

2.2. Защита предпринимательской деятельности от внешних и внутренних угроз:

2.2.1. Обеспечение физической охраны сотрудников, офисов, зданий, территорий, транспорта.

2.2.2. Проведение комплексных охранных мероприятий и внедрение технических средств защиты.

2.2.3. Аудит информационной и компьютерной безопасности. Разработка мер по защите персональных данных и коммерческой тайны.

2.2.4. Расследование и противодействие фактам неправомерного доступа к компьютерной информации, ее хищения и последующего нелегального распространения в сети Интернет.

2.2.5. Аттестация автоматизированных систем, а также выделенных или защищаемых помещений на их соответствие требованиям ФСТЭК России.

2.2.6. Оказание помощи в подборе и изучении лиц, принимаемых на работу.

2.2.7. Проверка сотрудников (в том числе с использованием полиграфа) на лояльность к руководству, в ходе служебных разбирательств и по другим вопросам в рамках действующего законодательства.

2.3. Информационно-аналитическое обеспечение и консалтинг предпринимательской деятельности:

- 2.3.1. Экспресс-проверка контрагентов в рамках действующего законодательства.
- 2.3.2. Содействие в изучении надежности и финансовой состоятельности партнеров по бизнесу. Выдача рекомендаций по самому широкому спектру вопросов обеспечения безопасности бизнеса.
- 2.3.3. Организация аудита финансово-хозяйственной деятельности предприятия, выработка предложений по ее эффективности.
- 2.3.4. Содействие в проведении независимой экспертизы качества товаров, предлагаемых услуг, технологий и т.п.

2.4. Содействие развитию системы обеспечения общественной безопасности:

- 2.4.1. Установление контактов и связей с субъектами предпринимательской деятельности.
- 2.4.2. Формирование общественного мнения в средствах массовой информации, проведение рекламной и выставочной компаний.
- 2.4.3. Участие в работе по ведению реестра надежных партнеров.
- 2.4.4. Организация, проведение учебно-практической и консультационной деятельности по вопросам безопасности бизнеса.
- 2.4.5. Организация проведения тендеров в области услуг безопасности.

3. Функции Бюро.

- 3.1. Прием обращений граждан и организаций по вопросам экономической безопасности и защиты от преступных посягательств.
- 3.2. Консалтинговая и информационно-маркетинговая деятельность по оказанию услуг в области экономической безопасности предприятиям-членам ТПП ЧР.
- 3.3. Развитие контактов с российскими предприятиями и коммерческими структурами, а также представительствами иностранных компаний для решения основных задач Бюро и информирования их об услугах по обеспечению безопасности бизнеса.
- 3.4. Установление связей и организация работы по направлениям деятельности с Правительством Чувашской Республики, Министерствами, Комитетами, СМИ и другими организациями, имеющими отношение к малому и среднему бизнесу, для решения поставленных задач.
- 3.5. Осуществление информационного обмена с заинтересованными организациями и предприятиями, создание и ведение баз данных в интересах ТПП по направлениям работы Бюро.
- 3.6. Участие в ведении реестра надежных в финансовом и экономическом отношении партнеров.
- 3.7. Организация и проведение рекламной, информационной, учебно-практической и консультационной деятельности в области безопасности предпринимательства.
- 3.8. Учет клиентов, обратившихся в Бюро, обеспечение своевременности заключения договоров между ними и исполнителями их заказов.
- 3.9. Контроль качества услуг, предоставляемых клиентам, выполнения сторонами договорных обязательств.
- 3.10. Выдача рекомендаций структурным подразделениям ТПП ЧР по вопросам, входящим в компетенцию Бюро.

4. Права и обязанности начальника Бюро.

- 4.1. Начальник Бюро имеет право:
 - 4.1.1. Устанавливать контакты и готовить проекты договоров ТПП ЧР с российскими организациями и коммерческими структурами, а также представительствами иностранных компаний по направлениям Бюро.
 - 4.1.2. Запрашивать от предприятий, входящих в ТПП ЧР, информацию, необходимую для выполнения Бюро своих функций.

- 4.1.3. Выходить к руководству ТПП и Совета с предложениями по организационному и функциональному совершенствованию системы защиты интересов предпринимателей.
- 4.1.4. Через руководство ТПП обращаться в различные организации и ведомства с целью получения информации, необходимой для выполнения Бюро своих функций.
- 4.2. Начальник Бюро обязан регулярно отчитываться о работе Бюро перед председателем Совета и Президентом ТПП ЧР.

5. Регламент работы Бюро.

5.1. Начальник Бюро:

- 5.1.1. Организует прием граждан и представителей коммерческих организаций.
- 5.1.2. Уясняет суть проблемы, определяет Исполнителя, направляет ему предварительные материалы по поступившему заказу, уточняет текст договора.
- 5.1.3. Контролирует качество выполнения работы Исполнителем, в случае необходимости выходит с предложениями к председателю Совета о проведении дополнительных мероприятий по данному вопросу.

5.2. Исполнитель:

- 5.2.1. Получив предварительные материалы, при необходимости уточняет их и проводит мероприятия по решению поставленной задачи.
- 5.2.2. Выполнив заказ, докладывает о результатах начальнику Бюро.

6. Финансирование деятельности Бюро.

- 6.1. Финансирование деятельности Бюро осуществляется за счет средств, полученных на основании договоров между ТПП и Клиентами.
- 6.2. Оплата проведенной работы осуществляется согласно утвержденному тарифу.
- 6.3. Распределение денежных средств между ТПП, Бюро и Исполнителями определяется дополнительным соглашением.