

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ ДПО «Красноярский
краевой центр профориентации
и развития квалификаций»

 З.А. Исмагилова

Приказ от «29» 12 . 2018 года № 592



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

по развитию национальной системы квалификаций в Красноярском крае при краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете по развитию национальной системы квалификаций в Красноярском крае (далее – Положение) разработано в целях регламентации деятельности, определения компетенции, прав и обязанностей членов Управляющего совета, порядка проведения его заседаний.

1.2. Управляющий совет по развитию национальной системы квалификаций в Красноярском крае (далее – Управляющий совет) создан при краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» (далее – Учреждение), определенном органами исполнительной власти Красноярского края как региональный методический центр Национальной системы квалификаций, и является выборным представительным и коллегиальным органом управления, осуществляющим решение вопросов, относящихся к сфере его деятельности.

1.3. Целью деятельности Управляющего совета является содействие развитию национальной системы квалификаций в Красноярском крае (далее – НСК).

1.4. Деятельность Управляющего совета осуществляется на основе действующего законодательства Российской Федерации, принятых решений Национального совета при Президенте РФ по профессиональным квалификациям, нормативно-правовых актов Красноярского края, принятых решениях Координационного совета при Губернаторе Красноярского края по развитию НСК в Красноярском крае, а также настоящего Положения на принципах гласности и добровольности.

1.5. Управляющий совет в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

– определение потребностей субъектов экономической деятельности: исполнительных органов государственной власти Красноярского края, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций в консультационно-методической, организационной поддержке их деятельности в области развития НСК;

– определение основных приоритетов деятельности, долгосрочных и текущих планов мероприятий по развитию НСК в Красноярском крае;

– выработка рекомендаций по совершенствованию деятельности участников рынка труда в области развития НСК в Красноярском крае;

– формирование предложений Координационному совету при Губернаторе Красноярского края по вопросам развития НСК в регионе;

– формирование предложений Учреждению по взаимодействию с автономной некоммерческой организацией «Национальное агентство развития квалификаций», с Советами по профессиональным квалификациям, региональными органами власти, работодателями, объединениями работодателей, профессиональными союзами (их объединениями) и ассоциациями, общественными объединениями, образовательными, научными и иными организациями в организационной, консультационно-методической поддержке их деятельности в области развития НСК.

– формирование предложений и рекомендаций Учреждению по вопросам реализации и совершенствования его деятельности в области развития НСК в Красноярском крае.

1.6. К компетенциям Управляющего совета относится решение следующих вопросов:

– утверждение состава Управляющего совета;

– развитие НСК в Красноярском крае;

– решение иных вопросов, связанных с развитием НСК на территории Красноярского края, предусмотренных действующим законодательством РФ, принятых решений Национального совета при Президенте РФ по профессиональным квалификациям, нормативно-правовых актов Красноярского края, принятых решениях Координационного совета при Губернаторе Красноярского края по развитию НСК в Красноярском крае, а также настоящим Положением.

2. Состав и формирование Управляющего совета

2.1. Управляющий совет состоит не более чем из 15 членов с правом голоса – представители исполнительных органов государственной власти Красноярского края, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций.

Не менее 50% мест в Управляющем совете принадлежит работодателям, объединениям работодателей.

2.2. На заседаниях Управляющего совета одну организацию может

представлять не более 3 человек на правах членов Управляющего совета, с учетом структуры подчинения в организации.

В случае, если в заседаниях Управляющего совета одновременно принимают участие несколько представителей от одной организации, правом голоса при голосовании обладает только один представитель.

2.3. Состав Управляющего совета формируется по рекомендации руководителя Учреждения и утверждается на первом общем заседании. Срок полномочий Управляющего совета составляет два года. По истечению срока, по инициативе руководителя Учреждения, формируется новый состав совета.

2.4. Состав Управляющего совета может дополняться новыми членами по решению Управляющего совета и в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения, при этом численность состава не должна превышать 15 человек.

2.5. В целях организации и координации деятельности Управляющего совета, в его составе простым большинством голосов сроком на два года избираются:

Председатель – член Управляющего совета, возглавляющий его и наделенный полномочиями по подготовке и проведению заседаний Управляющего совета, подготовке и формированию протоколов и решений по итогам заседаний, а также правом решающего голоса.

Заместитель председателя – член Управляющего совета, осуществляющий содействие председателю в подготовке и проведении заседаний и наделенный правами и обязанностями председателя Управляющего совета на период его отсутствия.

Ответственный секретарь – член Управляющего совета, наделенный полномочиями по организации и координации текущей работы, подготовке и проведению заседаний, ведению протоколов решений заседаний и иной документации Управляющего совета.

2.6. Управляющий совет вправе приглашать на свои заседания представителей органов власти Российской Федерации, органов власти Красноярского края, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций, с предоставлением права совещательного голоса.

2.7. Члены Управляющего совета, представляющие организацию на заседаниях Управляющего совета единолично и отсутствующие на заседаниях 3 раза подряд по неуважительной причине, исключаются из состава Управляющего совета путём голосования.

2.8. Члены Управляющего совета осуществляют деятельность в рамках Управляющего совета на безвозмездной основе.

3. Права и обязанности членов Управляющего совета

3.1. Члены Управляющего совета

имеют права:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета;

- участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Управляющего совета, вносить по ним предложения;

- участвовать в голосовании по вопросам, вынесенным на голосование в процессе заседания Управляющего совета;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Управляющего совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения, в том числе о необходимости запроса информации;

- требовать, при необходимости, проведения внеочередного заседания Управляющего совета;

- в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета подготовить в письменной форме особое мнение по рассматриваемому вопросу;

- выйти из состава совета по письменному заявлению в случаях возможных конфликтов интересов, либо в иных случаях по собственному желанию.

- предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

несут обязанности:

- не создавать препятствий законной деятельности Учреждения;

- соблюдать конфиденциальность полученной в ходе работы Управляющего совета информации, если ее распространение ограничено федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- лично участвовать в заседаниях Управляющего совета;

- в случае возникновения личной заинтересованности у членов Управляющего совета, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также информировать об этом руководителя Учреждения;

- соблюдать нормы и правила, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Председатель Управляющего совета имеет права и несет обязанности, предусмотренные в п. 3.1. настоящего Положения. Кроме того, в его обязанности входит:

- организовывать работу Управляющего совета и председательствовать на заседаниях;

- подписывать протоколы заседаний и документы, образующиеся в деятельности Управляющего совета;
- формировать с учетом предложений членов Управляющего совета и утверждать по согласованию с руководителем Учреждения план работы на год;
- утверждать повестку заседания Управляющего совета;
- взаимодействовать с руководителем Учреждения по вопросам реализации решений Управляющего совета;
- принимать решение о проведении внеочередного заседания Управляющего совета;
- участвовать в подготовке предложений по вопросам развития национальной системы квалификаций для Координационного совета при Губернаторе Красноярского края;
- уведомлять руководителя Учреждения в трехдневный срок до начала очередного заседания Управляющего совета о своем отсутствии на предстоящем заседании.

3.3. Заместитель председателя Управляющего совета имеет права и несет обязанности, предусмотренные в п. 3.1. настоящего Положения. Кроме того, в его обязанности входит:

- осуществлять содействие председателю Управляющего совета в подготовке и проведении заседаний Управляющего совета;
- исполнять обязанности председателя Управляющего совета в случае его отсутствия.

3.4. Ответственный секретарь Управляющего совета имеет права и несет обязанности, предусмотренные в п. 3.1. настоящего Положения. Кроме того, в его обязанности входит:

- уведомлять членов Управляющего совета о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы на год;
- готовить по согласованию с председателем Управляющего совета проекты документов, материалов для обсуждения на заседаниях Управляющего совета;
- вести, оформлять и подписывать протоколы решений заседаний Управляющего совета;
- обеспечивать направление копий протоколов решений заседаний Управляющего совета членам Управляющего совета и руководителю Учреждения;
- обеспечивать передачу на хранение документов, сформированных в результате деятельности Управляющего совета, руководителю Учреждения.

4. Организация работы Управляющего совета

4.1. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденным председателем Управляющего совета, пп. 1.3., 1.5., 1.6. настоящего Положения.

4.2. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.3. Внеочередное заседание Управляющего совета созывается по запросу председателя, члена Управляющего совета, руководителя Учреждения.

4.3.1. Запрос на проведение внеочередного заседания Управляющего совета направляется председателю Управляющего совета и руководителю Учреждения на бумажном носителе и/или в виде электронного документа на адрес электронной почты kcp24@mail.ru.

4.3.2. В запросе о проведении внеочередного заседания Управляющего совета указывается перечень вопросов, предложенных для включения в повестку дня заседания.

4.3.3. Председатель Управляющего совета в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса о проведении внеочередного заседания Управляющего совета обязан рассмотреть запрос и принять решение о проведении внеочередного заседания Управляющего совета или об отказе в его проведении. Решение об отказе в проведении внеочередного заседания Управляющего совета может быть принято председателем Управляющего совета в случае, если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Управляющего совета, не относится к компетенции Управляющего совета и/или не требует рассмотрения во внеочередном порядке.

4.3.4. Внеочередное заседание Управляющего совета, в случае принятия решения о его проведении, должно быть проведено не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса о его проведении.

4.3.5. Члены Управляющего совета должны быть письменно уведомлены ответственным секретарем Управляющего совета о предстоящем заседании не позднее, чем за три рабочих дня до его проведения.

4.4. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседанию, оформление принятых им решений возлагаются на Учреждение.

4.4.1. По запросу Управляющего совета или любого из его членов Учреждение обязано предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета, в пределах полномочий Учреждения.

4.5. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов, и при условии, что все члены Управляющего совета уведомлены о проведении заседания в сроки и в порядке, установленные п. 4.3.5. настоящего Положения.

4.6. Решения Управляющего совета по вопросам, рассмотренным на заседании, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (не менее 50%) от числа присутствующих членов Управляющего совета и оформляются протоколом решения заседания (Приложение 1).

4.6.1. В случае возникновения равенства голосов, право решающего голоса имеет председательствующий на заседании Управляющего совета.

4.6.2. Каждый член Управляющего совета обладает правом одного голоса на голосовании, за исключением случаев изложенных в п. 2.2.

Право голоса на голосовании не может быть передано другому члену Управляющего совета, третьим лицам.

4.6.3. Члены Управляющего совета, не согласные с решением Управляющего совета, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу решения заседания Управляющего совета.

4.7. Протокол решения заседания Управляющего совета составляется не позднее десяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании, и ответственным секретарем.

4.7.1. Протоколы решения заседаний Управляющего совета направляются руководителю Учреждения, для реализации принятых решений и предложений.

4.7.2. Протоколы решений заседаний Управляющего совета, документы, материалы и информация, необходимые для проведения заседаний Управляющего совета, хранятся по месту нахождения Учреждения.

4.7.3. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Управляющего совета не являются объектом государственной, частной или коммерческой тайны, доступны для ознакомления, копирования и использования третьим лицам по письменному запросу на имя руководителя Учреждения.

4.8. Заседания Управляющего совета являются открытыми для представителей средств массовой информации, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, а также не нарушает прав граждан, общественных объединений и иных организаций, являющихся членами Управляющего совета и/или лиц, присутствующих на заседаниях.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются руководителем Учреждения и являются его неотъемлемой частью.

5.2. Вопросы деятельности Управляющего совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Красноярского края, уставом Учреждения.

**ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ
заседания Управляющего совета**

Дата

Место

Время

Председательствовал:

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. О ...
2. Об ...
3. Разное.

СЛУШАЛИ:

1. О

1.1. О..

Докладчик:

1.2. О

Докладчик:

ВЫСТУПИЛИ:

В обсуждении данного вопроса приняли участие:

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию...

Ответственный: участники заседания.

2. Утвердить

Ответственный:

Председатель
Управляющего совета

_____ / _____

Ответственный секретарь
Управляющего совета

_____ / _____