

Утверждено
Правлением
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»

№ 46 от «28» июля 2023 г.

Председатель Правления
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»


_____ Белов В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете Пермской ТПП по образованию и работе с кадрами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания и деятельности Комитета Пермской ТПП по образованию и работе с кадрами (далее по тексту - Комитет).

1.2. Комитет создается решением Правления Пермской ТПП.

1.3. Комитет не является юридическим лицом.

1.4. Члены Комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.5. Комитет является консультативно-совещательным органом.

1.6. Решения, принимаемые Комитетом, носят рекомендательный характер и, в случае необходимости, могут вноситься для рассмотрения на заседания Правления Пермской ТПП.

1.7. Комитет действует на основании настоящего Положения и руководствуется в своей работе решениями, принятыми на заседании Комитета.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Комитет создан в целях развития деятельности организаций и предпринимателей, прочих комитетов Пермской ТПП, учебных заведений, профсоюзных и общественных организаций, направленных на работу с рынком рынка труда Пермского края, оказание образовательных услуг, выстраивание взаимоотношений.

Комитет способствует деятельности Пермской ТПП по повышению эффективности и качества трудовых ресурсов Перми и Пермского края через развитие механизмов коммуникации и построение партнерских отношений между представителями бизнеса, власти и системы образования (включая среднее и высшее профессиональное образование, дополнительное, дополнительное профессиональное и корпоративное обучение).

2.2. Комитет осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Участвует в формировании позиции Пермской ТПП по вопросам образования и работы с кадрами для конструктивного диалога с органами законодательной и исполнительной власти Пермского края.

2.2.2. Участвует в выработке предложений Пермской ТПП по концептуальным основам и конкретным мероприятиям по выстраиванию кадровой политики на предприятиях, мерах поддержки и возможностях для образовательных организаций, выстраиванию диалога между представителями бизнеса, власти и системы образования.

2.2.3. Участвует в разработке предложений Пермской ТПП по совершенствованию действующей и формирующейся нормативной базы законодательной и нормативно-правовой базы в области кадровой и социальной политики, определению приоритетных проблем региональной политики в областях образования и работы с кадрами.

2.2.4. Участвует при взаимодействии Пермской ТПП с органами местной власти по вопросам образования и работы с кадрами, выявления основных проблем, разработки проектов нормативно-правовых решений.

2.2.5. Участвует в разработке программных документов Пермской ТПП, разработке и реализации региональных отраслевых программ.

2.2.6. Участвует в информационном обмене Пермской ТПП между торгово-промышленными палатами и отраслевыми союзами, ассоциациями и иными организациями, направленном на содействие развитию образования и работы с кадрами.

3. Функции Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Содействует при участии Пермской ТПП в разработке и реализации государственной политики Пермского края в сферах образования и работы с кадрами;

3.2. Содействует при участии Пермской ТПП в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере образования и работы с кадрами;

3.3. Готовит предложения Пермской ТПП по развитию образовательной отрасли и проектов, связанных с работой с кадрами;

3.4. Содействует в организации Пермской ТПП выставок, презентаций, конференций, конгрессов, семинаров, совещаний и иных мероприятий по вопросам образования и работе с кадрами, а также принимает участие в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Комитет.

3.5. Участвует в осуществлении Пермской ТПП мониторинга изменения законодательства и правоприменительной практики в сфере развития образования, кадровой и социальной политики.

3.6. Участвует в осуществлении Пермской ТПП экспертной оценки проектов законов Пермского края, проектов иных нормативных правовых актов Пермского края, направленных на регулирование сферы образования, кадровой и социальной политики.

3.7. Содействует Пермской ТПП в деятельности по развитию конкуренции, привлечению инвестиций в сферах образования и работы с кадрами в Пермском крае.

3.8. Содействует Пермской ТПП в деятельности по внедрению передовых стандартов и технологий в сферах образования и работы с кадрами Пермского края.

3.9. Участвует в оказании Пермской ТПП содействия организациям и предпринимателям по вопросам, связанным с развитием сферах образования и работы с кадрами в Пермском крае.

3.10. Участвует в деятельности Пермской ТПП по анализу факторов, определяющих развитие предпринимательства в сфере образования, содействие устранению необоснованных ограничений и бюрократических барьеров в Пермском крае.

3.11. Содействует во взаимоотношениях Пермской ТПП с органами регулирования сферы образования и работе с кадрами.

3.12. Содействует при участии Пермской ТПП в составе рабочих и экспертных групп органов законодательной и исполнительной власти Пермского края, в разработке и сопровождении нормативно-правовых отраслевых актов, организация и участие в общественных слушаниях по отдельным законопроектам, направленным на развитие сферы.

4. Структура Комитета

4.1. Состав Комитета формируется из представителей членов Пермской ТПП, объединений предпринимателей, государственных и муниципальных органов, научных и деловых кругов, экспертных организаций. В Комитет входит куратор из числа работников Пермской ТПП.

4.2. Количественный и персональный состав Комитет определяет самостоятельно.

Члены Комитета, не участвующие в его работе на протяжении отчетного периода, могут быть исключены из состава Комитета.

Члены Комитета вправе выйти из его состава.

Решение о приеме и исключении членов Комитета принимается коллегиально по заявлению и представлению председателя Комитета.

4.3. Председатель Комитета избирается на заседании из членов Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета, сроком на 1 год с последующим утверждением Правлением Пермской ТПП, освобождается от должности на заседании Комитета с последующим утверждением Правлением Пермской ТПП.

4.3.1. В компетенцию Председателя Комитета входит организация работы Комитета по направлению его деятельности.

4.3.2. Председатель Комитета:

- созывает очередное заседание Комитета;
- формирует проект повестки дня заседания Комитета;
- вносит предложения о порядке работы Комитета;
- организует направление членам Комитета документов и материалов, поступивших в Комитет, для рассмотрения и подготовки предложений;
- созывает внеочередное заседание Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Комитета;
- на основе решения заседания Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета формирует рабочие группы по предмету деятельности Комитета;
- ведет заседания Комитета;
- подписывает протоколы заседаний Комитета;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Комитета заместителю Председателя Комитета;
- координирует работу членов Комитета, решает иные вопросы деятельности Комитета;
- назначает ответственного секретаря, для ведения документооборота Комитета.

4.4. Заместитель Председателя Комитета выполняет функции Председателя Комитета в период его временного отсутствия или по его поручению.

4.5. Член Комитета имеет право:

- предлагать Комитету проект решения по обсуждаемому вопросу, выносить на рассмотрение Комитета вопросы, требующие срочного решения Комитета в рамках деятельности и компетенции Комитета;
- в случае несогласия с принятым решением Комитета вносить особое мнение в протокол заседания Комитета;

- в случае невозможности очного участия в работе Комитета представлять в письменном виде свое мнение по обсуждаемым вопросам в рамках деятельности Комитета.

4.6. Ответственный секретарь, назначаемый Председателем Комитета, организует ведение документооборота Комитета.

5. Организация деятельности Комитета

5.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, задачами и функциями, изложенными в разделах 2 и 3 настоящего Положения.

5.2. Работа Комитета осуществляется на основании утверждаемого ежегодного плана работы.

5.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.4. Заседания Комитета считаются полномочными при наличии более половины его членов.

5.5. Решения по выносимым на рассмотрение Комитета вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании, и членов Комитета, оформивших свои голоса в письменном виде.

5.6. Заседания Комитета протоколируются. Протокол подписывается председателем Комитета, а в его отсутствие - заместителем председателя, и ответственным секретарем. Протоколы хранятся в подразделении Пермской ТПП, за которым закреплен Комитет. Протоколы заседаний и материалы по рассматриваемым вопросам сдаются в Архив Пермской ТПП на хранение.

5.7. Организационно-техническое обеспечение работы Комитета осуществляется подразделением Пермской ТПП, за которым закреплено общественное формирование.

5.8. Внеочередное заседание Комитета может быть назначено по предложению Председателя Комитета, а также не менее трети числа его членов.

5.9 Проект повестки дня заседания Комитета формируется Председателем Комитета.

5.10. Уведомление членов Комитета организуется ответственным секретарём Комитета по поручению Председателя Комитета не менее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания Комитета. Ответственный секретарь Комитета также заблаговременно информирует о заседании членов Комитета иных участников заседания.

5.11. Уведомление о предстоящем заседании должно содержать следующие сведения:

- а) повестка заседания, с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению;
- б) дата, место и время начала заседания Комитета.

5.11. Повестка заседания Комитета утверждается непосредственно на ее заседании.

5.12. Заседание проводят Председатель Комитета, либо заместитель Председателя Комитета, уполномоченный Председателем Комитета.

5.13. Решения Комитета оформляются в виде протокола заседания Комитета в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

5.14. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета или заместителем Председателя (в случае его отсутствия) и Ответственным секретарем Комитета.

5.15. Протокол заседания в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания, направляется в электронном виде членам Комитета.

5.16. На Председателя Комитета возлагается контроль за исполнением решений, принимаемых Комитетом.

6. Права Комитета

6.1. Для осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Комитет имеет право:

6.1.1. На добровольной основе привлекать специалистов различных областей знаний, не являющихся членами Комитета, для участия на его заседаниях и в проводимых Комитетом работах.

6.1.2. Запрашивать у Пермской ТПП информацию от организаций, необходимую для своей работы.

6.1.3. Создавать из числа членов Комитета и привлекаемых специалистов подкомитеты и рабочие группы, действующие под руководством членов Комитета. Подкомитеты и временные рабочие группы создаются по проблемному и, в отдельных случаях, по отраслевому принципу. Руководители подкомитетов и рабочих групп согласовываются Председателем Комитета. Регламенты и планы работы подкомитетов и временных рабочих групп утверждаются Председателем Комитета.

6.1.4. В официальных внешних отношениях с Пермской ТПП от имени Комитета имеют право выступать его Председатель, а при его отсутствии заместитель Председателя.

6.1.5. Вносить предложения о поощрении наиболее активных членов Комитета в Правление Пермской ТПП.