



**Союз организаций по контролю и диагностике
технического состояния транспортных средств
«ТехЭксперт»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ
И
ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА**

г. Санкт-Петербург.
2024 г.

Содержание

Предисловие	Стр. 3
1. Общие положения	Стр. 4
2. Структурный состав Комитета	Стр. 4
3. Основные задачи Комитета	Стр. 5
4. Права и обязанности Комитета	Стр. 6
5. Избрание и состав Комитета	Стр. 7
6. Порядок проведения заседаний	Стр. 7
7. Принятие решений	Стр. 8
8. Протокол	Стр. 9

Предисловие

1. Разработано Союзом организаций по контролю и диагностике технического состояния транспортных средств «ТехЭксперт».

2. Утверждено Решением Общего собрания Союза организаций по контролю и диагностике технического состояния транспортных средств «ТехЭксперт» Протокол № 31 от 22.05.2024 г.

3. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и работы Комитета по профессиональным квалификациям и подготовке персонала Союза организаций по контролю и диагностике технического состояния транспортных средств «ТехЭксперт».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и работы Комитета по профессиональным квалификациям и подготовке персонала Союза организаций по контролю и диагностике технического состояния транспортных средств «ТехЭксперт» (далее по тексту – Комитет, Союз, соответственно), а также полномочия его членов.

1.2. Комитет является постоянно действующим самостоятельным органом Союза.

1.3. Комитет создан в целях осуществления разработки методических пособий для обучения персонала членов Союза, а также сотрудников Союза, организации и осуществления информационного обмена с членами Союза, разработки проектов профессиональных стандартов, взаимодействия с Комиссией по профессиональным квалификациям СПК ТПП РФ, уполномоченными Правительством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, решениями Общего собрания членов Союза, настоящим Положением и внутренними документами Союза.

2. СТРУКТУРНЫЙ СОСТАВ КОМИТЕТА

2.1. Руководство Комитетом осуществляется Председателем Комитета.

2.2. Комитет создает временные рабочие группы и/или постоянно действующие комиссии по направлениям деятельности.

2.3. Комитет может создать учебный центр, который состоит из штатных сотрудников Союза и/или избранных для работы на общественных началах представителей членов и ассоциированных членов Союза и осуществлять разработку методических пособий для обучения персонала членов Союза, а также сотрудников Союза. Для проведения обучения может привлекать сторонних физических и/или юридических лиц, имеющих соответствующую квалификацию и сертификацию.

2.4. Комитет взаимодействует с Комиссией по профессиональным квалификациям СПК ТПП РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

Основными задачами и обязанностями Комитета являются:

- организация и осуществление информационного обмена с членами Союза, органами Союза и уполномоченными Правительством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти;
- подготовка экспертных и аналитических материалов;
- анализ и обобщение результатов проверок соблюдения профессиональных стандартов, рамок квалификаций, программ обучения по ним;
- своевременное наполнение информационного ресурса (официальный сайт Союза) актуальной информации о деятельности Союза, изменениями в законодательстве, технических регламентах, ГОСТах и других нормативных базах;
- осуществление общего централизованного учета поступающей статистической и аналитической информации Союза и других органов с использованием современных информационных технологий;
- контроль соблюдения регламента работы пользователей в локальной сети Союза;
- оказание консультативной помощи органам, должностным лицам, работникам Союза по вопросам профессиональной квалификации специалистов.
- организация обучения персонала членов Союза в соответствии с требованиями к профессиональным квалификациям;

- организация регулярных мероприятий по повышению квалификации и аттестации персонала членов Союза, а также работников Союза для участия в Национальной системе квалификаций (НСК РФ);
- верификация (подтверждение соответствия конечного продукта predetermined эталонным требованиям) обеспечения выполнения требований к профессиональным квалификациям специалистов осуществляющих контроль технического состояния автотранспортных средств с использованием средств технического диагностирования в соответствии с требованиями Союза;
- прогнозно-аналитическая оценка средств и методов описания, оценки, подготовки персонала по необходимым квалификациям;
- разработка перспективных квалификаций на прогрессивной технологии технического контроля автотранспортных средств с использованием средств технического диагностирования;
- разработка, согласование, принятие, государственная регистрация, издание, обновление (изменение, пересмотр) и отмена профессиональных стандартов и правил предпринимательской деятельности членов Союза;
- применение при разработке профессиональных стандартов и рамок квалификаций научно-технических результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских, опытно-технологических, проектных работ, результатов патентных исследований, международных, региональных стандартов, правил, норм и рекомендации по стандартизации, прогрессивных национальных стандартов других стран и иную информацию о современных достижениях отечественной и зарубежной науки, техники и технологии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Комитет имеет право:

- знакомиться с документацией членов Союза, регламентирующей квалификационные, технологические и информационные процессы;
- запрашивать у членов Союза информацию, необходимую для анализа профессиональных функций, результатов деятельности, технологических циклов и качества предоставляемых услуг;
- принимать участие в составе комиссий для проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Союза;
- созывать совещания по квалификационным (кадровым) вопросам (в том числе с использованием web технологий);
- информировать Дисциплинарный комитет и Президиум Союза о нарушении требований к квалификациям персонала организаций - членами Союза;
- пользоваться средствами связи, коммуникаций, множительной, оргтехникой;
- вносить предложения по совершенствованию работы Комитета в Президиум Союза.

4.2. Комитет обязан:

- своевременно вносить все нормативные изменения технического характера в технологическую документацию Союза;
- обеспечить постоянный мониторинг кадровых, квалификационных, технических новинок в области контроля технического состояния транспортных средств на рынке и информировать о наиболее интересных членов Союза через электронную рассылку;
- обеспечить постоянный мониторинг работоспособности персонала у членов Союза, в случае обнаружения критических расхождений в требованиях к персоналу и отклонениям от рамок квалификаций и профессиональных стандартов незамедлительно информировать уполномоченные структуры Союза о приостановке работы соответствующей линии контроля технического состояния транспортных

- средств;
- обеспечить создание методических пособий по подготовке и переподготовке персонала членов Союза;
 - обеспечить постоянный контроль поступления от членов Союза данных выдачи соответствующих квалификационных документов персонала, осуществлять их своевременный анализ и информировать о всех нарушениях уполномоченные структуры Союза;
 - обеспечить проведение ежегодной аттестации (в части профессиональных квалификаций механизмами НСК) персонала организаций - членов Союза.

5. ИЗБРАНИЕ И СОСТАВ КОМИТЕТА

5.1. В состав Комитета входят члены и ассоциированные члены Союза, независимые специалисты и эксперты.

5.2. Комитет избирается на Общем собрании членов Союза. Количественный состав Комитета определяется Общим собранием членов Союза.

5.3. Комитет отчитывается о своей работе перед Президиумом Союза.

5.4. Одно и то же лицо может быть избрано в состав Комитета неограниченное число раз.

5.5. Общее собрание членов Союза вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов Комитета в случае совершения ими недобросовестных действий либо причинения вреда Союзу.

5.6. Председатель Комитета избирается Общим собранием членов Союза.

5.7. Председатель Комитета обязан:

- осуществлять руководство деятельностью Комитета;
- обеспечивать созыв и проведение заседаний Комитета, председательствовать на них;
- распределять обязанности между членами Комитета;
- подписывать протоколы заседаний, заключения и иные документы Комитета;
- представлять Комитет на Общем собрании членов Союза, заседаниях Президиума Союза, иных органов Союза;
- решать иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

5.8. Председатель и члены Комитета при исполнении своих обязанностей руководствуются настоящим Положением.

5.9. Председатель и члены Комитета несут ответственность за конфиденциальность информации, получаемой во время исполнения своих обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

6.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, в соответствии с утвержденным планом работы.

6.2. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комитета.

6.3. Заседания Комитета созывается по инициативе:

- Председателя Комитета;
- члена Комитета;
- Президента Союза;
- Первого Вице-Президента Союза;
- одного из Вице-Президентов Союза.

6.4. Члены Комитета письменно извещаются о назначенном заседании Комитета не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты его проведения. Извещение осуществляется посредством электронной и (или) факсимильной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

В извещении указывается:

- время и место проведения заседания Комитета;
- вопросы повестки дня заседания Комитета.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комитета.

6.5. Член Комитета может принимать участие в заседании Комитета посредством использования средств связи (включая телефонную или видеосвязь), при условии, что все члены Комитета, участвующие в таком заседании, могут постоянно слышать остальных членов Комитета, изъявивших желание участвовать в заседании Комитета с использованием средств связи. Для этих целей любой такой член Комитета считается присутствующим на указанном заседании и учитывается при определении кворума. О намерении участвовать в заседании Комитета с использованием средств связи член Комитета должен сообщить Председателю Комитета не позднее 1 (одного) календарного дня до даты проведения заседания Комитета.

В случае, если по каким-либо причинам член Комитета не сможет принять участие в заседании Комитета, он вправе направить Председателю Комитета свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета, указав в нем решения, которые, по мнению этого члена Комитета, должны быть приняты Комитетом по всем вопросам повестки дня.

Письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета (то есть такой член Комитета считается присутствовавшим на заседании Комитета и голосовавшим по вопросам повестки дня такого заседания) при условии, что оно получено Председателем Комитета до начала такого заседания.

7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

7.1. Решения Комитета по всем вопросам принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета. Если на заседании Комитета присутствует 2 члена, решения принимаются ими единогласно.

Каждый член Комитета обладает одним голосом.

При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

7.2. Решение заседания Комитета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Комитета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования. Заочное голосование осуществляется путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

В случае проведения заседания Комитета в форме заочного голосования голосование осуществляется посредством заполнения бюллетеней, которые рассылаются членам Комитета совместно с уведомлением о проведении заседания Комитета, заполненные бюллетени для голосования должны быть получены Председателем Комитета до даты, указанной в уведомлении о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования. Заполненные бюллетени могут быть направлены Председателю Комитета в бумажном или электронном виде посредством почтовой, электронной или иной связи, либо предоставлены лично.

Принявшими участие в заседании Комитета, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Комитета, бюллетени которых получены до даты окончания их приема, указанной в уведомлении о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования.

8. ПРОТОКОЛ

8.1. На заседании Комитета ведется протокол.

Протокол в окончательной форме составляется не позднее 10 (десяти) календарных дней после дня проведения заседания Комитета.

8.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Комитета;
- форма проведения заседания Комитета;
- персональный состав членов Комитета, участвующих в заседании;
- вопросы повестки дня, обсуждавшиеся на заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Комитетом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

К протоколу заседания Комитета прилагаются материалы (в том числе заключения и иные документы), послужившие основанием для принятия соответствующих решений.

8.3. Протокол заседания Комитета подписывает Председатель Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола.