

Утверждено
Наблюдательным советом
Объединения РаЭл
Протокол от « 21 » июня 2012 года №85

Председатель Наблюдательного совета
Объединения РаЭл


В.Е. Луцкович

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО НАГРАДАМ
ОБЪЕДИНЕНИЯ РАЭЛ**

МОСКВА, 2012

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комитете по наградам Объединения РаЭл (далее – Положение) разработано на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общероссийского отраслевого объединения работодателей электроэнергетики (далее – Объединение РаЭл), Регламента взаимодействия между Объединением РаЭл и организациями, входящими в состав Объединения РаЭл, и является внутренним документом Объединения РаЭл.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, статус, функции и полномочия Комитета по наградам Объединения РаЭл (далее – Комитет), порядок его формирования и прекращения полномочий членов Комитета, а также регламент его работы.

Настоящее Положение определяет также вознаграждение членов Комитета и компенсацию расходов, связанных с участием в заседаниях.

1.3. Комитет является постоянно действующим органом Объединения РаЭл, осуществляющим свою деятельность исключительно по вопросам наградной деятельности Объединения РаЭл в рамках предоставленных ему полномочий в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Комитет не является органом управления Объединения РаЭл и создается в целях проведения согласованной деятельности Объединения РаЭл и его членов по вопросам учреждения и реализации наградной политики в отрасли.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Объединения РаЭл, настоящим Положением, Положением о наградах Объединения РаЭл и иными внутренними документами Объединения РаЭл, а также решениями Общего собрания членов Объединения РаЭл и Наблюдательного совета Объединения РаЭл.

1.6. Комитет создается по решению Наблюдательного совета Объединения РаЭл.

1.7. Финансирование наградной политики Объединения РаЭл (включая деятельность Комитета) утверждается Наблюдательным советом Объединения РаЭл и включается в расходную часть Финансового плана Объединения РаЭл.

2. Цели и задачи Комитета.

2.1. Основной целью Комитета является рассмотрение ходатайств, предусмотренных Положением о наградах Объединения РаЭл, о поощрении физических лиц, юридических лиц и их подразделений, внесших значительный вклад в развитие электроэнергетики России, путем награждения специально учреждаемыми символами общественного признания, а также формирование позитивного имиджа электроэнергетической отрасли.

2.2. Задачами Комитета являются:

- 1) рассмотрение ходатайств о представлении к наградам Объединения РаЭл, принятие по ним обоснованных решений;
- 2) выявление лиц, внесших существенный вклад в развитие системы социального партнерства, регулирование социально-трудовых отношений в отрасли;
- 3) предварительное одобрение проектов эскизов наград Объединения РаЭл (включая документы, подтверждающие факт награждения), их описаний и статуты – для последующего вынесения на рассмотрение Наблюдательным советом;
- 4) реализация мер по расширению наградной политики Объединения РаЭл;
- 5) содействие реализации политики организаций электроэнергетики в области наградной политики в отрасли;
- 6) информирование широкого круга общественности о ходе реализации наградной политики в электроэнергетике, особых заслугах физических и юридических лиц, удостоенных наград Объединения РаЭл;
- 7) осуществление иных действий, направленных на повышение конкурентоспособности организаций электроэнергетики, престижа работы в отрасли.

3. Обязанности Комитета.

3.1. Комитет обязан:

1) рассматривать предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц по вопросам награждения наградами Объединения РаЭл, включая обращения и ходатайства организаций, не входящих в состав Объединения РаЭл;

2) осуществлять рассмотрение и принятие решений по ходатайствам о награждении лиц, представленных к наградам Объединения РаЭл, с оформлением соответствующих документов;

3) при принятии решений по сути заявленных ходатайств руководствоваться соображениями объективности, строго отслеживать соблюдение параметров, предусмотренных Положением о наградах;

4) в случае принятия решения об отклонении ходатайств – обеспечивать необходимую и достаточную аргументацию по содержанию принятых решений;

5) вести реестр награжденных, формировать банк данных о награжденных;

6) осуществлять экспертизу эскизов, проектов положений и описаний учреждаемых наград;

7) осуществлять изучение, анализ и обобщение опыта (в том числе зарубежного) в сфере наградной деятельности, поощрения отраслевыми и корпоративными наградами.

3.2. Комитет, его члены несут также другие обязанности, предусмотренные Уставом Объединения РаЭл, решениями Общего собрания

членов Объединения РаЭл, Наблюдательного совета Объединения РаЭл и настоящего Положения.

4. Права Комитета.

Члены Комитета в ходе исполнения своих обязанностей вправе:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений, а также органов управления Объединения РаЭл информацию, необходимую для выполнения возложенных задач. Указанные документы предоставляются после получения письменного запроса, подписанного Председателем Комитета, не позднее 5-ти календарных дней с момента получения запроса. Информация и документы, указанные в запросе, предоставляются членам Комитета через Секретаря Комитета.

4.2. Обращаться к организациям, представившим ходатайство о награждении, с запросами информации, необходимой для исполнения своих обязанностей, в рамках деятельности Комитета. Члены Комитета вправе обращаться к членам Объединения РаЭл как самостоятельно, так и через представителей Объединения РаЭл.

4.3. Приглашать, в случае необходимости, на заседание Комитета работников Объединения РаЭл, членов Наблюдательного совета, представителей Ревизионной комиссии Объединения РаЭл, а также привлекать к работе руководителей структурных подразделений Объединения РаЭл, по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Получать вознаграждение за выполнение своих функций, компенсировать расходы, связанные с исполнением своих функций, в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Положением.

5. Состав Комитета и порядок его формирования.

5.1. Члены Комитета избираются Наблюдательным советом Объединения РаЭл из числа лиц, выдвинутых членами Объединения РаЭл и Объединением РаЭл.

5.2. Срок полномочий членов Комитета - 2 (два) года с момента принятия Наблюдательным советом решения об их избрании (за исключением случаев досрочного прекращения полномочий, предусмотренных настоящим Положением).

5.3. Состав Комитета определяется решением Наблюдательного совета с учетом следующих условий:

- количественный состав Комитета – не менее 5 (пяти) и не более 9 (девяти) человек;
- в состав Комитета от одной организации, входящей в состав Объединения РаЭл, может быть избрано не более одного кандидата;
- представители от Объединения РаЭл выдвигаются на основании предложений Генерального директора Объединения РаЭл в количестве не более 3 (трех) человек.

Наблюдательный совет вправе принять решение об избрании Комитета по наградам в составе менее 9-ти человек (если выдвинуто недостаточно кандидатов), либо принять решение о продлении срока выдвижения кандидатур.

5.4. По решению Наблюдательного совета Объединения РаЭл полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе Наблюдательного совета Объединения РаЭл (в том числе, в случае систематического неисполнения своих обязанностей – неучастие в двух и более заседаниях Комитета подряд);

б) по заявлению члена Комитета.

5.5. Член Комитета вправе сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Комитета путем направления заказного письма в адрес Объединения РаЭл или передачи письма Секретарю Комитета за один месяц до даты предполагаемого сложения полномочий.

5.6. В случае прекращения полномочий члена Комитета Наблюдательный совет Объединения РаЭл на ближайшем заседании принимает одно из следующих решений:

- об избрании нового члена Комитета;
- об определении срока для выдвижения членами Комитета кандидатов в состав Комитета;
- об изменении количественного состава Комитета.

6. Председатель Комитета и его заместитель.

6.1. Председатель Комитета и его заместитель избираются членами Комитета из своего состава на первом заседании Комитета в новом составе.

6.2. Решение об избрании (переизбрании) Председателя Комитета и его заместителя принимается простым большинством от общего числа голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. Комитет вправе переизбрать Председателя Комитета и/или его заместителя в любое время большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

6.3. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета, подписывает уведомление об их проведении и председательствует на них;
- организует работу Комитета, а также обсуждение вопросов повестки дня на заседаниях, подписывает протоколы;
- выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Объединения РаЭл, настоящим Положением, иными внутренними документами Объединения РаЭл.
- пользуется правом решающего голоса в случае равенства голосов членов Комитета по тому или иному вопросу;
- реализует иные права, необходимые для исполнения функций Председателя Комитета.

6.4. В отсутствие Председателя Комитета его функции исполняет заместитель.

7. Секретарь Комитета.

7.1. По решению Комитета Секретарем Комитета может быть избран один из членов Комитета, либо иное лицо, назначенное Комитетом. В случае, если предложенный членам Комитета кандидат является сотрудником Объединения РаЭл, избрание его секретарем Комитета должно быть согласовано с Генеральным директором Объединения РаЭл.

7.2. Секретарь Комитета обеспечивает организационно-техническую подготовку и проведение заседаний Комитета, в частности: сбор и систематизацию материалов к заседаниям, формирование перечня предложений в повестку дня, своевременную рассылку уведомлений о проведении заседаний Комитета, материалов по вопросам повестки дня, отслеживание наличия кворума на заседаниях, протоколирование, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение материалов.

7.3. Секретарь Комитета ведет учет корреспонденции, адресованной Председателю Комитета и/или его членам, регистрацию официальной переписки Комитета.

7.4. Секретарь Комитета осуществляет информирование Генерального директора Объединения РаЭл о принятых Комитетом решениях – для издания соответствующих приказов о награждении.

8. Уведомление о заседании Комитета.

8.1. Уведомление о проведении заседания Комитета должно включать информацию о дате, форме, времени и месте проведения заседания (сроки окончания приема бюллетеней для голосования – в случае проведения заочного заседания) и повестку дня, а также перечень лиц, приглашенных для участия в заседании.

8.2. Уведомление о проведении заседания Комитета, повестка дня и материалы по вопросам повестки дня направляются Секретарем Комитета лицам, участвующим в заседании Комитета, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты заседания. По решению Председателя Комитета срок рассылки уведомления может быть сокращен.

9. Заседания Комитета.

9.1. Заседания Комитета могут проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год, по инициативе Председателя Комитета, по требованию одного из членов Комитета, Председателя Наблюдательного совета Объединения РаЭл или Генерального директора Объединения РаЭл.

9.2. Первое заседание Комитета, избранного в новом составе, созывается одним из членов Комитета, Генеральным директором либо

Председателем Наблюдательного совета Объединения РаЭл путем направления уведомления о созыве заседания Комитета всем членам Комитета, а также Генеральному директору Объединения РаЭл не позднее 20 календарных дней с момента избрания членов Комитета в новом составе. На первом заседании Комитета в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Комитета и его заместителя;
- об избрании Секретаря Комитета.

9.3. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия членов Комитета (очной форме) или в заочной форме, при этом обязательное количество очных заседаний не регламентируется.

9.4. Председатель Комитета утверждает место, дату, повестку дня и время проведения заседания Комитета, (дату окончания приема бюллетеней для голосования – в случае проведения заочного заседания).

9.5. Требование о созыве внеочередного заседания направляется Секретарю Комитета не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Комитета. Председатель Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о проведении внеочередного заседания, назначении даты, времени и места заседания либо выносит мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета.

9.6. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу, требующему созыва такого заседания, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

9.7. Повестка дня заседания Комитета и список приглашенных лиц формируется Секретарем Комитета на основании предложений Председателя и членов Комитета, либо иных лиц, иницирующих проведение заседания.

10. Кворум заседания. Принятие решений.

10.1. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины членов от списочного состава Комитета, утвержденного решением Наблюдательного совета Объединения РаЭл.

10.2. Наличие кворума проверяется Секретарем Комитета при открытии заседания и фиксируется в протоколе. При отсутствии кворума повторное заседание Комитета с той же повесткой дня должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней.

10.3. При определении наличия кворума и при принятии решения Комитетом на заседании по вопросам повестки дня могут учитываться мнения отсутствующих членов Комитета.

10.4. Мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании, должно поступить к Секретарю Комитета до начала голосования по вопросам повестки дня. Письменное мнение должно быть заверено подписью члена Комитета и однозначно свидетельствовать о позиции члена Комитета по обсуждаемому вопросу. При принятии решения Комитета, с учетом письменного мнения, письменное мнение подшивается к протоколу.

10.5. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

10.6. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому члену Комитета запрещается.

10.7. В случае равенства голосов членов Комитета при принятии решений голос Председателя Комитета является решающим.

10.8. На заседании Комитета помимо членов Комитета могут присутствовать приглашенные членами Комитета лица, принимавшие участие в подготовке материалов, связанных с данным заседанием Комитета. Указанные лица могут присутствовать на заседании лишь при рассмотрении вопросов, являющихся предметом их непосредственной деятельности при подготовке материалов к заседанию Комитета. Указанные лица могут принимать участие в обсуждениях, вносить предложения по вопросам повестки дня, но не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

10.9. Любые материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, сообщению третьим лицам и распространению любым иным способом.

11. Протокол заседания.

11.1. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета, а в случае его отсутствия – лицом, уполномоченным Председателем Комитета.

11.2. Протокол подписывается Председателем Комитета (в случае его отсутствия - заместителем Председателя) и Секретарем Комитета.

11.3. В протоколе заседания Комитета указываются:

- место, дата и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- письменные мнения отсутствующих на заседании членов Комитета (при их наличии).

Персональное мнение члена Комитета, голосовавшего против принятия решения или воздержавшегося от голосования по вопросу повестки дня заседания Комитета, по его требованию может быть занесено в протокол заседания Комитета.

11.4. Секретарь Комитета обязан составить проект протокола в течение 3-х календарных дней со дня заседания Комитета и направить его на рассмотрение Председателя. Срок оформления протокола – 10 календарных дней со дня заседания Комитета. Протокол заседания хранится в Объединении РаЭл.

11.5. Копии протокола направляются всем членам Комитета не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола.

12. Вознаграждение членов Комитета по наградам.

Порядок компенсации расходов, связанных с участием в заседаниях.

12.1. За участие в заседании Комитета (независимо от формы проведения) каждому члену Комитета выплачивается вознаграждение в размере суммы, эквивалентной одной минимальной месячной тарифной ставке рабочего первого разряда, установленной отраслевым тарифным соглашением в электроэнергетике Российской Федерации (далее – Соглашение) на день проведения заседания Комитета, в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания Комитета.

12.2. Размер вознаграждений, выплачиваемых Председателю Комитета в соответствии с п. 12.1, увеличивается на 50% (пятьдесят процентов).

12.3. Выплата вознаграждений и компенсаций членам Комитета по наградам производится Объединением РаЭл в денежной форме в соответствии со сведениями об участии члена Комитета в заседании.

12.4. Члену Комитета компенсируются фактически понесенные им расходы, связанные с участием в заседании Комитета, а именно:

- расходы по проезду (авиаперелет эконом-класса, проезд поездом, за исключением СВ);
- расходы по проживанию (гостиница класса до 3* включительно, одноместный стандартный номер).

12.5. Для получения вознаграждений и компенсаций члены Комитета обязаны предоставить через Секретаря Комитета в адрес Объединения РаЭл следующие документы:

- копию паспорта;
- подписанное членом Комитета письмо с указанием счета, на который необходимо провести денежные суммы вознаграждений (компенсаций);
- копию пенсионного свидетельства.

12.6. Для компенсации расходов, связанных с участием в заседании, член Комитета обязан предоставить (лично или через Секретаря Комитета) оригиналы документов, подтверждающие расходы, в соответствии с установленным действующим законодательством порядком подтверждения расходов, осуществляющихся в связи со служебными командировками.

В случае предоставления надлежаще оформленных документов Бухгалтерия Объединения РаЭл обязана выплатить компенсацию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления полного комплекта документов.