

**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением НО «СОЮЗЦЕМЕНТ»

протокол от « 20 » марта 2024 г. № 42

Председатель Правления НО «СОЮЗЦЕМЕНТ»



В.В. Шматов

**Положение**

**о Рабочих группах Союза производителей цемента  
«СОЮЗЦЕМЕНТ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, цели и задачи работы, порядок формирования состава Рабочих групп, а также порядок реорганизации и прекращения деятельности Рабочих групп Союза производителей цемента «СОЮЗЦЕМЕНТ» (далее – Союз, Рабочая группа).

1.2. Рабочие группы являются узконаправленными специализированными консультативными органами Союза, созданными и осуществляющими свою работу в соответствии с Уставом Союза и на основании настоящего Положения.

Председатели Рабочих групп не вправе действовать от имени НО «СОЮЗЦЕМЕНТ», за исключением случаев публичных выступлений по профильным вопросам по ранее сформированной официальной позиции Союза, утвержденной простым большинством голосов членов Правления.

1.3. Настоящее Положение является единым для всех Рабочих групп Союза.

1.4. Решения о создании, реорганизации и прекращении деятельности Рабочей группы принимает Правление Союза.

1.5. Решение об утверждении Председателя Рабочей группы принимает Правление по представлению члена (членов) Правления.

1.6. В своей деятельности Рабочие группы руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, настоящим Положением и решениями Правления.

1.7. Рабочие группы имеют полное наименование, отражающее их специализацию (профиль). Рабочие группы могут иметь краткое наименование. Наименование Рабочей группы и ее компетенции утверждаются Правлением Союза.

1.8. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для Правления. Правление может рассматривать рекомендации и предложения Рабочих групп по вопросам их компетенции, в том числе о реализации проектов, не предусмотренных планом, и принимать по ним решения.

1.9. Руководители Рабочих групп ежегодно отчитываются на заседании Правления о результатах их работы за отчетный год и о выполнении целевых проектов с привлечением финансирования от членов Союза.

## **2. Цели и предмет деятельности Рабочих групп**

2.1. Рабочие группы создаются в целях организации экспертной деятельности в Союзе, в том числе формирования позиции НО «СОЮЗЦЕМЕНТ» по вопросам технического регулирования, стандартизации

оценки соответствия и совершенствования российского и международного законодательства, регулирующего цементную отрасль, а также другим вопросам по решению Правления Союза.

2.2. Задачами Рабочих групп являются разработка проектов нормативно-правовых документов, подготовка предложений, отзывов и заключений по вопросам, отнесенным к их сфере деятельности, формирование, обоснование, участие в обсуждении экспертных позиций Союза, в том числе по запросам Председателя Правления и Исполнительного директора Союза.

2.3. В Рабочих группах обеспечивается необходимый для достижения своих задач уровень компетенций, активности и координации профильной экспертной работы.

Председатель Рабочей группы обеспечивает экспертное лидерство по профилю работы.

2.4. Экспертная деятельность Рабочих групп является составной частью единой экспертной деятельности Союза. Общее руководство экспертной деятельностью Союза осуществляет Правление Союза.

2.5. Правление Союза рассматривает по представлению Председателей Рабочих групп перечни приоритетных вопросов (повестку) на год.

Председатель Рабочей группы на заседании Правления Союза кратко представляет значимые результаты проведенной за год работы.

### **3. Состав и порядок формирования Рабочей группы**

3.1. Рабочие группы формируются в добровольном заявительном в адрес Председателя Рабочей группы порядке из представителей организаций-членов Союза.

3.2. Численный состав Рабочей группы не может быть менее 3 (Трех) членов.

3.3. От организации - члена Союза в адрес Председателя Рабочей группы направляется официальное письмо с указанием кандидатур в члены Рабочей группы.

Рассмотрение кандидатур в состав членов Рабочей группы осуществляется Председателем Рабочей группы.

3.4. Правление вправе включить в состав Рабочей группы лиц, не являющихся представителями организаций-членов НО «СОЮЗЦЕМЕНТ», при этом численность таких лиц не может превышать 25% (Двадцать пять процентов) от общей численности членов Рабочей группы. Указанные лица не могут быть избраны на должность Председателя Рабочей группы и не участвуют в голосовании по вопросам, обсуждаемым на заседании Рабочей

группы (при этом их мнение фиксируется в протоколе заседания Рабочей группы).

3.5. Организация-член Союза не вправе вносить предложения о создании Рабочей группы, выдвигать кандидатуры на должность Председателя Рабочей группы в случае неуплаты вступительного взноса и (или) ежегодного членского взноса.

3.6. Председатель возглавляет Рабочую группу, руководит его деятельностью, председательствует на заседаниях.

3.7. Председатель Рабочей группы избирается Правлением бессрочно.

3.8. Председатель Рабочей группы назначает Ответственного секретаря Рабочей группы на неопределенный срок.

3.9. Председатель Рабочей группы может в любое время по собственному желанию сложить свои полномочия, подав соответствующее заявление на имя Исполнительного директора. Заявление рассматривается на ближайшем заседании Правления.

3.10. В случае систематического неисполнения Председателем Рабочей группы своих обязанностей, совершение действия, которое способно нанести вред Союзу или организациям-членам Союза, допускается принудительное прекращение полномочий Председателя Рабочей группы. Решение о прекращении полномочий Председателя Рабочей группы принимается Правлением.

3.11. Персональный Состав Рабочей группы утверждается Правлением по представлению Председателя Рабочей группы сроком на один год.

3.12. В случае, если в течение срока, указанного в пункте 3.11. настоящего Положения, в составе Рабочей группы произойдут изменения персонального состава на 25% (Двадцать пять процентов) и более, Председатель Рабочей группы имеет право обратиться к Правлению Союза с просьбой о внесении в повестку ближайшего заседания Правления вопроса об утверждении обновленного персонального состава Рабочей группы.

3.13. Член Рабочей группы вправе добровольно прекратить свое членство, подав соответствующее заявление Председателю. В этом случае его членство прекращается с даты поступления заявления.

3.14. В случае отзыва члена Рабочей группы организацией, которую он представляет, член Рабочей группы обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней прекратить свое членство в составе Рабочей группы, подав соответствующее заявление Председателю Рабочей группы с указанием причины прекращения членства. Членство в Рабочей группе по причине отзыва прекращается с даты поступления заявления.

3.15. Члены Рабочей группы выполняют свою работу в Рабочей группе на добровольных началах и безвозмездной основе

## 4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Деятельность Рабочей группы обеспечивается его Председателем, членами Рабочей группы и Ответственным секретарем.

4.2. Председатель Рабочей группы:

1) организует и руководит деятельностью Рабочей группы, обеспечивает необходимый уровень активности Рабочей группы и соответствие ее работы приоритетным целям Союза и настоящему Положению;

2) формирует состав и предложения об изменении состава Рабочей группы; информирует исполнительный орган Союза не позднее трех рабочих дней о принятых им решениях о текущих изменениях в составе Рабочей группы;

3) координирует деятельность Рабочей группы с деятельностью других Рабочих групп и Комитетов Союза;

4) при необходимости представляет Рабочую группу на Общем собрании членов и заседаниях Правления Союза;

5) подписывает предложения, заключения, позиции и резолюции Рабочей группы;

6) формирует годовые планы работы и отчеты Рабочей группы для утверждения Правлением Союза;

7) утверждает протоколы и другие итоговые материалы заседаний Рабочей группы;

8) осуществляет взаимодействие с иными объединениями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

9) назначает заместителя (заместителей) Председателя Рабочей группы из числа членов, который ведет заседание Рабочей группы в его отсутствие;

10) осуществляет созыв заседаний Рабочей группы;

11) осуществляет другие функции, необходимые для выполнения задач Рабочей группы и норм настоящего Положения.

4.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 (Шесть) месяцев.

О месте и времени заседания Рабочей группы Председатель или Ответственный секретарь информирует исполнительный орган Союза не позднее двух недель до даты заседания.

4.4. Ответственный секретарь:

1) обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Рабочей группы и текущее взаимодействие с исполнительным органом Союза;

2) ведет протоколы заседаний Рабочей группы, представляет их на подписание Председателю и направляет в исполнительный орган Союза;

3) ведет учет и хранение планов работы и отчетов Рабочей группы, протоколов и других итоговых материалов заседаний, позиций и резолюций, решений и заключений;

4) организует рассмотрение и согласование поступивших в Рабочую группу предложений в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты получения;

5) обеспечивает незамедлительное направление Председателю и членам Рабочей группы поступивших документов и материалов.

6) обеспечивает подготовку итоговой позиции в соответствии с поступившими от членов Рабочей группы предложениями, представление на подписание Председателю Рабочей группы, направление в адрес исполнительного органа Союза;

7) обеспечивает направление в течение 5 (Пяти) рабочих дней после заседания Рабочей группы итоговых материалов всем членам, Председателю Рабочей группы, а также в исполнительный орган для размещения на официальном сайте НО «СОЮЗЦЕМЕНТ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Союза).

4.5. Председатель Рабочей группы на последнем в году заседании формирует отчет за текущий календарный год и предложения в приоритетные направления деятельности Союза и не позднее 10 декабря текущего года направляет в исполнительный орган Союза для формирования повестки Правления.

4.6. Исполнительный орган Союза осуществляет общий учет поступивших от Рабочих групп планов и отчетов, проведенных заседаний и их итоговых документов, осуществляет размещение материалов о деятельности Рабочей группы на сайте Союза.

4.7. Ежегодно исполнительный орган осуществляет подготовку и представляет Правлению Союза сводный доклад о деятельности Рабочих групп.

4.8. Реорганизация и прекращение деятельности Рабочей группы осуществляется Председателем Рабочей группы на основании решения Правления, путем уведомления всех членов Рабочей группы и передачи документов, находящихся на хранении у Ответственного секретаря, в исполнительный орган Союза.

## **5. Подготовка и порядок проведения заседания Рабочей группы**

5.1. Заседание Рабочей группы созывается Председателем по повестке, сформированной по утвержденному плану работы и/или по предложениям членов Рабочей группы. Также созыв заседания Рабочей группы может быть осуществлен по требованию не менее одной третьей членов Рабочей группы.

5.2. Решение Председателя о созыве Рабочей группы оформляется в виде

По требованию, подписанному не менее чем одной третьей членов Рабочей группы, созыв Рабочей группы обеспечивает исполнительный орган Союза.

5.3. В решениях о созыве Рабочей группы должна быть отражена следующая информация:

- дата и время заседания;
- место проведения заседания;
- предложения по повестке дня заседания;
- иная справочная информация при необходимости.

5.4. Решение о созыве Рабочей группы направляется членам Рабочей группы не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до назначенной даты заседания.

5.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным при наличии кворума. Кворум достигается, если на заседании Рабочей группы присутствуют представители (в том числе один представитель от каждой компании) не менее половины компаний-членов Союза, которые являются участниками данной Рабочей группы.

5.6. На заседаниях Рабочей группы вправе присутствовать представители организаций-членов НО «СОЮЗЦЕМЕНТ», не входящие в состав Рабочей группы, а также Исполнительный директор Союза, с правом высказывать мнение по вопросам повестки. Для участия в заседании они информируют Председателя Рабочей группы не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания, с указанием цели участия.

5.7. Каждый член Рабочей группы имеет на заседании один голос, за исключением членства двух и более представителей одной организации - члена Союза.

5.8. От организации - члена Союза в голосовании (в том числе заочном) может участвовать один представитель, являющийся членом Рабочей группы, с правом одного голоса.

5.9. Рабочая группа принимает решения простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.10. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием.

5.11. На заседаниях члены Рабочей группы должны присутствовать лично. Участие членов Рабочей группы в деятельности Рабочей группы по доверенности не допускается.

5.12. Допускается проведение заседаний Рабочей группы с использованием видеоконференцсвязи с совместным очным присутствием.

5.13. При систематическом неучастии члена Рабочей группы в деятельности Рабочей группы, Правление может принять решение о его исключении из состава членов. Под систематическим неучастием понимается неучастие более чем в трех заседаниях Рабочей группы подряд без уважительных причин. В этом случае Председатель Рабочей группы направляет уведомление об этом организации, которую представляет такой член Рабочей группы, с предложением назначить новую кандидатуру.

## **6. Заочное голосование в Рабочей группе**

6.1. Рабочая группа вправе принимать решения без очного созыва заседания путем проведения заочного голосования.

Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Рабочей группы. При принятии решения о проведении заочного голосования Председатель Рабочей группы утверждает перечень вопросов, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования, подписывает извещение о проведении заочного голосования.

6.2. Извещение о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, и опросные листы направляются Ответственным секретарем членам Рабочей группы не позднее, чем за 7 (Семь) календарных дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

6.3. Опросный лист должен содержать:

- формулировки вопросов, вынесенных на голосование, и формулировки решений по каждому из этих вопросов;
- варианты голосования по каждому решению, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался», с возможностью формирования особого мнения;
- дату окончания сроков представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;
- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должны быть направлены заполненные опросные листы;
- информацию о том, что опросный лист должен быть подписан лично членом Рабочей группы;
- членами Рабочей группы заполненные опросные листы передаются Ответственному секретарю не позднее установленной даты окончания срока их представления и определения результатов заочного голосования. Передача



членами Рабочей группы заполненных опросных листов осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение Ответственным секретарем.

6.4. Заочное голосование считается правомочным при участии в голосовании не менее половины членов Рабочей группы.

6.5. Заочное голосование не может проводиться по вопросу утверждения отчетов и формирования планов деятельности Рабочей группы.

## **7. Протокол Рабочей группы**

7.1. Решение Рабочей группы оформляется протоколом.

7.2. Подготовка протокола осуществляется Рабочей группой в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после проведения заседания или срока определения результатов заочного голосования.

7.4. В протоколе указываются:

- наименование Рабочей группы;
- дата, время и место проведения заседания или заочного голосования;
- форма проведения заседания (очное заседание либо заочное голосование)
- сведения о членах Рабочей группы, присутствовавших на заседании или принявших участие в заочном голосовании, а также о приглашенных лицах;
- информация о наличии кворума;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол (при проведении очного заседания);
- сведения о наличии особых мнений членов Рабочей группы (при проведении очного заседания);
- принятые решения.

7.5. К протоколу очного заседания прикладываются следующие документы:

- документы, утвержденные Рабочей группой при принятии решений по вопросам повестки дня заседания (при наличии);
- особые мнения членов Рабочей группы (при наличии);

7.6. В протоколе заочного голосования Рабочей группы дополнительно указываются:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

- результаты голосования по каждому вопросу, включенному в опросный лист;

- сведения о лицах, подписавших результаты подсчета;

7.7. Протокол заседания, протокол заочного голосования подписываются Председателем Рабочей группы и Ответственным секретарем.

7.8. Протокол размещается на сайте Союза. В случае наличия конфиденциальной информации в протоколе публикуется только не конфиденциальная часть протокола.

7.9. Ответственный секретарь в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.4. Положения обеспечивает хранение протоколов заседаний Рабочей группы.

## **8. Участие в рабочих и консультативных органах при федеральных органах исполнительной власти и ассоциациях**

8.1. Председатели и члены Рабочих групп вправе участвовать в рабочих и консультативных органах при федеральных органах исполнительной власти и ассоциациях.

8.2. Председатели и члены Рабочих групп представляют исключительно ранее сформированные официальные позиции Союза, утвержденные Правлением.

8.3. Председатели Рабочих групп при участии в рабочих и консультативных органах при федеральных органах исполнительной власти и ассоциациях могут выразить личную точку зрения, если они обозначают ее как личную и обязуются в будущем организовать обсуждение данной позиции в рамках Союза.

8.4. Председатели и члены Рабочих групп вправе участвовать в форумах, конференциях, круглых столах и иных публичных мероприятиях как представители Рабочих групп Союза.

8.5. Члены Рабочих групп при получении информации или приглашения для участия в мероприятиях, указанных в пункте 8.4 настоящего Положения, незамедлительно извещают исполнительный орган Союза в целях информирования других членов Союза и их возможного участия.

8.6. Члены Рабочих групп, являющиеся представителями Союза в рабочих и консультативных органах при федеральных органах исполнительной власти и ассоциациях, по итогам проведенных заседаний направляют в срок до

5 (пяти) рабочих дней краткий отчет в исполнительный орган Союза, который в срок до 2 (двух) рабочих дней направляется членам Правления Союза.

8.7. Члены Рабочих групп по запросу исполнительного органа направляют дополнительную информацию о проведенном заседании в рабочих и консультативных органах при федеральных органах исполнительной власти и ассоциациях (повестку, список участников, презентационные материалы (при наличии), решения, протоколы, резолюции), краткий отчет или пресс-релиз и фотоматериалы (при наличии) в целях размещения на сайте Союза и формирования исполнительным органом Союза сводного отчета.

## **9. Ответственность**

9.1. Председатели и члены Рабочих групп несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

9.2. Председатели и члены Рабочих групп обязаны соблюдать конфиденциальность, если вопросы, обсуждаемые на заседании Рабочей группы, и решения по ним обозначены как конфиденциальные.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается Правлением Союза.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Правления Союза по представлению исполнительного органа.