

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Национального совета
при Президенте Российской Федерации
по профессиональным квалификациям


А.Н. Шохин

« 3 » июль 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ

Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности и правила внутренней организации работы Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – Совет).

2. Совет принимает следующие решения:

а) решения по вопросам деятельности Совета, включая разработку предложений Президенту Российской Федерации по определению приоритетных направлений государственной политики в сфере подготовки высококвалифицированных кадров и в сфере создания системы профессиональных квалификаций в Российской Федерации, включающей независимую оценку квалификации;

б) решения по вопросам координации деятельности советов по профессиональным квалификациям, в том числе о создании советов по профессиональным квалификациям и наделении их полномочиями (прекращении их полномочий) по вопросам, касающимся развития системы профессиональных квалификаций в Российской Федерации;

в) решения по результатам экспертизы проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, касающимся подготовки квалифицированных кадров, создания и развития системы профессиональных квалификаций в Российской Федерации;

г) решения по результатам экспертизы проектов профессиональных стандартов, включая предложения по их совершенствованию, рассмотрения и оценки соответствия профессиональным стандартам федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования и их проектов (изменений, предлагаемых к внесению в указанные стандарты), включая предложения по их совершенствованию;

д) решения по результатам рассмотрения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, касающимся независимой оценки квалификации;

е) иные решения по вопросам, касающимся подготовки квалифицированных кадров, создания и функционирования системы профессиональных квалификаций в Российской Федерации, а также по вопросам содействия международному сотрудничеству в сфере развития национальных систем профессиональных квалификаций.

3. Решения Совета принимаются на заседаниях Совета, проводимых в соответствии с настоящим Регламентом.

Совет может определять особенности порядка подготовки решений, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 2 настоящего Регламента.

4. Председатель Совета:

- проводит заседания Совета;

- утверждает план работы Совета на очередной год и другие документы, одобрение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере независимой оценки квалификации;

- представляет Совет в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями;

- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у членов Совета.

5. Председатель Совета вправе от имени Совета запрашивать необходимые материалы и информацию от органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, советов по профессиональным квалификациям, объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций, а также от должностных лиц;

6. Заместитель председателя Совета исполняет полномочия председателя Совета по его поручению и (или) в его отсутствие.

7. Члены Совета:

- участвуют в заседаниях Совета и в принятии его решений, в работе рабочих групп, временных комиссий и иных рабочих органов Совета;

- по поручению председателя Совета участвуют в работе координационных и совещательных органов, образованных Правительством Российской Федерации или федеральными органами государственной власти, при рассмотрении ими вопросов, относящихся к компетенции Совета;

- вправе получать информацию о деятельности Совета, рабочих групп, временных комиссий и иных рабочих органов Совета.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, включая организацию и проведение заседаний под председательством Президента Российской Федерации, рассмотрение вопросов, связанных с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, мониторинг и контроль в сфере независимой оценки квалификации осуществляет Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

9. Организационную, методическую, экспертно-аналитическую поддержку деятельности Совета по реализации Федерального закона «О независимой оценке квалификации» и другим вопросам, определенным Советом, обеспечивает Национальное агентство развития квалификаций (далее – Национальное агентство).

10. Совет может определять иные организации для экспертного сопровождения своей деятельности и деятельности создаваемых Советом рабочих органов.

11. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год (далее – план работы Совета).

Национальное агентство на основании предложений членов Совета готовит проект плана работы Совета на очередной год и представляет его председателю Совета не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому. План работы Совета утверждается на заседании Совета в I квартале планируемого года.

II. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета, оформления решений Совета

Общие положения

12. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Совета.

13. Внеплановые заседания Совета проводятся по мере необходимости по решению председателя Совета. Указанное решение может быть принято, в том числе, по предложению руководителей рабочих групп Совета, членов Совета. Предложение о проведении внепланового заседания Совета представляется заинтересованными лицами председателю Совета в письменной форме.

Подготовка заседания Совета

14. В соответствии с планом работы Совета Национальное агентство готовит проект повестки заседания Совета и не позднее, чем за 30 календарных дней до заседания Совета, представляет указанный проект председателю Совета.

В проект повестки заседания Совета, проводимого в соответствии с планом работы Совета, включаются вопросы, предусмотренные в плане работы Совета, а также, по решению председателя Совета, иные вопросы, в том числе на основании поступивших в инициативном порядке предложений руководителей рабочих групп Совета, членов Совета.

В проект повестки внепланового заседания Совета включаются вопросы, определенные председателем Совета, в том числе на основании предложений руководителей рабочих групп Совета, членов Совета.

Проект повестки заседания Совета, проводимого в соответствии с планом работы Совета, направляется руководителям рабочих групп Совета и членам Совета не позднее, чем за 25 календарных дней до заседания Совета.

Руководители рабочих групп Совета и члены Совета могут не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Совета, направить председателю Совета

предложения по уточнению проекта повестки заседания Совета. Включение в проект повестки заседания Совета дополнительных вопросов осуществляется по решению председателя Совета при условии рассмотрения указанных вопросов на заседаниях рабочих групп Совета в установленном порядке.

Уточненный проект повестки заседания Совета направляется членам Совета и лицам, приглашенным на заседание Совета (при необходимости), не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания Совета.

Сроки подготовки внепланового заседания Совета определяются председателем Совета.

15. Подготовка материалов к заседанию Совета по вопросам, включенным в проект повестки заседания Совета (далее – вопросы повестки заседания Совета), осуществляется рабочими группами Совета в соответствии с закрепленными за ними направлениями деятельности Совета. При этом вопрос повестки заседания Совета может рассматриваться на заседании одной или нескольких рабочих групп Совета (в том числе на совместных заседаниях рабочих групп Совета).

При необходимости к участию в подготовке материалов к заседанию Совета привлекаются образовательные, научные, экспертные и иные организации.

16. Рабочие группы Совета не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Совета, представляют председателю Совета проект протокольного решения Совета и необходимые материалы по каждому рассматриваемому вопросу повестки заседания Совета с приложением протоколов рассмотрения вопросов на заседаниях рабочих групп Совета.

В случае непредставления указанных материалов в установленный срок по решению председателя Совета вопрос может быть снят с рассмотрения.

17. Национальное агентство не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания Совета на основании подготовленных материалов к заседанию Совета обобщает проекты протокольных решений Совета по вопросам повестки заседания Совета и размещает их на официальном сайте Совета в сети Интернет (далее – официальный сайт Совета) на странице сайта, посвященной заседанию Совета, доступ к которой предоставляется исключительно членам Совета.

В отдельных случаях проекты протокольных решений Совета предоставляются участникам заседания Совета непосредственно на заседании Совета.

Проведение заседания Совета

18. В заседании Совета принимают участие председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, члены Совета, а также лица, приглашенные на заседание Совета по решению председателя Совета.

Явка членов Совета на заседание Совета обязательна.

В исключительных случаях, когда член Совета по уважительной причине не может участвовать в заседании Совета, он вправе передать свои полномочия по участию в заседании Совета по доверенности другому лицу (члену Совета или иному своему представителю) (далее – доверенное лицо). В этом случае член Совета не позднее чем за 2 часа до заседания Совета уведомляет председателя Совета о

передаче своих полномочий доверенному лицу. Доверенное лицо при регистрации участников заседания Совета предьявляет надлежаще оформленную доверенность.

19. До начала заседания проводится регистрация участников заседания Совета.

20. Заседания Совета ведет председатель Совета, либо заместитель председателя Совета (по поручению председателя Совета или в его отсутствие), либо иной член Совета (по поручению председателя Совета). Заседания Совета могут проводиться Президентом Российской Федерации.

21. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Совета (включая членов Совета, участвующих в заседании Совета посредством передачи полномочий доверенным лицам).

При наличии необходимого числа членов Совета (включая членов Совета, участвующих в заседании Совета посредством передачи полномочий доверенным лицам) (кворума) председательствующий открывает заседание Совета. При отсутствии кворума заседание Совета переносится на другой срок.

22. После открытия заседания Совета председательствующий выносит на рассмотрение Совета проект повестки заседания Совета. В ходе обсуждения проекта повестки заседания Совета в него могут быть внесены изменения (в том числе дополнения), после чего повестка утверждается.

23. В ходе заседания Совета осуществляется рассмотрение вопросов повестки заседания Совета и принятие решения по ним.

24. На заседание Совета могут приглашаться по решению председателя Совета председатели советов по профессиональным квалификациям, не являющиеся членами Совета, члены рабочих групп, временных комиссий и иных рабочих органов Совета, не являющиеся членами Совета, должностные лица органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций, ученые и специалисты.

Лица, приглашенные на заседание Совета, вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания Совета в порядке, определяемом председательствующим на заседании Совета.

25. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Совета организуются в порядке, определяемом председателем Совета.

26. При необходимости, по решению председателя Совета может быть проведено заочное заседание Совета. На заочном заседании рассматриваются вопросы, не требующие проведения очного обсуждения (в том числе вопросы деятельности Совета, координации деятельности советов по профессиональным квалификациям).

Повестка заочного заседания Совета утверждается председателем Совета.

Национальное агентство не позднее, чем за 5 дней до даты заседания, направляет членам Совета материалы к заседанию и опросные листы с указанием срока представления заполненных опросных листов.

По каждому вопросу повестки заочного заседания Совета составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) члена Совета;
- формулировку рассматриваемого вопроса и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования.

Заполненные опросные листы подписываются членами Совета и направляются в Национальное агентство по электронной почте в сроки, установленные председателем Совета.

Член Совета может приложить к заполненному опросному листу свои замечания и предложения по рассматриваемому вопросу.

Национальное агентство осуществляет подсчет голосов и оформление результатов голосования заочного заседания Совета с учетом замечаний и предложений членов Совета (при наличии).

Оформление решений Совета

27. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета.

28. В случае если заседание Совета проводит Президент Российской Федерации, решения Совета оформляются также поручением Президента Российской Федерации.

29. Национальное агентство обеспечивает хранение протоколов заседаний Совета.

30. Протоколы заседаний Совета подлежат размещению на официальном сайте Совета не позднее 10 дней после подписания.

31. При необходимости Национальное агентство осуществляет подготовку выписок из протоколов заседаний Совета.

III. Рабочие группы, временные комиссии и иные рабочие органы Совета

32. Совет в соответствии с возложенными на него основными задачами создает рабочие группы, временные комиссии и иные рабочие органы (далее вместе – рабочие органы), полномочия которых определяются решением Совета.

33. Совет принимает решение о создании рабочего органа и назначении его руководителя. Руководитель рабочего органа формирует его состав из числа членов Совета и председателей советов по профессиональным квалификациям, членов советов по профессиональным квалификациям (по представлению председателей советов по профессиональным квалификациям), а также из числа не входящих в состав Совета представителей органов государственной власти Российской Федерации и организаций, объединений работодателей и профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций (союзов) и иных организаций, представляющих и

(или) объединяющих профессиональные сообщества, образовательных, научных и других организаций.

Включение указанных лиц в состав рабочего органа осуществляется по согласованию с ними. Вхождение членов Совета и председателей советов по профессиональным квалификациям в состав рабочего органа осуществляется на добровольной основе.

Состав рабочего органа утверждается председателем Совета.

34. Количество и наименования, руководители рабочих органов определяются на заседании Совета.

35. Предложения по составу (внесению изменений в состав) рабочих органов готовят руководители рабочих органов в соответствии с поручениями председателя Совета и на основании предложений членов Совета и председателей советов по профессиональным квалификациям.

36. Координацию деятельности рабочих органов осуществляет председатель Совета.

37. Решения, принимаемые рабочим органом, имеют рекомендательный характер для Совета.

38. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом рабочей группы Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

39. Временные комиссии и иные рабочие органы создаются Советом при необходимости и функционируют в соответствии с положениями о них, утвержденными председателем Совета.

IV. Заключительные положения

40. Совет имеет бланк со своим наименованием.

41. Письма, исходящие от Совета, готовятся Национальным агентством по поручению председателя Совета и подписываются председателем Совета.

42. Контроль за исполнением решений Совета, принятых на заседании Совета, проводимом Президентом Российской Федерации, осуществляет Контрольное управление Президента Российской Федерации. В остальных случаях контроль за исполнением решений Совета осуществляет секретарь Совета или, по его поручению, Национальное агентство.

43. Разрешение конфликта интересов в деятельности Совета регулируется Положением о разрешении конфликта интересов в деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Приложение № 1
к Регламенту Национального совета
при Президенте Российской Федерации
по профессиональным квалификациям

РЕГЛАМЕНТ
рабочей группы Национального совета при Президенте
Российской Федерации по профессиональным квалификациям

I. Общие положения

1. Рабочая группа Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее соответственно – рабочая группа, Совет) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 16 апреля 2014 г. № 249 «О Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Регламентом Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – Регламент Совета), а также настоящим Регламентом.

2. Рабочая группа в соответствии с направлениями деятельности, установленными решением Совета, исполняет следующие функции:

- формирует предложения в план работы Совета;
- готовит материалы к заседаниям Совета по вопросам, включенным в проект повестки заседания Совета (далее – вопросы повестки заседания Совета);
- готовит проекты заключений по вопросам, указанным в подпунктах «в» - «д» пункта 2 Регламента Совета;
- участвует в подготовке проектов ответов на обращения граждан, государственных и муниципальных органов, советов по профессиональным квалификациям, организаций и иных лиц, поступающие в адрес Совета; готовит ответы на обращения, поступающие в адрес рабочей группы, по решению председателя Совета;
- по согласованию с председателем Совета запрашивает у советов по профессиональным квалификациям, органов государственной власти и местного самоуправления, иных органов, организаций и должностных лиц информацию по направлениям деятельности рабочей группы;
- готовит и направляет председателю Совета предложения по совершенствованию механизмов реализации советами по профессиональным квалификациям полномочий.

Решения рабочей группы по вопросам повестки заседания Совета имеют экспертный характер и являются рекомендательными для Совета.

3. В состав рабочей группы входят члены Совета, а также могут входить председатели и члены советов по профессиональным квалификациям, должностные лица органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций (союзов и иных организаций, представляющих и (или) объединяющих профессиональные сообщества, образовательных, научных и других организаций).

4. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы (при необходимости), секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5. Руководитель и состав рабочей группы утверждаются председателем Совета. Внесение изменений в персональный состав рабочей группы утверждается председателем Совета на основании предложений руководителя рабочей группы.

6. Руководитель рабочей группы из числа ее членов определяет своего заместителя и секретаря рабочей группы, который осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы.

7. Члены рабочей группы принимают участие в работе рабочей группы на общественных началах.

8. Для экспертно-методической поддержки рабочей группы могут привлекаться специалисты из числа представителей органов государственной власти и местного самоуправления, советов по профессиональным квалификациям, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов и их объединений, научных, образовательных и иных организаций.

9. Заместитель руководителя рабочей группы исполняет полномочия руководителя рабочей группы по его поручению и (или) в его отсутствие.

10. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы и в принятии ее решений.

11. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы рабочей группы, который формируется с учётом предложений членов рабочей группы на основе плана работы Совета на текущий год и утверждается руководителем рабочей группы на первом заседании рабочей группы в текущем году.

На заседаниях рабочей группы рассматриваются вопросы, предусмотренные в плане работы рабочей группы, а также, по решению руководителя рабочей группы, иные вопросы, в том числе на основании поступивших в инициативном порядке предложений членов рабочей группы, членов Совета, председателей советов по профессиональным квалификациям.

II. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы, оформления решений рабочей группы

12. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

13. Члены рабочей группы и лица, приглашенные на заседание рабочей группы (далее вместе – участники заседания рабочей группы), уведомляются о проведении заседания рабочей группы (дате, времени, месте) не позднее чем за 7 календарных дней до заседания рабочей группы.

14. Явка членов рабочей группы на заседание рабочей группы обязательна.

В исключительных случаях, когда член рабочей группы по уважительной причине не может участвовать в заседании рабочей группы, он вправе передать свои полномочия по участию в заседании рабочей группы по доверенности другому лицу (члену рабочей группы или иному своему представителю) (далее – доверенное лицо). В этом случае член рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания рабочей группы уведомляет руководителя рабочей группы о передаче своих полномочий по участию в заседании рабочей группы доверенному лицу. Доверенное лицо при регистрации участников заседания рабочей группы предъявляет надлежаще оформленную доверенность.

15. Пропуск членом рабочей группы без уважительных причин более трех заседаний в течение календарного года является основанием для обращения руководителя рабочей группы к председателю Совета с предложением об исключении члена рабочей группы из состава рабочей группы.

16. На заседание рабочей группы приглашаются члены Совета, председатели советов по профессиональным квалификациям, не являющиеся членами Совета и членами рабочей группы.

На заседание рабочей группы могут приглашаться по решению руководителя рабочей группы члены других рабочих групп, члены советов по профессиональным квалификациям, должностные лица органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций, ученые и специалисты.

17. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо его заместитель (по поручению руководителя рабочей группы или в его отсутствие), либо иной член рабочей группы (по поручению руководителя рабочей группы).

18. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов рабочей группы (включая членов рабочей группы, участвующих в заседании рабочей группы посредством передачи полномочий доверенным лицам).

При наличии необходимого числа членов рабочей группы (включая членов рабочей группы, участвующих в заседании рабочей группы посредством передачи полномочий доверенным лицам) (кворума) председательствующий открывает заседание рабочей группы. При отсутствии кворума заседание рабочей группы переносится на другой срок.

19. В ходе заседания рабочей группы осуществляется рассмотрение вопросов повестки заседания Совета и принятие решения по ним.

20. Лица, приглашенные на заседание рабочей группы, вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания рабочей группы в порядке, определяемом председательствующим на заседании рабочей группы.

21. При необходимости, по решению руководителя рабочей группы может быть проведено заочное заседание рабочей группы. На заочном заседании рассматриваются вопросы, не требующие проведения очного обсуждения.

При проведении заочного заседания рабочей группы не позднее, чем за 5 дней до даты заседания, членам рабочей группы направляются материалы к заседанию и опросные листы с указанием срока представления заполненных опросных листов.

По каждому вопросу повестки заочного заседания рабочей группы составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) члена рабочей группы;
- формулировку рассматриваемого вопроса и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования.

Заполненные опросные листы направляются членами рабочей группы секретарю рабочей группы по электронной почте. Член рабочей группы может приложить к опросному листу свои замечания (предложения).

Секретарь рабочей группы осуществляет подсчет голосов и оформление результатов голосования заочного заседания рабочей группы.

22. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы.

23. Протоколы заседаний рабочей группы подлежат размещению на официальном сайте Совета.

Материалы заседания рабочей группы размещаются в сети Интернет на официальном сайте Совета на странице сайта, посвященной заседанию рабочей группы, доступ к которой предоставляется исключительно членам Национального совета, членам рабочей группы, председателям советов по профессиональным квалификациям.

24. При необходимости совместного рассмотрения вопроса повестки заседания Совета несколькими рабочими группами проводится совместное (расширенное) заседание рабочих групп.

Решение о необходимости проведения совместного заседания рабочих групп принимается председателем Совета или руководителями рабочих групп.

Совместное заседание рабочих групп проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом для проведения заседания рабочей группы. Вопрос о председательствующем на совместном заседании и другие организационные вопросы решаются совместно руководителями соответствующих рабочих групп.

Протокол совместного заседания рабочих групп подписывается руководителями соответствующих рабочих групп.

25. На основании протокола заседания рабочей группы (совместного заседания рабочих групп) руководитель рабочей группы не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Совета, представляет председателю Совета материалы к заседанию Совета:

- проект протокольного решения Совета по каждому рассмотренному вопросу повестки заседания Совета;
- протокол рассмотрения вопроса на заседании рабочей группы;
- иные материалы, необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Совета (включая презентационные материалы – при необходимости).

26. Хранение протоколов заседаний рабочей группы обеспечивает секретарь рабочей группы.

27. Рабочая группа по согласованию с председателем Совета вправе проводить семинары, совещания и иные мероприятия по направлениям деятельности рабочей группы.

28. На официальном сайте Совета создаётся раздел, посвящённый деятельности рабочей группы, в котором публикуется описание направлений деятельности рабочей группы, персональный состав членов рабочей группы, а также, при необходимости, информация о заседаниях и иных мероприятиях рабочей группы, протоколы заседаний рабочей группы и иные информационные материалы, состав которых определяется руководителем рабочей группы. Информационное обеспечение ведения раздела рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

Приложение № 2
к Регламенту Национального совета
при Президенте Российской Федерации
по профессиональным квалификациям

ПОЛОЖЕНИЕ
о разрешении конфликта интересов в деятельности
Национального совета при Президенте Российской Федерации
по профессиональным квалификациям

1. Настоящее Положение регулирует разрешение конфликта интересов в деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – Совет).

2. Действие настоящего Положения распространяется на Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, секретаря Совета, членов Совета (далее – члены Совета), руководителей, секретарей и членов рабочих групп, временных комиссий и иных рабочих органов Совета (далее – члены рабочих органов Совета).

3. Конфликт интересов члена Совета (рабочего органа Совета) представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Совета (рабочего органа Совета) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей по участию в деятельности Совета. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Совета (рабочего органа Совета), гражданами или организациями, с которыми член Совета (рабочего органа Совета) связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Конфликт интересов члена Совета (рабочего органа Совета) может возникать:

если член Совета (рабочего органа Совета) является руководителем или работником организации, в отношении результатов деятельности которой (в том числе в отношении разработанных этой организацией проектов профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, законодательных и иных нормативных правовых актов и т.д.) Совет принимает решение;

если член Совета (рабочего органа Совета) является руководителем совета по профессиональным квалификациям, в отношении которого Совет принимает решение;

если член Совета (рабочего органа Совета) является членом объединения физических лиц, которое приняло решение, непосредственно касающееся деятельности Совета;

в иных случаях наличия у члена Совета (рабочего органа Совета) заинтересованности в принятии Советом определенного решения.

5. При возникновении конфликта интересов у члена Совета (рабочего органа Совета) он обязан проинформировать председателя Совета (руководителя рабочего органа Совета) о факте возникновения у него конфликта интересов посредством подачи письменного заявления.

При возникновении конфликта интересов у председателя Совета он обязан в письменной форме проинформировать о факте возникновения у него конфликта интересов Президента Российской Федерации.

6. Член Совета (рабочего органа Совета), которому стало известно о факте возникновения конфликта интересов у иного члена Совета (рабочего органа Совета), обязан сообщить об этом председателю Совета (руководителю рабочего органа Совета) посредством подачи письменного заявления.

7. Председатель Совета (руководитель рабочего органа Совета) обязан рассмотреть указанное заявление и при необходимости принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у члена Совета (рабочего органа Совета).

При возникновении конфликта интересов у председателя Совета он обязан принять меры по урегулированию конфликта интересов, в том числе руководствуясь указаниями Президента Российской Федерации.

8. На основании поступившего заявления, по решению председателя Совета (руководителя рабочего органа Совета), член Совета (рабочего органа Совета), у которого возник конфликт интересов, может быть отстранен от участия в голосовании по соответствующему вопросу.

В случае отстранения члена Совета (рабочего органа Совета) от участия в голосовании по соответствующему вопросу председатель Совета (руководитель рабочего органа Совета) сообщает об этом в начале заседания Совета (рабочего органа Совета). Голос члена Совета (рабочего органа Совета), отстраненного от участия в голосовании, не учитывается при подсчете количества голосов по соответствующему вопросу.

9. При необходимости комиссионного рассмотрения вопроса о конфликте интересов члена Совета (рабочего органа Совета) председатель Совета (руководитель рабочего органа Совета) создает конфликтную комиссию в составе председателя и не менее 2 членов из числа членов Совета (рабочего органа Совета).

Конфликтная комиссия рассматривает вопрос о конфликте интересов члена Совета (рабочего органа Совета) и принимает решение о необходимых действиях по предотвращению конфликта интересов.

Член Совета (рабочего органа Совета), у которого возник конфликт интересов, может быть отстранен от участия в голосовании по соответствующему вопросу по решению председателя Совета (руководителя рабочего органа Совета) или конфликтной комиссии.