

УТВЕРЖДЕНО
Советом
Ассоциации предприятий
машиностроения
«Кластер автомобильной
промышленности»
(протокол от 27.08.2020г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационно-экспертном комитете
Совета ассоциации предприятий машиностроения
«Кластер автомобильной промышленности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования Координационно-экспертного комитета Совета ассоциации предприятий машиностроения «Кластер автомобильной промышленности» (далее – Комитет, Совет, Ассоциация, Кластер), порядок его созыва, проведения его заседаний, принятия и оформления его решений, а также права и обязанности членов Комитета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании устава Ассоциации и Положения о Совете Ассоциации.

2. СТАТУС И ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИТЕТА

2.1. Комитет является постоянно действующим совещательным, консультативным и экспертным органом Совета и не является органом управления Ассоциации. Комитет не является юридическим лицом.

2.2. Комитет создается в целях содействия в достижении Ассоциацией целей ее создания по всем направлениям деятельности Ассоциации путем консолидации и обобщения особенностей и практики осуществления деятельности в автомобильной промышленности и смежных отраслях, взаимодействия с органами власти, институтами развития и другими организациями и учреждениями в субъектах Российской Федерации, на территориях которых осуществляют свою деятельность члены Ассоциации, и на федеральном уровне.

2.3. Решения, принимаемые Комитетом, носят рекомендательный характер и могут вноситься для рассмотрения на заседания Совета и общие собрания членов Ассоциации, а также генеральному директору Ассоциации в соответствии с настоящим Положением.

3. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

3.1. Основной задачей Комитета является подготовка предложений и рекомендаций Совету по вопросам компетенции Совета и деятельности Ассоциации в целом, включая, но не ограничиваясь, следующие основные направления:

- локализация продукции автомобильной промышленности на территории Российской Федерации, включая локализацию материалов;
- развитие и локализация инжиниринговых компетенций, компетенций в области промышленного дизайна;
- развитие и локализация компетенций в области испытаний, тестов, метрологии;

- внутрикластерная кооперация и взаимодействие Кластера и его участников с предприятиями вне Кластера;
- взаимодействие и кооперация участников Кластера с потребителями (производителями транспортных средств, поставщиками компонентов, другими потребителями), в том числе по новым проектам;
- взаимодействие и кооперация участников Кластера с поставщиками субкомпонентов, сырья, материалов и услуг;
- взаимодействие с органами власти, институтами развития, научными и образовательными учреждениями, объединениями, союзами, ассоциациями и другими организациями, и учреждениями;
- взаимодействие с потенциальными инвесторами в целях проработки возможностей локализации производства или услуг на территории Российской Федерации;
- инфраструктура для реализации инвестиционных проектов предприятий автопрома, а также специальные условия, действующие в рамках объектов такой инфраструктуры (ОЭЗ, ТОСЭР, индустриальные парки, технопарки и др.);
- взаимодействие с финансовыми институтами и развитие финансовой и ресурсной инфраструктуры Кластера;
- государственная поддержка автомобильной промышленности и смежных отраслей;
- механизмы стимулирования деятельности предприятий автопрома;
- законодательство, применимое к предприятиям автомобильной промышленности;
- развитие инновационного и инженерного потенциала участников Кластера;
- развитие производственных, управленческих и инженерных компетенций предприятий автомобильной промышленности, переподготовка и повышение квалификации сотрудников предприятий-участников Кластера;
- международная кооперация Кластера;
- развитие экспортного потенциала участников Кластера;
- участие в отраслевых выставках, конференциях, форумах;
- стратегия и политика Ассоциации на региональных и федеральном уровнях;
- имидж Ассоциации на региональных и федеральном уровнях;
- развитие автомобильной промышленности в целом, а также смежных отраслей.

3.2. Для реализации целей и задач Комитет взаимодействует с органами государственной власти, объединениями работодателей, научными, образовательными, экспертными, финансовыми учреждениями и другими организациями и учреждениями.

3.3. Комитет может выполнять иные функции, соответствующие цели, задачам и направлениям деятельности Ассоциации.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИТЕТА

4.1. Комитет формируется путем избрания членов Комитета Советом на срок 1 (один) год.

4.2. Количество избираемых членов Комитета определяется соответствующим решением Совета, принимаемым в соответствии с уставом Ассоциации и Положением о Совете Ассоциации.

При избрании членов Комитета Совет руководствуется количеством субъектов Российской Федерации, на территориях которых осуществляют свою деятельность члены Ассоциации, а также концентрацией членов Ассоциации в рамках отдельных субъектов Российской Федерации.

В Комитет должны входить, как минимум, но не ограничиваясь, представители членов Ассоциации из ключевых регионов концентрации автомобильной промышленности Российской Федерации:

- Самарская область;
- Нижегородская область;
- Калужская область;
- Ульяновская область;
- Республика Татарстан;
- г. Санкт-Петербург;
- Ленинградская область;
- г. Москва;
- Московская область.

Членами Комитета также могут быть избраны представители предприятий и организаций, не являющихся членами Ассоциации. Такие члены Комитета не могут являться Председателем, заместителями Председателя и Секретарем Комитета.

4.3. Председатель Комитета, заместители Председателя Комитета, Секретарь Комитета избираются по решению Комитета сроком на 1 (один) год из числа избранных членов Комитета.

Комитет вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета, заместителей Председателя Комитета, Секретаря Комитета.

4.4. Председатель Комитета, его заместители и Секретарь Комитета не являются органами Ассоциации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

5.1. Председатель Комитета:

- организует и руководит работой Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- принимает решения о проведении заседаний Комитета;
- формирует повестку заседания Комитета с учетом мнения членов Комитета, членов Совета и генерального директора Ассоциации;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает его;
- формирует план работы Комитета, включая график заседаний, и контролирует его выполнение;
- координирует работу по выполнению решений, принятых на заседаниях Комитета;
- представляет Комитет в отношениях с органами Ассоциации;
- ежегодно информирует генерального директора Ассоциации об итогах работы Комитета;
- решает иные вопросы в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Комитетом.

5.2. В случае отсутствия Председателя Комитета по любым основаниям его функции исполняет один из заместителей Председателя Комитета, а в случае отсутствия Председателя и его заместителей – любой член Комитета в соответствии с решением Комитета.

5.3. Секретарь Комитета:

- осуществляет подготовку документов и материалов для проведения заседаний Комитета;
- уведомляет членов Комитета о проведении заседаний Комитета, обеспечивает их материалами, касающимися вопросов повестки заседания Комитета;
- осуществляет подсчет голосов на заседаниях Комитета;
- фиксирует обсуждаемые вопросы и принятые на заседаниях Комитета решения, оформляет протоколы заседаний Комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

5.4. Члены Комитета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Комитета;
- инициировать проведение заседаний Комитета и участвовать в них;
- высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Комитета, отвечающего интересам Ассоциации и ее членов;
- внести в протокол заседания особое мнение по обсуждаемым вопросам и к принятым решениям, при этом формулировку своего особого мнения член Комитета обязан предоставить секретарю Комитета не позднее 1 рабочего дня после завершения заседания Комитета;
- вносить предложения по формированию плана работы Комитета.

5.5. Члены Комитета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комитета, в обсуждении вопросов повестки заседаний Комитета, в голосовании по этим вопросам;
- исполнять решения общего собрания членов Ассоциации, Совета, генерального директора Ассоциации и Комитета;
- не разглашать ставшую им известной при реализации прав и обязанностей члена Комитета информацию о деятельности Ассоциации и ее членов;
- уведомлять Комитет о невозможности своего участия в заседании Комитета с указанием причин.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Комитет осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний в одной из следующих форм:

- совместное присутствие членов Комитета;
- проведение заочного голосования (опросным путем);
- заседание Комитета с использованием средств аудио или видео конференцсвязи.

6.2. Заседание Комитета правомочно, если на заседании присутствуют более 1/4 членов Комитета.

6.3. Заседание Комитета проводится по инициативе любого члена Комитета или члена Совета, а также по инициативе генерального директора Ассоциации.

6.4. Заседания Комитета созываются по мере необходимости, а также по утвержденному графику с учетом принятых решений на предыдущих заседаниях. Председатель планирует проведение заседаний Комитета с учетом предложений членов Комитета, членов Совета и генерального директора Ассоциации.

6.5. Решение Комитета принимается большинством голосов, присутствующих на заседании и/или выразивших свое мнение письменно членов Комитета. Каждый член Комитета при голосовании имеет один голос.

6.6. О созыве заседания Комитета каждому члену Комитета направляется уведомление. Уведомление о проведении заседания Комитета направляется не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты его проведения. К уведомлению о проведении заседания Комитета прилагаются материалы, касающиеся вопросов повестки заседания Комитета.

Члены Комитета, предложившие вопросы для включения в повестку заседания Комитета, предоставляют Секретарю Комитета соответствующие материалы по вопросам.

6.7. Дата, время, место и форма проведения заседания определяются Председателем Комитета на основании предложений членов Комитета и отражаются в уведомлении о проведении заседания и в протоколе заседания.

6.8. Председатель созывает и в соответствии с повесткой ведет заседания Комитета.

6.9. Результаты заседания Комитета оформляются протоколом, в котором фиксируются мнения и предложения членов Комитета. Протокол заседания Комитета подписывается

председательствующим на заседании Комитета и Секретарем Комитета. К протоколу заседания прилагаются документы, принятые к рассмотрению и утвержденные на заседании, а также особое мнение отдельных членов Комитета (при наличии).

6.10. Секретарь Комитета направляет по электронной почте скан-копии протокола заседания Комитета, прилагаемых материалов и документов всем членам Комитета, членам Совета и генеральному директору Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания. Оригиналы протоколов заседаний Комитета хранятся у Секретаря Комитета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Основанием для прекращения деятельности Комитета является соответствующее решение Совета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.

7.3. Решения об утверждении настоящего Положения, а также о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются Советом в соответствии с уставом Ассоциации и Положением о Совете Ассоциации.