



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ОБЛКОМТРУД)

**ПРИКАЗ**

10.04.2025

№ 68

Волгоград

О проведении регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 декабря 2011 г. № 1011 "О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства "Лучший по профессии", Условиями и порядком проведения Всероссийского конкурса, утвержденными Организационным комитетом по проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" от 18 декабря 2024 г. № 1пр, на основании п. 2.14 Положения о комитете по труду и занятости населения Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 35-п, и в целях организации и проведения регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области п р и к а з ы в а ю:

1. Ежегодно проводить региональный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о региональном этапе Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

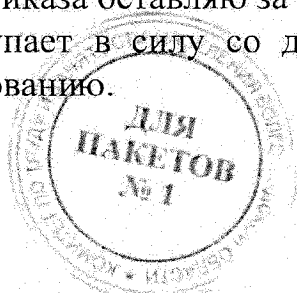
3. Образовать организационный комитет по проведению регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области (далее – Организационный комитет) и утвердить его состав согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить прилагаемое Положение об Организационном комитете согласно приложению 3 к настоящему приказу.

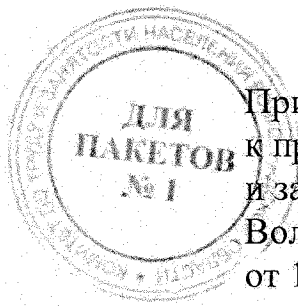
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Д.П.Локтионов



Приложение 1  
к приказу комитета по труду  
и занятости населения  
Волгоградской области  
от 10.04.2025 № 68

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА "ЛУЧШИЙ ПО ПРОФЕССИИ" В ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Региональный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" проводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 07 декабря 2011 г. №1011 "О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства "Лучший по профессии", Условиями и порядком проведения Всероссийского конкурса, утвержденными Организационным комитетом по проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" от 18 декабря 2024 г. № 1пр, Методическими рекомендациями по организации и проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии", утвержденными Организационным комитетом по проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" от 13 марта 2025 г. № 1пр.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" (далее именуется - конкурс).

1.3. Целью конкурса является повышение престижа рабочих профессий, совершенствование профессиональных знаний и методов работы, выявление лучших работников массовых рабочих профессий организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.

1.4. Организацию проведения конкурса осуществляет комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется - Облкомтруд).

1.5. Для проведения конкурса образуется Организационный комитет по проведению регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области (далее именуется – Организационный комитет).

1.6. Конкурс проводится по номинациям, которые определяет и утверждает Организационный комитет.

1.7. Конкурс проводится в форме очного соревнования и выполнения определенных конкурсных заданий.

## **2. Условия участия в конкурсе и порядок его проведения**

2.1. В конкурсе могут принять участие работники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, независимо от формы собственности, организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности, а также филиалов указанных организаций по согласованию с создавшим его юридическим лицом (далее именуются - работодатели).

К участию в конкурсе допускаются работники массовых рабочих профессий, стаж работы которых составляет не менее трех лет работы по профессии (далее именуются - конкурсанты).

Призеры федерального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" (далее именуется – федеральный этап) повторно допускаются к участию в конкурсе через три года.

Выдвижение конкурсантов осуществляется работодателем на основе конкурсного отбора с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2.2. Заявку на участие в конкурсе работника подает работодатель по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

Конкурсант может подать заявку на участие в конкурсе самостоятельно при условии соответствия требованиям к участию в конкурсе и наличии рекомендации от работодателя. В этом случае заявка на участие подается по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

С заявкой на участие в конкурсе представляются документы согласно приложению 3 к настоящему положению.

Заявка на участие и документы представляются в электронном виде через Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее именуется – Платформа).

К подаче документов допускаются только участники, чьи работодатели имеют учетные записи на Платформе.

Работники, подающие заявку на участие в Конкурсе самостоятельно, должны быть авторизованы в личном кабинете посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2.3. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несет заявляющий.

2.4. Допуск к участию в конкурсе предоставляется после оценки Организационным комитетом комплектности (корректности) предоставленных документов.

2.5. В случае выявления факта предоставления недостоверных сведений после допуска для участия в конкурсе, участие аннулируется, как и все имеющиеся на момент выявления результаты.

2.6. Плата за участие в Конкурсе и организационные взносы с участников не взимаются.

2.7. Для оценки теоретических знаний и практических навыков конкурсантов Организационный комитет определяет и утверждает региональную экспертную комиссию (далее именуется – экспертная комиссия).

В случае проведения конкурса по нескольким номинациям, экспертная комиссия создается по каждой из них.

В состав экспертной комиссии могут входить представители работодателей, организаций профсоюзов, учебных заведений, осуществляющих обучение по соответствующим направлениям, представители исполнительных органов Волгоградской области по соответствующим сферам деятельности.

2.8. Экспертная комиссия осуществляет:

- разработку теоретических и практических заданий для участников (конкурсных заданий) с учетом заданий для участников федерального этапа;

- разработку критериев оценки теоретических и практических заданий;

- контроль за соблюдением участниками конкурса условий выполнения конкурсных заданий;

- контроль и оценку соблюдения норм и правил охраны труда;

- оценку выполнения конкурсных заданий участниками конкурса;

- определение призеров конкурса на основании протоколов оценки.

2.9. Оценка результатов конкурсантов по номинациям осуществляется в баллах на основе критериев оценки конкурсных работ. Баллы снижаются за нарушение правил охраны труда, превышение времени, отведенного для выполнения конкурсного задания, неправильную организацию труда и технологические упущения при выполнении задания с фиксацией в протоколах оценки.

2.10. Призерами конкурса в каждой номинации становятся участники, получившие наибольшее количество баллов. В каждой номинации определяется три призера – первое, второе, третье места в зависимости от количества полученных баллов.

При равенстве количества полученных баллов в соответствующей номинации у нескольких участников конкурса решение принимается на основании:

- времени выполнения задания;

- результатов оценки документов (повышение квалификации, наличие рационализаторских предложений), указанных в пункте 7-8 приложения 2 по критериям, указанным в приложении 4 к настоящему положению.

2.11. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом заседания экспертной комиссии с приложением оценочных ведомостей. Протокол заверяется подписями членов экспертной комиссии.

2.12. Для разрешения спорных ситуаций за два дня до начала регионального этапа конкурса Организационный комитет формирует региональную апелляционную комиссию (далее именуется – апелляционная комиссия). В состав апелляционной комиссии должно входить не менее трех человек. Председатель апелляционной комиссии выбирается простым большинством голосов. Секретарем апелляционной комиссии назначается представитель экспертной комиссии без права совещательного голоса.

2.13. В случае несогласия с решениями экспертной комиссии участник конкурса (представитель участника) вправе подать апелляцию в апелляционную комиссию. Апелляция подается в течение двух часов после оглашения результатов.

Решение апелляционной комиссии является окончательным.

2.14. На основании решений экспертных комиссий Организационный комитет подводит итоги конкурса, утверждает призеров, занявших первое, второе и третье место по соответствующим номинациям конкурса и оформляет решение протоколом, который размещается на Платформе.

2.15. Призеры, занявшие первое место в конкурсе по каждой номинации, номинируются для участия в федеральном этапе.

2.16. По окончании конкурса по каждой номинации проводится торжественное мероприятие по подведению итогов, на которое приглашаются члены Организационного комитета, экспертных комиссий, призеры конкурса, иные лица.

Приложение 1  
к Положению  
о региональном этапе Всероссийского  
конкурса профессионального мастерства  
"Лучший по профессии" в Волгоградской  
области

**Заявка на участие в конкурсе  
(при подаче заявки работодателем)**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование предоставляемой информации</b>            | <b>Информация,<br/>предоставляемая<br/>участником<br/>конкурса</b> |
|------------------|---|--|
| 1.               | Субъект Российской Федерации                              |  |
| 2.               | Наименование номинации                                    |  |
| 3.               | Фамилия участника   |  |
| 4.               | Имя участника   |  |
| 5.               | Отчество участника (при наличии)                          |  |
| 6.               | Должность, специальность                                  |  |
| 7.               | Контактный телефон участника                              |  |
| 8.               | Email участника (при наличии)                             |  |
| 9.               | Является призером конкурса «Лучший по профессии» (да/нет) |  |
| 10.              | Год участия и победы в конкурсе «Лучший по профессии»     |  |
| 11.              | Наименование организации                                  |  |
| 12.              | Сведения об организационно-правовой форме организации     |  |
| 13.              | Место регистрации организации                             |  |
| 14.              | Основные виды экономической деятельности организации      |  |
| 15.              | Почтовый адрес организации                                |  |
| 16.              | Руководитель организации, фамилия, имя, отчество          |  |
| 17.              | Контактный телефон руководителя                           |  |
| 18.              | Фамилия, имя, отчество, лица подающего заявку             |  |
| 19.              | Должность лица, подающего заявку                          |  |
| 20.              | Контактный телефон лица, подающего заявку                 |  |
| 21.              | Email сопровождающего лица                                |  |
| 22.              | Сведения об образовании участника                         |  |
| 23.              | Рабочий стаж по конкурсной профессии                      |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 24. | Сведения о повышении квалификации участника  |  |
| 25. | Сведения о внедрении участником конкурса или при его непосредственном участии передовых технологий (при наличии указать каких), копии рационализаторских предложений (при наличии) |  |
| 26. | Осуществление наставнической деятельности  |  |
| 27. | Участие в отраслевых конкурсах в предшествующем году проведения конкурса (наименование отраслевого конкурса)*  |  |
| 28. | Год участия и победы в отраслевом/корпоративном конкурсе*  |  |

\* дополнительно для участников, занявших 1-е места в отраслевых и корпоративных конкурсах

Приложение 2  
к Положению  
о региональном этапе Всероссийского  
конкурса профессионального мастерства  
"Лучший по профессии" в Волгоградской  
области

**Заявка на участие в конкурсе  
(при подаче заявки конкурсантом)**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование предоставляемой информации</b>            | <b>Информация,<br/>предоставляемая<br/>участником<br/>конкурса</b> |
|------------------|---|--|
| 1.               | Субъект Российской Федерации                              |  |
| 2.               | Наименование номинации                                    |  |
| 3.               | Фамилия участника   |  |
| 4.               | Имя участника   |  |
| 5.               | Отчество участника (при наличии)                          |  |
| 6.               | Должность, специальность                                  |  |
| 7.               | Контактный телефон участника                              |  |
| 8.               | Email участника   |  |
| 9.               | Является призером конкурса «Лучший по профессии» (да/нет) |  |
| 10.              | Год участия и победы в конкурсе «Лучший по профессии»     |  |
| 11.              | Наименование работодателя                                 |  |
| 12.              | Сведения об организационно-правовой форме работодателя    |  |
| 13.              | Место регистрации работодателя                            |  |
| 14.              | Основные виды экономической деятельности работодателя     |  |
| 15.              | Почтовый адрес работодателя                               |  |
| 16.              | Руководитель работодателя, фамилия, имя, отчество         |  |
| 17.              | Контактный телефон руководителя                           |  |
| 18.              | Фамилия, имя, отчество сопровождающего лица               |  |
| 19.              | Должность сопровождающего лица                            |  |
| 20.              | Контактный телефон сопровождающего лица                   |  |
| 21.              | Email сопровождающего лица                                |  |
| 22.              | Сведения об образовании участника                         |  |
| 23.              | Рабочий стаж по конкурсной профессии                      |  |
| 24.              | Сведения о повышении квалификации                         |  |



|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | участника  |  |
| 25. | Сведения о внедрении участником конкурса или при его непосредственном участии передовых технологий (при наличии указать каких), копии рационализаторских предложений (при наличии) |  |
| 26. | Осуществление наставнической деятельности  |  |
| 27. | Участие в отраслевых конкурсах в предшествующем году проведения Конкурса (наименование отраслевого/корпоративного конкурса)*   |  |
| 28. | Год участия и победы в отраслевом конкурсе*  |  |

\* для участников, занявших 1-е места в отраслевых и корпоративных конкурсах

Приложение 3  
к Положению  
о региональном этапе Всероссийского  
конкурса профессионального мастерства  
"Лучший по профессии" в Волгоградской  
области

**Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и  
требования к их оформлению**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование</b>  |
|--------------|--|
| 1.           | Справка-объективка, подписанная руководителем организации либо лицом, его заменяющим, заверенная печатью организации   |
| 2.           | Характеристика на участника конкурса, отражающая основные итоги профессиональной деятельности, выданная отделом кадров работодателя, подписанная руководителем организации либо лицом, его заменяющим, заверенная печатью организации                    |
| 3.           | Справка об отсутствии у конкурсанта дисциплинарных взысканий и нарушений общественного порядка за последний год, выданная отделом кадров работодателя и подписанная руководителем организации либо лицом, его заменяющим, заверенная печатью организации |
| 4.           | Копия диплома об образовании (при наличии), копия свидетельства о начальном, среднем профессиональном образовании или копия аттестата об общем образовании   |
| 5.           | Копии дипломов, свидетельств, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, переподготовке (при наличии)   |
| 6.           | Копии удостоверений/приказов о вручении наград, грамот, благодарностей (при наличии)   |
| 7.           | Копии рационализаторских предложений (при наличии)   |
| 8.           | Документы, подтверждающие участие в мероприятиях по профессиональному развитию по конкурсной специальности (семинары, тренинги) в течение 3 лет, предшествующих участию в Конкурсе (при наличии)   |
| 9.           | Протокол конкурсной комиссии по итогам проведения отраслевого конкурса с информацией о победителях (дополнительно для участников, победивших в отраслевых конкурсах)   |
| 10.          | Согласие о хранении и обработке персональных данных  |

## **Инструкция по подготовке документов**

### Принцип наименования файлов:

Все файлы должны иметь единую логику названий – «фамилия участника\_тип документа».

### **ПРИМЕРЫ:**

Иванов\_диплом,

Иванов\_сертификат 1, Иванов\_сертификат2,

Иванов\_справка объективка

Иванов\_согласие1, Иванов согласие2....

Иванов\_видео, Иванов\_видео2....

Иванов\_видеопрезентация

Иванов\_презентация

### Принцип сканирования и сохранения файлов:

Дипломы – если несколько страниц, старайтесь одним файлом сохранить все. Т.е. в файле будет несколько страниц.

Сертификаты о доп.образовании – если несколько сертификатов, также старайтесь сохранить одним файлом.

### Размеры файлов

Документы – не больше 10 мегабайтов;

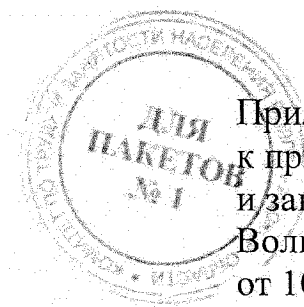
Файлы с большим размером не закачаются!!!

Документы: в формате pdf, jpg

Приложение 4  
к Положению о региональном этапе  
Всероссийского конкурса  
профессионального мастерства "Лучший  
по профессии" в Волгоградской области

**Критерии оценки документов, поданных для участия в конкурсе**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование</b>   | <b>Шкала весов</b> | <b>Диапазон<br/>баллов, мин-<br/>мак</b> |
|------------------|---|--------------------|--|
| 1.               | Наличие удостоверений/приказов<br>о вручении наград, грамот,<br>благодарностей (для всех<br>номинаций): |                    |  |
|                  | Нет   | 0                  | 0 – 3                                    |
|                  | От работодателя   | 1                  |  |
|                  | Отраслевая награда  | 2                  |  |
|                  | Государственная награда   | 3                  |  |
| 2.               | Копии рационализаторских<br>предложений (при наличии) (для<br>всех номинаций)                           |                    |  |
|                  | Есть  | 1                  | 0 – 1                                    |
|                  | Нет   | 0                  |  |

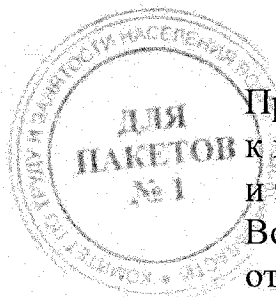


## Приложение 2

к приказу комитета по труду  
и занятости населения  
Волгоградской области  
от 10.04.2025 № 68

### **СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА "ЛУЧШИЙ ПО ПРОФЕССИИ" В ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| Локтионов<br>Дмитрий Павлович | - председатель комитета по труду и занятости населения Волгоградской области, председатель Организационного комитета  |
| Сосин<br>Антон Федорович      | - заместитель председателя Союза организаций профсоюзов "Волгоградский областной Совет профессиональных союзов", заместитель председателя Организационного комитета (по согласованию) |
| Юдина<br>Наталья Ивановна     | - начальник отдела регулирования трудовых отношений и анализа уровня жизни, секретарь Организационного комитета   |
| Кривов<br>Эдуард Михайлович   | - временно осуществляющий полномочия председателя комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области                                 |
| Полетаев<br>Николай Иванович  | - исполнительный директор некоммерческого партнерства "Совет директоров предприятий и организаций Волгоградской области" (по согласованию)  |
| Разаев<br>Сергей Викторович   | - заместитель председателя комитета сельского хозяйства Волгоградской области   |
| Якушенко<br>Анна Владимировна | - заместитель председателя комитета по труду и занятости населения Волгоградской области  |



Приложение 3  
к приказу комитета по труду  
и занятости населения  
Волгоградской области  
от 10.04.2025 № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОМ КОМИТЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА "ЛУЧШИЙ ПО  
ПРОФЕССИИ" В ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Организационный комитет по проведению регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" в Волгоградской области (далее именуется соответственно – Организационный комитет, Конкурс) является коллегиальным органом, образованным в целях организации проведения Конкурса.

2. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

3. Организационный комитет определяет и утверждает:  
номинации регионального этапа Конкурса;  
состав региональной экспертной комиссии по каждой номинации;  
место и даты проведения Конкурса;  
условия и правила проведения Конкурса;  
конкурсное задание, в случае добавления дополнительных модулей;  
ответственного за работу соревновательной площадки конкурса по каждой номинации;  
апелляционную комиссию;  
призеров Конкурса по представлению региональной экспертной комиссии.

4. Организационный комитет имеет право принять решение о засчитывании конкурса профессионального мастерства, проводимого работодателями, отраслевыми ассоциациями, объединениями работодателей или профессиональным сообществом региональным этапом Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" при соблюдении Условий и порядка проведения Всероссийского конкурса, утвержденных Организационным комитетом по проведению Всероссийского конкурса профессионального мастерства "Лучший по профессии" от 18 декабря 2024 г. № 1пр.

5. Организационный комитет обеспечивает:  
проведение Конкурса;

информирование участников о порядке и условиях проведения Конкурса;

рассмотрение поступивших заявок с необходимыми материалами и документами для участия в Конкурсе;

оценку поданных документов на комплектность и корректность;

оценку документов, поданных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа России";

составление и утверждение списков участников регионального этапа Конкурса на основании поступивших заявок;

подготовку и согласование плана мероприятий по проведению регионального этапа Конкурса, который включает все мероприятия регионального этапа: конкурсную программу, мероприятия деловой программы (при наличии), культурной программы (при наличии), организационные мероприятия (трансферы, размещение участников (при необходимости)). План мероприятий по проведению регионального этапа Конкурса утверждается Организационным комитетом до начала регионального этапа Конкурса;

координацию организации и проведения Конкурса;

координацию работы по освещению в средствах массовой информации проведения Конкурса и его итогов.

6. Состав Организационного комитета утверждается приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области.

7. Организационный комитет состоит из председателя Организационного комитета, заместителя председателя Организационного комитета, секретаря Организационного комитета и иных членов Организационного комитета.

8. Председатель Организационного комитета:

осуществляет общее руководство деятельностью Организационного комитета;

проводит заседания Организационного комитета;

определяет время и место проведения заседания Организационного комитета и утверждает повестку заседания Организационного комитета;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Организационным комитетом решений;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

9. Секретарь Организационного комитета:

формирует проект повестки заседания Организационного комитета;

организует подготовку материалов к заседаниям Организационного комитета;

информирует членов Организационного комитета о дате, времени, месте проведения и предлагаемой повестке заседания Организационного комитета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Организационного комитета;

выполняет поручения председателя Организационного комитета и заместителя председателя Организационного комитета по вопросам, находящимся в компетенции Организационного комитета;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

10. Члены Организационного комитета:

участвуют в заседаниях Организационного комитета лично или направляют доверенное лицо с правом голоса для принятия решения;

вносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции Организационного комитета;

выступают на заседаниях Организационного комитета;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Организационным комитетом;

осуществляют необходимые мероприятия по подготовке решений Организационного комитета, выполнению принятых решений и контролю за их реализацией;

выполняют поручения председателя Организационного комитета и заместителя председателя Организационного комитета по вопросам, находящимся в компетенции Организационного комитета;

осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

11. Заседания Организационного комитета проводятся по мере необходимости. Заседания Организационного комитета проводит председатель Организационного комитета, а в его отсутствие – заместитель председателя Организационного комитета.

По решению председателя Организационного комитета (в его отсутствие – заместителя председателя Организационного комитета) заседание Организационного комитета может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

12. Заседание Организационного комитета считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Организационного комитета.

В случае отсутствия члена Организационного комитета и его доверенного лица член Организационного комитета имеет право представить на имя председателя Организационного комитета, а в его отсутствие – заместителя председателя Организационного комитета, свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Решения Организационного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Организационного комитета с учетом поступившего в письменной форме мнения отсутствующего на заседании члена Организационного комитета.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Организационного комитета.



Решения Организационного комитета в течение пяти дней со дня проведения заседания Организационного комитета оформляются протоколом и подписываются председательствующим на заседании Организационного комитета и секретарем Организационного комитета.

14. По решению председателя Организационного комитета (в его отсутствие – заместителя председателя Организационного комитета) решения Организационного комитета могут приниматься путем проведения заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования председатель Организационного комитета (в его отсутствие – заместитель председателя Организационного комитета) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования.

15. Секретарь Организационного комитета подготавливает листы заочного голосования и необходимые материалы.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем Организационного комитета членам Организационного комитета не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования.

К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются листы заочного голосования и необходимые материалы.

16. Лист заочного голосования должен содержать:  
 фамилию, имя и отчество члена Организационного комитета, которому направляется лист заочного голосования;  
 вопросы, вынесенные на заочное голосование;  
 варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";  
 дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

17. Заочное голосование осуществляется путем проставления подписи в листе заочного голосования.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см. замечания" и ставится подпись члена Организационного комитета. Замечания оформляются в письменном виде, подписываются соответствующим членом Организационного комитета и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами Организационного комитета, направляются секретарю Организационного комитета не позднее даты окончания срока их представления.

18. Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов

Организационного комитета.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Организационного комитета (в его отсутствие – заместителя председателя Организационного комитета).

19. По результатам заочного голосования секретарем Организационного комитета оформляется протокол заочного голосования, в котором указываются:

место и время составления протокола заочного голосования;

дата подведения итогов заочного голосования;

члены Организационного комитета, принявшие участие в заочном голосовании;

вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования и замечания членов Организационного комитета в случае их наличия.

Протокол заочного голосования подписывается председателем Организационного комитета (в его отсутствие – заместителем председателя Организационного комитета) и секретарем Организационного комитета.

20. Решения Организационного комитета носят рекомендательный характер.