

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Молодежном комитете «KAZENERGY»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Молодежном комитете «KAZENERGY» (далее – Положение) определяет правовой статус, основные задачи, функции, состав, структуру Молодежного комитета «KAZENERGY» при Объединении юридических лиц «Казахстанская ассоциация организаций нефтегазового и энергетического комплекса «KAZENERGY».

2. Молодежный комитет «KAZENERGY» (далее – Комитет) является постоянно действующим органом молодежного управления при Объединении юридических лиц «Казахстанская ассоциация организаций нефтегазового и энергетического комплекса «KAZENERGY» (далее – Ассоциация), деятельность которого направлена на содействие в реализации стратегических задач Комитета, поддержку и развитие молодежных инициатив, а также реализацию приоритетных направлений развития молодежной политики.

3. Комитет работает на принципах гласности, добровольности и равноправия его членов за принимаемые решения.

4. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.

### **2. Цель и основные задачи Комитета**

5. Комитет создан с целью создания условий для всестороннего развития молодых лидеров, раскрытия их потенциала в нефтегазовом или энергетическом направлении.

6. Основными задачами Комитета являются:

- 1) выработка предложений по формированию и реализации планов Комитета;
- 2) организация и проведение молодежных форумов и мероприятий в области нефтегазового и энергетического комплекса;
- 3) реализация проектов в области образования, культуры и спорта;
- 4) взаимодействие с советами, клубами и иными организациями в нефтегазовой и (или) энергетической отраслях;

- 5) разработка предложений по повышению профессионального уровня, подготовки и продвижению молодых специалистов Комитета;
  - 6) участие в рабочих группах по различным вопросам и проектам Комитета.
7. Комитет в пределах своей компетенции для осуществления поставленных задач имеет право:
- 1) взаимодействовать с государственными органами, ассоциациями (союзами) и иными организациями;
  - 2) привлекать к своей работе независимых экспертов - технических специалистов, а также специалистов в области экономики, права, технического и профессионального образования;
  - 3) освещать на сайтах, в средствах массовой информации официальные объявления и итоги проведенных мероприятий;
  - 4) оказывать содействие в повышении квалификации молодых специалистов Комитета и поощрять учебу в магистратуре и докторантуре.

### **3. Состав и структура Комитета, порядок организации деятельности Комитета**

8. Состав Комитета состоит из Председателя, Заместителя председателя, Представителя Ассоциации, Секретаря, Членов Комитета и Исполнительного секретариата.

9. В состав Комитета могут войти специалисты нефтегазовой и энергетической отраслей, независимо от занимаемой должности, ориентированные на активное участие в общественной жизни Комитета, собственное профессиональное и карьерное развитие.

10. Состав Комитета утверждается Исполнительным комитетом Ассоциации.

11. Стипендиаты Ассоциации являются Членами Комитета на период обучения в высших учебных заведениях Республики Казахстан.

12. Комитет обладает полномочиями необходимыми для реализации его основных задач и функций в соответствии с настоящим Положением.

13. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

14. Членство в Комитете может быть прекращено по инициативе его члена путем направления Председателю уведомления за 10 (десять) календарных дней о прекращении членства.

15. Заседание Комитета проводится не реже 1-го раза в год и по мере необходимости.

16. Заседания Комитета проводятся в форме свободной дискуссии при условии соблюдения регламента, устанавливаемого Председателем.

17. Решения, принятые Комитетом, оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комитета подписываются Председателем и Секретарем.

18. Заседание Комитета созывается по инициативе Председателя, Представителя Ассоциации либо по инициативе большинства Членов Комитета на основании материалов, предлагаемых на рассмотрение Исполнительным секретариатом.

19. Решения Комитета принимаются большинством голосов путем открытого голосования присутствующих членов Комитета на заседании и считаются принятыми, если за них подано простое большинство голосов от общего количества Членов Комитета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель.

20. Члены Комитета имеют право давать письменное мнение по повестке дня заседания Комитета, которое озвучивается непосредственно на соответствующем заседании Комитета.

21. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) направляется Членам Комитета посредством электронной почты или факсимильной связи не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания либо не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания представления, заполненных опросных листов (бюллетеней), если проводится заочное голосование.

22. Вопросы для формирования повестки предстоящего заседания Комитета вносятся на рассмотрение Председателя с приложением материалов. Также допускается направлять вышеуказанные материалы на корпоративный электронный адрес Секретаря.

23. Повестка предстоящего заседания Комитета и сопутствующие к ней материалы могут направляться Секретарем Членам Комитета посредством электронной почты за 7 (семь) календарных дней до утвержденной Председателем даты проведения заседания.

24. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Рекомендации Комитета при необходимости направляются в государственные органы и организации.

#### **4. Порядок формирования и компетенции органов управления Комитета**

##### **25. Председатель:**

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;
- 2) председательствует на заседаниях, контролирует выполнение решений Комитета;
- 3) выступает в отношении с третьими лицами от имени Комитета;
- 4) созывает и проводит заседания Комитета;
- 5) направляет письма и обращения в государственные органы и организации;
- 6) приглашает на заседания Комитета представителей государственных органов, ассоциаций (союзов), иных организаций, отраслевых специалистов, независимых

консультантов и представителей научных кругов;

- 7) рассматривает ходатайства Членов Комитета о созыве заседания Комитета;
- 8) осуществляет иные полномочия, не противоречащие настоящему Положению.

26. Во время отсутствия Председателя его функции осуществляет Заместитель председателя.

27. Состав Исполнительного секретариата утверждается на заседании Комитета. Состав формируется из числа Членов Комитета.

28. Исполнительный секретариат возглавляется Представителем Ассоциации, который организует и координирует его работу.

29. Представитель Ассоциации:

- 1) организует работу и распределяет обязанности среди сотрудников Исполнительного секретариата;
- 2) проводит заседания Исполнительного секретариата и осуществляет выполнение решений;
- 3) ходатайствует перед Председателем о награждении и поощрении сотрудников Исполнительного секретариата за значительные успехи в работе;
- 4) выступает в отношении с третьими лицами от имени Комитета.

30. Исполнительный секретариат подотчетен Председателю и Представителю Ассоциации и обеспечивает текущую деятельность Комитета, а именно:

- 1) формирует планы работ Комитета;
- 2) осуществляет контроль за исполнением поручений Председателя Комитета, его Заместителя и Представителя Ассоциации;
- 3) составляет отчеты и доклады о деятельности Комитета;
- 4) участвует в реализации государственных программ в области молодежной политики;
- 5) осуществляют подготовку заключений, рекомендаций и предложений по поставленным перед Комитетом вопросам;
- 6) вносит предложения к повестке дня заседания Комитета и предложения к проектам решений;
- 7) обеспечивают конфиденциальность сведений, связанных с деятельностью Комитета;
- 8) осуществляют иные полномочия, не противоречащие цели и задачам настоящего Положения.

31. Секретарь:

- 1) информирует Комитет о месте, времени проведения и повестке заседания Комитета;
- 2) организует подготовку вопросов для повестки заседания;

- 3) имеет право запрашивать необходимую информацию у Членов Комитета и Председателя для реализации цели и задач деятельности Комитета согласно плану работы;
  - 4) ведет делопроизводство Комитета;
  - 5) осуществляет контроль за исполнением поручений Председателя Комитета;
  - 6) совместно с Председателем подписывает протокол заседания Комитета;
  - 7) обеспечивает Членов Комитета необходимыми справочно-информационными материалами;
  - 8) ведет протокол заседания Комитета, а также оформляет решения, принятые Комитетом;
  - 9) информирует Членов Комитета о принятых Комитетом решениях;
  - 10) формирует комплект материалов для рассмотрения на заседании Комитета на основании представленных Членами Комитета документов, предложений и замечаний;
  - 11) выполняет иные функции, связанные с проведением заседаний Комитета и реализацией принятых решений.
32. Члены Комитета:
- 1) участвуют в деятельности Комитета в соответствии с настоящим Положением;
  - 2) осуществляют подготовку рекомендаций и предложений по поставленным перед Комитетом вопросам;
  - 3) принимают участие в реализации цели и задач Комитета;
  - 4) имеют право на особое мнение, которое в случае его выражения должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания Комитета;
  - 5) осуществляют иные полномочия, не противоречащие цели и задачам настоящего Положения.

## **5. Заключительные положения**

33. Деятельность и итоги заседаний Комитета в случае необходимости освещаются в средствах массовой информации, а также посредством пресс-конференций Председателя, Представителя Ассоциации и размещения пресс-релизов в средствах массовой информации.

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе Председателя, Представителя Ассоциации и Членов Комитета.

---