

## **УТВЕРЖДЕНО**

*Правлением Ассоциации*

*Вертолетной Индустрии*

*Протокол № 13 от 25 января 2013 г.*

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ АССОЦИАЦИИ ВЕРТОЛЕТНОЙ ИНДУСТРИИ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Технический комитет (далее - Комитет) является рабочим экспертным органом Ассоциации Вертолетной Индустрии (далее - Ассоциации) в области технических вопросов вертолетной индустрии и гражданского применения вертолетной техники.

1.2. В сфере деятельности Комитета относятся мониторинг, анализ и формирование предложений по решению вопросов:

разработки, производства, модернизации, оснащения и использования вертолетной техники и ее специального оборудования;

организации и выполнения технического обслуживания и поддержания летной годности вертолетной техники на всех этапах ее жизненного цикла;

нормативного и иного обеспечения создания, производства, эксплуатации и применения вертолетной техники.

1.3. Комитет формируется в соответствии с уставом Ассоциации и в своей деятельности подотчетен органам управления и Председателю Правления Ассоциации.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере деятельности Комитета, Уставом Ассоциации, распоряжениями Председателя Правления, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется на добровольной безвозмездной основе, если правомочными органами управления Ассоциации не принято иного отдельного решения.

1.6. Официальный адрес Комитета: 125167, г. Москва, Ленинградский Проспект, д. 37, корп. 3, офис 716.

#### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

2.1. Целью деятельности Комитета является экспертное, методическое и организационное обеспечение реализации определенных уставом цели и задач Ассоциации в сфере деятельности Комитета.

2.2. В своей деятельности Комитет решает следующие задачи:

1) обобщение и анализ отечественного и зарубежного опыта и проблемных вопросов по парку, техническому оснащению, эксплуатации и применению вертолетной техники;

2) распространение и содействие внедрению передового опыта и достижений в области технических вопросов вертолетной индустрии;

3) мониторинг нормативных документов в сфере деятельности комитета, разработка предложений и участие в реализации мероприятий по их совершенствованию;

4) инициирование и исполнение программ по повышению безопасности и эффективности технической деятельности организаций-членов Ассоциации и других участников рынка вертолетных услуг;

5) подготовка материалов, предложений и рекомендаций, формирование и обеспечение реализации технической политики Ассоциации и вертолетной индустрии в целом;

6) отработка и организация комплексного решения актуальных вопросов технической деятельности разработчиков, производителей и эксплуатантов отечественной вертолетной техники;

7) взаимодействие с уполномоченными и заинтересованными федеральными органами и иными организациями по вопросам деятельности Комитета и Ассоциации;

8) участие в координации мероприятий органов государственного регулирования, юридических лиц, общественных и иных организаций в области развития и совершенствования рынка вертолетной техники и ее услуг;

9) взаимодействие с зарубежными органами, организациями и представителями вертолетной индустрии в сфере деятельности Комитета;

10) участие в разработке требований, технических регламентов и стандартов на авиационную технику, специальное оборудование, систем безопасности, программ эксплуатации;

11) проведение экспертиз вопросов в сфере деятельности Комитета (Ассоциации);

12) подготовка методических и иных материалов по повышению безопасности полетов и эффективности применения и эксплуатации вертолетной техники;

13) участие по согласованию с Правлением Ассоциации в организации и проведении конкурсов и выполнении НИР и НИОКР по вопросам деятельности Комитета;

14) участие в своей части в организации и проведении российских и международных выставок, научных, практических конференций, семинаров, симпозиумов и иных мероприятий по решению Ассоциации;

15) формирование и ведение баз данных и информационных ресурсов в сфере деятельности Комитета;

16) информирование членов Ассоциации, специальных органов (организаций) и общественности о работе Комитета и значимых мероприятиях в сфере его деятельности, в т.ч. с использованием каналов средств массовой информации и издательской деятельности;

17) оказание организационного, методического и иного содействия членам Ассоциации в решении ими вопросов в области деятельности Комитета;

18) представление интересов Ассоциации и ее членов в государственных и иных органах, учреждениях, организациях в России и за рубежом по вопросам, определенным (одобренным) Правлением Ассоциации;

19) участие в подготовке и экспертизе состояния вертолетной индустрии и в подготовке годового отчета по вопросам в сфере деятельности Комитета;

20) проведение работ по реализации проектов и программ Ассоциации и решения иных задач в сфере деятельности Комитета.

### **3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИТЕТА**

3.1. Состав Комитета определяется на срок 2 (два) года поименным списком его членов, сформированный с учетом предложений организаций-членов Ассоциации и одобренный Правлением Ассоциации.

3.2. Членом Комитета может быть руководитель, работник технического подразделения и другой представитель организации-члена Ассоциации, имеющий необходимые знания, квалификацию, опыт и желание для решения стоящих перед Комитетом задач.

3.3. Состав Комитета численно формируется в соотношении :

- 3/5 численности - представители эксплуатирующих организаций;

- 2/5 численности - представители разработчиков и производителей вертолетной техники, а также ее сбытовых и логистических структур.

3.4. Руководитель Комитета назначается Правлением Ассоциации с учетом предложений членов Комитета.

3.5. Член Комитета может быть выведен из его состава по представлению Руководителя Комитета в случаях :

1) неоднократного игнорирования (бездействия) или объективной невозможности выполнения им своих обязанностей в Комитете;

2) письменного заявления о выходе из Комитета;

3) совершения действий, препятствующих или наносящих ущерб деятельности Комитета (Ассоциации).

3.6. Взамен выбывших в состав Комитета временно ( до окончания срока назначения основного состава Комитета) могут вводиться новые члены, кандидатуры которых определяют действующие члены Комитета и представляются на утверждение Правлению Ассоциации Руководителем Комитета.

3.7. Для решения отдельных задач в составе Комитета по одобренному органами управления Ассоциации представлению Руководителя Комитета могут выделяться (создаваться) специальные подкомитеты и рабочие группы.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

##### **4.1. Члены Комитета обязаны:**

4.1.1. Принимать активное участие в деятельности Комитета с учетом своей квалификации, профессионального опыта и сферы основной деятельности;

4.1.2. Соблюдать требования Устава, органов управления Ассоциации и настоящего Положения;

4.1.3. Качественно и своевременно решать поставленные перед ними задачи в соответствии с планами и программами работы Комитета и поручениями его Руководителя.

4.1.4. Своевременно информировать Руководителя Комитета о невозможности, в т.ч. временной, своего участия в деятельности Комитета;

4.1.5. Вносить обусловленные своей основной деятельностью предложения по решению возложенных на Комитет задач.

##### **4.2. Члены Комитета имеют право:**

4.2.1. Участвовать в текущем и перспективном планировании деятельности Комитета;

4.2.2. Получать информацию о деятельности Комитета, его планах и программах;

4.2.3. Запрашивать у органов управления Ассоциации информацию о состоянии выполнения своих предложений в сфере деятельности Комитета;

4.2.4. Обращаться в руководящие органы Ассоциации по любым вопросам, связанным с деятельностью Ассоциации и Комитета;

4.2.5. Получать от членов Ассоциации и Комитета консультативную, методическую, юридическую и иную помощь в вопросах, связанных со своей деятельностью.

##### **4.3. Руководитель Комитета обязан :**

4.3.1. Выполнять общие обязанности члена Комитета согласно п.п. 4.1;

4.3.2. Своевременно формировать и представлять на одобрение в Правление Ассоциации текущие и перспективные планы работы Комитета с учетом целей, задач и приоритетных задач деятельности Ассоциации и Комитета;

4.3.3. Готовить и представлять в органы управления Ассоциации отчеты о выполнении планов работы и сведения о деятельности Комитета;

4.3.4. Вести необходимую административную, организационную и координационную работу Комитета и его официальную переписку;

4.3.5. Представлять Комитет в рамках Ассоциации и во взаимодействии с третьими лицами.

##### **4.4. Руководитель Комитета дополнительно имеет право:**

4.4.1. Использовать права члена Комитета согласно п.п. 4.2;

4.4.2. Действовать от имени Комитета без доверенности;

4.4.3. Выступать перед органами управления Ассоциации с предложениями по совершенствованию и обеспечению деятельности Комитета;

4.4.4. Вносить предложения об изменении численности и персонального состава Комитета и стимулировании работы его членов;

4.4.5. Вносить представления об исключении членов из состава Комитета.

4.5. Деятельность членов Комитета не накладывает ограничений на исполнение ими должностных и иных обязанностей по основному месту работу за исключением использования сведений, полученных в процессе этой деятельности и отнесенных органами управления Ассоциации и Руководителем Комитета к конфиденциальным.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

5.1. Деятельность Комитета осуществляется посредством:

1) проведения очных заседаний Комитета (подкомитета);

2) проведения дистанционных (заочных) заседаний с использованием средств оперативной связи (on-line конференций, электронной почты и т.д.);

3) самостоятельной оперативной работы членов Комитета по принятым планам и заданиям Руководителя Комитета.

5.2. На заседаниях Комитета рассматриваются, как правило, предварительно подготовленные вопросы, требующие утверждения (одобрения) Комитета, которое оформляется соответствующим протоколом заседания или специальным решением Комитета.

5.3. Кворумом для принятия на заседании решения Комитета является присутствие (охват) на заседании не менее 2/3 его членов. Решение Комитета принимается простым голосованием при наличии более 50 % поданных за него голосов, при этом в случае равенства голосов решающим является голос Руководителя - Комитета.

5.4. Протоколы заседаний и решения Комитета подписываются его Руководителем, оформляются и хранятся в соответствии с требованиями ведения делопроизводства, при этом их копии передаются в Правление Ассоциации не позднее 30 календарных дней с даты проведения (окончания) заседания.

5.5. Периодичность, сроки и форма проведения заседаний Комитета определяется его Руководителем с согласованием при необходимости отдельных позиций с членами Комитета.

5.5. На очном заседании Комитета может присутствовать любой член Ассоциации или приглашенное лицо, если иное в силу рассматриваемых вопросов не предусмотрено решением Комитета.

5.6. Очные заседания Комитет в обязательном порядке проводятся в соответствии с планами работы Комитета и Ассоциации, в т.ч. в рамках ежегодных мероприятий Ассоциации.

5.7. Оперативная работа членов Комитета организуется ими самостоятельно и осуществляется, как правило, по месту их основной работы с учетом плановых сроков выполнения работы (заданий).

5.8. Необходимое для деятельности Комитета имущество (оргтехника, оборудование, расходные материалы и т.д.) и ресурсы предоставляются Правлением Ассоциации по заявкам Руководителя Комитета.

5.9. Образующие в процессе деятельности Комитета документы (протоколы, решения, переписка, проекты и т.д.) оформляются по общим правилам делопроизводства и хранятся по месту работы Руководителя Комитета.

5.10. По окончании сроков полномочий членов Комитета документация по его деятельности передается на хранение в органы управления Ассоциации.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

6.1. Имущество Ассоциации, передаваемое Комитету для обеспечения его деятельности, передается Руководителю Комитета по Акту приема-передачи.

6.2. Выделение материальных и иных ресурсов на обеспечение мероприятий Комитета (совещания, семинары, издательская деятельность и т.д.) производится по решению Правления Ассоциации на основании заявок Руководителя Комитета.

6.3. Ассоциация не несет никаких обязательств по покрытию индивидуальных расходов членов Комитета.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КОМИТЕТА**

7.1. Текущий контроль за своевременным и качественным выполнением планов, программ и решений Комитета осуществляется Руководителем Комитета.

7.2. Оперативный контроль за деятельностью Комитета по решению поставленных перед ним задач выполняет Правление Ассоциации.

7.3. На основании оперативного и текущего контроля деятельности Комитета правомочные органы управления Ассоциации при необходимости реализуют соответствующие корректирующие мероприятия.