

**Утверждено**  
Решением 7-го заседания  
Координационного совета при ЭЭС СНГ  
от 11 декабря 2023 года

**Положение**  
**о Рабочей группе по вопросам работы с персоналом**  
**и подготовке кадров в электроэнергетике СНГ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по вопросам профессионального образования и подготовки кадров (далее – Положение и Рабочая группа соответственно) определяет порядок создания и прекращения деятельности Рабочей группы, состав и организационную структуру, регламент организации работы, принятия решений и оформления итоговых документов, права Рабочей группы, права и обязанности членов, Руководителя и Заместителя(-ей) Руководителя, Исполнительного комитета Электроэнергетического Совета СНГ (далее - ИК ЭЭС СНГ), а также порядок и источники финансирования и формирования Плана работы (деятельности) Рабочей группы.

1.2. Рабочая группа является действующей на регулярной основе рабочей структурой Электроэнергетического Совета СНГ (далее - ЭЭС СНГ), участники которой действуют в интересах делегировавших их членов ЭЭС СНГ при информационной и организационной поддержке ИК ЭЭС СНГ.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Уставом Содружества Независимых Государств, Соглашением о координации межгосударственных отношений в области электроэнергетики Содружества Независимых Государств от 14 февраля 1992 года, иными международными договорами и другими нормативными правовыми актами СНГ в области электроэнергетики, решениями ЭЭС СНГ и Координационного совета при ЭЭС СНГ (далее – КС при ЭЭС СНГ), Системой оценки эффективности деятельности рабочих структур и ИК ЭЭС СНГ, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа взаимодействует с ИК ЭЭС СНГ по вопросам организации деятельности, подготовки и представления документов и сопроводительных материалов на рассмотрение КС при ЭЭС СНГ и ЭЭС СНГ, другими структурами ЭЭС СНГ по вопросам совместной деятельности.

1.5. ИК ЭЭС СНГ осуществляет ежегодный мониторинг результатов деятельности Рабочей группы в соответствии с Критериями оценки эффективности деятельности (далее - КПЭ) Рабочих структур ЭЭС СНГ, результаты проведенного мониторинга доводятся до сведения ЭЭС СНГ и

КС при ЭЭС СНГ.

1.6. ИК ЭЭС СНГ является депозитарием документов Рабочей группы.

1.7. Рабочим языком Рабочей группы является русский язык.

## **2. Задачи и функции Рабочей группы**

2.1. Основными задачами и функциями Рабочей группы являются:

2.1.1. гармонизация нормативной базы государствах – участниках СНГ в области организации работы с персоналом электроэнергетической отрасли;

2.1.2. формирование единых (типовых) требований к профессиональным компетенциям работников электроэнергетической отрасли;

2.1.3. формирование перечня профессиональных компетенций выпускников профильных образовательных учреждений;

2.1.4. гармонизация подходов к организации дополнительного профессионального образования в сфере цифровой трансформации электроэнергетики;

2.1.5. формирование рекомендаций и универсальных подходов к нормированию труда и нормативам численности работников предприятий электроэнергетической отрасли с учетом внедрения новых технологий;

2.1.6. организация обмена опытом по внедрению системы оценки профессиональной квалификации работников электроэнергетической отрасли в государствах – участниках СНГ;

2.1.7. разработка проекта атласа новых профессий и цифровых компетенций в электроэнергетической отрасли;

2.1.8. изучение вопросов мотивации/стимулирования персонала электроэнергетической отрасли и подготовка информационных материалов по наилучшим доступным решениям;

2.1.9. подготовка обзоров, сборников и других информационных материалов по вопросам профессионального образования и подготовки кадров;

2.1.10. участие в совместных мероприятиях рабочих структур ЭЭС СНГ;

2.1.11. организация научно-технического обмена по профессионального образования и подготовки кадров;

2.1.12. проведение семинаров/конференций по тематике Рабочей группы.

## **3. Состав и организационная структура Рабочей группы**

3.1. В состав Рабочей группы на основании письменных уведомлений в адрес ИК ЭЭС СНГ на постоянной основе входят представители государств - участников СНГ (члены Рабочей группы).

Сотрудники ИК ЭЭС СНГ принимают участие в заседаниях Рабочей группы в рамках полномочий, закреплённых настоящим Положением.

3.2. Рабочую группу возглавляет Руководитель, кандидатура которого утверждается решением КС при ЭЭС СНГ по представлению Председателя ИК ЭЭС СНГ. При необходимости может быть назначен(-ы) Заместитель(-ли) Руководителя, кандидатура которого(-ых) также утверждается решением КС при ЭЭС СНГ по представлению Председателя ИК ЭЭС СНГ.

3.3. Председатель ИК ЭЭС СНГ из состава сотрудников ИК ЭЭС СНГ определяет координатора/куратора Рабочей группы.

3.4. Функции Секретариата Рабочей группы возлагаются на ИК ЭЭС СНГ.

#### **4. Права Рабочей группы**

4.1. Для выполнения своих задач Рабочая группа при координации ИК ЭЭС СНГ имеет право:

4.1.1. участвовать в планировании деятельности Рабочей группы и реализации планов работы (деятельности);

4.1.2. разрабатывать проекты документов и вносить по собственной инициативе или рекомендовать ИК ЭЭС СНГ вносить их на рассмотрение КС при ЭЭС СНГ;

4.1.3. вносить предложения в рамках своей компетенции на рассмотрение КС при ЭЭС СНГ и ЭЭС СНГ;

4.1.4. участвовать в заседаниях рабочих структур ЭЭС СНГ и других мероприятиях;

4.1.5. обращаться в ИК ЭЭС СНГ за содействием и организацией запроса необходимой информации у членов ЭЭС СНГ и его партнеров, Исполнительного комитета СНГ, органов отраслевого сотрудничества СНГ, а также иных организаций и/или экспертов;

4.1.6. получать информацию о деятельности рабочих структур ЭЭС СНГ;

4.1.7. инициировать и участвовать в подготовке информационно-аналитических сборников по профилю деятельности Рабочей группы;

4.1.8. инициировать и/или обеспечивать организацию семинаров, конференций и круглых столов по профилю деятельности Рабочей группы;

4.1.9. участвовать во взаимодействии с Научно-экспертным сообществом СНГ в области электроэнергетики и Советом молодых ученых СНГ в области электроэнергетики;

4.1.10. участвовать в совместных мероприятиях рабочих структур ЭЭС СНГ;

4.1.11. направлять в адрес Председателя ИК ЭЭС СНГ предложения по актуализации и развитию деятельности рабочих групп и ИК ЭЭС СНГ.

#### **5. Организация работы**

5.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с

Планом, разработанным в соответствии с разделом 9 настоящего Положения и утверждаемым КС при ЭЭС СНГ. В План работы (деятельности) в обязательном порядке включаются поручения вышестоящих органов СНГ, ЭЭС СНГ и КС при ЭЭС СНГ.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже 2 раз в год.

5.3. Заседание Рабочей группы ведет Руководитель. В случае невозможности присутствия Руководителя заседание ведет один из Заместителей Руководителя.

В случае отсутствия Руководителя и Заместителей Руководителя заседание Рабочей группы ведет Председатель ИК ЭЭС СНГ или куратор со стороны ИК ЭЭС СНГ.

5.4. Заседания Рабочей группы проводятся в очной, в том числе с использованием формата видеоконференции при наличии технической возможности, и заочной формах.

5.5. Очное заседание, включая заседание в формате видеоконференции, правомочно (имеет кворум), если в нем принимают участие представители не менее 2/3 от общего количества государств – участников СНГ.

5.6. Техническое сопровождение заседаний Рабочей группы в формате видеоконференций обеспечивает ИК ЭЭС СНГ.

5.7. При заочной форме проведения заседания член Рабочей группы участвует в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня путем заполнения опросных листов.

5.8. Рассылку и сбор опросных листов по вопросам повестки дня заседания Рабочей группы осуществляет ИК ЭЭС СНГ.

5.9. Проект Повестки дня заседания формируется Руководителем Рабочей группы во взаимодействии с ИК ЭЭС СНГ на основании Плана работы (деятельности) с учетом предложений членов Рабочей группы.

5.10. Предложения в проект Повестки дня вносятся членами Рабочей группы с проектами документов и материалами, обосновывающими их актуальность.

5.11. Дата (даты), место, время и формат проведения очередного заседания, а также проект Повестки дня определяются ИК ЭЭС СНГ в качестве организатора заседания, с учетом выходных и праздничных дней государств - участников СНГ, и доводятся до членов Рабочей группы не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты заседания путем направления официальных писем на имя членов Рабочей группы или руководителей организаций – работодателей членов Рабочей группы.

5.12. Рассылка материалов заседания осуществляется ИК ЭЭС СНГ не позднее 10 рабочих дней до даты заседания. К рассылке материалов прилагается текущий состав Рабочей группы.

5.13. В профильные министерства государств - участников СНГ, не

имеющие представителей в составе Рабочей группы, направляются для сведения информация о месте и времени заседания Рабочей группы, проект Повестки дня и материалы заседания с текущим составом Рабочей группы в сроки, указанные в п. 5.11 и 5.12 настоящего Положения.

5.14. Замечания и предложения членов Рабочей группы по материалам предстоящего заседания направляются в ИК ЭЭС СНГ не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания.

5.15. ИК ЭЭС СНГ вправе запросить у профильных министерств государств - участников СНГ позиции по вопросам, включенным в проект Повестки дня заседания Рабочей группы.

5.16. В случае поступления предложения провести заседание Рабочей группы приглашающая сторона обеспечивает организацию заседания во взаимодействии с ИК ЭЭС СНГ и в соответствии с требованиями по техническому оснащению.

5.17. В случае отсутствия предложений от членов Рабочей группы о проведении очередного заседания, оно проводится по месту пребывания ИК ЭЭС СНГ.

## **6. Принятие решений и оформление итоговых документов**

6.1. Решения Рабочей группы принимаются на заседании большинством голосов.

6.2. Каждое государство - участник СНГ обладает правом одного голоса.

6.3. В случае, если от государства-участника СНГ в состав Рабочей группы входят несколько (более одного) представителей, то при голосовании по вопросу учитывается их консолидированная позиция.

Если в рамках заседания Рабочей группы представители государства – участника не могут достигнуть консолидированной позиции, то в Протоколе заседания резервируется позиция государства – участника, и ИК ЭЭС СНГ проводит согласительное совещание.

Если на согласительном совещании не будет сформирована согласительная позиция представителей в составе Рабочей группы, то позицию государства – участника по вопросу формирует профильное министерство.

6.4. Эксперты, приглашенные на заседания и не входящие в состав Рабочей группы, могут участвовать в обсуждении вопросов, при отсутствии возражений со стороны членов Рабочей группы, но не обладают правом голоса при принятии решений.

6.5. Председательствующий на заседании озвучивает результаты голосования по государствам - участникам СНГ либо отсутствие возражений.

На заседании Рабочей группы может осуществляться аудио- и/или видеозапись.

6.6. Результаты голосования фиксируются в Протоколе заседания Рабочей

группы.

6.7. Протокол составляется ИК ЭЭС СНГ по итогам заседания Рабочей группы.

6.8. Функции Ответственного секретаря заседания исполняет координатор/куратор Рабочей группы от ИК ЭЭС СНГ.

6.9. Каждое государство - участник СНГ, не согласное с решением, может выразить особое мнение, которое вносится в Протокол заседания.

6.10. Заявление любого государства - участника СНГ о незаинтересованности в обсуждаемом вопросе не должно рассматриваться как препятствие для принятия решения в случае сохранения кворума.

6.11. Протокол очного заседания подписывается Руководителем Рабочей группы, Председателем ИК ЭЭС СНГ и Ответственным секретарем.

6.12. При проведении заседания Рабочей группы в заочной форме ИК ЭЭС СНГ рассылает опросные листы по проекту Повестки дня и каждому вопросу с соответствующими материалами и проектами решений в сроки, указанные в пункте 5.11. настоящего Положения.

6.13. Члены Рабочей группы участвуют в голосовании по вопросам Повестки дня путем заполнения опросных листов (с указанием «за», «против», «воздержался») и с разъяснением своей позиции при необходимости.

6.14. Заполненные и подписанные опросные листы направляются в ИК ЭЭС СНГ в течение 10 (десяти) рабочих дней после их получения, если иное не указано в письме-рассылке.

6.15. Протокол заочного заседания подписывается Руководителем Рабочей группы, Председателем ИК ЭЭС СНГ и Ответственным секретарем.

6.17. Копии Протокола и тексты принятых документов рассылаются членам ЭЭС СНГ, руководителям организаций, сотрудники которых входят в состав Рабочей группы, а также членам Рабочей группы.

6.18. Рассылка Протокола и текстов принятых документов осуществляется в виде электронных копий документов посредством электронной почты.

6.19. Государства - участники СНГ, представители которых не участвовали в заседании Рабочей группы, могут присоединиться к Протоколу заседания путем письменного уведомления, направленного в ИК ЭЭС СНГ.

## **7. Права и обязанности члена Рабочей группы, Руководителя и Заместителя(-ей) Руководителя Рабочей группы, ИК ЭЭС СНГ, Секретариата Рабочей группы**

7.1. Член Рабочей группы имеет право:

7.1.1. участвовать в деятельности Рабочей группы в соответствии с настоящим Положением и иными документами, регламентирующими деятельность Рабочей группы;

7.1.2. осуществлять взаимодействие Рабочей группы с членами ЭЭС СНГ, делегировавшими его в состав Рабочей группы;

7.1.3. участвовать в планировании деятельности Рабочей группы и реализации планов работы (деятельности);

7.1.4. участвовать в оценке приоритетов направлений деятельности Рабочей группы;

7.1.5. получать информацию о деятельности Рабочей группы;

7.1.6. вносить на рассмотрение Рабочей группы предложения и проекты документов в части его компетенции;

7.1.7. приглашать на заседания Рабочей группы экспертов по согласованию с Руководителем Рабочей группы и ИК ЭЭС СНГ;

7.2. Член Рабочей группы обязан:

7.2.1. своевременно рассматривать поступившие в соответствии с п. 5.11. настоящего Положения материалы заседания Рабочей группы, направлять при наличии замечаний предложения, опросные листы в ИК ЭЭС СНГ и копию Руководителю Рабочей группы;

7.2.2. вносить вклад в решение задач Рабочей группы в соответствии с утверждённым Планом работы (деятельности);

7.2.3. при отсутствии возможности участия в заседании Рабочей группы информировать об этом ИК ЭЭС СНГ и Руководителя Рабочей группы, а также письменно уведомлять о замещающем его представителе с правом принимать решения по вопросам Повестки дня заседания либо о заранее определенной позиции.

7.3. Руководитель Рабочей группы:

7.3.1. обладает правами члена Рабочей группы;

7.3.2. организует и координирует деятельность Рабочей группы;

7.3.3. проводит заседания Рабочей группы;

7.3.4. представляет Рабочую группу на заседаниях КС при ЭЭС СНГ и ЭЭС СНГ по запросу ИК ЭЭС СНГ;

7.3.5. при взаимодействии с ИК ЭЭС СНГ представляет проект Плана работы (деятельности) на заседании Рабочей группы для вынесения на утверждение КС при ЭЭС СНГ, а после его утверждения - организует и координирует его выполнение;

7.3.6. представляет ИК ЭЭС СНГ результаты деятельности Рабочей группы (отчеты, протоколы, рекомендации, предложения и т.п.) для представления КС при ЭЭС СНГ и отражения в отчетных материалах, а также в мониторинге деятельности Рабочей группы в соответствии с КПЭ;

7.3.7. отвечает на запросы ЭЭС СНГ, КС при ЭЭС СНГ, ИК ЭЭС СНГ, связанные с деятельностью Рабочей группы;

7.3.8. представляет Рабочую группу на международных конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях по согласованию с ИК ЭЭС СНГ.

7.4. Заместитель(-ли) Руководителя Рабочей группы заменяет(-ют) Руководителя в случае его отсутствия.

7.5. ИК ЭЭС СНГ:

7.5.1. принимает участие в формировании Плана работы (деятельности) Рабочей группы (в части мониторинга решений и поручений вышестоящих органов СНГ по направлению деятельности Рабочей группы к включению в План);

7.5.2. оказывает содействие в разработке информационно-аналитических, справочных материалов и опросников по задачам, включенным в План работы Рабочей группы;

7.5.3. осуществляет запрос информации у государств - участников СНГ, системообразующих компаний ТЭК, органов отраслевого сотрудничества СНГ, международных и иных организаций по направлению деятельности Рабочей группы по запросу Руководителя и/или членов Рабочей группы;

7.5.4. организует подготовку материалов заседаний Рабочей группы и их рассылку в сроки, определенные настоящим Положением (пп. 5.11-5.13);

7.5.5. обеспечивает учет комментариев и дополнений к материалам заседаний Рабочей группы;

7.5.6. организует информирование членов Рабочей группы о дате, месте, времени и формате очередного заседания в сроки, определенные настоящим Положением;

7.5.7. обеспечивает ведение Протокола заседания Рабочей группы и его рассылку;

7.5.8. обеспечивает, в случае необходимости, подготовку краткого информационного сообщения по итогам проведения заседания Рабочей группы для размещения на сайте ЭЭС СНГ и включения в отчетные материалы;

7.5.9. осуществляет формирование заявки на техническое и организационное обеспечение, контроль ее исполнения и общую координацию организации заседания, в случае, если заседание проходит не по месту нахождения ИК ЭЭС СНГ;

7.5.10. определяет в качестве депозитария формат хранения, размещения на официальном Интернет-ресурсе ЭЭС СНГ Протоколов заседаний Рабочей группы, утвержденных документов, разработанных Рабочей группой;

7.5.11. приглашает членов Рабочей группы к участию в издательской деятельности, а также к участию в совместных мероприятиях Рабочей группы, семинарах и конференциях по профилю деятельности Рабочей группы;

7.5.12. по запросу Руководителя и членов Рабочей группы организует семинары, конференции, мероприятия по обмену опытом для членов Рабочей группы, в том числе приглашает экспертов, не входящих в состав Рабочей группы;

7.5.13. по запросу Руководителя и членов Рабочей группы оказывает содействие в организации технических визитов на объекты электроэнергетики государств - участников СНГ, организации многосторонних и двусторонних переговоров;

7.5.14. организует научно-технический обмен между членами Рабочей группы путем обмена научными публикациями по направлениям деятельности Рабочей группы, с последующим размещением информации о выходе соответствующих статей на сайте ЭЭС СНГ;

7.5.15. организует информирование членов Рабочей группы о результате научной деятельности по профилю Рабочей группы в других международных организациях, с которыми сотрудничает ИК ЭЭС СНГ, в частности: СИГРЭ, ЕЭК ООН, ЭСКАТО ООН, IRENA, REN21 и др.;

7.5.16. осуществляет мониторинг деятельности Рабочей группы в соответствии с КПЭ;

7.5.17. формирует предложения по актуализации деятельности Рабочей группы;

7.5.18. обеспечивает вынесение на утверждение КС при ЭЭС СНГ документов, разработанных Рабочей группой;

7.5.19. осуществляет аудио/видеозапись заседаний Рабочей группы.

7.6. ИК ЭЭС СНГ вправе направлять соответствующим членам ЭЭС СНГ аргументированный запрос о замене члена Рабочей группы в случае, если:

- ИК ЭЭС СНГ не удается установить связь с членом Рабочей группы по предоставленным в уведомлении контактными данным, при направлении не менее 3-х (трех) запросов по электронной почте в рамках 4-х (четырёх) недель;

- член Рабочей группы не принимает участие в более, чем 2-х (двух) заседаниях Рабочей группы, включая участие посредством видеоконференции, не направляет при этом письменной позиции по вопросам повестки дня заседания, не присоединяется в установленные сроки к решениям, закрепленным в Протоколе заседания Рабочей группы;

- член Рабочей группы не отвечает на запросы ИК ЭЭС СНГ, направляемые в рамках:

- формирования Планов работы Рабочей группы,
- разработки материалов, внесенных в План работы Рабочей группы,
- формирования отчетности по итогам деятельности Рабочей группы, в том числе на основе КПЭ,

- организации деятельности Рабочей группы более, чем 5 (пять) месяцев, оставляя без ответа более 5 (пяти) запросов.

## **8. Порядок и источники финансирования деятельности**

8.1. Затраты на организацию заседаний Рабочей группы на предстоящий год предусматриваются в Смете доходов и расходов на финансирование деятельности ЭЭС СНГ и его Исполнительного комитета, исходя из утвержденного Плана работы.

8.2. Затраты на организацию заседания определяются, исходя из проведения заседаний по месту нахождения ИК ЭЭС СНГ и возможности использования формата видеоконференции.

8.3. Командировочные и иные расходы участвующих в заседаниях членов Рабочей группы и иных приглашенных оплачиваются организациями, которые они представляют.

## **9. Порядок формирования Плана работы (деятельности) Рабочей группы**

9.1. ИК ЭЭС СНГ формирует проект Плана работы (деятельности) Рабочей группы на три года с учётом поручений Совета глав правительств СНГ (СГП СНГ), Экономического совета СНГ (ЭС СНГ), ЭЭС СНГ, КС при ЭЭС СНГ.

9.2. ИК ЭЭС СНГ обеспечивает запрос предложений в План работы (деятельности) от членов Рабочей группы.

9.3. ИК ЭЭС СНГ может производить опрос членов Рабочей группы по приоритетности предложений, полученных от членов Рабочей группы в рамках опроса, для включения в План работы (деятельности) Рабочей группы.

9.4. ИК ЭЭС СНГ, в случае необходимости, формирует дополнительные предложения в проект Плана работы (деятельности), выносимые на рассмотрение Рабочей группы с учётом результатов опроса по приоритетности.

9.5. По итогам заседания Рабочая группа одобряет (согласовывает) проект Плана работы (деятельности).

9.6. ИК ЭЭС СНГ или Руководитель Рабочей группы направляет проект Плана работы (деятельности) на утверждение КС при ЭЭС СНГ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Оригинал Положения о Рабочей группе, утвержденный КС при ЭЭС СНГ, хранится в ИК ЭЭС СНГ.

10.2. ИК ЭЭС СНГ посредством уведомления по электронной почте предупреждает членов Рабочей группы, впервые вступивших в состав Рабочей группы, о предусмотренной, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (месте пребывания ИК ЭЭС СНГ), ответственности за разглашение сведений, относящихся к персональным данным членов Рабочей

группы.

10.3. ИК ЭЭС СНГ посредством уведомления по электронной почте либо посредством распространения уведомления в рамках проведения заседания Рабочей группы, с получением подтверждения об ознакомлении, информирует, в случае необходимости, членов Рабочей группы о конфиденциальном характере информации, полученной в ходе взаимодействия в рамках деятельности Рабочей группы, в случае необходимости.

10.4. В случае необходимости использования конфиденциальной информации, полученной в рамках деятельности Рабочей группы, член Рабочей группы должен письменно обратиться к Руководителю Рабочей группы и ИК ЭЭС СНГ с целью рассмотрения возможности предоставления разрешения на использование запрашиваемой информации.