

Беларускі вытворча-гандлевы
КАНЦЭРН
лясной, дрэваапрацоўчай і
цэлюлозна-папяровай прамысловасці
"БЕЛЛЯСПАПЕРПРАМ"



Белорусский производственно-торговый
КОНЦЕРН
лесной, деревообрабатывающей и
целлюлозно-бумажной промышленности
"БЕЛЛЕСБУМПРОМ"

ЗАГАД

22.12.2022 № 201

г.Мінск

ПРИКАЗ

г.Минск

О создании Секторального
совета квалификаций при
концерне «Беллесбумпром»

В целях разработки и последующего утверждения новых элементов Национальной системы квалификаций в сфере производства и реализации продукции лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности (профессиональных стандартов, секторальной рамки квалификаций) и реализации мероприятий по разработке профессиональных стандартов для работников лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 октября 2018 г. № 764 «О стратегии совершенствования Национальной системы квалификаций Республики Беларусь»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Секторальный совет квалификаций при концерне «Беллесбумпром» в составе согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Секторальном совете квалификаций при концерне «Беллесбумпром».

Председатель концерна

М.М.Касько

УТВЕРЖДЕНО
приказ _____ председателя
концерна «Беллесбумпром»
от 22.12.2022 № 201

ПОЛОЖЕНИЕ
о Секторальном совете
квалификаций при
концерне «Беллесбумпром»

1. Настоящее Положение о Секторальном совете квалификаций при концерне «Беллесбумпром» (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования его состава (далее - Секторальный совет).

2. Секторальный совет является координирующим и совещательным органом, созданным для оказания организационной, экспертной и методической поддержки организаций, входящих в состав концерна «Беллесбумпром» (далее – концерн), при взаимодействии с республиканскими органами государственного управления (далее – заинтересованные стороны) в сфере производства и реализации продукции лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности в целях совершенствования Национальной системы квалификаций (далее - НСК).

Секторальный совет не является юридическим лицом. Осуществляет свою деятельность на принципах добровольности, самоуправления, самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции.

3. В своей деятельности Секторальный совет руководствуется Положением и иными актами законодательства Республики Беларусь.

4. Основными задачами Секторального совета являются:
организация разработки (изменений) профессиональных стандартов, секторальной рамки квалификаций в сфере производства и реализации продукции лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности;

организация взаимодействия заинтересованных сторон по совершенствованию нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов, регулирующих функционирование НСК и системы подготовки работников для сферы производства и реализации продукции лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности.

5. В соответствии с возложенными на него задачами Секторальный совет выполняет следующие функции:

обеспечение согласованных действий заинтересованных сторон в разработке и внедрении механизмов устойчивого партнерства сферы производства и реализации продукции лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности с системой образования для осуществления подготовки работников в сфере лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности;

организация разработки, внесения изменений и утверждение секторальной рамки квалификаций;

определение перспективных и экономически значимых видов трудовой деятельности, требующих разработки профессиональных стандартов;

принятие решений о разработке (изменений) профессиональных стандартов, координация работы;

создание рабочих (экспертных) групп с участием представителей заинтересованных сторон либо определение организации для разработки проектов профессиональных стандартов, секторальной рамки квалификаций;

рассмотрение и внесение в установленном порядке проектов профессиональных стандартов в Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь для принятия;

внесение в соответствующие республиканские органы государственного управления предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования НСК и подготовки кадров;

рассмотрение проектов образовательных стандартов, разработанных на основе профессиональных стандартов, подготовка предложений по результатам рассмотрения;

участие в мониторинге потребности в квалифицированных кадрах, определении профессионально-квалификационной структуры работников на перспективу.

6. Секторальный совет формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Секторального совета, численностью определяемой приказом концерна.

7. Председателем Секторального совета является заместитель председателя концерна.

8. Заместитель председателя и секретарь Секторального совета определяются приказом концерна.

9. Членами Секторального совета могут являться представители: Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь; Министерства образования Республики Беларусь;

образовательных и иных организаций входящих в состав концерна;

иных заинтересованных государственных органов и организаций.

10. Организацию деятельности Секторального совета обеспечивает отдел правовой и кадровой работы концерна.

11. Секторальный совет осуществляет свою работу на основе ежегодно утверждаемого плана работы, который разрабатывается на основании предложений членов Секторального совета.

12. Заседание Секторального совета проводит председатель Секторального совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Секторального совета.

13. Председатель Секторального совета:

осуществляет общее руководство работой Секторального совета и утверждает годовые планы работы;

проводит заседания и утверждает повестку заседаний Секторального совета;

подписывает протоколы заседаний Секторального совета;

запрашивает у заинтересованных сторон необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Секторального совета;

привлекает для участия в работе Секторального совета экспертов и консультантов с их согласия;

представляет Секторальный совет при взаимодействии с заинтересованными сторонами по вопросам компетенции Секторального совета;

принимает участие в заседаниях иных Секторальных советов с целью обмена опытом и информацией.

14. Секретарь Секторального совета:

обеспечивает подготовку годовых планов работы, повесток заседаний, а также участвует в обеспечении подготовки материалов к заседаниям Секторального совета;

организует работу по исполнению решений Секторального совета;

информирует членов Секторального совета о созыве заседания, повестке, времени и месте его проведения не позднее десяти рабочих дней до даты проведения;

оформляет протоколы заседаний и направляет их членам Секторального совета для ознакомления в течение десяти рабочих дней после проведения заседания;

подписывает протоколы заседаний Секторального совета;

организует и координирует деятельность рабочих и экспертных групп;

обеспечивает информационное взаимодействие между членами Секторального совета, действующей рабочей (экспертной) группой и иными заинтересованными лицами, не входящими в состав Секторального совета.

15. Члены Секторального совета, ответственные за подготовку вопросов к заседанию, не позднее пяти рабочих дней до дня проведения очередного заседания, представляют секретарю Секторального совета справочно-аналитические материалы и предложения в проекты решений.

16. Полномочия членов Секторального совета:

участвуют в заседаниях и принятиях решений Секторального совета;

вносят на рассмотрение Секторального совета и рассматривают предложения заинтересованных сторон в пределах компетенции Секторального совета;

участвуют в реализации иных мероприятий, направленных на выполнение задач Секторального совета.

17. В случае отсутствия члена Секторального совета по уважительной причине секретарю Секторального совета письменно направляется мнение отсутствующего члена Секторального совета по вопросам повестки заседания либо на заседание направляется представитель, в компетенцию которого входят вопросы повестки заседания.

18. Заседание Секторального совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 75 % его членов.

19. Заседания совета могут проводиться без личного присутствия его членов в месте его проведения с использованием видеоконференцсвязи.

20. Решения Секторального совета принимаются двумя третями голосов его членов, принявших участие в заседании Секторального совета, путем открытого голосования и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель Секторального совета имеет право решающего голоса.

21. Решения Секторального совета оформляются протоколами и доводятся до заинтересованных в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания.

22. Решения совета носят рекомендательный характер.

СОСТАВ

Секторального совета квалификаций
при концерне «Беллесбумпром»

- | | |
|------------------------------------|--|
| Цыбулько
Татьяна Александровна | - заместитель председателя концерна
(председатель Секторального
совета) |
| Овсяник
Иван Иванович | - заместитель директора ГУО
«Республиканский центр повышения
квалификации руководящих
работников и специалистов
лесопромышленного комплекса»
(заместитель председателя
Секторального совета) |
| Аниськова
Татьяна Стефановна | - главный специалист отдела правовой
и кадровой работы концерна
(секретарь Секторального совета) |
| Герасимович
Андрей Вячеславович | - начальник управления
деревообработки концерна |
| Зайцева
Татьяна Викторовна | - начальник управления
целлюлозно-бумажного
и лесохимического производства
концерна |
| Кулинкович
Алексей Борисович | - начальник отдела правовой и
кадровой работы концерна |
| Цакунова
Лилия Владимировна | - начальник финансово-
экономического управления
концерна |
| Августинчик
Сергей Васильевич | - начальник управления
энергосбережения, экологии и
охраны труда концерна |

Бренько
Олег Григорьевич

- директор по экономике и финансам
ЗАО «Холдинговая компания
«Пинскдрев»

Готто
Инесса Александровна

- заместитель генерального директора
по правовым вопросам
ОАО «Управляющая компания
холдинга «Белорусские обои»

Петрученко
Александр Михайлович

- начальник бюро организации труда и
заработной платы
ОАО «Светлогорский ЦКК»

Шкляр
Леонид Фёдорович

- главный специалист по организации
управления производством аппарата
управления РУП «Завод газетной
бумаги»

Пещенко
Елена Александровна

- заместитель начальника управления
организации и мотивации труда
главного управления труда и
заработной платы Министерства
труда и социальной защиты
Республики Беларусь

Кулик
Ольга Николаевна

- начальник центра развития
профессионального образования
УО «Республиканский институт
профессионального образования»