



Положение о Молодёжном Правлении (МП) РОНКТД

1. Общие положения

- 1.1. МП является консультативным органом РОНКТД, состоящим из числа молодых специалистов НК, которым на момент вхождения в МП не исполнилось 35 лет.
- 1.2. Кандидатов в МП выдвигают члены Правления РОНКТД и компании-партнеры РОНКТД.
- 1.3. МП формируется таким образом, чтобы в его составе были представлены специалисты разных направлений деятельности, связанных с НК:
 - ЛНК промышленных предприятий
 - НИИ и разработчики оборудования НК
 - Законодательные инстанции в области НК и надзорные организации
 - Учебные и сертификационные центры
 - Поставщики оборудования НК и сервисные центры
- 1.4. Утверждение кандидатов в члены МП проводит Правление РОНКТД. Член МП избирается на 2 года.
- 1.5. МП проводит свои заседания не реже 4 раз в год между заседаниями Правления РОНКТД.

2. Состав и структура

- 2.1. Членом МП могут быть только члены РОНКТД.
- 2.2. Каждый член Правления вправе выдвинуть в состав МП 2 кандидатов.
- 2.3. Каждый партнер РОНКТД вправе выдвинуть в состав МП 3 кандидатов.
- 2.4. В случае если в заседании МП участвуют несколько членов от одного партнёра, они имеют только один голос.
- 2.5. Общее количество членов МП не должно превышать 60 человек.
- 2.6. Для выдвижения кандидата в МП необходимо направить в Секретариат РОНКТД Заявление, подписанное членом Правления РОНКТД или руководителем партнера РОНКТД, с указанием ФИО кандидата.
- 2.7. Направление Заявления в адрес Секретариата подтверждает согласие выдвинувшего и самого кандидата на работу в МП в соответствии с изложенными в данном Положении правилами.
- 2.8. Руководство деятельностью МП осуществляет Совет МП.
- 2.9. В состав Совета МП входят руководитель и 2 заместителя, избираемые МП простым большинством голосов из числа членов МП.
- 2.10. Члены МП вправе входить в состав рабочих и экспертных групп по Направлениям деятельности РОНКТД, направив соответствующий запрос в Секретариат РОНКТД.
- 2.11. Члены МП вправе образовывать дополнительные Направления деятельности РОНКТД. Для этого необходимо:
 - определить задачи и план направления
 - выбрать руководителя направления
 - утвердить состав рабочей группы Направления
 - утвердить задачи и план направления на регулярном правлении РОНКТД



3. Цели.

Основными целями МП являются:

- 3.1. Продвижение РОНКТД, как общественной организации, объединяющей и представляющей интересы всех специалистов и компаний НК среди молодёжи.
- 3.2. Привлечение активных молодых специалистов к обсуждению и решению на общероссийском уровне вопросов в области неразрушающего контроля.
- 3.3. Установление связи и обмена опытом между студентами и молодыми специалистами во всех регионах РФ
- 3.4. Подготовка кадрового резерва и постоянное обновление руководящих, исполнительных и экспертных органов РОНКТД из числа членов МП.
- 3.5. Помощь в самореализации и продвижении новых идей для молодых специалистов НК.
- 3.6. Повышение престижа звания «член РОНКТД», «член МП», «специалист 1-3 уровня» среди молодых специалистов.

4. Задачи

Основными задачами МП являются:

- 4.1. Формирование «молодёжной политики» РОНКТД, её продвижение и практическая реализация
- 4.2. Подготовка предложений и экспертных заключений по всем направлениям деятельности РОНКТД
- 4.3. Формирование альтернативных направлений деятельности РОНКТД по вопросам, не охваченным существующими.
- 4.4. Содействие в распространении целей и идей РОНКТД среди сообщества специалистов НК в России
- 4.5. Информационное и организационное участие в реализации задачи и проектов РОНКТД
- 4.6. Привлечение максимально возможного количества молодых специалистов в РОНКТД
- 4.7. Организация молодёжных конференций, семинаров, форумов, в том числе он-лайн
- 4.8. Участие в актуализации учебных программ по неразрушающему контролю для подготовки молодых специалистов НК в ВУЗах и учебных центрах
- 4.9. Продвижение молодёжной политики РОНКТД через журнал «Территория НДТ» и сайт, активное участие в форумах, ведение блогов.

5. Права

- 5.1. Член МП имеет право выдвигать свою кандидатуру на любые выборные должности в МП.
- 5.2. Член МП имеет право вносить свои вопросы и предложения в повестку МП, направив их в Совет МП.
- 5.3. Член МП имеет право участвовать в заседаниях Правления РОНКТД, предварительно (за 14 дней) уведомив об этом Секретариат РОНКТД.
- 5.4. Член МП имеет право вносить свои вопросы и предложения в повестку Правления РОНКТД, а также направлять своих представителей для выступления по заявленным темам. Для этого необходимо направить в Секретариат РОНКТД письменный запрос, ответ на который Секретариат обязан подготовить в течение 14 дней.



- 5.5. Член МП имеет возможность и право лоббировать свои интересы и интересы своей компании в МП.
- 5.6. Член МП имеет право писать на своей визитке «член молодёжного Правления РОНКТД» или заказать визитку РОНКТД установленного образца в Секретариате РОНКТД.
- 5.7. Использование логотипа РОНКТД на любых документах, печатных и электронных носителях возможно только с письменного разрешения Секретариата РОНКТД.

6. Обязанности

- 6.1. Член МП обязан быть членом РОНКТД
- 6.2. Член МП при обсуждении всех вопросов обязан руководствоваться в первую очередь интересами обеспечения безопасности и соблюдения установленных нормативов и правил, во вторую очередь, интересами своей компании.
- 6.3. Член МП обязан участвовать в заседаниях МП и работе МП в период между заседаниями в составе рабочих групп и комиссий.
- 6.4. Член МП при изменении места работы или координат для связи Член МП обязан уведомить об этом Совет МП.
- 6.5. Член МП, пропустивший 3 заседания, считается автоматически исключённым из членов МП.
- 6.6. Работа в МП является добровольным желанием каждого его члена и не является основанием для получения денежного вознаграждения или компенсации расходов, связанных с деятельностью МП.

7. Руководящие органы МП

- 7.1. Руководство деятельностью МП осуществляет Совет МП. В состав Совета МП входят руководитель и 2 заместителя.
- 7.2. Совет МП избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов МП, при условии наличия кворума.
- 7.3. Руководитель Совета МП:
 - 7.3.1. Выносит на рассмотрение МП предложения по направлениям работы и определяет из числа предложенных членами МП наиболее интересные и перспективные направления
 - 7.3.2. Вносит предложения структуре, принципам формирования и работы МП
 - 7.3.3. Организует работу по достижению принятых целей и решению текущих задач МП
 - 7.3.4. Составляет план работы МП на 2 года и отвечает за его выполнение
 - 7.3.5. Организует исполнение решений, принятых МП
 - 7.3.6. Представляет ежегодный отчет о работе МП Правлению РОНКТД
 - 7.3.7. Формирует рабочие группы из членов МП для реализации задач МП
 - 7.3.8. Принимает участие в работе Правления РОНКТД и вносит предложения от имени МП
- 7.4. Заместитель Руководителя Совета МП - Руководитель направления «Молодежная политика»:
 - 7.4.1. Организует представление интересов молодых ученых и специалистов по всем направлениям деятельности МП и РОНКТД
 - 7.4.2. Составляет план работы направления на 2 года и отвечает за его выполнение



- 7.4.3. Организует деятельность рабочей группы по направлению
- 7.4.4. Представляет ежегодный отчет о работе МП Правлению РОНКТД

- 7.5. Заместитель Руководителя Совета МП - Секретарь МП:
 - 7.5.1. Осуществляет содействие Руководителю Совета в осуществлении его полномочий
 - 7.5.2. Организует обмен информацией и координацию работы между МП и Секретариатом РОНКТД по всем направлениям деятельности МП
 - 7.5.3. Организует обмен информацией по всем направлениям деятельности среди членов МП
 - 7.5.4. Организует подготовку материалов к заседаниям МП, обеспечивает их своевременную рассылку
 - 7.5.5. Организует рассылку официальных писем МП
 - 7.5.6. Обеспечивает размещение информации о деятельности МП на сайте и в официальных журналах РОНКТД
 - 7.5.7. Наряду с руководителями направлений участвует в формировании повестки заседаний МП
 - 7.5.8. Ведет протоколы заседаний МП