

Утверждено в новой редакции  
решением Правления Ассоциации  
саморегулируемой организации  
«Объединение строителей Кировской  
области»

Протокол от 16.09.2021 г.  
№ П-21-24

Председатель Правления



/Леженицын Д.В./

**Положение**  
**о Комитете по совершенствованию внутренней нормативной базы**  
**саморегулирования Ассоциации саморегулируемой организации**  
**«Объединение строителей Кировской области»**

г. Киров, 2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации задач, предусмотренных Уставом Ассоциации СРО «ОСКО» и определяет цели и компетенцию Комитета по совершенствованию внутренней нормативной базы саморегулирования в строительстве Ассоциации СРО «ОСКО» (далее – «Комитет», «Ассоциация»). Настоящее положение вступает в силу через 10 дней после дня его принятия.

1.2. Комитет является специализированным постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общий порядок образования, деятельности, регламента работы Комитета, а также права и обязанности членов Комитета.

1.4. Решение о создании и прекращении деятельности Комитета принимается Правлением Ассоциации.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания Ассоциации, Правления Ассоциации, Председателя Правления Ассоциации и настоящим Положением.

1.6. Комитет подотчетен Правлению Ассоциации.

1.7. Комитет взаимодействует с другими Комитетами, Комиссиями Ассоциации, с родственными комитетами других СРО, с органами государственной власти и местного самоуправления, фондами, организациями и др. по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

1.8. Комитет в своей деятельности использует фирменные бланки Ассоциации с регистрацией входящих и исходящих писем в Ассоциации.

1.9. Материально-техническое и организационное обеспечение работы Комитета осуществляется дирекцией Ассоциации.

1.10. Положение о Комитете утверждается Правлением Ассоциации.

## **2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА**

Предметом деятельности Комитета являются:

2.1. Участие в формировании позиции Ассоциации по следующим вопросам:

- совершенствование внутренней нормативной базы саморегулирования в строительстве;

- техническое регулирование;

- унификация документов саморегулируемых организаций;

2.2. Внесение предложений и дополнений в нормативные документы Ассоциации для последующего их рассмотрения и принятия:

- предварительное рассмотрение, анализ и обобщение материалов, предложений по организационному, методическому и информационному обеспечению деятельности Ассоциации и его комитетов, комиссий;

2.3. Предварительное рассмотрение проектов нормативных документов Ассоциации, а также других вопросов по поручениям Общего собрания, Правления Ассоциации, Председателя Правления Ассоциации;

2.4. Рассмотрение иных вопросов сферы деятельности Комитета;

### **3. ПРАВА КОМИТЕТА**

Для достижения целей деятельности Комитет имеет право:

3.1. Разрабатывать в пределах своей компетенции предложения, направленные на реализацию целей и задач Ассоциации, решений Общего собрания и Правления Ассоциации;

3.2. Вносить в установленном порядке для рассмотрения Правлением и Общим собранием Ассоциации предложения по вопросам деятельности Ассоциации;

3.3. Предварительно рассматривать проекты нормативных документов Ассоциации, а также другие вопросы по поручениям Общего собрания, Правления Ассоциации, Председателя Правления Ассоциации и давать по ним свои предложения;

3.4. Запрашивать и получать необходимую информацию от должностных лиц Ассоциации;

3.5. Приглашать на заседания комитета должностных лиц Ассоциации и представителей организаций – членов Ассоциации;

3.6. Взаимодействовать с другими Комитетами, Комиссиями Ассоциации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

3.7. Вносить на рассмотрение Председателя Правления Ассоциации предложения о финансировании мероприятий и заключении договоров на оказание услуг (выполнению работ), связанных с деятельностью Комитета, для включения в смету расходов Ассоциации;

3.8. На основании анализа деятельности Ассоциации и практики деятельности других Ассоциаций (союзов) участвовать в разработке методических рекомендаций, положений и иных документов для членов саморегулируемых организаций по вопросам их профессиональной деятельности.

3.9. Образовывать временные комиссии и рабочие группы из числа членов Комитета, представителей предприятий – членов Ассоциации и представителей дирекции, а также привлекать необходимых специалистов со стороны.

### **4. СОСТАВ КОМИТЕТА, ЧЛЕНСТВО В КОМИТЕТЕ**

4.1. Комитет формируется из представителей предприятий – членов Ассоциации на добровольной основе.

4.2. Член Комитета вправе добровольно прекратить свое членство в Комитете, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Комитете прекращается со дня подачи соответствующего заявления.

4.3. Включение в состав Комитета новых членов и прекращение полномочий членов Комитета осуществляется решением Комитета.

4.4. Члены Комитета, систематически не принимающие участие в работе Комитета, могут быть исключены из состава Комитета принятием Комитетом решения путём голосования простым большинством голосов.

4.5. Члены Комитета имеют право:

4.5.1. Решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комитетом;

4.5.2. Вносить предложения в повестку дня заседания Комитета, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

4.5.3. Знакомиться с протоколом заседания Комитета;

4.5.4. Выйти из состава Комитета по собственному желанию;

4.5.4. Иные права указанные в настоящем Положении.

4.6. Члены Комитета обязаны:

4.6.1. Выполнять поручения Комитета и его **Руководителя**;

4.6.2. Участвовать в работе Комитета, не допускать пропусков его заседаний без уважительной причины;

4.6.3. Информировать заблаговременно **Руководителя** Комитета о невозможности присутствовать на заседании Комитета;

4.6.4. Не голосовать при рассмотрении вопроса, касающегося их лично;

4.6.5. Соблюдать на заседании требования **Руководителя**, а в случае его отсутствия **Заместителя Руководителя**;

4.6.6. Иные обязанности, указанные в настоящем Положении.

4.7. **Возглавляет Комитет Руководитель Комитета.** Он ведет заседания Комитета, а в случае его отсутствия ведет заседание **Заместитель Руководителя** Комитета.

## 5. РУКОВОДИТЕЛЬ КОМИТЕТА

5.1. **Руководитель** Комитета избирается из числа членов Комитета сроком на два года и утверждается решением Правления Ассоциации. Освобождение от должности **Руководителя** Комитета производится Правлением Ассоциации, в том числе и по собственному желанию **Руководителя** Комитета.

5.2. **Заместитель (заместители) Руководителя** Комитета избирается из числа членов Комитета сроком на два года и освобождается решением Комитета, в том числе и по собственному желанию. **Заместитель (заместители) Руководителя** Комитета выполняет по поручению **Руководителя** отдельные его полномочия и замещает **Руководителя** Комитета в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

5.3. **Руководитель** Комитета:

5.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Комитета и организует работу Комитета;

5.3.2. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение документов, поступивших в Комитет;

5.3.3. Направляет своим заместителям (заместителю) и членам Комитета документы и материалы, поступившие в Комитет, для рассмотрения и подготовки предложений;

5.3.4. Распределяет обязанности между своими заместителями (заместителем) и членами Комитета;

5.3.5. Дает поручения своим заместителям (заместителю) и членам Комитета;

5.3.6. Принимает решения о созыве заседаний Комитета, повестке дня заседания Комитета и направлении необходимых документов к заседанию;

5.3.7. Определяет список лиц, приглашенных на заседание Комитета;

5.3.8. Своевременно, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня согласовывает направление исполнительным органом уведомления членам Комитета о месте и времени очередного заседания Комитета, а также заблаговременное информирование об этом других участников заседания. В решениях о созыве Комитета должна быть отражена следующая информация:

- дата заседания Комитета;
- место проведения заседания Комитета;
- предложения по повестке дня заседания Комитета;
- иная информация при необходимости.

Решения о созыве Комитета могут быть направлены в письменной форме (по почте); по средствам факсимильной связи; в устной форме (по телефону); с использованием электронной почты;

5.3.9. Ведет заседание Комитета;

5.3.10. Координирует работу Комитета с деятельностью других Комитетов, Комиссий при совместном рассмотрении вопросов;

5.3.11. Имеет право подписи документов, направляемых от имени Комитета по вопросам его компетенции;

5.3.12. Присутствует и выступает с докладами и содокладами на Общем собрании и Правлении Ассоциации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комитета;

5.3.13. Представляет Ассоциацию во взаимоотношениях с Комитетами Национального объединения саморегулируемых организаций, Членом которого является Ассоциация, а также с органами государственной и муниципальной власти, общественными, профессиональными и другими коммерческими и некоммерческими организациями в пределах компетенции Комитета;

5.3.14. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Комитета.

5.4. **Руководитель** комитета подотчетен перед Правлением Ассоциации о проделанной Комитетом работе.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения **Руководителем** комитета своих обязанностей и требований настоящего Положения его полномочия могут быть прекращены досрочно решением Правления Ассоциации.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Комитет является коллегиальным органом. Комитет правомочен принимать решения, если на его заседаниях участвует не менее одной второй от общего количества членов Комитета.

6.2. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. Заседание Комитета созывается **Руководителем** Комитета либо лицом его замещающим, а также по требованию не менее одной трети членов Комитета. На заседаниях Комитета вправе присутствовать

по предварительному согласованию с правом совещательного голоса члены Правления, представители организаций – членов Ассоциации, а также работники дирекции.

6.3. Порядок проведения заседаний определяется повесткой дня, предлагаемой Руководителем Комитета. Члены Комитета могут направлять свои предложения и замечания по вопросам, выносимым на повестку дня, в письменном виде по факсу, на электронную почту Ассоциации или Руководителя Комитета до проведения заседания.

6.4. На заседаниях члены Комитета должны присутствовать лично.

6.5. Генеральный директор и сотрудники дирекции Ассоциации оказывают содействие в организации и проведении заседаний Комитета.

6.6. На заседаниях Комитета решения по вопросам повестки дня принимаются в следующем порядке:

6.6.1. Решения Комитета принимаются открытым голосованием;

6.6.2. Комитет принимает решения простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комитета;

6.6.3. Допускается принятие решений Комитетом при отсутствии кворума. В этом случае, по поставленным на обсуждение и голосование вопросам должно иметься четкое волеизъявление отсутствующих членов Комитета, направленное в письменной форме (по почте), с использованием факсимильной связи или электронной почты. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комитета;

6.6.4. Решения Комитета оформляются протоколами. Протокол заседания Комитета подписывается Руководителем Комитета;

6.6.5. Протокол оформляется в срок не позднее 5(пяти) рабочих дней, следующих за днём заседания. Один экземпляр протокола направляется Председателю Правления Ассоциации.

6.7. Протоколы и материалы заседаний Комитетов хранятся по месту нахождения Ассоциации.

6.8. Контроль выполнения решений, принятых Комитетом, осуществляет Руководитель Комитета.

6.9. Расходы, связанные с финансированием проведения заседаний и иных мероприятий Комитета, осуществляются за счет Ассоциации в пределах сметы расходов Ассоциации, предусмотренных на эти цели.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
*6/шесть* лист *08*  
Председатель Правления  
Ассоциации СРО «ОСКО»

  
Д.В. Ложеницын

