Проект

УТВЕРЖДЕНО

**Председатель Организационного комитета по созданию**

**Национального объединения СРО в сфере ЖКХ**

**От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Комиссия по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления (далее Комиссия) Организационного комитета по созданию национального объединения СРО в сфере ЖКХ (далее Комитет ) создана с целью взаимодействия с органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами муниципальной власти городов субъектов РФ.

1.2. Решение о создании Комиссии принято решением Организационного комитета по созданию Национального объединения СРО в сфере ЖКХ от 02.08.2012 г.

1.3. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комиссии по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления .

1.4. В своей деятельности Комиссия подотчетна Председателю Организационного комитета и Президиуму Организационного комитета.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации, Положением о Комитете .

**2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ.**

2.1. Разработка процедур и установление взаимодействия с органамигосударственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами муниципальной власти городов субъектов РФ.

2.2. Разработка проектов соглашений и заключение соглашений о взаимодействии и сотрудничестве с органамигосударственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами муниципальной власти городов субъектов РФ.

2.3. Анализ законодательной базы в сфере управления недвижимостью и мониторинг практики работы управляющих компаний субъектов РФ.

2.4. Разработка предложений по совершенствованию законодательной базы в сфере управления недвижимостью, формирование законодательных инициатив.

2.5. Рецензирование законодательных актов, принимаемых органами власти в сфере управления недвижимостью.

**3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Членом Комиссии может быть представитель любого члена Организационного комитета по созданию национального объединения СРО в сфере ЖКХ ( далее Комитет).

3.2. Член Комитета имеет право направлять для работы в Комиссии только одного своего представителя, обладающего статусом члена Комитета.

3.3. Количественный и персональный состав Комиссии определяется Председателем Комитета.

3.4. Срок полномочий члена Комиссии начинается с момента утверждения количественного и персонального состава Комиссии Комитетом .

3.5. После избрания нового состава Комитета персональный состав Комиссии подлежит утверждению заново.

3.6. Член Комитета может подать заявление на участие в работе Комиссии. Заявления принимаются секретарем Комитета . Секретарь Комитета , после согласования с председателем Комитета, представляет кандидатуру заявителя на президиум Комитета для рассмотрения на текущем заседании. Срок полномочий нового члена действующего Комиссии начинается с момента утверждения его кандидатуры Комитетом.

3.7. Член Комиссии обязан принимать участие на заседаниях комиссии . В случае не участия более чем в половине заседаний Комиссии в течение трех месяцев без уважительных причин, председатель Комитета по представлению секретаря Комиссии, может включить в повестку дня вопрос о выведении члена Комиссии из ее состава. Если член Комиссии не может по каким-либо причинам присутствовать на заседании, он обязан сообщить об этом в письменной форме Председателю Комитета .

3.8. В случае невозможности личного присутствия на заседании, член Комиссии имеет право направить на заседание своего представителя. Представитель действует по доверенности, выданной ему членом Комиссии. Действие доверенности распространяется только на одно заседание Комиссии. Представитель члена Комиссии, действующий по доверенности, обладает правом одного голоса.

3.9. На заседании Комиссии могут присутствовать представители членов Комитета , не являющиеся постоянными членами Комиссии,представители сторонних организаций для обсуждения конкретных вопросов повестки дня с правом совещательного голоса. Их участие в заседании Комиссии согласовывается с Председателем Комитета . Указанные лица уведомляются о дате, времени проведения заседания и рассматриваемых вопросах не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

3.10. Членство в Комиссии является добровольным и безвозмездным.

**4. РУКОВОДИТЕЛЬ КОМИССИИ. ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

4.1. Общее руководство Комиссией осуществляет Председатель Комитета .

4.2. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

* созывает заседания Комиссии;
* планирует работу Комиссии;
* председательствует на заседаниях;
* организует работу Комиссии в соответствии с ее целями и задачами;
* обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации, отражающей работу Комиссии;
* ставит задачи для членов Комитета в рамках утвержденного плана работы Комиссии, устанавливает сроки выполнения этих задач, контролирует их выполнение.

**5. СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ.**

5.1. Делопроизводство Комиссии обеспечивается Секретарем Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии является представителем Комиссии в Комитете.

5.3. . Секретарь выполняет следующие функции:

* обеспечивает хранение рабочих материалов Комиссии и протоколов заседаний;
* ведет протокол заседания;
* оповещает членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний;
* производит подготовку документов, которые планируется рассмотреть на заседании;
* проводит организационные работы по проведению заседаний;
* готовит материалы по итогам проведения заседания;
* осуществляет взаимодействие между Комитетом и Комиссией;
* собирает и обрабатывает информацию, поступающую в адрес Комиссии;
* отвечает за информирование членов Комитета о текущей деятельности Комиссии и о материалах, утвержденных для использования членами Комитета.

5.5. Секретарь обязан присутствовать на заседаниях Комиссии.. Секретарь имеет право только совещательного голоса, при обсуждении вопросов повестки дня заседания.

5.6. Секретарь Комиссии может быть заменен по решению Комитета.

**6. ПОРЯДОК РАБОТЫ.**

6.1. Председатель Комитета определяет дату проведения заседаний Комиссии .

6.2. Очередные заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе членов Комитета

6.3. План работы Комиссии составляется на срок, не превышающий одного года. План работы визируется Председателем Комитета и секретарем. План работы должен быть утвержден решением Комитета.

6.4. На заседании рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня составляется Председателем Комитета в соответствии с планом работы Комиссии, решениями Комитета. По инициативе Председателя Комитета, его членов, либо любого присутствующего на заседании лица может быть принято решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать не менее половины постоянных членов, присутствующих на заседании.

6.5. В случае созыва внеочередного заседания Комиссии повестка дня согласовывается с инициатором проведения заседания.

6.6. Повестка дня, время и место проведения заседания доводятся секретарем Комиссии до постоянных членов не менее чем за три дня до заседания.

6.7. Заседание проводится Председателем Комитета.

6.8. Решения на заседаниях Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

6.9. Документы, рассматриваемые на заседаниях, утверждаются Комиссией путем голосования и передаются для рассмотрения в соответствии с порядком утверждения документов. Документ считается утвержденным Комиссией, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании постоянных членов Комиссии. Документ вступает в силу в срок, указанный в решении об утверждении его Комитетом.

6.10. В случае необходимости заседание Комиссии может быть проведено заочно. Для этого вопрос, вынесенный на голосование, должен быть изложен в письменном виде, ясно сформулирован и направлен членам Комиссии с указанием срока, отведенного для голосования, который не может быть менее 2 дней. Постановка вопроса должна предполагать однозначный и определенный ответ.

6.11. Все материалы, разработанные и утвержденные Комиссией для использования членами Комитета доводятся до членов Комитета в срок не позднее семи рабочих дней с момента утверждения Комитетом. Для доведения до сведения членов Комитета материалов по своей деятельности, Комиссия имеет право использовать информационные каналы .

6.12. На заседаниях Комиссии ведется протокол заседания. Протоколы должны храниться в секретариате Комитета и быть доступными для ознакомления всем членам Объединения.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения Председателем Комитета.

7.2. Комиссия ежегодно проводит анализ актуальности настоящего Положения. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут быть внесены решением Комитета по представлению члена Комитета или по предложению Комиссии.

7.3. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и/или Положением о Комитете , они утрачивают силу, и применению подлежат соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Положения о Комитете.