

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом Национального  
объединения проектировщиков  
протокол № 47 от «19» декабря 2012 г.

**Типовое Положение о Комитете  
Общероссийской негосударственной некоммерческой организации  
«Национальное объединение саморегулируемых организаций,  
основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку  
проектной документации»**

г. Москва

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет \_\_\_\_\_ (далее именуется - Комитет) является экспертным коллегиальным совещательным органом Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» (далее – НОП).

1.2. Положение о Комитете разработано в соответствии с типовым положением о Комитете НОП.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НОП, решениями Всероссийского съезда саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – Съезда НОП) и решениями Совета НОП, а также настоящим Положением.

1.4. Решение о создании Комитета принимается Советом НОП.

1.5. Работу Комитета координирует Вице-президент НОП, уполномоченный Советом НОП.

1.6. Положение о Комитете утверждается Советом НОП.

1.7. Комитет подотчетен Совету НОП.

1.8. Комитет направляет свои письма на бланке НОП.

1.9. Официальная корреспонденция Комитета подлежит регистрации в установленном порядке. Получение, регистрацию, направление адресату официальной корреспонденции Комитета осуществляет Аппарат НОП.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Комитет создается в целях:

-  
-

2.2. Для достижения своих целей Комитет осуществляет следующие задачи:

2.2.1.

2.2.2.

2.2.3.

## 3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

В целях реализации возложенных задач Комитет осуществляет следующие функции:

3.1. разрабатывает годовой план работы Комитета в соответствии с приоритетными направлениями деятельности НОП и предоставляет его для утверждения в Совет НОП;

3.2. принимает меры по реализации решений Съезда НОП и Совета НОП по направлению деятельности Комитета;

3.3. рассматривает вопросы по направлению деятельности Комитета и вносит в установленном порядке предложения в Совет НОП;

3.4. участвует в осуществлении анализа законодательства;

3.5. принимает участие в разработке и реализации специализированных проектов, программ и других мероприятий НОП;

3.6. ежегодно представляет Совету НОП информацию о состоянии процессов по направлению деятельности Комитета и отчеты о своей работе в установленные Советом НОП сроки;

3.7. вносит предложения в Совет НОП о необходимости финансирования деятельности Комитета согласно утвержденному плану работы;

3.8. взаимодействует с аналогичными структурами и подразделениями Национальных объединений строителей и изыскателей, иных некоммерческих организаций;

3.9. в установленном порядке представляет необходимую информацию для размещения на сайте НОП;

3.10. по поручению или по согласованию с Советом НОП, Президентом НОП, Вице-президентом НОП, координирующим работу Комитета, осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

Комитет не вправе взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также с общественными и иными организациями без согласования с Советом НОП, Президентом НОП или Вице-президентом НОП, координирующим работу Комитета.

#### **4. ПРАВА КОМИТЕТА**

Для осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. запрашивать и получать от Аппарата НОП информацию, необходимую для деятельности Комитета;

4.2. участвовать в подготовке предложений по проведению конкурсов, выставок, конференций, совещаний, семинаров, форумов и иных мероприятий по направлению деятельности Комитета;

4.3. вносить на рассмотрение Совета НОП предложения о заключении договоров по выполнению работ, связанных с направлением деятельности Комитета;

4.4. готовить предложения в план работы НОП;

4.5. вносить предложения в Совет НОП по вопросам взаимодействия с Аппаратом НОП;

4.6. направлять уполномоченного представителя Комитета для участия в работе Съездов НОП, заседаниях Совета НОП, Комитетов, рабочих групп и иных органов НОП при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комитета;

4.7. принимать решения путем проведения заочного голосования, проводить заседания в очной форме, форме проведения видеоконференции с использованием сети Интернет или в очно-заочной форме, когда мнение отсутствующего члена Комитета по вопросам повестки заседания Комитета выражается в письменной форме и учитывается при голосовании, но не влияет на кворум;

4.8. создавать рабочие группы и подкомитеты;

4.9. принимать иные решения и осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству, Уставу НОП, решениям Съезда НОП, настоящему Положению, решениям Совета НОП.

#### **5. СОСТАВ КОМИТЕТА**

5.1. Количественный и персональный состав членов Комитета утверждается Советом НОП или Вице-президентом НОП, координирующим работу Комитета, по предложению Председателя Комитета.

5.2. Членами Комитета могут являться представители саморегулируемых организаций и по их представлению иные лица, обладающие соответствующей квалификацией и опытом работы в сфере деятельности Комитета. Вице-президент НОП, координирующий работу Комитета, является членом Комитета по должности, обладает всеми правами члена Комитета и имеет при голосовании один голос. На Вице-президента

НОП, координирующего работу Комитета, не распространяются установленные настоящим Положением обязанности члена Комитета.

5.3. Организацию работы и руководство Комитетом осуществляет Председатель Комитета. Председатель Комитета несет персональную ответственность перед Советом НОП за работу Комитета.

5.4. Комитет вправе избрать по представлению Председателя Комитета с согласованием Вице-президентом, координирующим работу Комитета, не более двух заместителей Председателя Комитета и определить их полномочия, включая передачу им части полномочий Председателя Комитета.

5.5. Член Комитета вправе добровольно прекратить свое членство в Комитете, написав соответствующее заявление в Совет НОП или Вице-президенту НОП, координирующему работу Комитета. В этом случае членство в Комитете прекращается со дня поступления заявления в НОП.

5.6. Члены Комитета имеют право:

5.6.1 принимать участие в заседаниях Комитета;

5.6.2 выступать на заседаниях Комитета;

5.6.3 голосовать по всем вопросам, рассматриваемым Комитетом;

5.6.4 вносить предложения в повестку заседания Комитета, участвовать в подготовке вопросов повестки заседания Комитета;

5.6.5 в любое время знакомиться с протоколом заседания Комитета.

5.7. Члены Комитета обязаны:

5.7.1 выполнять требования Устава НОП и настоящего Положения;

5.7.2. выполнять решения Комитета и поручения Председателя Комитета;

5.7.3 участвовать в работе Комитета, не допускать пропусков его заседаний без уважительной причины;

5.7.4 информировать заблаговременно Председателя Комитета о невозможности присутствовать на заседании Комитета.

5.8. Каждый член Комитета при голосовании имеет один голос. Вице-президент НОП, координирующий работу Комитета, может лишить права выступать на заседаниях Комитета, голосовать тех членов Комитета, которые являются представителями саморегулируемых организаций, имеющих задолженность перед НОП.

## **6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА**

6.1. Председатель Комитета утверждается решением Совета НОП или Президента НОП по предложению Вице-президента НОП, координирующего работу Комитета, сроком на два года.

6.2. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

6.2.1. председательствует на заседаниях Комитета;

6.2.2. осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Комитета.

6.2.3. осуществляет мониторинг реализации решений, принятых Комитетом;

6.2.4. принимает решение о созыве и форме заседания Комитета, определяет повестку, а также, по согласованию с Аппаратом НОП, дату, время и место заседания Комитета;

6.2.5. принимает решение о проведении заочного голосования Комитета, утверждает перечень вопросов, подписывает извещение о проведении заочного голосования, устанавливает дату окончания заочного голосования (дату представления заполненных опросных листов) и определения результатов заочного голосования;

6.2.6. утверждает перечень лиц, приглашаемых на заседание Комитета;

6.2.7. подписывает документы, принимаемые Комитетом, не позднее пяти дней после заседания Комитетом, на котором приняты указанные документы;

6.2.8. вносит в установленном порядке Совету или Вице-президенту, координирующего работу Комитета, предложения о поощрении члена Комитета, об исключении члена Комитета.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Председателем Комитета настоящего Положения его полномочия могут быть досрочно прекращены решением Совета НОП.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

7.1. Комитет организует свою работу на основе перспективных и текущих планов путем проведения заседаний в очной, очно-заочной форме, форме проведения видеоконференций с использованием сети Интернет, принятия решений путем проведения заочных голосований.

7.2. Комитет правомочен принимать решения, если в его заседаниях или в заочном голосовании приняло участие более половины членов Комитета. Члены Комитета вправе принимать участие в его заседаниях посредством участия в них иных лиц, действующих на основании доверенности.

7.3. Очные или очно-заочные заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.4. Аппарат НОП по поручению Председателя Комитета организует подготовку заседаний Комитета и заочного голосования, доведение рассматриваемых материалов до членов Комитета, направляет соответствующие запросы и поручения членам Комитета, соответствующим подразделениям Аппарата НОП, а также оформляет протоколы заседаний Комитета. Секретарем заседания Комитета является работник Аппарата НОП, Комитет вправе избрать иного секретаря заседания из своего состава.

7.5. Члены Комитета, а также лица, приглашённые на заседания Комитета, извещаются Аппаратом НОП о дате, времени, месте проведения, повестке заседания и регламенте заседания, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания.

7.6. Члены Комитета могут направлять в Аппарат НОП свои предложения и замечания по повестке заседания Комитета, по вопросам, выносимым в повестку заседания или заочного голосования. Такие замечания и предложения должны быть представлены Аппаратом НОП на рассмотрение членам Комитета не позднее, чем за 2 дня до дня заседания Комитета. В случае если предложения и замечания по повестке заседания Комитета поступили в Аппарата НОП позже указанного срока, то они должны быть представлены Аппаратом НОП на рассмотрение членам Комитета немедленно.

7.7. При проведении заочного голосования извещение о проведении заочного голосования; материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование; опросные листы направляются членам Комитета Аппаратом НОП не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

Опросный лист должен содержать:

- вопросы, вынесенные на голосование и один проект решения по каждому из этих вопросов;
- варианты голосования по каждому решению, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- дату окончания срока представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;
- адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы;
- требование о том, что опросный лист должен быть подписан членом Комитета.

Заполненные опросные листы передаются членами Комитета не позднее установленной даты окончания срока их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами Комитета заполненных опросных листов

осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение по адресу, указанному в опросном листе.

7.8. Повестка заседания, предлагаемая Председателем Комитета, размещается Аппаратом НОП на сайте НОП не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Комитета. Извещение о проведении заочного голосования, опросный лист размещаются Аппаратом НОП на сайте НОП не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания заочного голосования.

7.9. Каждый член Комитета имеет право выступать и выражать свою позицию по рассматриваемым вопросам.

7.10. Рабочая группа Комитета создается на определенный период для разработки проекта решения Комитета по отдельному вопросу деятельности Комитета. Подкомитет создается бессрочно в целях организации работы комитета по отдельному направлению деятельности Комитета. Решения подкомитета утверждаются Комитетом. Заседания рабочих групп и подкомитетов, созданных Комитетом, проводятся в соответствии с их планом или по мере необходимости, определяемой соответствующими руководителями рабочих групп и подкомитетов по согласованию с Председателем Комитета и Аппаратом НОП. Установленный настоящим Положением порядок деятельности Комитета применяется к порядку деятельности созданных Комитетом рабочих групп и подкомитетов, если иное не установлено настоящим Положением.

7.11. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от присутствующих. Председательствующий голосует наравне с остальными членами Комитета.

7.12. Решения Комитета оформляются протоколом. Протокол заседания или заочного голосования Комитета оформляется и размещается Аппаратом НОП на сайте НОП не позднее пяти рабочих дней после дня заседания или дня определения результатов заочного голосования. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и секретарем заседания Комитета. Протокол заочного голосования Комитета подписывается Председателем Комитета. Указанные протоколы хранятся в установленном порядке в Аппарате НОП и сшиваются в папку протоколов. Официальная информация о деятельности Комитета размещается только на сайте НОП.

7.13. Мониторинг реализации решений Комитета осуществляет Председатель Комитета и рабочие группы (подкомитеты) Комитета.

7.14. Комитет не реже одного раза в год отчитывается перед Советом НОП о проделанной работе. Отчет о работе Комитета заслушивается на заседании Совета НОП в соответствии с планом Совета НОП.

7.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Аппаратом НОП.

7.16. Расходы, связанные с финансированием проведения заседаний и мероприятий Комитета, осуществляются за счёт сметы НОП.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу в момент утверждения Советом НОП.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Совета НОП.