

Утверждено общим собранием  
Региональный совет по оценочной деятельности  
в Свердловской области

«26» октября 2017 года

Председатель  
Регионального совета по оценочной деятельности  
в Свердловской области

  
С.Б. Окулова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О региональном совете по оценочной деятельности в Свердловской области

#### 1. Общие положения, задачи и функции РСОД

Региональный совет по оценочной деятельности в Свердловской области (далее – «РСОД») создается с целью обеспечения взаимодействия территориальных федеральных органов исполнительной власти Свердловской области, территориальных федеральных органов исполнительной власти иных субъектов и федеральных округов РФ, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, саморегулируемых организаций оценщиков, субъектов оценочной деятельности, образовательных учреждений и потребителей оценочных услуг по вопросам формирования и продвижения общественно значимых интересов всех участников оценочной сферы деятельности, формулирование проблематики и путей решения при реализации положений законодательства в сфере оценочной деятельности, с целью улучшения качества оказания услуг по оценке на территории Свердловской области, повышения профессионального уровня оценщиков саморегулируемых организаций (далее – «СРО»), а также для разрешения методологических вопросов, возникающих в сфере оценочной деятельности Свердловской области.

Положение о региональном совете утверждается Общим собранием РСОД простым большинством голосов присутствующих.

РСОД является общественным объединением, не являющимся самостоятельным юридическим лицом. РСОД осуществляет свою деятельность по месту нахождения Уральской торгово-промышленной палаты (далее – «Уральской ТПП»).

Основными задачами РСОД являются:

- Формулирование основной проблематики в сфере оценочной деятельности в Свердловской области и выработка совместной позиции и путей решения выявленных проблем;
- Взаимодействие с органами законодательной, исполнительной и судебной власти, включая уполномоченный орган по осуществлению государственного надзора в сфере оценочной деятельности;
- Разработка и реализация предложений по обеспечению системы подготовки специалистов оценочной деятельности, в том числе повышения и подтверждения уровня их квалификации; решение иных, не включенных в указанные группы задач, связанных с развитием оценочной деятельности в Свердловской области.

## **2. Состав РСОД**

В состав РСОД могут входить представители территориальных и федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, образовательных организаций, представителей саморегулируемых организаций оценщиков, субъектов оценочной деятельности по согласованию. Максимальная численность членов РСОД не может превышать двадцать человек.

РСОД формируется за счет:

- представителей Уральской ТПП в составе 2 (двух) человек;
- представителей СРО, выступающих от лица оценщиков-членов СРО, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, по одному человеку от каждого СРО на каждые полные и неполные 50 (пятьдесят) человек, но не более 2 (двух) человек от каждого СРО;
- представителей органов власти, в общем количестве не более 5 (пяти) человек;
- представителей высших учебных заведений, занимающихся подготовкой оценщиков, в общем количестве не более 2 (двух) человек;
- представителей Комиссии в сфере экономики недвижимости и оценочной деятельности, созданной в Уральской ТПП в составе одного человека;

Персональный состав РСОД утверждается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании РСОД. Сформированный персональный состав РСОД формируется в виде списка с включением информации об официальном адресе электронной почты для обеспечения надлежащего уведомления члена РСОД и соблюдения порядка заочного голосования.

Срок полномочий членов РСОД составляет 1 (один) год. Один и тот же представитель может быть членом РСОД неограниченное количество раз.

РСОД возглавляет Председатель, избранный Общим собранием РСОД из состава РСОД путем голосования большинством голосов присутствующих на Общем собрании РСОД. Председателем РСОД, Заместителем Председателя РСОД не может являться представитель СРО, либо лицо, являющейся действительным членом СРО.

## **3. Прекращение полномочий членов РСОД**

Полномочия членов РСОД прекращаются в случаях:

- прекращения членства в соответствующей СРО, прекращения членства СРО в РСОД, от которой представлен данный член, отзыва члена СРО, членом которой он является, либо с фактическим прекращением работы в сфере оценочной деятельности;
- могут быть прекращены путем голосования членов РСОД в случае его отсутствия более двух раз подряд без уважительных причин и не выразивших свое мнение путем заочного голосования;
- добровольного выхода по личному заявлению;
- прекращения службы в соответствующем органе власти, для представителей территориальных федеральных органов исполнительной власти Свердловской области, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области;
- прекращения работы в организации, интересы которой представляет в составе РСОД.

## **4. Права и обязанности Председателя, Секретаря и членов РСОД**

Председатель РСОД:

- осуществляет общее руководство работы РСОД;
- осуществляет продвижение работы РСОД в органах государственной власти, в общественных организациях, заинтересованных в оценочной деятельности



Свердловской области, а также в средствах массовой информации;

- проводит заседания РСОД;
- утверждает повестку заседания РСОД;
- занимается организацией подготовки проектов нормативных документов

РСОД;

- несет ответственность за надлежащее оформление протокола заседания РСОД и его выписки, обеспечение направления протокола всем членам РСОД, а также обеспечение хранения всей рабочей документации, в том числе доверенностей и бюллетеней по результатам заседаний РСОД;

В случае отсутствия Председателя РСОД его обязанности исполняет лицо из состава членов РСОД, кому Председатель делегировал полномочия на конкретный срок или участвовать заочно.

Секретарь РСОД:

- готовит материалы к заседанию РСОД;
- ведет протокол заседания РСОД;
- осуществляет подсчет голосов, сбор доверенностей отсутствующих на заседании членов РСОД, а также сбор бюллетеней заочного голосования членов РСОД;
- осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности РСОД, в том числе извещает членов РСОД о времени и месте заседания РСОД;

Члены РСОД:

- участвуют в работе РСОД;
- голосуют по вопросам повестки заседаний, также вносят свои предложения при формировании повестки заседания РСОД;
- выступают с инициативами по вопросам повестки заседания РСОД, вносят предложения, возражения и поправки;
- подготавливают методическую базу по вопросам, вынесенным на заседания РСОД.

## **5. Регламент работы РСОД**

На заседания РСОД могут приглашаться привлекаемые к его работе эксперты (оценщики, консультанты), а также представители органов власти.

Заседания РСОД проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Время и место заседания РСОД определяется Председателем по согласованию с членами РСОД. Допускается проведение внеочередных заседаний Регионального совета.

О времени, месте и формировании повестки очередного заседания РСОД Секретарь РСОД обязан известить членов РСОД за 10 (десять) календарных дней до фактической даты проведения заседания. Если кто-либо из членов РСОД или приглашенных лиц не сможет присутствовать на заседании, об этом необходимо сообщить Секретарю РСОД за 3 (три) календарных дня до назначенной даты очередного заседания РСОД, а также направить соответствующую доверенность на представление интересов в течение указанного срока, либо заполненный бюллетень голосования по вопросам повестки заседания РСОД в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения заседания РСОД.

Проект повестки очередного заседания РСОД формируется и направляется членам РСОД для внесения предложений и материалов по дополнению повестки. Указанные предложения должны быть предоставлены членами РСОД не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до назначенной даты очередного заседания РСОД, после чего Председатель РСОД в срок за 5 (пять) календарных дней до даты фактического заседания РСОД формирует и утверждает конечную повестку заседания РСОД и обеспечивает ее своевременную рассылку членам РСОД через Секретаря РСОД.

Заседание РСОД считается правомочным, если на нем присутствуют более

половины от общего числа членов РСОД.

В случае невозможности присутствия члена РСОД на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании РСОД и приобщается к протоколу заседания РСОД.

Решения РСОД принимаются простым большинством голосов членов РСОД, присутствующих на заседании присутствующих на заседании личного или через законного представителя, с учетом заочно поданных голосов посредством бюллетеней для заочного голосования.

При равном числе голосов решающим является голос председательствующего на заседании РСОД.

Заседания могут проводиться путем заочного голосования посредством предоставления членом РСОД заполненного бюллетеня для заочного голосования по вопросам повестки заочного заседания РСОД на электронную почту Председателя РСОД.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом РСОД и направлен до истечения установленного срока в формате цветной скан-копии, а также направлен в оригинале посредством почтовой или курьерской службы.

Решение РСОД считается принятым, если более половины его членов по истечению установленного Председателем РСОД срока высказались «за» по соответствующему вопросу повестки заседания РСОД.

Решения РСОД в течение 5 (пяти) календарных дней со дня проведения заседания РСОД оформляются протоколами (в краткой или полной форме), которые подписываются Председательствующим на заседании РСОД и Секретарем РСОД.

По результатам заседания РСОД, решения РСОД оформляются протоколом в течение 5 (пяти) календарных дней со дня проведения фактического проведения заседания, либо в течение 5 (пяти) календарных дней со дня окончания голосования членов РСОД. Протокол по результатам заседания РСОД подписывается председательствующим на заседании РСОД и Секретарем РСОД.

Скан копия подписанного протокола по результатам заседания РСОД рассылается членам РСОД в течение 3 (трех) календарных дней с момента его подписания.

Секретарь РСОД несет ответственность за надлежащее оформление протокола и выписки протокола, направление протокола всем членам РСОД, а также за обеспечение хранения всей рабочей документации, в том числе доверенностей и бюллетеней по результатам заседаний РСОД.

## **6. Заключительные положения**

В случае необходимости проработки вопросов, не предусмотренных настоящим положением, Председатель РСОД выносит указанный вопрос на обсуждение на заседании РСОД для формирования позиции членов РСОД.

В случае возникновения спорных вопросов о порядке работы РСОД, а также в ситуациях, не освещенных настоящим Положением, следует руководствоваться указаниями Общего собрания РСОД.