

Утверждено Советом Ассоциации
«Национальное объединение строителей»
протокол от 8 августа 2012 г. № 32

в новой редакции, утвержденной Советом
Ассоциации «Национальное объединение
строителей»:

протокол от 5 августа 2014 г. № 58

протокол от 18 мая 2015 г. № 68

протокол от 14 декабря 2016 г. № 91

протокол от 8 августа 2018 г. № 127

протокол от 13 июня 2019 г. № 143

протокол от 19 марта 2020 г. № 154

протокол от 24 июля 2020 г. № 160

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экспертном совете Ассоциации «Национальное объединение строителей»
по вопросам совершенствования законодательства в строительной сфере**

Москва, 2020

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет Ассоциации «Национальное объединение строителей» по вопросам совершенствования законодательства в строительной сфере (далее - Экспертный совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация - общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее - Ассоциация) по формированию предложений по совершенствованию законодательства и развитию саморегулирования в строительной сфере, за исключением вопросов в области технического регулирования.

1.2. Экспертный совет создаётся Советом Ассоциации и подотчётен ему. Экспертный совет действует на общественных началах.

1.3. В своей деятельности Экспертный совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Всероссийского Съезда, Уставом Ассоциации и на основании настоящего Положения, утверждённого Советом Ассоциации.

1.4. Предметом деятельности Экспертного совета является:

1.4.1. анализ и обобщение практики реализации федеральных законов, иных нормативных правовых актов в области строительства и саморегулирования;

1.4.2. разработка предложений по совершенствованию федерального законодательства в области строительства и саморегулирования, а также регламентирующих документов Ассоциации;

1.4.3. подготовка предложений о разработке проектов федеральных законов и других нормативных правовых актов в сфере строительства, в том числе предложений по планам законопроектных работ федеральных органов государственной власти, с определением при необходимости проектов, подлежащих разработке в приоритетном порядке;

1.4.4. разработка проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере строительства и саморегулирования;

1.4.5. разработка методических рекомендаций, унифицированных документов по вопросам деятельности саморегулируемых организаций;

1.4.6. проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере строительства и саморегулирования, документов, регламентирующих деятельность Ассоциации и саморегулируемых организаций, поправок, замечаний и предложений к проектам документов, поступившим в Ассоциацию;

1.4.7. проведение экспертизы проектов нормативных документов, поступающих от Окружных конференций членов Ассоциации, Комитетов Ассоциации;

1.4.8. участие в общественных обсуждениях, публичных консультациях и антикоррупционных экспертизах по проектам нормативных правовых актов, разработанным федеральными органами исполнительной власти;

1.4.9. участие в консультативных, совещательных органах, созданных в органах публичной власти и профессиональных объединениях по вопросам

регулирования строительной деятельности и деятельности саморегулируемых организаций;

1.4.10. осуществление иных функций по поручению Совета Ассоциации.

1.5. Организационное и техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляют структурные подразделения Ассоциации.

2. Состав и структура Экспертного совета

2.1. В состав Экспертного совета входят:

- председатель Экспертного совета;
- заместитель (заместители) председателя Экспертного совета;
- ответственный секретарь Экспертного совета;
- члены Экспертного совета.

Персональный состав Экспертного совета утверждается решением Совета Ассоциации, за исключением пунктов 2.9 - 2.11 настоящего Положения. Правом вносить предложения по составу Экспертного совета наделены:

Президент Ассоциации - до 6 кандидатов;

Окружные конференции членов Ассоциации - каждая до 3 кандидатов.

2.2. Членами Экспертного совета могут являться лица, имеющие высшее юридическое образование, опыт работы в органах государственной власти, в строительстве, в сфере саморегулирования более пяти лет и, как правило, занимающие в саморегулируемых организациях должность заместителя руководителя исполнительного органа, курирующего правовые вопросы, руководителя правового подразделения. В исключительных случаях по решению Совета Ассоциации в состав Экспертного совета могут быть включены лица, не имеющие высшего юридического образования, являющиеся признанными специалистами в сфере строительства и обладающие значительным опытом работы в строительной отрасли.

2.2.1. Окружные конференции членов Ассоциации вправе выдвигать в Экспертный совет кандидатов из числа представителей саморегулируемых организаций - членов Ассоциации, зарегистрированных на территории соответствующего федерального округа, города федерального значения, в количестве не более одного представителя от одной саморегулируемой организации. Саморегулируемая организация, представитель которой выдвигается Окружной конференцией членов Ассоциации в Экспертный совет, должна соответствовать следующим критериям:

2.2.1.1. исполнение саморегулируемой организацией обязанностей, установленных Уставом Ассоциации, решениями Всероссийского съезда Ассоциации и Совета Ассоциации, а также действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.1.2. отсутствие решения Совета Ассоциации о начале в отношении такой саморегулируемой организации процедуры подготовки заключения о возможности исключения сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций.

2.3. Председатель Экспертного совета назначается решением Совета Ассоциации из числа членов Экспертного совета, являющихся членами Совета Ассоциации. Заместители Председателя Экспертного совета в количестве не более 2-х

человек утверждаются Экспертным советом по представлению Председателя Экспертного совета. Ответственный секретарь Экспертного совета назначается Председателем Экспертного совета из числа членов Экспертного совета.

2.4. Председатель Экспертного совета:

2.4.1. руководит деятельностью Экспертного совета;

2.4.2. составляет проект плана работы Экспертного совета и подписывает его перед утверждением Президентом Ассоциации;

2.4.3. распределяет обязанности между своим заместителем (заместителями) и членами Экспертного совета, даёт им поручения;

2.4.4. созывает Экспертный совет;

2.4.5. председательствует на заседании Экспертного совета;

2.4.6. подписывает протоколы заседаний, экспертные заключения и иные документы Экспертного совета;

2.4.7. назначает руководителей рабочих групп;

2.4.8. представляет кандидатуру на должность руководителя Научно-консультативной комиссии Экспертного совета (далее - Научно-консультативная комиссия);

2.4.9. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.5. Заместитель (заместители) Председателя Экспертного совета:

2.5.1. координирует деятельность рабочих групп Экспертного совета;

2.5.2. предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Экспертного совета;

2.5.3. руководит подготовкой протоколов, решений и документов Экспертного совета;

2.5.4. в случае отсутствия Председателя Экспертного совета председательствует на заседании Экспертного совета;

2.5.5. выполняет иные функции в соответствии с поручениями Председателя Экспертного совета.

2.6. Ответственный секретарь Экспертного совета:

2.6.1. взаимодействует с членами Экспертного совета, членами рабочих групп и Научно-консультативной комиссии;

2.6.2. готовит предложения в проекты планов работы Экспертного совета;

2.6.3. формирует повестку дня заседания и представляет её Председателю Экспертного совета или его заместителю (заместителям);

2.6.4. готовит материалы к рассмотрению на заседании;

2.6.5. информирует членов Экспертного совета о дате, месте, времени, повестке дня заседания Экспертного совета, направляет материалы к заседанию;

2.6.6. готовит доклады, отчёты о деятельности Экспертного совета;

2.6.7. оформляет и подписывает протоколы заседаний Экспертного совета;

2.6.8. выполняет поручения Председателя и заместителя (заместителей) Председателя Экспертного совета;

2.6.9. осуществляет иные функции, необходимые для организации работы Экспертного совета.

2.7. Экспертным советом могут быть образованы рабочие группы для подготовки решений и документов по отдельным вопросам деятельности Экспертного

совета. В состав рабочих групп могут быть включены эксперты и специалисты, не являющиеся членами Экспертного совета. Порядок образования и деятельности рабочих групп определяется настоящим Положением.

2.8. Экспертным советом создаётся Научно-консультативная комиссия - постоянно действующий консультативный коллегиальный орган по анализу и обобщению судебной практики и разработке рекомендаций по применению законодательства в области градостроительной деятельности и саморегулирования в строительной сфере. Порядок создания и деятельности Научно-консультативной комиссии определяется настоящим Положением.

2.9. Член Экспертного совета вправе добровольно прекратить своё членство в Экспертном совете, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Экспертном совете прекращается с даты подачи соответствующего заявления.

2.10. Члены Экспертного совета, включённые по предложению Окружных конференций членов Ассоциации, могут быть исключены из его состава решением соответствующей Окружной конференции членов Ассоциации. В этом случае членство в Экспертном совете прекращается с даты принятия решения Окружной конференцией членов Ассоциации.

2.11. Членство в Экспертном совете прекращается в связи с исключением сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций о саморегулируемой организации, представителем которой является член Экспертного совета, с даты исключения указанных сведений.

2.12. Члены Экспертного совета могут быть исключены из его состава решением Совета Ассоциации по представлению Председателя Экспертного совета в случае неучастия более чем в двух заседаниях Экспертного совета подряд без уважительных причин или систематического неисполнения поручений Экспертного совета.

3. Права и обязанности членов Экспертного совета

3.1. Члены Экспертного совета имеют право:

3.1.1. участвовать в заседаниях Экспертного совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;

3.1.2. выступать на заседаниях Экспертного совета, излагать своё мнение по обсуждаемым вопросам;

3.1.3. запрашивать и получать решения и документы Экспертного совета, проекты документов, подготовленных рабочими группами и Научно-консультативной комиссией;

3.1.4. участвовать в заседании Экспертного совета в режиме видеоконференции;

3.1.5. направлять в адрес Председателя Экспертного совета письменное мнение по вопросам, включённым в повестку дня;

3.1.6. участвовать в заседаниях Окружных конференций членов Ассоциации, Комитетов Ассоциации, в публичных мероприятиях, проводимых Ассоциацией, доводить позицию Экспертного совета по вопросам, рассмотренным на заседаниях Экспертного совета;

3.1.7 по согласованию с Председателем Экспертного совета или его заместителем участвовать в консультативных, совещательных органах, созданных в органах публичной власти и профессиональных объединениях, выступать от имени Экспертного совета и высказывать позицию по вопросам, рассмотренным на заседаниях Экспертного совета.

3.1.8. от имени Экспертного совета участвовать в общественных обсуждениях, публичных консультациях, антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов, по которым были утверждены экспертные заключения, или позиция по которым была выработана на заседаниях Экспертного совета.

3.2. Члены Экспертного совета обязаны:

3.2.1. регулярно участвовать в заседаниях Экспертного совета, в работе рабочих групп и Научно-консультативной комиссии, членами которых они являются;

3.2.2. исполнять поручения Экспертного совета, Председателя Экспертного совета, его заместителя (заместителей), руководителя рабочей группы и руководителя Научно-консультативной комиссии, членами которых они являются;

3.2.3. своевременно представлять подготовленные ими материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях Экспертного совета, рабочих групп, Научно-консультативной комиссии;

3.2.4. участвовать в заседаниях Окружных конференций членов Ассоциации, которые выдвинули их в состав Экспертного совета, в случае включения в повестку дня вопросов Экспертного совета.

4. Планирование деятельности Экспертного совета

4.1. Деятельность Экспертного совета строится в соответствии с планом работы Экспертного совета. Советом Ассоциации, Президентом Ассоциации или Председателем Экспертного совета может быть определено внеплановое рассмотрение Экспертным советом отдельных вопросов.

С инициативой перед Президентом Ассоциации о внесении вопроса в план работы Экспертного совета или о его внеплановом рассмотрении могут выступать саморегулируемые организации, Окружные конференции членов Ассоциации, Комитеты Ассоциации.

4.2. План работы Экспертного совета формируется каждые 6 месяцев на основании поручений Всероссийского съезда, Совета Ассоциации, Президента Ассоциации, предложений Председателя Экспертного совета, Приоритетных направлений деятельности Ассоциации, планов работы Ассоциации, а также исходя из программы законопроектной работы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, планов законопроектной деятельности и планов подготовки проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, планов нормотворческой деятельности федеральных органов исполнительной власти.

4.3 План работы Экспертного совета одобряется на заседании Экспертного совета, подписывается Председателем Экспертного совета и направляется на утверждение Президенту Ассоциации.

4.4. План работы Экспертного совета должен содержать:

наименование вопроса, подлежащего рассмотрению, перечень документов, подлежащих разработке или экспертизе;

основание для включения вопроса или документа в план работы Экспертного совета (реквизиты протоколов Всероссийских съездов, поручений Президента Ассоциации, протоколов заседаний Совета, а также протоколов Окружных конференций членов Ассоциации, Комитетов Ассоциации, коллегиальных органов саморегулируемых организаций и др.);

планируемые сроки подготовки документов по рассматриваемым вопросам.

5. Регламент работы Экспертного совета

5.1. Экспертный совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председательствует на заседании Экспертного совета Председатель Экспертного совета, а в его отсутствие - заместитель Председателя Экспертного совета.

5.2. Экспертный совет созывается Председателем Экспертного совета путём направления извещения, которое должно содержать:

дату и время заседания;

место проведения заседания;

повестку дня заседания;

иную необходимую для заседания информацию;

материалы к рассмотрению на заседании.

Извещение направляется ответственным секретарём Экспертного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания. О невозможности своего участия в заседании член Экспертного совета обязан информировать Экспертный совет.

Член Экспертного совета, который не может по уважительным причинам принять участие в заседании, имеет право направить в письменном виде Председателю Экспертного совета своё мнение по включённым в повестку дня вопросам, которое учитывается при обсуждении на заседании.

5.3. Заседание Экспертного совета является правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Экспертного совета. Члены Экспертного совета могут присутствовать на заседании в режиме видеоконференции.

5.4. На заседании Экспертного совета могут присутствовать члены Совета Ассоциации, Ревизионной комиссии Ассоциации, руководители саморегулируемых организаций, работники Ассоциации.

На заседание Экспертного совета могут быть приглашены представители саморегулируемых организаций, представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители деловых кругов и общественных организаций, другие лица.

5.5. Решение Экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Экспертного совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение считается принятым, если за него проголосовал Председатель Экспертного совета.

Каждый член Экспертного совета имеет один голос. Не допускается передача голоса членом Экспертного совета по доверенности иному лицу.

5.6. Решения Экспертного совета оформляются протоколами и подписываются председательствующим на заседании и ответственным секретарём Экспертного совета.

5.7. Подписанные протоколы заседаний, экспертные заключения и иные документы Экспертного совета хранятся в Ассоциации.

6. Регламент проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов и деятельности рабочих групп

6.1. В процессе экспертизы проектов нормативных правовых актов, проводимой в соответствии с утверждённым планом работы или во внеплановом порядке, Экспертный совет осуществляет оценку:

6.1.1. концепции нормативного правового акта, его соответствия Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, общепризнанным принципам и нормам международного права;

6.1.2. практической значимости нормативного правового акта с точки зрения защиты интересов строительного сообщества, обеспечения безопасности строительства, улучшения предпринимательского климата в сфере строительства, повышения качества выполнения строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

6.1.3. достаточности обоснования принятия документа (поправок к нему), в том числе анализ наличия в действующем законодательстве пробелов, неясностей, разночтений, требующих правового урегулирования;

6.1.4. соблюдения принципа разграничения предметов ведения и компетенции, обеспечения единства и согласованности законодательства в целом;

6.1.5. соблюдения формальных внешних реквизитов и внутренней структуры документа, требований юридической техники.

6.2. В целях подготовки и утверждения экспертных заключений Экспертный совет вправе:

6.2.1. запрашивать и получать документы, необходимые для подготовки экспертных заключений, необходимую информацию по соответствующим документам у лиц, разработавших текст соответствующего документа;

6.2.2. привлекать для работы в рабочих группах специалистов, не являющихся членами Экспертного совета (привлечённых экспертов);

6.2.3. приглашать на заседания Экспертного совета лиц, не являющихся членами Экспертного совета, в том числе в качестве консультантов;

6.2.4. вносить предложения Президенту Ассоциации о необходимости организации публичных обсуждений исследуемых документов, использовать результаты таких обсуждений при подготовке экспертных заключений.

6.3. Для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов Экспертным советом могут быть образованы рабочие группы. Рабочая группа является временно образуемым органом.

По решению Экспертного совета проведение экспертизы может быть поручено одному эксперту.

6.4. Состав рабочей группы определяется решением Экспертного совета на заседании Экспертного совета. Руководитель рабочей группы назначается из её состава по решению Председателя Экспертного совета.

В целях оперативного рассмотрения вопросов в соответствии с утверждённым планом работы или во внеплановом порядке по решению Председателя Экспертного совета рабочие группы могут быть образованы в период между заседаниями Экспертного совета из числа членов Экспертного совета, выразивших желание войти в состав такой рабочей группы.

6.5. Член рабочей группы имеет право:

6.5.1. запрашивать и получать решения и материалы Экспертного совета, проекты материалов, подготовленных рабочей группой;

6.5.2. выступать на заседаниях Экспертного совета при обсуждении проекта заключения, разработанного рабочей группой;

6.5.3. участвовать в обсуждении вопросов рабочей группы, высказывать своё мнение по обсуждаемым вопросам и направлять письменные предложения руководителю рабочей группы;

6.5.4. направлять в Экспертный совет особое мнение в случае несогласия с позицией большинства членов рабочей группы.

6.6. Член рабочей группы обязан:

6.6.1. участвовать в совещаниях по обсуждению рассматриваемых проектов нормативных правовых актов и иных документов;

6.6.2. своевременно представлять подготовленные им материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях рабочей группы;

6.6.3. исполнять поручения руководителя рабочей группы.

6.7. Руководитель рабочей группы заблаговременно с учётом срока подготовки экспертного заключения назначает дату и время совещания для обсуждения проекта нормативного правового акта, который подлежит экспертизе. Совещание проводится в очной форме в режиме личного присутствия, посредством видеоконференцсвязи, скайп-конференции или с использованием средств телефонной связи коллективного доступа.

6.8. Члены рабочей группы направляют руководителю рабочей группы предложения по подготовке проекта заключения в письменном виде в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания Экспертного совета, в повестку дня которого включён вопрос о рассмотрении данного проекта заключения.

6.9. Проект заключения разрабатывается непосредственно руководителем рабочей группы с учётом обсуждения документа с членами рабочей группы и поступивших письменных предложений.

6.10. По инициативе руководителя рабочей группы и (или) в случае отсутствия согласия членов рабочей группы с проектом заключения или с отдельными положениями проекта заключения может быть проведено голосование членов рабочей группы по утверждению подготовленного проекта заключения или по отдельным положениям проекта заключения посредством электронной почты, видеоконференцсвязи или с использованием иных средств связи. Руководитель рабочей группы обязан изменить заключение с учётом мнения большинства членов рабочей группы.

6.11. Член рабочей группы, не согласный с проектом заключения, вправе высказать своё мнение на заседании Экспертного совета, а также сформулировать особое мнение, которое приобщается к тексту проекта заключения.

6.12. Член рабочей группы, не принявший участия в совещании и в голосовании в соответствии с пунктами 6.7 и 6.10 настоящего Положения, считается не участвующим в работе рабочей группы и не указывается в составе экспертов, готовивших заключение.

6.13. Итогом экспертизы проекта нормативного правового акта является экспертное заключение, которое должно содержать следующие основные сведения:

дата начала и дата окончания проведения экспертизы;

данные об экспертах, готовивших заключение;

результаты исследования, которые должны содержать выводы по основным вопросам, перечисленным в пункте 6.1 настоящего Положения;

предложения по доработке отдельных положений проекта нормативного правового акта.

6.14. Дополнительно к экспертному заключению Экспертным советом могут быть подготовлены рекомендации, предложения, поправки, отредактированные тексты рассматриваемых документов, которые прилагаются к заключению.

6.15. Проект экспертного заключения должен быть направлен руководителем рабочей группы Председателю Экспертного совета и его заместителю не позднее, чем за шесть рабочих дней до заседания Экспертного совета, в повестку дня которого включён вопрос о рассмотрении данного проекта экспертного заключения.

6.16. Экспертиза иных документов проводится в порядке, установленном настоящим разделом, с учётом особенностей рассматриваемых документов.

7. Порядок создания Научно-консультативной комиссии, права и обязанности её членов

7.1. Научно-консультативная комиссия формируется из числа членов Экспертного совета, а также экспертов и специалистов, не являющихся членами Экспертного совета (привлечённых экспертов). Привлечённые эксперты, являющиеся представителями саморегулируемых организаций, включаются в состав Научно-консультативной комиссии в количестве не более одного представителя от одной саморегулируемой организации. Количественный состав Научно-консультативной комиссии определяется Экспертным советом.

В состав Научно-консультативной комиссии входят:

- руководитель Научно-консультативной комиссии;
- заместитель руководителя Научно-Консультативной комиссии;
- секретарь Научно-консультативной комиссии;
- члены Научно-консультативной комиссии.

7.2. Персональный состав Научно-консультативной комиссии утверждается решением Экспертного совета, за исключением пунктов 7.9 - 7.11 настоящего Положения.

7.3. Руководитель Научно-консультативной комиссии назначается решением Экспертного совета из числа членов Научно-консультативной комиссии, являющихся

членами Экспертного совета, по представлению Председателя Экспертного совета. Заместитель руководителя Научно-консультативной комиссии назначается решением Экспертного совета из числа членов Научно-консультативной комиссии по представлению Руководителя Научно-консультативной комиссии. Секретарём Научно-консультативной комиссии является ответственный секретарь Экспертного совета, если Экспертным советом или Научно-консультативной комиссией не принято иное решение.

7.4. Руководитель Научно-консультативной комиссии:

7.4.1. руководит деятельностью Научно-консультативной комиссии;

7.4.2. составляет проект плана работы Научно-консультативной комиссии и представляет его на утверждение Экспертному совету;

7.4.3. созывает Научно-консультативную комиссию;

7.4.4. председательствует на заседании Научно-консультативной комиссии;

7.4.5. подписывает протоколы заседаний, справки, рекомендации и иные документы Научно-консультативной комиссии;

7.4.6. готовит доклады, отчёты о деятельности Научно-консультативной комиссии;

7.4.7. представляет отчёт о деятельности Научно-консультативной комиссии на заседании Экспертного совета;

7.4.8. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.5. Заместитель руководителя Научно-консультативной комиссии:

7.5.1. координирует подготовку планов работы Научно-консультативной комиссии;

7.5.2. предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Научно-консультативной комиссии;

7.5.3. руководит подготовкой протоколов, решений и документов Научно-консультативной комиссии;

7.5.4. в случае отсутствия руководителя Научно-консультативной комиссии председательствует на заседании Научно-консультативной комиссии;

7.5.5. выполняет иные функции в соответствии с поручениями руководителя Научно-консультативной комиссии.

7.6. Секретарь Научно-консультативной комиссии:

7.6.1. взаимодействует с членами Научно-консультативной комиссии;

7.6.2. готовит предложения в проекты планов работы Научно-консультативной комиссии;

7.6.3. формирует повестку дня заседания и представляет её руководителю Научно-консультативной комиссии;

7.6.4. готовит материалы к рассмотрению на заседании;

7.6.5. информирует членов Научно-консультативной комиссии о дате, месте, времени, повестке дня заседания Научно-консультативной комиссии, направляет материалы к заседанию;

7.6.6. оформляет и подписывает протоколы заседаний Научно-консультативной комиссии;

7.6.7. выполняет поручения руководителя Научно-консультативной комиссии;

7.6.8. осуществляет иные функции, необходимые для организации работы Научно-консультативной комиссии.

7.7. Члены Научно-консультативной комиссии имеют право:

7.7.1. выступать на заседаниях Научно-консультативной комиссии, излагать своё мнение по обсуждаемым вопросам;

7.7.2. запрашивать и получать решения и документы Научно-консультативной комиссии;

7.7.3. участвовать в заседании Научно-консультативной комиссии в режиме видеоконференции;

7.7.4. направлять в адрес руководителя Научно-консультативной комиссии письменное мнение по вопросам, включённым в повестку дня.

7.8. Члены Научно-консультативной комиссии обязаны:

7.8.1. участвовать в заседаниях Научно-консультативной комиссии;

7.8.2. исполнять поручения Экспертного совета, Председателя Экспертного совета, руководителя Научно-консультативной комиссии;

7.8.3. своевременно представлять подготовленные ими материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях Научно-консультативной комиссии.

7.9. Член Научно-консультативной комиссии вправе добровольно прекратить своё членство в Научно-консультативной комиссии, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Научно-консультативной комиссии прекращается с даты подачи соответствующего заявления.

7.10. Членство в Научно-консультативной комиссии прекращается в связи с прекращением членства в Экспертном совете с даты прекращения членства в Экспертном совете.

7.11. Членство в Научно-консультативной комиссии прекращается в связи с исключением сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций о саморегулируемой организации, представителем которой является член Научно-консультативной комиссии, с даты исключения указанных сведений.

7.12. Член Научно-консультативной комиссии может быть исключён из его состава решением Экспертного совета по представлению руководителя Научно-консультативной комиссии в случае неоднократного неисполнения своих обязанностей.

8. Планирование деятельности Научно-консультативной комиссии

8.1. Деятельность Научно-консультативной комиссии строится в соответствии с планом работы Научно-консультативной комиссии. Президентом Ассоциации, Советом Ассоциации, Аппаратом Ассоциации, Экспертным советом, Председателем Экспертного совета, руководителем Научно-консультативной комиссии или заместителем руководителя Научно-консультативной комиссии могут быть вынесены на рассмотрение Научно-консультативной комиссии вопросы, которые не содержатся в плане работы Научно-консультативной комиссии.

С инициативой перед Экспертным советом о внесении вопроса в план работы Научно-консультативной комиссии или о его внеплановом рассмотрении могут

выступать саморегулируемые организации, Окружные конференции членов Ассоциации, Комитеты Ассоциации, структурные подразделения Ассоциации.

8.2. План работы Научно-консультативной комиссии формируется каждые 6 месяцев на основании поручений Экспертного совета и предложений руководителя Научно-консультативной комиссии.

8.3 План работы Научно-консультативной комиссии утверждается Экспертным советом.

8.4. План работы Научно-консультативной комиссии должен содержать:
наименование вопроса, подлежащего рассмотрению, перечень документов, подлежащих разработке или экспертизе;
основание для включения вопроса или документа в план работы;
планируемые сроки подготовки документов по рассматриваемым вопросам.

9. Регламент работы Научно-консультативной комиссии

9.1. Научно-консультативная комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Председательствует на заседании Научно-консультативной комиссии руководитель Научно-консультативной комиссии (в его отсутствие - иное лицо по решению Научно-консультативной комиссии).

9.2. Заседание Научно-консультативной комиссии созывается руководителем Научно-консультативной комиссии путём направления извещения, которое должно содержать:

- дату и время заседания;
- место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- иную необходимую для заседания информацию;
- материалы к рассмотрению на заседании.

Извещение направляется по электронной почте не позднее 3 (трёх) рабочих дней до даты проведения заседания. О невозможности своего участия в заседании член Научно-консультативной комиссии обязан проинформировать руководителя Научно-консультативной комиссии.

Член Научно-консультативной комиссии, который не может по уважительным причинам принять участие в заседании, имеет право направить в письменном виде руководителю Научно-консультативной комиссии своё мнение по включённым в повестку дня вопросам, которое учитывается при обсуждении на заседании.

9.3. Заседание Научно-консультативной комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Научно-консультативной комиссии. Члены Научно-консультативной комиссии могут присутствовать на заседании в режиме видеоконференции.

9.4. Решение Научно-консультативной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Научно-консультативной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение считается принятым, если за него проголосовал руководитель Научно-консультативной комиссии.

Каждый член Научно-консультативной комиссии имеет один голос. Не допускается передача голоса членом Научно-консультативной комиссии по доверенности иному лицу.

9.5. На заседание Научно-консультативной комиссии могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Научно-консультативной комиссии, для участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания без права голоса при принятии решений Научно-консультативной комиссией.

9.6. Решения Научно-консультативной комиссии оформляются протоколами и подписываются руководителем и секретарём Научно-консультативной комиссии.

9.7. Подписанные протоколы заседаний, справки, рекомендации и иные документы Научно-консультативной комиссии хранятся в Ассоциации.

10. Регламент проведения Научно-консультативной комиссией анализа и обобщения судебной практики и разработки рекомендаций по применению законодательства

10.1. Обобщение судебной практики — это исследовательский труд в области правоприменения по систематизации и анализу судебных дел, выделению устойчивых различий применения судами законодательства, выявлению причин и условий, способствовавших этому, выработке предложений и рекомендаций.

В процессе анализа и обобщения судебной практики по спорам с участием Ассоциации, саморегулируемых организаций и их членов, проводимых в соответствии с утверждённым планом работы или во внеплановом порядке, Научно-консультативная комиссия:

10.1.1. изучает материалы судебных дел, имеющих однородный предмет спора, в том числе при рассмотрении дел в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;

10.1.2. взаимодействует со структурными подразделениями и комитетами Ассоциации в части своей компетенции;

10.1.3. выявляет различную судебную практику по разрешению одинаковых споров либо толкованию одних и тех же норм законодательства, а также наличие соответствующих норм права, порождающих различное их толкование в правоприменительной деятельности;

10.1.4. определяет возможность и целесообразность изучения и обобщения отдельных вопросов судопроизводства (сроки рассмотрения дел, подготовка дел к судебному разбирательству, причины отмен судебных актов);

10.1.5. определяет тему обобщения, период времени или категорию дел, относительно которых осуществляется обобщение, объём и количество конкретных дел, подлежащих изучению;

10.1.6. подготавливает по итогу обобщения материалов судебной практики справки, содержащие фактические данные, установленные в ходе исследования, либо выводы, сделанные в ходе обобщения, а также рекомендации и предложения о порядке реализации полученных материалов, необходимости проведения конкретных организационных мероприятий по устранению выявленных недостатков и распространению положительного опыта.

10.2. Разработка рекомендаций по применению законодательства в области градостроительной деятельности и саморегулирования в строительстве осуществляется в целях оказания методологического содействия саморегулируемым организациям и их членам, а также в целях гармонизации правоприменительной практики.

В процессе разработки рекомендаций по применению законодательства Научно-консультативная комиссия:

10.2.1 изучает обращения саморегулируемых организаций и их членов по вопросам о разъяснении положений действующего законодательства;

10.2.2. выявляет различную практику толкования либо применения в деятельности Ассоциации, саморегулируемых организаций и их членов одних и тех же норм законодательства, а также наличие соответствующих норм права, порождающих различное их толкование в правоприменительной деятельности;

10.2.3. изучает позиции и разъяснения органов исполнительной власти (Ростехнадзора, Минстроя России и др.), позицию Ассоциации и Экспертного совета по наиболее актуальным вопросам, выявленным в ходе анализа обращений саморегулируемых организаций и их членов;

10.2.4. разрабатывает рекомендации по применению законодательства, информационно-аналитические и иные материалы для распространения среди саморегулируемых организаций и их членов.

10.3. Если при проведении анализа и обобщения судебной практики, разработке рекомендаций по применению законодательства Научно-консультативная комиссия приходит к выводу о необходимости внесения изменений в действующее законодательство, соответствующие предложения и обосновывающие материалы к ним подлежат направлению в Экспертный совет для предметного рассмотрения.

11. Порядок утверждения документов Экспертного совета

11.1. По результатам рассмотрения вопросов и документов в соответствии с планом работы или во внеплановом порядке Экспертный совет готовит экспертные заключения, рекомендации, предложения, информационно-аналитические материалы, справки, доклады, обращения, проекты нормативных правовых актов и иных документов, пояснительные записки к ним, а также концепции, программы, планы мероприятий, технические задания и другие материалы (далее - документы Экспертного совета).

По результатам анализа и обобщения судебной практики и разработки рекомендаций по применению законодательства Научно-консультативная комиссия готовит справки, рекомендации, предложения, информационно-аналитические и иные материалы (далее - документы Научно-консультативной комиссии).

Экспертные заключения на проекты нормативных правовых актов и другие решения Экспертного совета, а также документы Научно-консультативной комиссии носят рекомендательный характер.

11.2. Документы Экспертного совета утверждаются на заседаниях Экспертного совета, подписываются Председателем Экспертного совета, а также

руководителем рабочей группы или ответственным исполнителем. Утверждённые документы Экспертного совета направляются Президенту Ассоциации.

11.3. Документы Научно-консультативной комиссии, предусмотренные пунктом 10.2.4, одобряются на заседаниях Научно-консультативной комиссии, подписываются руководителем Научно-консультативной комиссии, а также ответственным исполнителем и направляются на утверждение Президенту Ассоциации. Справки, подготовленные по итогу обобщения материалов судебной практики, указанные в пункте 10.1.6 настоящего Положения, утверждаются на заседаниях Научно-консультативной комиссии, подписываются руководителем Научно-консультативной комиссии, а также ответственным исполнителем и не требуют дополнительных согласований и утверждений.

11.4. Документы Экспертного совета и документы Научно-консультативной комиссии размещаются на сайте Ассоциации, публикуются в периодических изданиях Ассоциации.