

Приложение № 2
к протоколу заседания Совета
Ассоциации «Национальное
объединение строителей»
от 14 декабря 2016 г. № 91

Утверждено Советом Ассоциации
«Национальное объединение строителей»
протокол от 24 декабря 2009 № 2

изменения и дополнения:
протокол от 14 декабря 2016 № 91

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном Совете Ассоциации «Национальное объединение строителей»
по вопросам совершенствования законодательства в строительной сфере
(далее – Экспертный Совет)

Москва, 2016

1. Общие положения

1.1. 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 создается 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, разработанных 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. Правом вносить предложения по составу Экспертного Совета наделены:

Президент Ассоциации - до 6 кандидатов;

Окружные конференции членов Ассоциации - каждая до 3-х 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.

2.3. 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, дает 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;

2.7. назначает руководителей рабочих групп;

2.4.8. 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 и членами рабочих групп;

2.6.2. готовит предложения в проекты планов работы Экспертного Совета;

2.6.3. формирует повестку дня заседания и представляет ее 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, отчеты 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. Член Экспертного Совета вправе добровольно прекратить свое членство в Экспертном Совете, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Экспертном Совете прекращается с даты подачи соответствующего заявления.

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 свое мнение по обсуждаемым вопросам;

3.1.3. запрашивать и получать решения и документы Экспертного Совета, проекты документов, подготовленных рабочими группами;

3.1.4. участвовать в заседании Экспертного Совета в режиме видеоконференции;

3.1.5. направлять в адрес Председателя Экспертного Совета письменное мнение по вопросам, включенным 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, членами которых они являются;

3.2.2. исполнять поручения Экспертного Совета, Председателя Экспертного Совета, его заместителя (заместителей), руководителя рабочей группы, членом которой они являются;

3.2.3. своевременно представлять подготовленные ими материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях Экспертного Совета, рабочих групп;

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 утверждается Президентом Ассоциации, с последующим докладом Совету 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.

5.2. Экспертный Совет созывается Председателем Экспертного Совета путем направления извещения, которое должно содержать:

дату и время заседания;

место проведения заседания;
предложение по повестке дня заседания;
иную необходимую для заседания информацию;
материалы к рассмотрению на заседании.

Извещение направляется ответственным секретарем 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 свое мнение по включенным в повестку дня вопросам, которое учитывается при обсуждении на заседании.

5.3. Заседание Экспертного Совета является правомочным, если на нем 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 секретарем 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 утвержденным 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;

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 утвержденным 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 свое 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 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 учетом 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 утверждения документов Экспертного Совета

7.1. 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).

Экспертные заключения на проекты нормативных правовых актов и другие решения Экспертного Совета носят рекомендательный характер.

7.2. Документы Экспертного Совета утверждаются на заседаниях Экспертного Совета, подписываются Председателем Экспертного Совета, а также руководителем рабочей группы или ответственным исполнителем.

7.3. Утверждённые документы Экспертного Совета направляются Президенту Ассоциации.

7.4. Документы Экспертного Совета размещаются на сайте Ассоциации, публикуются в периодических изданиях Ассоциации.

Председатель Экспертного Совета

(подпись)

А.Н. Глушков