



«Гильдия риелторов Архангельской области»
163000, г.Архангельск пр. Советских Космонавтов д. 82
Тел. 47-05-58, E-mail: nporaо@yandex.ru
ИНН 2901991939 КПП 290101001

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА СЕРТИФИКАЦИИ ГРАО

**Утвержден
Общим Собранием НП ГРАО
20.02.2023**

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, состав, компетенцию, порядок формирования и работы Управляющего Совета по сертификации брокерских услуг ТОС НП ГРАО, устанавливает обязанности и ответственность Управляющего Совета .

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со СТО РГР «Положение о Системе добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости Российской Федерации» и СТО РГР «Апелляционная комиссия. Общие положения».

3. Термины и определения

3.1 Термины и определения, применяемые в настоящем стандарте соответствуют СТО РГР «Термины и определения Системы добровольной сертификации».

4. Общие положения

4.1 Управляющий Совет является коллегиальным органом, координирующим работу ТОС.

4.2 Управляющий Совет входит в организационную структуру ТОС.

4.3 Управляющий Совет обеспечивает независимость принятия решений путем разделения лиц проводивших анализ подаваемых документов и принимающих решения об аккредитации.

5. Порядок формирования

5.1 Персональный состав УС ТОС утверждается решением общего собрания НП ГРАО путем прямого открытого голосования простым большинством голосов сроком на 2 года.

5.2 В состав УС ТОС входит не менее 5 (пяти) человек.

5.3 Членами УС ТОС являются представители заинтересованных организаций, в том числе представители профессиональных общественных объединений на рынке недвижимости.

5.4 В состав Управляющего Совета ТОС входит Руководитель Органа по сертификации НП ГРАО по должности. Руководитель Органа по сертификации председательствует на заседаниях в случае отсутствия Председателя совета

5.5 Председатель УС ТОС избирается на Заседании Управляющего Совета из числа его членов квалифицированным большинством в 2/3 голосов от общего числа присутствующих на Заседании, включая голоса, переданные по доверенности.

5.5.1 Срок полномочий Председателя УС РОСС составляет 3 года.

6. Компетенция, обязанности и ответственность

6.1 Управляющий Совет ТОС в рамках своей компетенции осуществляет:

- контроль за реализацией политики, определяющей деятельность Органа по сертификации брокерских услуг;
- принятие решений о пролонгации, аннулировании и приостановлении статусов аккредитации ТОС в рамках Системы сертификации;
- принятие решений о заключении договоров на выполнение функций для целей сертификации в Системе;
- утверждение решений Руководителя ТОС о заключении, приостановлении или возобновлении действия договоров на выполнение функций для целей сертификации в Системе;
- принятие решений по выдаче (отказе в выдаче), приостановлении, пролонгации и аннулировании свидетельств об аккредитации в рамках Системы Сертификации;
- принятие решений по иным вопросам, не отнесенных к компетенции Руководителя РОСС, возникающим в процессе деятельности ТОС;
- регламентирование порядка взаимоотношений и процедур в рамках Системы Сертификации, не урегулированных нормами Системы Сертификации;
- координацию взаимодействия с представителями Органов государственного управления и Госстандартом России и другими организациями по вопросам сертификации;
- подготовку предложений по внесению изменений и/или дополнений в нормативные документы Системы Сертификации.

6.2. Члены УС ТОС несут ответственность за:

- злоупотребление предоставленными полномочиями;
- некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, установленных настоящим Стандартом;
- несоблюдение условий конфиденциальности информации;
- умышленное принятие решений противоречащих действующему законодательству РФ, документам Системы Сертификации и СТО РГР.

6.3. Член Управляющего совета, допустивший совершение действий, указанных в пункте 6.3, может быть исключен из состава Управляющего совета до истечения срока его полномочий на заседании Национального совета РГР. Инициатива по вынесению вопроса об исключении члена Управляющего совета из его состава по основаниям, указанным в пункте 6.3 может исходить от Управляющего совета или от Комиссии ТОС РГР.

7. Порядок работы и принятия решений

7.1 Заседания УС ТОС проходят по мере необходимости и созываются по решению Председателя.

7.2 Организацию и проведение Заседаний УС ТОС обеспечивает Председатель.

7.2.1 На Заседании УС ТОС рассматривает вопросы, внесенные в Повестку дня, которая содержит дату, время, место проведения Заседания и перечень вопросов предлагаемых к обсуждению с приложением всех необходимых материалов, связанных с вопросами Повестки дня и доводится до членов УС ТОС не менее чем за неделю до даты Заседания.

7.2.2 В Повестку дня Заседания УС ТОС включаются вопросы, предложенные для рассмотрения Председателем УС ТОС, а так же другими членами УС РОСС.

7.3 Управляющий Совет ТОС правомочен принимать решения при наличии кворума, т.е. если в его работе принимают участие более половины от списочного состава, включая голоса переданные по доверенности.

7.4 Заседания ведет Председатель УС ТОС, а в случае его отсутствия - руководитель ТОС.

7.5 Решения УС ТОС принимаются путем прямого, открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на Заседании, включая голоса, переданные по доверенности, за исключением голосования по избранию Председателя УС ТОС. В случае равенства голосов, принятым считается то решение, за которое голосовал председательствующий.

7.5.1 При решении вопросов на Заседании УС ТОС каждый член обладает одним голосом.

8. Делопроизводство

8.1 Для осуществления делопроизводства и ведения протоколов Заседания УС ТОС, Руководитель ТОС поручает руководителю отдела по сертификации выполнение функций секретаря Заседания.

8.2 В протоколе отражаются:

- дата, место и время проведения Заседания;
- фамилии присутствующих членов УС ТОС;
- окончательная Повестка дня Заседания;
- фамилии выступающих по вопросам Повестки дня;
- краткое изложение обсуждения вопросов;
- результаты голосования.

8.3 Протокол составляется в течении 3-х (трех) рабочих дней с момента проведения Заседания и в недельный срок согласовываются с Председателем УС ТОС.

8.4 Протокол подписывается председательствующим и секретарем Заседания УС ТОС.

8.5 Руководитель ТОС совместно с секретарем УС ТОС обеспечивают информирование заинтересованных лиц о работе Управляющего Совета ТОС.

8.7 Документы рассматриваемые на Заседаниях (протоколы и решения) хранятся в архиве отдела сертификации ТОС ГРАО.

9. Конфиденциальность информации

9.1 Управляющий Совет ТОС обеспечивает право заявителя на конфиденциальность информации, полученной в результате своей деятельности.

9.2 Члены Управляющего Совета ТОС предупреждены об обязанности сохранения конфиденциальности информации, полученной во время проведения Заседаний и об ответственности за ее разглашение или передачу сторонним лицам или организациям.

9.3. Правом беспрепятственного получения любой необходимой информации обладают только Председатель Управляющего Совета ТОС и Руководитель РОСС.

10. Порядок заочного голосования

10.1. Управляющий совет может принимать решения без проведения заседания путем проведения заочного голосования с использованием электронных средств связи.

10.2. Решение о проведении заочного голосования Управляющего совета принимается Председателем Управляющего совета, который утверждает перечень вопросов для заочного голосования и формулировки решений по ним, а также определяет дату окончания приема бюллетеней для голосования.

10.3. Заочное голосование осуществляется бюллетенем для голосования (далее – Бюллетень), который рассылается членам Управляющего совета по электронной почте на адреса членов Управляющего совета.

9.4. Бюллетень должен содержать:

решение Председателя Управляющего совета о проведении заочного голосования;

дату направления Бюллетеня члену Управляющего совета;

перечень вопросов для голосования;

формулировку решения по каждому вопросу Бюллетеня;

варианты решения по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

дату окончания приема заполненного Бюллетеня;

адрес электронной почты, на который направляется заполненный Бюллетень.

9.5. Заполненный и подписанный голосующим Бюллетень направляется в Территориальный орган сертификации в срок и по адресу, указанным в Бюллетене.

9.6. Принявшим участие в заочном голосовании считается член Управляющего совета, Бюллетень которого получен до даты, указанной в Бюллетене. Бюллетень, поступивший с просрочкой даты, считается недействительным, о чем на самом Бюллетене делается соответствующая отметка, а заполнивший его член Управляющего совета – не принимавшим участия в голосовании.

9.7. Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 50% членов Управляющего совета.

9.8. При определении результатов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов решения. Голос, оформленный с нарушением этого требования, считается недействительным и не учитывается при подсчете голосов по данному вопросу. Наличие недействительных голосов в Бюллетене не влечет за собой признания недействительным Бюллетеня в целом.

9.9. По результатам заочного голосования составляется Протокол об итогах голосования, к которому прикладываются все Бюллетени. Протокол должен быть составлен в течение 5 дней с момента окончания срока приема Бюллетеней.

9.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Управляющего совета, принявших участие в голосовании. При равном количестве голосов «за» и «против» либо в случае несоблюдения требования п.9.7. настоящего Положения вопрос включается в повестку ближайшего заседания Управляющего совета, о чем в Протоколе об итогах заочного голосования делается соответствующая запись.

9.11. Решение, принятое заочным голосованием, имеет такую же юридическую силу, как и решение, принятое на очном заседании.