

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
ПО «Столичная палата
профессиональных оценщиков»
от «28» июля 2022 года
Протокол № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методико-образовательном комитете
Палаты оценщиков
«Столичная палата профессиональных оценщиков»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методико-образовательном комитете (*далее - Положение*) разработано в соответствии с Уставом палаты оценщиков «Столичная палата профессиональных оценщиков» (*далее — Палата*) и определяет задачи, функции, права, порядок формирования методико-образовательного комитета (*далее - Комитет*), проведения его заседаний, а также руководство, организацию и правила осуществления его деятельности.

1.2. Комитет является специализированным органом Палаты, предназначенным для формирования предложений по методическому обеспечению оценочной деятельности членов Палаты и их обучению.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Уставом Палаты и настоящим Положением.

1.4. Комитет подотчетен Президиуму Палаты.

1.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер для органов управления и членов Палаты.

2. Основные задачи и функции Комитета

2.1. Основной задачей Комитета является выработка предложений и рекомендаций по методическому обеспечению оценочной деятельности оценщиков — членов Палаты. Для выполнения указанной задачи в Комитете могут формироваться секции по соответствующим направлениям.

2.2. Предметом деятельности Комитета является осуществление следующих функций:

2.2.1. Разработка, обсуждение и экспертиза проектов законодательных и нормативно-правовых актов, а также нормативных и методических документов Палаты, регламентирующих осуществление оценочной деятельности.

2.2.2. Подготовка предложений:

– для государственных и частных учебных заведений по вопросам профессионального обучения оценщиков, в том числе по учебным программам высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки специалистов;

– для Президиума по вопросам организации и проведения профессиональной переподготовки оценщиков — членов Палаты.

3. Порядок формирования Комитета

3.1. В состав Комитета на добровольных общественных началах могут быть включены члены Палаты, члены Президиума и Исполнительной дирекции Палаты, а также представители

заинтересованных государственных, научных, образовательных учреждений и общественных организаций. Секретарь Комитета может быть работником Палаты.

3.2. Численный состав Комитета устанавливается Президиумом Палаты и не может составлять менее 3 (трёх) человек, включая руководителя и секретаря Комитета.

3.3. Руководитель Комитета утверждается Президиумом Палаты по представлению Председателя Президиума. Члены Комитета утверждаются Президиумом Палаты по представлению руководителя Комитета.

3.4. Срок полномочий членов Комитета составляет 3 (три) года с момента их утверждения Президиумом Палаты. Члены Комитета, включая руководителя, могут быть вновь утверждены Президиумом неограниченное число раз.

3.5. Представительство членов Комитета по доверенности на заседаниях Комитета не допускается.

3.6. Досрочное прекращение полномочий членов Комитета осуществляется по решению Президиума Палаты. Отсутствие члена Комитета на трех заседаниях Комитета подряд без уважительной причины является основанием для представления руководителем Комитета на рассмотрение Президиума Палаты рекомендации о досрочном прекращении полномочий такого члена Комитета.

3.7. Руководитель Комитета:

- утверждает ежегодные планы работы Комитета;
- утверждает повестку дня и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- в пределах компетенции Комитета направляет соответствующие запросы в органы управления и специализированные органы Палаты;

3.8. Исключение из состава членов Комитета осуществляется по следующим основаниям:

- по собственному желанию члена Комитета;
- в случае исключения члена Комитета из числа членов Палаты;
- на основании письменного обращения организации, представившей кандидатуру в состав Комитета;
- решения Президиума Палаты в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Комитета возложенных на него обязанностей.

4. Порядок проведения заседаний Комитета

4.1. Плановые заседания проводятся в соответствии с ежегодным планом работы Комитета.

4.2. Внеочередные заседания проводятся по решению руководителя Комитета.

4.3. Заседания Комитета могут проводиться в заочной форме.

4.4. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании в заочной форме) членов Комитета. В случае равенства голосов голос руководителя Комитета является решающим.

4.5. Решения Комитета оформляются протоколом. Протокол подписывается руководителем и секретарем Комитета.

5. Права Комитета

5.1. Комитет для достижения возложенных на него задач при осуществлении своих функций имеет право:

- в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов управления Палаты и иных специализированных органов Палаты;
- вносить на рассмотрение Президиума предложения по вопросам, касающимся методического обеспечения оценочной деятельности членов Палаты;
- проводить совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- образовывать научно-методические объединения (рабочие группы);
- использовать средства связи и коммуникации, имеющиеся в распоряжении Палаты;

- приглашать на свои заседания представителей органов управления Палаты, а также представителей других заинтересованных организаций.

5.2. Комитет обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

6. Обязанности Комитета

6.1. Руководитель и члены Комитета обязаны:

- знать и неукоснительно выполнять свои профессиональные обязанности;
- воздерживаться от публичных высказываний в прямом или косвенном виде о своих политических симпатиях и антипатиях, суждениях и оценках в отношении деятельности членов Палаты;
- соблюдать принцип конфиденциальности в отношении имеющейся служебной информации;
- предотвращать возникновение конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей;
- ежегодно отчитываться о результатах своей деятельности, оказывать содействие средствам массовой информации в освещении вопросов образования;

7. Правила осуществления деятельности комитета

7.1. Для разработки, обсуждения проектов нормативно-правовых актов и методических документов Палаты, регламентирующих осуществление оценочной деятельности, руководителем Комитета создается рабочая группа.

7.2. Руководителем рабочей группы назначается один из членов Комитета.

7.3. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет формирование состава и руководство деятельностью рабочей группы;
- формирует состав рабочей группы и обеспечивает взаимодействие ее участников при разработке и обсуждении порученных рабочей группе вопросов;
- направляет проект методических рекомендаций и разъяснений по методическому обеспечению оценочной деятельности оценщиков председателю Комитета.

7.4. Руководитель Комитета созывает заседание Комитета для обсуждения проекта.

7.5. В случае согласования проекта большинством голосов членов Комитета проект направляется в Исполнительную дирекцию Палаты.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о Методико-образовательном комитете Палаты утверждается Президиумом Палаты и вступает в действие с момента его опубликования на официальном сайте Палаты.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Президиума Палаты и становятся обязательными с момента опубликования измененного документа на сайте Палаты.

8.3. Все, что касается деятельности Комитета и не урегулировано в настоящем Положении, регламентируется Правилами и стандартами Палаты, положениями и иными внутренними документами Палаты.