

УТВЕРЖДЕНО
Правлением НП «РКО»
Протокол № 5 от «17» декабря 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Ассоциации СРО «НКСО»
Протокол № 44 от «17» декабря 2015 года

с изменениями и дополнениями,
утвержденными:
Правлением НП «РКО»
Протокол № 3 от «31» августа 2021 года

с изменениями и дополнениями,
утвержденными:
Правлением Ассоциации СРО «НКСО»
Протокол № 11 от «31» августа 2021 года

Положение о Комитете по этике Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим в Российской Федерации гражданским законодательством и Уставом Ассоциации саморегулируемой организации «Национальная коллегия специалистов-оценщиков» (далее – Ассоциация СРО «НКСО») и Уставом Некоммерческого партнерства «Российская коллегия оценщиков» (далее – НП «РКО»).

1.2. Комитет по этике Ассоциации СРО «НКСО»/НП «РКО» (далее - Комитет) создается на основании решения Правления Ассоциации СРО «НКСО»/НП «РКО».

1.3. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО».

1.4. Комитет действует на общественных началах, на принципах гласности, самостоятельности и равноправия его членов.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Типовыми правилами профессиональной этики оценщиков, Уставами Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО», решениями Общего собрания членов Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО», Правления Ассоциации СРО «НКСО»/ Ассоциации СРО «НКСО» и его Президиума, Президента Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО», а также настоящим Положением о Комитете.

1.6. Положение о Комитете утверждается Правлением Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО».

2. Цели, задачи, функции Комитета

2.1. Основной целью Комитета является обеспечение общественного доверия к деятельности членов Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО», которое невозможно без соблюдения норм профессиональной и деловой этики при осуществлении оценочной деятельности, взаимодействии с заказчиками, другими оценщиками, оценочными компаниями, саморегулируемыми организациями оценщиков и средствами массовой информации.

2.2. Основными задачами Комитета являются разработка и совершенствование Правил деловой и профессиональной этики членов Ассоциации СРО «НКСО» и Правил деловой этики членов НП «РКО» на основе принципов независимости, объективности, компетентности, честности, порядочности и добросовестности.

2.3. Основными функциями Комитета являются внедрение в практику Правил деловой и профессиональной этики членов Ассоциации СРО «НКСО» и Правил деловой этики членов НП

«РКО», содействие их неукоснительному следованию и нормализация ситуаций на как можно более ранних этапах при выявлении несоблюдения таких Правил, рассмотрение обращений о нарушении членами Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО» правил деловой и профессиональной этики.

3. Состав Комитета

3.1. Комитет формируется из членов правления Ассоциации СРО «НКСО»/НП «РКО», в количестве не менее трех человек. Прием в члены Комитета производится на основании письменного заявления, направленного на имя Председателя Комитета либо в Правление Ассоциации СРО «НКСО»/НП «РКО».

3.2. Члены Комитета:

- принимают участие в заседаниях Комитета, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- содействуют выполнению решений Комитета;
- выполняют по решению Комитета его поручения;
- представляют на рассмотрение Комитета аргументированную позицию по обсуждаемым вопросам;
- представляют Председателю Комитета предложения по повестке дня заседаний Комитета;
- вносят предложения о создании рабочих групп Комитета, а также по кандидатурам экспертов и специалистов в состав рабочих групп;
- получают информацию по вопросам деятельности Комитета.

3.3. Комитет возглавляет Председатель Комитета, который избирается Правлением Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО» на неограниченный срок.

3.4. Председатель Комитета:

- организует работу и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комитета;
- отвечает за своевременное проведение плановых заседаний Комитета, при необходимости созывает внеочередные заседания Комитета;
- формирует и утверждает повестки плановых заседаний Комитета;
- руководит подготовкой решений Комитета;
- руководит разработкой проектов решений Правления Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО» по профилю Комитета;
- отвечает за подготовку текущих и перспективных планов работы Комитета и отчетов о деятельности Комитета;
- вносит в Правление Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО» для рассмотрения вопросы по профилю Комитета;
- определяет из числа членов Комитета ответственных за выполнение тех или иных плановых мероприятий;
- выносит на рассмотрение Комитета вопросы о создании рабочих групп в целях подготовки вопросов, требующих наличия необходимой компетенции.

3.5. Заместитель Председателя Комитета избирается членами Комитета из числа членов Комитета на неограниченный срок путем простого голосования.

3.6. Заместитель Председателя Комитета:

- выполняет поручения Председателя Комитета;
- готовит предложения по направлениям деятельности Комитета;
- координирует деятельность рабочих групп Комитета;
- обеспечивает выполнение решений Комитета;
- в отсутствие Председателя Комитета выполняет его обязанности.

3.7. Председатель Комитета может иметь секретаря.

Секретарь Комитета назначается Председателем Комитета.

4. Организация работы Комитета

4.1. Порядок работы Комитета определяется внутренним регламентом с учетом положений настоящего раздела.

4.2. Деятельность Комитета осуществляется на основе плана, разрабатываемого Комитетом и утверждаемого Правлением Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО».

4.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости в очной и заочной форме.

4.4. Подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Комитета осуществляется членами Комитета.

4.5. Комитет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его членов.

4.6. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитета. По вопросам, по которым члены Комитета считают необходимым иметь единое мнение, решение принимается единогласно.

4.7. Заседания Комитета протоколируются. Протокол подписывается Председателем Комитета, а в его отсутствие - заместителем Председателя.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Исполнительная дирекция Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО».

4.9. В целях более глубокой проработки плановых вопросов Комитет может создавать рабочие группы из числа соответствующих специалистов и экспертов.

Результаты деятельности рабочих групп выносятся на рассмотрение Комитета.

5. Заключительные положения

5.1. Досрочное прекращение полномочий Комитета возможно по решению Правления Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО».

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся Правлением Ассоциации СРО «НКСО»/ НП «РКО».