

3.5. Любой локальный акт, утвержденный в форме нормативного правового акта (соглашения) со вторым лицом, подпадающим под действие локального акта, не подпадает под действие настоящего Положения, если он не направлен в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для согласования проекта локального акта.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Фонда
Протокол № 3 от «23» 07 2018г.

Председатель Совета Фонда
Р.К. Нигматуллин

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов Республиканского фонда поддержки лиц, пострадавших от действий недобросовестных застройщиков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее - Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов (далее – локальные акты) Республиканского фонда поддержки лиц, пострадавших от действий недобросовестных застройщиков (далее - Фонд), порядку разработки, принятия и отмены указанных документов, внесению в них дополнений и изменений.

1.2. Под локальными актами в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые органами управления Фонда в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Фонда, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования деятельности Фонда.

1.3. Локальные акты относятся к числу организационных документов Фонда. Локальные акты могут приниматься в форме положений, инструкций, правил, методических рекомендаций, программ и др.

1.4. Настоящее Положение имеет статус локального акта. Положение и иные локальные акты действуют только в пределах Фонда, распространяются в равной мере на органы управления Фондом; лиц, работающих по трудовому договору; лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, и являются обязательными для применения и соблюдения.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ФОНДА В СФЕРЕ ЛОКАЛЬНОГО НОРМОТВОРЧЕСТВА

2.1. По вопросам исключительной компетенции Совета Фонда локальные акты принимаются решением Совета Фонда.

2.2. Локальные акты по иным вопросам утверждаются приказом Исполнительного директора Фонда.

3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И СОГЛАСОВАНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

3.1. Локальные акты разрабатываются в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Инициировать принятие локального акта вправе Исполнительный директор Фонда, члены Совета Фонда, работник, в чью компетенцию входит решение вопросов в соответствующей области функционирования Фонда, либо чья деятельность непосредственно связана с данной областью.

3.3. Член Совета Фонда, инициировавший разработку локального акта, вправе поручить подготовку проекта Исполнительному директору, работнику Фонда либо разработать проект самостоятельно, в том числе в рабочих комиссиях.

3.4. Конкретная форма локального акта определяется лицом, уполномоченным разрабатывать проект локального акта (далее – разработчик).

- 3.5. Любой локальный акт, утверждаемый в Фонде, подлежит обязательной предварительной правовой экспертизе (согласованию) со стороны руководителя правового направления Фонда. Локальный акт, не прошедший экспертизу, рассмотрению и принятию не подлежит. Согласование документа осуществляется путем проставления соответствующей визы.
- 3.6. К согласованию проекта локального акта могут быть привлечены должностные лица, компетентные в рассмотрении поставленных вопросов, и лица, которые будут выполнять принятые решения.

4. СОЗДАНИЕ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 4.1. С целью разработки проекта локального акта (проекта внесения изменений в локальный акт), по решению Исполнительного директора Фонда может быть организована рабочая группа.
- 4.2. Состав рабочей группы формируется в количестве не менее 3 (Трех) человек.
- 4.3. Исполнительный директор по своей инициативе, либо по предложению членов комиссии, либо членов Совета Фонда вправе изменить состав рабочей группы.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, А ТАКЖЕ ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, УТВЕРЖДАЕМЫХ СОВЕТОМ ФОНДА

- 5.1. Инициатор принятия локального акта направляет проект документа членам Совета Фонда с указанием следующей информации:
- 5.1.1. об инициаторе, разработчике проекта локального акта;
- 5.1.2. о контактных данных разработчика, ответственного за сбор и обобщение поступивших замечаний и/или предложений;
- 5.1.3. о сроках и способах представления замечаний и предложений к проекту документа.
- 5.2. При рассмотрении проекта локального акта разработчик и/или инициатор знакомится с поступившими замечаниями и/или внесенными предложениями, а также с текстом окончательного варианта проекта, составленного с учетом всех внесенных предложений и высказанных замечаний, и принимает (принимают) итоговое решение относительно редакции рассматриваемого локального акта.
- 5.3. Окончательный проект локального акта направляется Председателю Совета Фонда с целью включения его в повестку дня и вынесения на рассмотрение Совета Фонда.
- 5.4. Совет Фонда, в случае если инициатор не является членом Совета Фонда, вправе привлечь на заседание инициатора принятия локального акта без права голоса с целью разъяснения вносимых предложений. Инициатор, по предварительному согласию Совета Фонда, вправе привлечь на заседание Совета Фонда одного или несколько разработчиков, осуществлявших разработку проекта локального акта.
- 5.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно п. 3.2 Положения имеет право инициировать вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта.

6. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

- 6.1. Работники Фонда ознакомливаются с принятыми локальными актами под роспись. Локальные акты являются обязательными для применения и соблюдения работниками Фонда с даты их ознакомления с соответствующим актом. Ознакомление работников с локальными актами осуществляется Исполнительным директором.
- 6.2. Ознакомление работников с локальным актом производится в течение 10 (Десяти) дней с момента утверждения локального акта.
- 6.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) гражданин, поступающий на работу, должен быть ознакомлен под роспись со всеми локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Об отказе работника от подписания локального акта делается специальная отметка.
- 6.4. Оригиналы локальных актов, ознакомление которых производилось, с отметками работников об ознакомлении находятся на хранении у Исполнительного директора.

7. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

- 7.1. Заинтересованное лицо вправе направить в Фонд обращение (заявление) о разъяснении положений локального акта Фонда.
- 7.2. Разъяснения положений локальных актов осуществляется Органом управления Фонда, его утвердившим, в течение 30 (Тридцати) дней с момента принятия соответствующего обращения (заявления).
- 7.3. Ответ на обращение (заявление) направляется по указанному в заявлении месту нахождения, месту жительства заявителя (обратившегося лица). В случае поступления обращения через электронный адрес Фонда ответ направляется на указанный в заявлении электронный адрес.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Положения локальных актов, противоречащие законодательству Российской Федерации, не применяются. В таких случаях применяются законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
- 8.2. В случае если в связи с изменением законодательства Российской Федерации настоящее Положение, а равно иные локальные акты вступают в противоречие с новым законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение и иные локальные акты непосредственно применяются нормы законодательства Российской Федерации.
- 8.3. Локальные акты оформляются в одном экземпляре (оригинале). Каждый локальный акт, содержащий более 1 (Одного) листа, нумеруется, прошивается, заверяется подписью Исполнительного директора и скрепляется печатью на месте прошивки.



иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.

ИПОКОНОМ ЗАДАЧИ ПРОГЛАС

иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.
иленесе-еэб о (закончил) зинада-еэб и ахынди везд о сий санасирттынб. Г.Б.

В настоящем документе прошито
и пронумеровано 3 (Три) листа

Нигматуллин Р.К.



