**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по PR и рекламной деятельности**

Настоящее Положение определяет основные принципы и процедуры формирования и деятельности Комитета по Организации значимых мероприятий и образовательной деятельности.

**1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ**

* 1. ГРМО – Гильдия риэлторов Московской области.
	2. Совет – Региональный совет ГРМО.
	3. Комитет – Комитете по PR и рекламной деятельности.
	4. Устав – Устав ГРМО.
	5. Член ГРМО – риэлторская организация, входящая в ГРМО.
	6. Потребитель – потребитель риэлторских услуг.
	7. Риэлтор – член ГРМО.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Комитет создан ГРМО в целях осуществления продвижения и популяризации деятельности ГРМО для достижения Уставных целей Гильдии.
	1. Комитет является структурным подразделением ГРМО, подотчетен ей в своей деятельности, использует символику ГРМО, ее бланки и печать.
	2. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ГРМО, настоящим Положением и иными нормативными документами ГРМО, которые не должны противоречить настоящему Положению.
	3. Комитет является постоянно действующим органом.

**3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

3.1. Целью Комитета Является достижение уставных целей ГРМО, а именно:

- Повышение ценности членства в ГРМО;

- Повышение узнаваемости и авторитета ГРМО среди участников риэлторского сообщества.

- Масштабирование профессионального сообщества, увеличение количества членов ГРМО посредством эффективной работы комитета;

- Повышение значимости профессии «специалист по недвижимости», формирование позитивного имиджа профессии риэлтора, агента по недвижимости;

- Осуществление рекламной, разъяснительной и консультационной деятельности в интересах членов Гильдии;

- Содействие развитию цивилизованного рынка недвижимости через информационное сопровождение;

- Деятельность, направленная на развитие отрасли.

3.2. Задачами Комитета являются:

- Создание положительной деловой репутации членов Гильдии, основанной на профессионализме и высоких этических качествах;

- Формирование положительного общественного мнения о Гильдии, информирование населения о деятельности Гильдии и её членов;

- Участие членов комитета в создании и реализации PR-стратегии ГРМО;

- Освещение деятельности и мероприятий ГРМО;

- Распространение информационных материалов (пресс-релизы, статьи, интервью);

- Взаимодействие со СМИ.

**4. СОСТАВ КОМИТЕТА, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЕГО ЧЛЕНОВ**

* 1. Комитет формируется или ликвидируется на основании решения Общего Собрания по представлению Президента ГРМО.
	2. Персональный состав Комитета (в т.ч. изменения и дополнения) утверждаются решением Председателя Комитета.
	3. Численный состав Комитета – не менее трёх человек.
	4. Членами Комитета являются руководители, заместители руководителей.
	5. Председателем Комитета может быть руководитель или заместитель руководителя организации – члена ГРМО.
	6. Председатель Комитета избирается Региональным советом ГРМО.
	7. Председатель Комитета назначает из числа членов Комитета своего заместителя, который осуществляет функции Председателя в его отсутствие.
	8. Прекращение членства в Комитете возможно по причинам:

- личного заявления члена Комитета о сложении полномочий;

- нарушения членом Комитета настоящего Положения;

- пропуском трёх заседаний комитета подряд без уважительной причины;

- исключения из ГРМО риэлторской организации, руководителем или сотрудником которой является член Комитета.

4.7. Делопроизводство и архив Комитета ведет секретарь.

**5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА**

1. Председатель Комитета подотчетен Региональному Совету.
	1. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

5.1.1. Руководит работой Комитета;

5.1.2. Распределяет обязанности между членами Комитета;

5.1.3. Разрабатывает план работы Комитета;

5.1.4. Формирует повестку дня заседаний Комитета;

5.1.5. Контролирует исполнение рекомендаций Комитета;

5.2. Председатель, приказом по Комитету, вправе делегировать отдельные полномочия, предоставляемые ему настоящим Положением, членам Комитета.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ**

6.1. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета, либо по решению не менее 2/3 членов соответствующего Комитета.

6.2. Повестка дня, дата, время и место проведения заседания, а также необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня материалы должны быть предоставлены всем членам Комитета не менее чем за 2 (два) дня до заседания.

6.3. Информация о проведении заседания должны быть доведена до сведения Исполнительного директора ГРМО не менее чем за 2 (два) дня до заседания.

6.4. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум) при участии в нем более половины членов Комитета.

6.5. Заседание может проходить в очной (в т.ч. по средствам видеоконференцсвязи) и заочной форме.

6.6. На заседание Комитета могут быть приглашены без права совещательного голоса специалисты, не являющиеся членами Комитета.

6.7. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета, а в случае его отсутствия функции выполняет один из членов комитета, избираемый путем общего голосования.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комитета. При принятии решения каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов Председатель Комитета имеет решающий голос. В случаях, когда функции Председателя переданы иному члену Комитета, право решающего голоса не предоставляется. Решения Комитета вступают в силу с момента их принятия.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение не является конфиденциальным и доступно для ознакомления на официальном сайте ГРМО.

5.2. Контроль за работой Комитета и соблюдением настоящего Положения возлагается на Президента ГРМО и Исполнительного директора ГРМО.