

«Положение о Правлении»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ОСНОВАНИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ: приведение в соответствие требованиям Градостроительного кодекса РФ, ФЗ-315, устранение замечаний Ростехнадзора РФ

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ:

1. В состав компетенции Правления включается применение мер дисциплинарного воздействия в отношении членов – нарушителей и Право на исключение из членов Ассоциации, об установлении назначения и размера целевого взноса.
2. О координации работы Правления и взаимодействия всех органов управления и специализированных органов Ассоциации – в рамках компетенции сотрудника Администрации Координатора корпоративных отношений.
3. Отдельные разделы «ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ В ОЧНОЙ/ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ»,
4. Формы бюллетеня для голосования и опросного листа.
5. Оформление бюллетеней надлежащим образом (для идентификации) и в каких случаях (обязательность печати организации в бюллетени, направленном по электронной почте и необязательность печати в бюллетени-оригинале, завизированном собственноручной подписью члена Правления).

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ

в «Положение о Правлении» (ПО-02, ред. 10)

П/п	«Положение о Правлении» (ПО-02) предыдущая (действующая) редакция 9	«Положение о Правлении» (ПО-02) предлагаемая редакция 10
1.	Раздел «Термины, определения и сокращения»	В Раздел «Термины, определения и сокращения» включить: Координатор корпоративных отношений – сотрудник Администрации АССОЦИАЦИИ, обеспечивающий взаимодействие членов Ассоциации с Общим собранием и постоянно действующим коллегиальным органом управления АССОЦИАЦИИ, координацию работы органов управления и иных созданных в АССОЦИАЦИИ органов.
2.	5.1.10 представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для избрания на должность Генерального директора Ассоциации;	5.1.10 представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для избрания в члены постоянно действующего коллегиального органа управления (Правления) и на должность Генерального директора Ассоциации;
3.	отсутствует	Добавить в раздел 5 «КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ»:

материалы подготовки к Общему собранию 26.04.2018 г

АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

(ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА И СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ ВО ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ)

П/п	«Положение о Правлении» (ПО-02) предыдущая (действующая) редакция 9	«Положение о Правлении» (ПО-02) предлагаемая редакция 10
		<p>5.18 принятие решения о применении мер дисциплинарного воздействия, установленных во внутренних документах Ассоциации;</p> <p>5.19 исключение из членов Ассоциации по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации;</p> <p>5.20 Принятие решения о размере и порядке уплаты единовременного целевого взноса членами Ассоциации, о порядке расходования и использования такого вида имущества в соответствии с принципами формирования, установленными Уставом Ассоциации.</p> <p>5.21. Принятие решения об осуществлении выплат из средств компенсационных фондов, в случае и порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации, за исключением случаев исполнения вступивших в законную силу решений суда о выплатах из средств компенсационных фондов.</p> <p>5.22. Принятие решения о пополнении средств компенсационных фондов в случае и порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации.</p> <p>5.23. Утверждение Счетной комиссии при проведении Правления путем заочного голосования.</p>
4.	отсутствует	<p>Отдельные разделы «ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ В ОЧНОЙ/ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ», с приложением формы бюллетеня для голосования (опросного листа).</p>
5.	<p>Пункт 7.8.: Генеральный директор для координации взаимодействия с Правлением, назначает работника администрации Ассоциации ответственным секретарем заседаний Правления. Секретарь отвечает за</p>	<p>Пункт 7.8.изложить в новой редакции: Генеральный директор Ассоциации обеспечивает организационные мероприятия по подготовке и проведению заседаний Правления, а также реализации решений Правления, в том числе по созыву Общих собраний</p>

материалы подготовки к Общему собранию 26.04.2018 г

АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

(ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА И СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ ВО ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ)

П/п	«Положение о Правлении» (ПО-02) предыдущая (действующая) редакция 9	«Положение о Правлении» (ПО-02) предлагаемая редакция 10
	<p>подготовку проекта повестки дня, документов, рассматриваемых на Правлении, рассылку членам Правления указанных документов и оформление протоколов заседаний Правления.</p>	<p>в соответствии с Уставом, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.</p> <p>Для координации взаимодействия органов управления Ассоциации Генеральный директор представляет на согласование Правлению кандидатуру Координатора корпоративных отношений.</p> <p>Координатор корпоративных отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организует работу по подготовке и проведению заседаний Правления (в том числе участвует в подготовке проекта решений Правления), – координирует и контролирует работу специализированных органов Ассоциации, – организует аудиозапись и аудиоархив всех заседаний Правления, – формирует и оформляет надлежащим образом протокол Правления, а также выписки из протокола, – в соответствии с решениями Правления организует работу по подготовке и проведению Общего собрания, координирует и контролирует работу рабочих органов Общего собрания, организует аудиозапись и аудиоархив всех заседаний Общих собраний, формирует и оформляет надлежащим образом протокол общего собрания, – обеспечивает передачу информации в надзорный орган за деятельностью Ассоциации в случаях и сроки, установленные законом, – обеспечивает передачу необходимых документов, материалов, информации для размещения на официальном сайте Ассоциации.
	<p>Пункт 8.9 Протоколы заседаний Правления хранятся по месту нахождения</p>	<p>8.9 Протоколы заседаний Правления подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и (или) в форме</p>

материалы подготовки к Общему собранию 26.04.2018 г

АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

(ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА И СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ ВО ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ)

П/п	«Положение о Правлении» (ПО-02) предыдущая (действующая) редакция 9	«Положение о Правлении» (ПО-02) предлагаемая редакция 10
	администрации Ассоциации. в течение не менее 5 (пяти) лет.	электронного документа, подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, хранятся по месту нахождения администрации Ассоциации. в течение не менее 5 (пяти) лет.
6.	отсутствует	Добавить: Об оформлении бюллетеней для голосования - обязательность печати организации в бюллетени, направленном в Ассоциацию по электронной почте и необязательность печати в бюллетени-оригинале, завизированном собственноручной подписью члена Правления.

Последние коррективы и уточнения согласованы Правлением Ассоциации 13.04.2018