



УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания  
членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол №1 от «26» апреля 2018 г.

**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей  
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»  
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**

**ПО-02-09**

**Редакция 10**

г. Южно-Сахалинск

2018 г.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

## **Содержание:**

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>5. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>8. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ .....</b>	<b>12</b>
<b>10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>12</b>
Приложение №1 .....	14
Приложение №2 .....	15
Приложение №3 .....	16

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
Код: ПО-02-09 ред 10	

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет права и обязанности, устанавливает ответственность членов Правления Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей», в соответствии с установленной Уставом компетенцией, устанавливает порядок созыва и проведения заседаний Правления, оформления его решений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. В настоящем документе используются следующие термины, их сокращения и определения:

**Ассоциация** – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»)

**Администрация** – административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором

**Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган Ассоциации

**Общее собрание** – общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией

**Правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией

**Специализированные органы** – постоянно действующие коллегиальные органы Ассоциации, создаваемые Правлением Ассоциации на обязательной и добровольной основе в виде профильных комитетов, комиссий, групп, для осуществления возложенных на Ассоциацию функций.

**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.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 г.
- Федеральный закон N 191-ФЗ от 29 декабря 2004 г "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации"
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007г.
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г.
- Федеральный закон № 372 - ФЗ от 03 июля 2016 года «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- Устав Ассоциации «Сахалинстрой»

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

- «Положение об Общем собрании» Ассоциации «Сахалинстрой» (ПО-01)

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации является Правление Ассоциации. Правление осуществляет общее руководство текущей деятельностью Ассоциации и подотчетно Общему собранию.
- 4.2. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, «Положением об Общем собрании», настоящим Положением и иными документами Ассоциации.
- 4.3. Член Правления, кроме участия в заседаниях Ассоциации, должен быть руководителем специализированного органа (комиссии, комитета, группы), создаваемого Правлением и (или) членом такого специализированного органа.
- 4.3.1 В обязательном порядке Правлением Ассоциации создаются следующие специализированные органы Ассоциации:
- 1) Контрольный комитет - орган, осуществляющий контроль над деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, условий членства в саморегулируемой организации;
  - 2) Дисциплинарный комитет - орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.
- 4.3.2 Для выполнения возложенных на Ассоциацию функций, Правлением могут создаваться иные специализированные органы в виде профильных комитетов, комиссий, рабочих групп по направлению специфики вопросов строительной деятельности.
- Каждый член Правления может быть руководителем не более чем одной комиссии (комитета) и/или одной группы.
- 4.4. Члены Правления Ассоциации исполняют свои обязанности в Правлении и в специализированных органах Правления Ассоциации безвозмездно.
- 4.5. Члены Правления избираются Общим собранием в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом и «Положением об Общем собрании» на срок не более 2 (двух) лет, с правом переизбрания неограниченное число раз, но не чаще двух сроков подряд.
- 4.6. Структура коллегиального органа управления, требования к кандидатам для избрания в члены (Председателем) Правления, полномочия членов Правления регламентированы Уставом и «Положением об Общем собрании» Ассоциации.

#### **5. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

- 5.1. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:
- 5.1.1. подготовка предложений о приоритетных направлениях деятельности Ассоциации для утверждения Общим собранием;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

- 5.1.2. утверждение внутренних документов, стандартов Ассоциации, не отнесенных к компетенции Общего собрания и компетенции Генерального директора; утверждение годового плана проверок членов Ассоциации;
- 5.1.3. согласование документов (проектов документов), подготовленных (разработанных) Генеральным директором и предоставленных Правлению в соответствии с требованиями Устава.
- 5.1.4. создание на временной или постоянной основе специализированных органов Ассоциации, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности; осуществление руководства деятельностью спецорганов Ассоциации;
- 5.1.5. созыв очередных (годовых) и внеочередных Общих собраний, утверждение повестки дня и регламента проведения Общего собрания, определение даты проведения и другие вопросы, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания;
- 5.1.6. утверждение отчетов руководителей специализированных органов Ассоциации;
- 5.1.7. принятие решения о приеме в члены Ассоциации;
- 5.1.8. принятие решения (ч.7 ст. 3.3 ФЗ-191) с 1 июля 2017 года об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица, являющихся членами некоммерческой организации, имеющей статус саморегулируемой организации, не выразивших в срок до 1 декабря 2016 года (ч. 5 ст. 3.3 ФЗ-191) намерение добровольно прекратить или сохранить членство в некоммерческой организации, имеющей статус саморегулируемой организации;
- 5.1.9. аккредитация учебно-методических центров по повышению квалификации и аттестации членов 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;
- 5.1.11. назначение исполняющего обязанности Генерального директора Ассоциации при поступлении заявления от Генерального директора о прекращении, невозможности (отказе) исполнения им обязанностей до момента избрания (назначения) нового Генерального директора Общим собранием;
- 5.1.12. назначение аудиторской организации (аудитора) для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Ассоциации;
- 5.1.13. принятие решения о формировании компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств в случае, если не менее чем тридцать членов некоммерческой организации подали в саморегулируемую организацию заявления о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров (ч.4 ст. 55.4 ФЗ-191);

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

- 5.1.14. утверждение эмблемы Ассоциации;
- 5.1.15. передача Ассоциацией права на разработку единых стандартов и правил саморегулируемых организаций, условий членства субъектов предпринимательской деятельности в саморегулируемых организациях - членов ассоциации (союза), на разрешение споров в третейском суде, на профессиональное обучение и аттестацию работников членов саморегулируемых организаций, на сертификацию произведенных ими товаров (работ, услуг), на раскрытие информации, а также иные права саморегулируемых организаций, в случае вступления в Ассоциацию «Национальное объединение строителей»;
- 5.1.16. принятие решения о приостановлении, возобновлении, отказе в возобновлении права члена Ассоциации осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством и внутренними документами АССОЦИАЦИИ;
- 5.1.17. решение иных вопросов, которые не относятся к компетенции Общего собрания и компетенции Генерального директора Ассоциации;
- 5.1.18. принятие решения о применении мер дисциплинарного воздействия, установленных во внутренних документах Ассоциации;
- 5.1.19. исключение из членов Ассоциации по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации;
- 5.1.20. 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;
- 5.1.21. 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;
- 5.1.22. принятие решения о пополнении средств компенсационных фондов в случае и порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации;
- 5.1.23. утверждение Счетной комиссии при проведении Правления путем заочного голосования.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

### 6.1. Председатель Правления:

- без доверенности действует от имени Ассоциации и представляет её во всех государственных и иных органах, учреждениях, организациях в пределах своей компетенции;
- созывает заседания Правления и председательствует на них, организует работу Правления;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

- подписывает документы, утвержденные Общим собранием или Правлением, если он председательствовал на них, и иные документы от имени Ассоциации, в соответствии с решениями Правления и (или) Общего собрания;
- от имени Ассоциации подписывает с Генеральным директором трудовой договор на срок его полномочий, определенный Уставом Ассоциации;
- в рамках своей компетенции дает поручения членам Правления, Генеральному директору и контролирует их выполнение;
- решает другие вопросы в соответствии с полномочиями, предоставленными Общим собранием, выполняет представительские функции.

#### 6.2. Член Правления имеет право:

- Вносить предложения о формировании повестки дня заседания Правления, в том числе о включении в нее дополнительных вопросов;
- Участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Правления;
- Знакомиться с повесткой дня и материалами заседаний Правления до его проведения;
- Участвовать в голосовании по вопросам повестки дня заседания Правления;
- Запрашивать в установленном порядке и получать от органов Ассоциации информацию об их деятельности.

#### 6.3. Член Правления обязан:

- Принимать участие в заседаниях Правления;
- Исполнять решения Правления и Общего собрания;
- Входить в состав не менее одного специализированного органа
- Исполнять другие функции члена Правления, вытекающие из компетенции, установленной Уставом Ассоциации.

6.4. Члены Правления несут ответственность перед Общим собранием за осуществляемую ими деятельность в качестве члена Правления и (или) члена специализированного органа;

6.5. Члены Правления несут ответственность за последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий, или принятых с нарушением установленного порядка, за исключением случаев, когда в момент принятия решения указанные лица не могли ни предусмотреть, ни предотвратить возникновение таких последствий.

6.6. Член Правления, не согласившийся с мнением большинства членов Правления, вправе в течение суток с момента окончания заседания Правления представить на заседании Правления свое особое мнение для приобщения его к протоколу заседания Правления.

6.7. Члены Правления, выразившие особое мнение (против большинства голосов) или не участвовавшие в голосовании, освобождаются от ответственности за

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

неблагоприятные последствия исполненного решения Правления, в части по доводам указанным в особом мнении.

- 6.8. В случае пропуска членом Правления трех заседаний Правления в течение одного года или двух заседаний Правления подряд без уважительной причины, Правление вправе принимать решение о приостановлении полномочий данного члена до окончательного разрешения этого вопроса на ближайшем Общем собрании. Уважительными причинами отсутствия члена Правления на заседаниях Правления могут быть признаны: болезнь, несчастный случай командировка, отпуск. К уважительным причинам могут быть отнесены и другие случаи, утвержденные Правлением Ассоциации.
- 6.9. В случае невозможности присутствия на заседании Правления, член Правления имеет право выразить свое решение (мнение) в письменной форме относительно выносимого на голосование вопроса. При этом, такое решение не может учитываться при подсчете голосов.

## **7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

Правление осуществляет свою деятельность путем проведения периодических (очередных, внеочередных) заседаний и принятия решений по вопросам его компетенции.

Заседания Правления могут проводиться в очной и заочной формах:

- очная форма - совместное присутствие членов Правления на заседании;
- заочная форма - без совместного присутствия членов Правления, путем заочного голосования (заполнения бюллетеней для голосования, опросным путем) по вопросам повестки дня Правления.

### **I. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ В ОЧНОЙ ФОРМЕ:**

- 7.1. Правление созывается на очередные заседания Председателем Правления. График очередных заседаний Правления составляется ежеквартально не менее чем за 10 дней до начала нового квартала. Очередные заседания в форме совместного присутствия должны проходить не реже одного раза в 3 (три) месяца.
- 7.2. Внеочередные заседания Правления могут созываться по инициативе Председателя Правления, Генерального директора, аудитора, а также по инициативе группы членов Правления, составляющей не менее 1/3 от общего числа членов Правления.
- 7.3. Заседание Правления Ассоциации правомочно, если на нем лично присутствуют более половины членов Правления.
- 7.4. На заседании Правления председательствует Председатель Правления. В случае его отсутствия Правление выбирает председательствующего из числа присутствующих членов Правления.
- 7.5. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 7.6. Организационное, техническое, методическое и иное обеспечение заседаний Правления осуществляется Генеральным директором, в соответствии с настоящим Положением и «Положением о Генеральном директоре».



<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

7.7. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает организационные мероприятия по подготовке и проведению заседаний Правления, а также реализации решений Правления, в том числе по созыву Общих собраний в соответствии с Уставом, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.

7.7.1. Для координации взаимодействия органов управления Ассоциации Генеральный директор представляет на согласование Правлению кандидатуру Координатора корпоративных отношений.

7.7.2. Координатор корпоративных отношений:

- 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.

7.8. Уведомление о планируемом проведении заседания Правления и его повестка дня направляется членам Правления не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.

7.9. В уведомлении о проведении заседания Правления должно быть указано:

- время и место проведения заседания Правления;
- форма проведения заседания;
- повестка дня и форма голосования (открытое или тайное) по вопросам;
- необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания Правления
- проект решений или проект протокола Правления.

7.10. В повестку дня заседания Правления включаются вопросы, предложенные для рассмотрения Председателем Правления, Генеральным директором, членами Правления.

7.11. В случае включения в повестку дня вопросов, предложенных группой членов Правления, указанной в п.7.3, материалы и необходимые документы для проведения заседания по внесенным вопросам готовятся членами такой группы членов Правления. Указанные документы должны быть представлены секретарю заседания не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
	Код: ПО-02-09 ред 10

## II. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ:

7.12. Решения Правления могут быть приняты путем проведения заочного голосования (заполнением бюллетеня для голосования, опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

По инициативе Председателя Правления, при возникновении вопросов, требующих безотлагательного и оперативного разрешения, заседание проводится в заочной форме.

7.13. При проведении заочного голосования (методом опроса) членов Правления проект решений (или бюллетень для голосования) рассылается корпоративным Секретарем Ассоциации членам Правления, которые должны письменно сообщить свое решение не позднее, чем за один день установленного дня проведения заочного заседания Правления. Каждому члену Правления в этом случае должно быть отведено не менее суток для принятия решения. В течение 3 (трех) дней со дня завершения голосования все члены Правления должны быть уведомлены Председателем Правления или по его поручению Генеральным директором о принятом решении.

7.14. Бюллетень для голосования/опросный лист (*Приложение № 1*), направленный членом Правления в Ассоциацию для учета в голосовании, должен быть оформлен надлежащим образом и однозначно идентифицировать лицо, принявшее решение, при этом:

- бюллетень для голосования (опросный лист), представленный в Ассоциацию в оригинальном виде, оформляется (визируется) собственноручной подписью члена Правления;
- бюллетень для голосования (опросный лист), направленный с использованием электронного, факсимильного и/или иного вида коммуникаций, должен быть подписан членом Правления и завизирован печатью организации;
- бюллетень для голосования (опросный лист) может быть направлен в Ассоциацию через личный кабинет члена Правления, созданный Ассоциацией.

7.15. По результатам проведенного опроса, на основании полученных бюллетеней для голосования, оформляется протокол заочного заседания Правления.

Итоги голосования (подсчет голосов участников голосования, опроса) оформляются протоколом счетной комиссии (*Приложение № 2*), члены которой определяются (назначаются) Председателем Правления (или решением Правления) из представителей членов Правления (или/и членов Ассоциации) и администрации Ассоциации.

Протокол счетной комиссии с бюллетенями для голосования приобщается к протоколу заседания Правления.

7.16. Решение Правления, принятое методом заочного голосования членов Правления, по своей юридической силе эквивалентно решению, принятому посредством голосования на заседании Правления в форме совместного присутствия.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
	Код: ПО-02-09 ред 10

- 7.17. Заочное заседание Правления не отменяет обязанности Председателя по созыву очередных заседаний Правления согласно п.7.2 настоящего Положения.
- 7.18. Решения Правления Ассоциации принимаются путем голосования присутствующих на заседании (путем заочного голосования) членов Правления Ассоциации большинством голосов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос. При равенстве голосов, голос Председателя Правления или члена Правления, председательствующего на заседании Правления, является решающим.
- 7.19. Решение Правления Ассоциации может быть отменено Общим собранием в случае, если принятое решение наносит ущерб или создает угрозу возникновения такого ущерба, не соответствует целям и приоритетным направлениям его деятельности, принято в нарушении законодательства, Устава и (или) других внутренних нормативных документов Ассоциации.

## **8. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

- 8.1. Протокол заседания Правления оформляется секретарем заседания по форме Приложения №3 к настоящему Положению.
- 8.2. Протокол составляется в краткой форме на основании черновых рукописных записей, аудиозаписей на цифровых носителях, которые ведутся на заседании Правления, а также материалов, подготовленных к заседанию (текстов докладов, выступлений, справок, проектов решений, повестки дня, списков участников и др.).
- 8.3. В протоколе заседания Правления должны быть указаны: место, дата проведения заседания Правления, повестка дня заседания Правления, фамилии присутствующих на заседании членов Правления, фамилии членов Правления, выступивших в прениях, фамилии приглашенных, с указанием их должности и места работы, краткое изложение (тезисы) хода обсуждения вопросов, результаты голосования и принятые решения..
- 8.4. Протокол заседания Правления оформляется в соответствии со сроками, установленными законодательством, но не позднее 3-х (трех) рабочих дней после окончания заседания.
- 8.5. К протоколу заседаний Правления приобщаются:
- Тексты принятых (утвержденных) Правлением решений документов,
  - Бюллетени, протоколы счетной комиссии (в случае заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Правления),
  - Иные документы, по которым принято решение об их приобщении к протоколу заседания.
- 8.6. Протокол заседания Правления подписывается лицом, председательствующим на заседании и секретарем заседания Правления.
- 8.7. Решения, принятые Правлением, подлежат размещению на сайте Ассоциации в сроки, установленные законодательством.
- 8.8. Аудиозаписи заседаний Правления, произведенные на цифровых носителях, хранятся в электронной форме у секретаря заседаний Правления.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
	Код: ПО-02-09 ред 10

8.9. Протоколы заседаний Правления подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, по месту нахождения администрации Ассоциации.

## 9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

- 9.1. Настоящее Положение и решения о внесении изменений и дополнений в него принимается (утверждается) Общим собранием членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации.
- 9.2. Настоящее Положение вступает в силу в через 10 (десять) дней после принятия (утверждения) на Общем собрании.
- 9.3. Хранение контрольного экземпляра Положения осуществляет Генеральный директор.
- 9.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.
- 9.5. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня принятия.

## 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакц ии	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	20.02.2009	Первоначальная редакция
2	24.04.2009	Внесение корректировок согласно Уставу.
3	31.03.2011	Исключены разделы о порядке формирования Правления, дублирующие соответствующие разделы Положения об Общем собрании и Устава. Детализирован порядок подготовки к заседаниям и оформления протоколов.
4	25.04.2012	Внесены уточнения по компетенции Правления
5	28.04.2015	Внесены изменения по всему тексту документа в части наименования СРО: НП СРО «Сахалинстрой» заменено на Ассоциацию «Сахалинстрой», соответственно «Партнерство» заменено на «Ассоциацию». Внесены орфографические и стилистические правки.
6	28.04.2016	Внесены изменения и уточнения в части создания специализированных органов Ассоциации на обязательной и добровольной основе, и руководства указанными органами (п. 4.3.1; п. 4.3.2; п.5.1.4). Внесены изменения в части срока избрания в Правление: право переизбрания не чаще двух сроков подряд (п.4.5). Уточнен п. 7.18 в части решений Правления при равенстве голосов.
7	14.09.2016	Внесены изменения в части компетенции Правления в соответствии с требованиями законодательства РФ (Федеральный закон № 372 - ФЗ от 03 июля 2016 года «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты РФ» и Федеральный закон N 191-ФЗ от 29 декабря 2004 г "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации"): п. 5.1.10; п. 5.1.17; п. 5.1.18.
8	20.06.2017	Внесены изменения в части компетенции Правления в соответствии с

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 26.04.2018</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 10</i>

		требованиями градостроительного законодательства РФ.
9	22.09.2017	Исключены пункты, утратившие силу согласно законодательству РФ. В п. 9. 2 уточнен момент вступления документа в силу согласно ч.13 ст. 55.5 ГрК РФ
10	26.04.2018	Внесены изменения и уточнения в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, ФЗ-315: 1. В компетенцию Правления внесено 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 взаимодействии всех органов управления и специализированных органов Ассоциации – в рамках компетенции Координатора корпоративных отношений; 3. отдельные подразделы в разделе «7.ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ» - о проведении заседания Правления в очной и заочной формах; 4. формы бюллетеня для голосования (опросного листа), протокола счетной комиссии.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
Код: ПО-02-09 ред 10	

Приложение №1  
**Форма Бюллетеня (опросного листа) для голосования**  
**на заседании Правления**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**для голосования на заседании**  
**Правления Ассоциации «Сахалинстрой»**

Дата проведения:

Место проведения:

Дата и время окончания приема бюллетеней:

Адреса, по которым могут направляться заполненные бюллетени:

- для доставки лично:
- по электронной почте:
- через личный кабинет

*БЮЛЛЕТЕНЬ для гoсования:*

ПО ВОПРОСУ № :				
№ п. п.	Формулировка решения по вопросу повестки дня	ЗА	ПРО ТИВ	ВОЗДЕР ЖАЛСЯ
1.				
2.				

**ЧЛЕН ПРАВЛЕНИЯ**

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

( \_\_\_\_\_ )

расшифровка подписи

*ОПРОСНЫЙ ЛИСТ:*

Формулировка вопроса			
№ п.п	Формулировка решения по вопросу повестки дня	ЗА	ПРОТИВ
1.			

**ЧЛЕН ПРАВЛЕНИЯ**

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

( \_\_\_\_\_ )

расшифровка подписи

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
Код: ПО-02-09 ред 10	

## Приложение №2

### Форма Протокола Счетной комиссии Правления

#### ПРОТОКОЛ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Вид собрания Правления	
Форма проведения	
Дата и время проведения	
Место проведения	
Количество членов Правления	
Голосовало членов Правления	
Получено бюллетеней всего	
Недействительных бюллетеней	
Время окончания приема бюллетеней	
Время начала подсчета голосов	
Кворум	
Члены счетной комиссии ( <i>назначены Председателем Правления</i> )	
Секретарь собрания	

#### Повестка дня:

№ пп	Вопрос
1.	

#### Итоги подсчета голосов по вопросам повестки дня Правления (дата)

ПО ВОПРОСУ № 1:						
№ п.п.	Формулировка решения	За	Против	Воздержался	Всего проголосовало	Количество бюллетеней, признанных недействительными
		15 (100 %)	0 (0)	0 (0)	15	Нет

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 26.04.2018
	Код: ПО-02-09 ред 10

Приложение №3  
**Форма Протокола заседания Правления**

**ПРОТОКОЛ №\_\_ ОТ \_\_.\_\_.20\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»  
СВЕДЕНИЯ О ЗАСЕДАНИИ ПРАВЛЕНИЯ**

Дата и время проведения  
Место проведения  
Вид и форма заседания  
Основание созыва  
Председатель заседания  
Количество членов Правления  
Присутствовало членов Правления  
(приняли участие в голосовании)  
Кворум  
Секретарь заседания

**ЧЛЕНЫ ПРАВЛЕНИЯ, ПРИСУТСТВОВАВШИЕ НА ЗАСЕДАНИИ**

**ЛИЦА БЕЗ ПРАВА ГОЛОСОВАНИЯ, ПРИСУТСТВОВАВШИЕ НА ЗАСЕДАНИИ**

**ОТКРЫТИЕ ЗАСЕДАНИЯ**

**СЛУШАЛИ:** Председательствующего, который сообщил, что из \_\_членов Правления в заседании принимают участие \_\_членов Правления, что составляет \_\_\_его состава. Правление правомочно принимать решения. Председательствующий объявил заседание Правления открытым.

**СЛУШАЛИ:** Председательствующего, который предложил утвердить повестку дня заседания Правления из \_\_ вопросов. Иных предложений и замечаний не поступило.

**РЕШИЛИ:** утвердить повестку дня заседания Правления из \_\_ вопросов.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - \_\_ голосов, «против» - нет, «воздержался» - нет.

Решение принято единогласно.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1.

**РЕШЕНИЯ**

**ПО ВОПРОСУ №\_\_:**

**СЛУШАЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

**ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» - \_\_ голосов (\_\_%), "ПРОТИВ" - \_\_ (\_\_%), "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" - \_\_ (\_\_%).

Решение принято (единогласно/большинством голосов/не принято).

Председатель заседания: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
  
Подпись
ФИО

Секретарь заседания: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
  
Подпись
ФИО

Дата составления протокола: \_\_.\_\_.20\_\_