



УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания
Некоммерческого партнерства
«Сахалинское саморегулируемое
объединение строителей»

Протокол №1 от «31» марта 2011 г.

**Некоммерческое партнерство
«Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

ПО-02-09

Редакция 3

г. Южно-Сахалинск

2011 г.

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 31.03.2011</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 3</i>

Содержание:

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

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 31.03.2011</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 3</i>

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет права и обязанности, устанавливает ответственность членов Правления Некоммерческого партнерства «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей», в соответствии с установленной Уставом, компетенции, 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 Партнерства.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

Партнерство – некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей» (НП СРО «Сахалинстрой»)

Общее собрание – общее собрание членов Партнерства, высший орган управления Партнерством

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Партнерством

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Партнерства

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

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 г.
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007г.
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г.
- Устав НП СРО «Сахалинстрой»
- ПО-01 «Положение об Общем собрании» НП СРО «Сахалинстрой»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Партнерства является Правление Партнерства. Правление осуществляет общее руководство текущей деятельностью Партнерства и подотчетно Общему собранию.
- 4.2. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Партнерства.
- 4.3. Член Правления, кроме участия в заседаниях Правления, должен быть руководителем специализированного органа (комиссии, комитета, группы), создаваемого Правлением и (или) членом такого специализированного органа.

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 31.03.2011</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 3</i>

Каждый член Правления может быть руководителем не более чем одной комиссии (комитета) и одной группы.

- 4.4. Члены Правления Партнерства исполняют свои обязанности в Правлении и в специализированных органах Правления Партнерства 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.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

- 5.1.1. подготовка предложений о приоритетных направлениях деятельности Партнерства для утверждения Общим собранием;
- 5.1.2. утверждение внутренних документов Партнерства, не отнесенных к компетенции Общего собрания и компетенции Генерального директора;
- 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 Партнерства, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности;
- 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 Партнерства;
- 5.1.7. принятие решения о приеме в члены Партнерства;
- 5.1.8. принятие решения о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и выдаче свидетельства;
- 5.1.9. принятие решения об исключении из членов Партнерства индивидуального предпринимателя или юридического лица в случае отсутствия у него свидетельства хотя бы к одному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случаях предусмотренных законодательством и внутренними документами Партнерства;
- 5.1.10. принятие решения о прекращении действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ, в случаях предусмотренных законодательством и внутренними документами Партнерства;
- 5.1.11. аккредитация учебно-методических центров по повышению квалификации и аттестации членов Партнерства;

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 31.03.2011</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 3</i>

- 5.1.12.представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для избрания на должность Генерального директора Партнерства;
- 5.1.13.назначение исполняющего обязанности Генерального директора Партнерства при поступлении заявления от Генерального директора о прекращении, невозможности (отказе) исполнения им обязанностей до момента избрания (назначения) нового Генерального директора Общим собранием;
- 5.1.14.назначение аудиторской организации (аудитора) для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Партнерства;
- 5.1.15. утверждение Положения о третейском суде и перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве третейских судей для их выбора участниками споров, рассматриваемых по их заявлениям в третейском суде, образованном или используемом Партнерством;
- 5.1.16.принятие решения о создании филиалов и открытие представительств Партнерства, утверждение кандидатур руководителей указанных филиалов и представительств, утверждение Положения о филиале или представительстве Партнёрства.
- 5.1.17.утверждение эмблемы Партнерства;
- 5.1.18.передача ассоциации (союзу) права на разработку единых стандартов и правил саморегулируемых организаций, условий членства субъектов предпринимательской деятельности в саморегулируемых организациях - членах 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 Партнерства в ассоциацию (союз) саморегулируемых организаций;
- 5.1.19.Решение иных вопросов, которые не относятся к компетенции Общего собрания и компетенции Генерального директора Партнерства.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. 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 Партнерства информацию об их деятельности.

6.2. Член Правления обязан:

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 31.03.2011</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 3</i>

- 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 Партнерства.
- 6.3. Члены Правления несут ответственность перед Общим собранием за осуществляемую ими деятельность в качестве члена Правления и (или) члена специализированного органа;
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Члены Правления, выразившие особое мнение (против большинства голосов) или не участвовавшие в голосовании, освобождаются от ответственности за неблагоприятные последствия исполненного решения Правления, в части по доводам указанным в особом мнении.
- 6.7. 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 Партнерства.
- 6.8. 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

- 7.1. Правление осуществляет свою деятельность путем проведения периодических заседаний и принятия решений по вопросам его компетенции.
- 7.2. 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.
- 7.3. Внеочередные заседания Правления могут созываться по инициативе Председателя Правления, Генерального директора, аудитора, а также по

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Положение о Правлении»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 31.03.2011</i>
	<i>Код: ПО-02-09 ред 3</i>

инициативе группы членов Правления, составляющей не менее 1/3 от общего числа членов Правления.

- 7.4. Заседание Правления Партнерства правомочно, если на нем лично присутствуют более половины членов Правления.
- 7.5. На заседании Правления председательствует Председатель Правления. В случае его отсутствия Правление выбирает председательствующего из числа присутствующих членов Правления.
- 7.6. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 7.7. Организационное, техническое, методическое и иное обеспечение заседаний Правления осуществляется Генеральным директором, в соответствии с настоящим Положением и «Положением о Генеральном директоре».
- 7.8. Генеральный директор для координации взаимодействия с Правлением, назначает работника администрации Партнерства ответственным секретарем заседаний Правления. Секретарь отвечает за подготовку проекта повестки дня, документов, рассматриваемых на Правлении, рассылку членам Правления указанных документов и оформление протоколов заседаний Правления.
- 7.9. Уведомление о планируемом проведении заседания Правления и его повестка дня направляется членам Правления не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.
- 7.10. В уведомлении о проведении заседания Правления должно быть указано:
 - время и место проведения заседания Правления;
 - 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.
- 7.11. В повестку дня заседания Правления включаются вопросы, предложенные для рассмотрения Председателем Правления, Генеральным директором, членами Правления.
- 7.12. 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.
- 7.13. По инициативе Председателя Правления, при возникновении вопросов, требующих безотлагательного и оперативного разрешения, заседание может быть проведено заочно (решения Правления принимаются методом опроса членов Правления с использованием факсимильного и иных видов коммуникаций, позволяющих однозначно идентифицировать лицо, принявшее решение).

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 31.03.2011
	Код: ПО-02-09 ред 3

- 7.14. При проведении голосования методом опроса членов Правления проект решений (или бюллетень для голосования) рассылается Секретарем 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.
- 7.15. По результатам проведенного опроса, на основании полученных бюллетеней для голосования, оформляется протокол заочного 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.
- 7.17. Заочное заседание Правления не отменяет обязанности Председателя по созыву очередных заседаний Правления согласно п.7.2 настоящего Положения.
- 7.18. Решение Правления Партнерства принимаются путем голосования присутствующих на заседании членов Правления Партнерства большинством голосов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос. При равенстве голосов, голос Председателя Правления является решающим.
- 7.19. Решение Правления Партнерства 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 Партнерства.

8. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Протокол заседания Правления оформляется секретарем заседания по форме Приложения №1 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.

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 31.03.2011
	Код: ПО-02-09 ред 3

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 Партнерства в сроки, установленные законодательством.

8.8. Аудиозаписи заседаний Правления, произведенные на цифровых носителях, хранятся в электронной форме у секретаря заседаний Правления.

8.9. Протоколы заседаний Правления хранятся по месту нахождения администрации Партнерства в течение не менее 5 (пяти) лет.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

9.1. Настоящее Положение и решения о внесении изменений и дополнений в него принимается (утверждается) Общим собранием членов Партнерства квалифицированным большинством голосов в 2/3 от участников Общего собрания.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу в срок, определенный Общим собранием, в случае если такой срок не определен, в течение 5 дней с момента принятия (утверждения) на Общем собрании.

9.3. Хранение контрольного экземпляра Положения осуществляет Генеральный директор.

9.4. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Партнерства 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.

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 31.03.2011
Код: ПО-02-09 ред 3	

Приложение №1

Форма Протокола заседания Правления

**ПРОТОКОЛ №__ ОТ __.__.20__
ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ НП СРО «САХАЛИНСТРОЙ»
СВЕДЕНИЯ О ЗАСЕДАНИИ ПРАВЛЕНИЯ**

Дата и время проведения
Место проведения
Вид заседания
Основание созыва
Форма проведения
Председатель заседания
Секретарь заседания
Количество членов Правления
Фактически присутствовало членов

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.
- 2.

РЕШЕНИЯ

ПО ВОПРОСУ №__:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - __голосов (__%), "ПРОТИВ" - __ (__%), "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" - __ (__%).
Решение принято _____.

Председатель заседания: _____ (_____)
Подпись
ФИО

Секретарь заседания: _____ (_____)
Подпись
ФИО

Дата составления протокола: __.__.20__