УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол №21 от «25» июня 2015 г.»

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

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОДДЕРЖКЕ МАЛОГО БИЗНЕСА

ПО-08-11

г. Южно-Сахалинск

2015 г.

Содержание:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 3

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ 4

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ 5

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ 6

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ 6

9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ 8

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ 8

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы специализированного органа Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей», созданного Правлением Ассоциации - Комиссии по поддержке малого бизнеса.

1.2. Настоящее положение определяет сферу и направление деятельности Комиссии по поддержке малого бизнеса, а также устанавливает порядок созыва и проведения заседаний и оформления ее решений.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Ассоциация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство.

Комиссия – Комиссия по поддержке малого бизнеса Ассоциации «Сахалинстрой»

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

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Ассоциации

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

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими действующими документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 г.
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г.
- Устав Ассоциации «Сахалинстрой»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Комиссия по поддержке малого бизнеса (далее - Комиссия) является специализированным постоянно действующим коллегиальным органом при Правлении Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (далее – Правление).

4.2. Комиссия подотчетна Правлению.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Ассоциации «Сахалинстрой», Положениями об

Общем собрании и Правлении, решениями Общего собрания и Правления, настоящим Положением.

4.4. Комиссия взаимодействует с другими Комиссиями, Комитетами и Профильными группами Ассоциации «Сахалинстрой», с органами государственной власти, а также с саморегулируемыми организациями по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. Комиссия имеет свои фирменные бланки. Исходящие и входящие письма Комиссии подлежат регистрации в Ассоциации.

4.6. Члены Комиссии исполняют свои обязанности в Комиссии безвозмездно.

5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

5.1. Комиссия формируется из представителей членов Ассоциации на добровольной основе.

5.2. Персональный состав Комиссии утверждается Правлением по представлению Председателя Правления или Генерального директора Ассоциации «Сахалинстрой» на основе предложений членов Ассоциации «Сахалинстрой».

5.3. Член Комиссии вправе добровольно прекратить свое членство в Комиссии, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Комиссии прекращается от даты подачи соответствующего заявления.

5.4. Избрание новых членов и прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется Правлением (кроме случая, указанного в статье 5.3 настоящего Положения) с учетом мнения Председателя Комиссии.

5.5. Возглавляет Комиссию, руководит её деятельностью, председательствует на заседаниях Председатель Комиссии.

5.6. Председатель и члены Комиссии избираются решением Правления сроком на два года и могут быть переизбраны на следующий срок.

5.7. Заместители (заместитель) Председателя избираются Комиссией из числа его членов по представлению Председателя Комиссии сроком на два года.

5.8. По поручению Председателя Комиссии заместители (заместитель) выполняют отдельные его полномочия. Первый Заместитель может замещать Председателя Комиссии в его отсутствие в полном объеме полномочий.

5.9. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение документов, поступивших в Комиссию;
- направляет своим заместителям (заместителю) и членам Комиссии документы и материалы, поступившие в Комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- распределяет обязанности между своими заместителями (заместителем) и членами Комиссии;
- наделяет полномочиями своих заместителей на основании персональных доверенностей;
- дает поручения своим заместителям (заместителю) и членам Комиссии;

- принимает решения о созыве заседаний Комиссии, формирует проект повестки дня заседания Комиссии и обеспечивает подготовку необходимых документов к заседанию;
- определяет список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии и Администрацию Ассоциации о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за 5 (пять) рабочих дней, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- направляет в Администрацию Ассоциации подписанный протокол Комиссии не позднее пяти дней после проведения заседания;
- представляет Комиссию на заседаниях Правления, в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, саморегулируемыми организациями, общественными, научными и иными организациями;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других специализированных органов Ассоциации «Сахалинстрой» при совместном рассмотрении вопросов;
- имеет право подписи документов, направляемых от имени Комиссии по вопросам её компетенции;
- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

6.1. Предметом деятельности Комиссии являются:

1) формирование позиции Ассоциации «Сахалинстрой» по следующим вопросам:
   - совершенствование законодательства Российской Федерации, регулирующего предпринимательскую деятельность в строительной отрасли;
   - противодействие ограничению свободы предпринимательства в области работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, устранение иных препятствий для создания и развития субъектов малого бизнеса в строительстве;
   - унификация документов саморегулируемых организаций и требований в области строительного саморегулирования, создание условий для устойчивого функционирования и развития малого бизнеса в строительстве;
   - содействие развитию добросовестной конкуренции на рынке строительных услуг;
   - повышение профессионального, делового и этического уровня малого бизнеса в строительной отрасли;
   - обеспечение равного доступа для субъектов малого предпринимательства по выполнению строительных государственных (муниципальных) заказов;
   - разработка и реализация комплекса мер, направленных на защиту осуществляющих строительную деятельность субъектов малого бизнеса;
   - информационная поддержка предприятий малого бизнеса по вопросам применения инновационных методов хозяйствования в строительстве.

2) предварительное рассмотрение вопросов, вносимых в повестку дня Общего собрания и Правления;
3) предварительное рассмотрение вопросов о награждении Почетной грамотой Ассоциации «Сахалинстрой»;
4) рассмотрение иных вопросов по поручениям Общего собрания, Правления, а также Председателя Правления Ассоциации «Сахалинстрой».

6.2. Сферой деятельности Комиссии являются вопросы, указанные в статье 6.1 настоящего Положения, относящиеся к деятельности малого бизнеса по строительству, реконструкции, капитальному ремонту следующих видов объектов капитального строительства: зданий, строений, сооружений, других объектов, строительство которых не завершено.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

7.1. Члены Комиссии имеют право:
- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- знакомиться с протоколом заседания Комиссии;
- выйти из состава Комиссии по собственному желанию.

7.2. Члены Комиссии имеют иные права, указанные в настоящем Положении.

7.3. Члены Комиссии обязаны:
- выполнять поручения Комиссии и её Председателя;
- участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков его заседаний без уважительной причины;
- информировать заблаговременно Председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии.
- соблюдать требования председательствующего на заседании Комиссии.

7.4. Члены Комиссии могут исполнять иные обязанности, указанные в настоящем Положении.

7.5. Члены Комиссии, без уважительных причин не принимающие участие в более чем двух заседаниях Комиссии подряд, могут быть исключены из состава Комиссии путем принятия Советом решения об исключении его члена по представлению Председателя Комиссии.

7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Председателем Комиссии требований настоящего Положения, его полномочия могут быть прекращены Правлением досрочно.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и принятия решений по вопросам его компетенции.

8.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Комиссии созывается Председателем Комиссии либо лицом его замещающим, а также по требованию не менее одной трети членов Комиссии. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать члены Правления, представители членов Ассоциации «Сахалинстрой» не входящие в

состав Комиссии, а также работники Администрации Ассоциации с правом совещательного голоса.

8.3. Комиссия вправе принимать решения без созыва заседания Комиссии путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Комиссии. При принятии решения о проведении заочного голосования, Председатель утверждает перечень вопросов, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов (бюллетеней) и определения результатов заочного голосования, подписывает извещение о проведении заочного голосования.

8.4. Заочное голосование не может проводиться по вопросу избрания, освобождения от занимаемых должностей заместителей (заместителя) Председателя Комиссии.

8.5. Извещение о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, и опросные листы направляются членам Комиссии не позднее, чем за семь рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

8.6. Опросный лист (бюллетень) должен содержать:

- формулировки вопросов, вынесенных на голосование и формулировки решений по каждому из этих вопросов;
- варианты голосования по каждому решению, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- дату окончания срока представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы;
- информацию о том, что опросный лист должен быть подписан лично членом Комиссии.

8.7. Заполненные опросные листы передаются членами Комиссии не позднее установленной даты окончания срока их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами Комиссии заполненных опросных листов осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение по адресу, указанному в опросном листе.

8.8. Решение Председателя, либо лица его замещающего, о созыве Комиссии оформляется в виде письменного извещения. Решение одной трети членов Комиссии оформляется протоколом их совещания.

8.9. В решениях о созыве Комиссии должна быть отражена следующая информация:

- дата заседания Комиссии;
- место проведения заседания Комиссии;
- предложения по повестке дня заседания Комиссии;
- иная информация при необходимости.

8.10. Решения о созыве Комиссии направляются членам Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дня до назначенной даты заседания Комиссии.

8.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. В случае отсутствия кворума Заседание Комиссии переносится на ближайшую дату в течение 10 рабочих дней с соблюдением положений статьи 25.

8.12. Председательствует на заседаниях Комиссии его Председатель, а в его отсутствие председательствовать на заседании Комиссии может Заместитель Председателя, в соответствии с его компетенцией.

8.13. Каждый член Комиссии имеет на заседании один голос.

8.14. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8.15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

8.16. На заседаниях члены Комитата должны присутствовать лично. При наличии уважительных причин (болезнь, командировка и др.) полномочия представителя на участие в заседании Комиссии и голосование по вопросам повестки дня заседания Комиссии могут быть переданы по доверенности членам Комиссии.

9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

9.1. Решения Комиссии, при необходимости, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании. Листы протокола Комиссии нумеруются. Протокол сшивается и скрепляется печатью Ассоциации. Электронная версия протокола Комиссии размещается на сайте Ассоциации в срок не позднее семи дней после заседания Комиссии.

9.2. Комиссия не реже одного раза в год отчитывается перед Правлением о проделанной работе. Отчет Комиссии заслушивается на заседании Правления.

9.3. Организационное, правовое, информационно-методическое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Ассоциации.

10.УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

10.1. Настоящее Положение и решения о внесении изменений и дополнений в него принимается (утверждается) Правлением Ассоциации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия (утверждения) Правлением.

10.3. Хранение контрольного экземпляра Положения осуществляет Генеральный директор.

10.4. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня принятия.

11.ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	16.03.2011	Первоначальная редакция
2	25.06.2015	Внесены изменения в части наименования организации, НП СРО «Сахалинстрой» заменено на Ассоциацию «Сахалинстрой».