



УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания
членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол №1 от «23» апреля 2025 г.

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

Согласовано

Правлением 01.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

ПО-02 -09

Редакция 12 - проект/на экспертизе

ПРИМЕЧАНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ ПО ТЕКСТУ:

Слово (зачеркнуто)– удаление из документа

Слово (текст), выделенное красным цветом – изменение, дополнение, корректировка, уточнение, исправление ошибок

г. Южно-Сахалинск

2019 25г.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

Содержание:

№	Наименование	Стр.
1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3.	НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ	4
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ОРГАНЫ АССОЦИАЦИИ.	4
5.	КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ	6
6.	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	9
7.	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ	11
8.	ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ	14
9.	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	15
10.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	16
11.	Приложение №1: Форма Бюллетеня для голосования на заседании Правления	17
12.	Приложение №2: Форма Протокола Счетной комиссии Правления	18
13.	Приложение №3: Форма Протокола заседания Правления	19
14.	Приложение № 4: Форма шаблона Направления информации в Правление/специализированный орган	
15.	Приложение № 5: Форма шаблона «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ»	

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет права и обязанности, устанавливает ответственность членов постоянно действующего коллегиального органа управления (Правления) Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» в соответствии с установленной Уставом и требованиями законодательства компетенцией, устанавливает порядок созыва, очного и/или заочного голосования и проведения заседаний этого органа управления Ассоциацией, оформления его решений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.
- 1.3. Деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления, взаимодействие с исполнительным органом и специализированными органами Ассоциации регулируется настоящим Положением, а также Стандартами и Регламентами Ассоциации, определяющими порядок действий по исполнению требований законодательства РФ в области строительства, а также в области саморегулирования и реализации приоритетных направлений деятельности Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. В настоящем документе используются следующие термины, определения и их сокращения: **Термины и определения, установленные в Стандарте Ассоциации «Термины, определения и их сокращения, применяемые во внутренних документах Ассоциации «Сахалинстрой» (СТО СРО -11).**

Нижеуказанные термины исключаются из настоящего Положения и переносятся в указанный Стандарт.

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

Ассоциация — Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой», далее — Ассоциация), саморегулируемая организация в области строительства.

Генеральный директор — единоличный исполнительный орган управления Ассоциации

Координатор корпоративных отношений — сотрудник Администрации Ассоциации, обеспечивающий взаимодействие членов Ассоциации с Общим собранием и постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации, и обеспечивающий координацию работы органов управления и специализированных органов, созданных в Ассоциации.

НОСТРОЙ - Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

~~**Общее собрание** — общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциации~~

~~**Правление** — постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации~~

~~**Саморегулируемая организация (СРО)** — некоммерческая организация, созданная в форме Ассоциации, основанная на членстве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, и включённая в Государственный реестр саморегулируемых организаций.~~

~~**Строительство** — строительство, реконструкция, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства.~~

~~**СМР** — строительно-монтажные работы.~~

~~**Специализированные органы** — постоянно действующие коллегиальные органы Ассоциации, создаваемые Правлением Ассоциации в виде профильных комитетов, комиссий, групп, которые осуществляют возложенные на них функции самостоятельно.~~

3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ

- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 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 "О защите конкуренции" от 26.07.2006 № 135-ФЗ
- Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ
- Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ
- Устав Ассоциации «Сахалинстрой»
- Кодекс корпоративных отношений (Письмо ЦБ РФ № 06-52/2463 от 10 апреля 2014 года)
- Профессионально-этический кодекс (ПР-04)
- «Положение об Общем собрании» Ассоциации «Сахалинстрой» (ПО-01)
- **Декларация ценностей клиентоцентричности Ассоциации «Сахалинстрой»**
- **Стандарт Ассоциации «Требования по внедрению клиентоцентричного подхода в деятельности Ассоциации при взаимодействии с членами Ассоциации и потребителями работ (услуг, товаров) членов Ассоциации»**
- **Другие внутренние документы Ассоциации.**

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ОРГАНЫ АССОЦИАЦИИ.

- 4.1. Правление Ассоциации является постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации. Правление осуществляет общее руководство текущей деятельностью Ассоциации и подотчетно Общему собранию Ассоциации.
- 4.2. Члены Правления избираются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации,

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

«Положением об Общем собрании», настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

- 4.3. Правление Ассоциации формируется (избирается) из числа руководителей (представителей) юридических лиц - членов Ассоциации и индивидуальных предпринимателей - членов Ассоциации, а также независимых членов - лиц, не связанных трудовыми отношениями с Ассоциацией и/или её членами.

Структура коллегиального органа управления, требования к кандидатам для избрания в члены Правления (Председателем Правления) и порядок их выдвижения регламентированы Уставом Ассоциации и «Положением об Общем собрании» Ассоциации.

Количественный состав Правления устанавливается и утверждается решением Общего собрания. При этом, количество независимых членов в составе Правления должно составлять не менее одной трети членов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

- 4.4. Член Правления, кроме участия в заседаниях Правления, должен быть избран руководителем специализированного органа (комиссии, комитета, группы), который создан Правлением и (или) быть членом специализированного органа Ассоциации.

Персональный состав специализированных органов Ассоциации формируется из числа представителей членов Ассоциации, представителей Администрации Ассоциации, независимых членов, а также в состав профильных специализированных органов могут входить сторонние специалисты и эксперты (по согласованию). Количественный состав специализированного органа должен быть не менее 5 (пяти) членов.

- 4.4.1 В обязательном порядке Правлением создаются следующие специализированные органы Ассоциации:

1) Контрольный комитет - орган Ассоциации, осуществляющий контроль соблюдения членами Ассоциации обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, техническом регулировании, включая требования, установленные в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденные НОСТРОЙ, контроль исполнения обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса объектов капитального строительства, заключенным с использованием конкурентных способов, а также контроль соблюдения условий членства, требований и положений внутренних документов Ассоциации, решений органов управления Ассоциации.

2) Дисциплинарный комитет - орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, по рассмотрению жалоб на действия членов Ассоциации и дел о нарушении её членами требований стандартов и правил предпринимательской деятельности, условий членства в Ассоциации.

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

4.4.2 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, действующие на временной или постоянной основе.

4.4.3 Член Правления может быть избран руководителем не более одного специализированного органа Ассоциации.

4.4.4 Руководители специализированных органов Ассоциации разрабатывают и согласовывают с Правлением планы работы органов, графики заседаний и представляют отчеты (ежеквартальные, годовые) о деятельности специализированных органов на утверждение Правлением.

4.4.5 Специализированный орган Ассоциации осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положением о специализированном органе, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

4.4.6 Организационное, техническое, методическое и иное обеспечение деятельности специализированных органов Ассоциации осуществляется исполнительным органом Ассоциации в соответствии с Положением о специализированном органе и «Положением о Генеральном директоре».

4.4.7 Для организации деятельности специализированного органа, оперативного взаимодействия с органами управления Ассоциации и выполнения возложенных на специализированные органы функций, Правлением, по представлению Генерального директора Ассоциации, утверждается Ответственный секретарь каждого специализированного органа из числа штатных сотрудников Администрации Ассоциации, в должностных обязанностях которого имеется выполнение функций ответственного секретаря.

При этом, Ответственный секретарь специализированного органа не является (не должен являться) членом этого специализированного органа. В части исполнения функций ответственного секретаря специализированного органа этот сотрудник подчиняется Координатору корпоративных отношений Ассоциации.

4.4.8. Секретарь специализированного органа осуществляет свои функции в соответствии с настоящим Положением, Положением о специализированном органе и другими внутренними документами Ассоциации, связанными с компетенцией деятельности специализированного органа Ассоциации, при этом:

- взаимодействует, в рамках своих полномочий, с Председателем специализированного органа Ассоциации, Генеральным директором, координатором корпоративных отношений Ассоциации и иными лицами по компетенции, при подготовке и организации проведения заседаний органа;

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- соблюдает процедурные мероприятия, требования, нормы и сроки, установленные внутренними документами Ассоциации при организации деятельности специализированного органа;
 - подготавливает и передает необходимые материалы и документы (материалы и результаты контрольных мероприятий, мониторинга, решения органов, информационные листы и иные) на заседания специализированного органа в количестве, достаточном для принятия решений членами соответствующего органа, предварительно согласовав проекты документов (информационные листы, проекты протоколов и иные) с Координатором корпоративных отношений;
 - осуществляет своевременный обмен информацией и документами с членами специализированных органов, членами Ассоциации через их личные кабинеты и электронную почту членов Ассоциации через приемную Ассоциации, и иными лицами, в том числе путем направления уведомлений и иной корреспонденции, в рамках своих функций и полномочий;
 - ведёт и оформляет протокол *(по аналогу прилагаемой формы протокола Правления)* заседания специализированного органа, организует своевременное размещение протоколов на сайте Ассоциации, направляет выписки из протоколов заседаний органа членам (кандидатам в члены) Ассоциации и приобщает к Дела членов;
 - осуществляет иные действия и мероприятия в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Ассоциации и соответствующим Положением о специализированном органе, по компетенции вопросов деятельности органа.
- 4.5. Члены Правления из числа **представителей членов Ассоциации**, избираются на срок не более 2 (двух) лет с правом переизбрания неограниченное число раз, но не чаще двух сроков подряд.
- 4.6. Члены Правления Ассоциации исполняют свои обязанности в Правлении и в специализированных органах Ассоциации на безвозмездной основе.
- 4.7. **Информация в отношении членов (кандидатов в члены) Ассоциации, инициированных для вынесения на повестку дня заседания Правления и/или специализированных органов Ассоциации, представляется (направляется) по формам Приложений (№ 4, № 5) настоящего Положения, в виде Направления информации в Правление и/или соответствующий орган Ассоциации и Информационного листа, содержащего актуализированные сведения на дату заседаний органа (органов), в случаях:**
- подготовки информации в отношении кандидата в члены Ассоциации при рассмотрении вопроса о приеме в члены Ассоциации;
 - информирования и организации взаимодействия специализированных органов и органов управления Ассоциации при рассмотрении вопросов в отношении членов Ассоциации, нарушающих требования Ассоциации, вынесенных на повестку дня заседания указанных органов;
 - поручения органа управления Ассоциации;
 - взаимодействия сотрудников подразделений администрации Ассоциации (при необходимости);
 - подготовки отчета анализа деятельности члена Ассоциации;

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- подготовки информации о члене Ассоциации для представления сведений по запросу заинтересованных уполномоченных органов;
- иных случаях (при необходимости).

Проекты указанных документов (формы Приложений № 4, № 5 настоящего Положения «Направление информации в Правление и/или соответствующий орган Ассоциации» и «Информационный лист») готовит секретарь соответствующего специализированного органа Ассоциации или уполномоченный сотрудник администрации в случае инициативы Генерального директора Ассоциации включения вопроса в повестку заседания Правления/специализированного органа.

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;
- 5.1.2. утверждение внутренних документов, стандартов и правил Ассоциации, не отнесенных к компетенции Общего собрания и компетенции Генерального директора;
- 5.1.3. утверждение годового плана проверок деятельности членов Ассоциации;
- 5.1.4. согласование документов (проектов документов), подготовленных (разработанных) Генеральным директором и предоставленных Правлению в соответствии с требованиями Устава Ассоциации;
- 5.1.5. создание на временной или постоянной основе специализированных органов Ассоциации, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности, согласование корпоративных (ответственных) секретарей специализированных органов Ассоциации, осуществление руководства деятельностью спецорганов Ассоциации;
- 5.1.6. созыв очередных (годовых) и внеочередных Общих собраний, определение даты проведения собрания, утверждение повестки дня и регламента Общего собрания, состава **Рабочих органов** Общего собрания (**счетной комиссии, мандатной комиссии, регистрационной комиссии**) и другие вопросы, связанные с подготовкой и проведением общего собрания;
- 5.1.7. утверждение отчетов руководителей специализированных органов Ассоциации;
- 5.1.8. принятие решения о приеме в члены Ассоциации/об отказе в принятии в члены Ассоциации;
- 5.1.9. принятие решения о внесении изменений в Реестр членов Ассоциации/об отказе во внесении изменений в Реестр членов Ассоциации;
- 5.1.10. принятие решений об организации на базе Ассоциации экзаменационного центра по оценке квалификации руководителей и специалистов членов Ассоциации и других организаций строительного комплекса Сахалинской области и/или заключения соглашения с соответствующим Центром оценки квалификации;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- 5.1.11. согласование прохождения аккредитации Ассоциации для организации (проведения) повышения квалификации и аттестации специалистов членов Ассоциации с целью подтверждения их квалификации (*при необходимости*);
- 5.1.12. представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для избрания в члены постоянно действующего коллегиального органа управления (Правления) и на должность исполнительного органа управления Ассоциацией (Генерального директора) Ассоциации;
- 5.1.13. назначение исполняющего обязанности Генерального директора Ассоциации при поступлении заявления от действующего Генерального директора о прекращении, невозможности (отказе) исполнения им обязанностей до момента избрания (назначения) нового Генерального директора очередным Общим собранием;
- 5.1.14. назначение аудиторской организации (аудитора) для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Ассоциации;
- 5.1.15. 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 и договоров по сносу объектов капитального строительства с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- 5.1.16. представление Общему собранию проекта эмблемы Ассоциации для утверждения;
- 5.1.17. принятие решения о ~~приостановлении, возобновлении, отказе в возобновлении~~ **предоставлении** права члену (кандидату в члены) Ассоциации осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством и внутренними документами Ассоциации, **и повышении уровня ответственности по обязательствам члена Ассоциации в случае необходимости**;
- 5.1.18. принятие решения о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в случаях, 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 необходимости исполнения вступивших в законную силу решений суда о выплатах из средств компенсационных фондов;

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- 5.1.22. принятие решения о необходимости пополнения средств компенсационных фондов в случае и порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации;
- 5.1.23. принятие решения о проведении заседаний Правления, внеочередного Общего собрания членов Ассоциации в форме заочного голосования, утверждение состава Счетной комиссии;
- 5.1.24. утверждение графика заседаний Правления Ассоциации;
- 5.1.25. согласование изменения размера членского взноса по сниженной шкале при подаче членом Ассоциации обоснованного ходатайства в случае отсутствия в течение продолжительного времени выручки по СМР или объема СМР по строительной деятельности, в соответствии с внутренним документом «Положение о членстве в Ассоциации»;
- 5.1.26. согласование в случае необходимости постатейных изменений внутри сметы, ранее утвержденной Общим собранием на текущий год, в рамках общей утвержденной суммы;
- 5.1.27. принятие решения аккредитации Ассоциации в качестве Центра по тестированию, присоединенной к Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, разработанной и утвержденной Национальным объединением строителей РФ (НОСТРОЙ);
- 5.1.28. решение иных вопросов, не относящихся к компетенции Общего собрания и компетенции Генерального директора Ассоциации.

5.2 К компетенции Правления Общим собранием членов Ассоциации может быть отнесено решение любых вопросов, в том числе вопросов, находящихся в компетенции Общего собрания членов Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации и Генерального директора.

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 Ассоциации;
- определяет форму проведения заседания Правления, согласовывает лиц в состав Счетной комиссии в случае проведения заседания в заочной форме;
- председательствует на общих собраниях членов Ассоциации;
- подписывает документы, утвержденные Общим собранием или Правлением, и иные документы от имени Ассоциации;
- от имени Ассоциации заключает с Генеральным директором трудовой договор на срок его полномочий;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- в рамках своей компетенции ~~дает поручения~~ **взаимодействует с членами Правления, Генеральным директором, членами специализированных органов Ассоциации и контролирует их выполнение;**
- принимает участие в мероприятиях, направленных на реализацию основных направлений деятельности Ассоциации, контролирует исполнение решений Правления и (или) Общего собрания Ассоциации;
- решает другие вопросы в соответствии с полномочиями, предоставленными Общим собранием Ассоциации, выполняет представительские функции Ассоциации.

6.2. Член Правления имеет право:

- вносить предложения при формировании повестки дня заседания Правления, в том числе о включении в нее дополнительных вопросов в установленном порядке;
- 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;
- предоставлять информацию об анализе деятельности членов Ассоциации;
- вносить предложения по вопросам формирования государственной политики Сахалинской области в сфере градостроительной деятельности;
- представлять Ассоциацию на совместных заседаниях СРО строителей, конференциях СРО строителей в ДФО, Общественных советах при исполнительных, контрольных, надзорных органах государственной власти и муниципалитетах, объединениях юридических лиц, в органах власти Сахалинской области различных уровней.

6.3 Член Правления обязан:

- принимать активное участие в заседаниях Правления;
- обеспечивать контроль и исполнение решений Правления и Общего собрания;
- принимать активное участие в мероприятиях, направленных на реализацию основных направлений деятельности Ассоциации, действовать в соответствии с установленными целями Ассоциации и стремиться к реализации поставленных перед Ассоциацией задач;
- заявлять, в случае возникновения, о наличии фактов конфликта интересов, которые оказывают или могут оказать влияние на объективное рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Правления, а также принятие решений, лично заинтересованный с лицом, которое может привести к причинению вреда законным правам и интересам Ассоциации,

в случае нарушения членом Правления Ассоциации обязанности заявить о конфликте интересов и причинения в связи с этим вреда законным интересам Ассоциации, которые подтверждены решением суда, Общее собрание членов

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

Ассоциация принимает решение о досрочном прекращении полномочий такого члена Правления;

- входить в состав не менее одного специализированного органа;
- исполнять функции члена Правления, вытекающие из компетенции, установленной Уставом Ассоциации и настоящим Положением, и принимаемых решений в соответствии со стандартами, положениями и регламентами Ассоциации.

6.4. Члены Правления несут ответственность перед Правлением и 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 не позднее одного рабочего дня с момента окончания заседания Правления представить в адрес Правления свое особое мнение в письменной форме 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 возможные неблагоприятные последствия исполненного решения Правления, в части доводов указанных 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, обстоятельства, отраженные в справке по форме, выданной соответствующей организацией, свидетельствующие о невозможности физического присутствия на заседании Правления, несчастный случай, причины, связанные с основной трудовой деятельностью (командировка, отпуск) или общественной деятельностью (депутатские полномочия, участие в Советах при исполнительных органах власти и др.). К уважительным причинам могут быть отнесены и другие случаи, определенные Правлением Ассоциации.

6.9. В случае невозможности присутствия на заседании Правления, член Правления имеет право выразить свое решение (мнение) в письменной форме относительно выносимых на голосование вопросов повестки дня за исключением, если голосование проводится в заочной (опросной) форме. При этом, такое решение принимается во внимание при обсуждении вопроса, но не учитывается при подсчете голосов.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ 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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

7.1. Правление осуществляет свою деятельность путем проведения периодических (очередных, внеочередных) заседаний для рассмотрения вопросов в соответствии с компетенцией, установленной Уставом и настоящим Положением, и принимает решения по вопросам повестки дня.

7.2. Организационное, техническое, методическое и иное обеспечение заседаний Правления осуществляется единоличным исполнительным органом Ассоциации, в соответствии с настоящим Положением и «Положением о Генеральном директоре».

При этом, при необходимости обеспечивается возможность присутствия/участия в заседании членов Правления, а также приглашенных лиц, в удаленном формате - в режиме видеоконференцсвязи (ВКС).

7.3. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает организацию принятых к реализации решений Правления, в соответствии с Уставом, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.

7.3.1 Для координации взаимодействия органов управления Ассоциации Генеральный директор уведомляет (представляет) членов Правления о штатном ответственном сотруднике (сотруднике Администрации Ассоциации), обеспечивающем взаимодействие членов Ассоциации с Общим собранием и постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации, и обеспечивающем координацию работы органов управления и специализированных органов, созданных в Ассоциации – Координаторе корпоративных отношений.

7.3.2 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 и обеспечивает их сохранность,
- формирует и оформляет надлежащим образом протокол Правления, а также выписки из протокола,
- в соответствии с решениями Правления организует работу по подготовке и проведению общих собраний, 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 протоколов и выписок с протоколов, другой необходимой информации в надзорный орган за деятельностью Ассоциации в случаях и сроки, установленные законом,
- обеспечивает передачу протоколов и необходимых документов, материалов, приложений к протоколу, информации для размещения на официальном сайте Ассоциации, а также сотрудникам Ассоциации и всем заинтересованным лицам.

7.4. Заседания Правления могут проводиться в очной и заочной формах:

- 1) очная форма - совместное присутствие членов Правления на заседании;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- 2) заочная форма - без совместного присутствия членов Правления, путем заочного голосования (заполнения бюллетеней для голосования, опросным путем) по вопросам повестки дня Правления.

I. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ В ОЧНОЙ ФОРМЕ:

- 7.5. Правление созывается на очередные заседания Председателем Правления в соответствии с утвержденным Правлением Графиком очередных заседаний Правления. График составляется и утверждается Правлением ежеквартально не менее, чем за 10 дней до начала нового квартала. Очередные заседания должны проходить не реже одного раза в 3 (три) месяца.
- 7.6. Внеочередные заседания членов 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.
- 7.7. Заседание Правления Ассоциации правомочно, если на нем лично присутствуют более половины членов Правления.
- 7.8. На заседании Правления председательствует Председатель Правления. В случае его отсутствия Правление выбирает председательствующего из числа присутствующих членов Правления.
- 7.9. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 7.10. Уведомление о планируемом проведении заседания Правления и его повестка дня направляется членам Правления не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.
- 7.11. 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.
- 7.12. В повестку дня заседания Правления включаются вопросы, предложенные для рассмотрения Председателем Правления, Генеральным директором, членами Правления.
- Любой член Ассоциации может обратиться в Правление с обосновывающим ходатайством (жалобой) путем направления в Администрацию Ассоциации соответствующего письменного заявления или предложения.
- 7.13. В случае инициации проведения заседания Правления и включения в повестку дня вопросов, предложенных группой членов Правления, указанной в п. 7.6 настоящего Положения, материалы и необходимые документы для проведения заседания по внесенным вопросам, готовятся членами такой группы членов Правления. Указанные документы должны быть представлены секретарю

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

заседания не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ:

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

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

7.15. При проведении заочного голосования (методом опроса) членов Правления, 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.

7.16. Бюллетень для голосования (*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, представленный в Ассоциацию в оригинальном виде, оформляется (визируется) собственноручной подписью члена Правления;
- бюллетень для голосования, направленный с использованием электронного, факсимильного и/или иного вида коммуникаций, должен быть подписан членом Правления и завизирован печатью организации;
- по результатам проведенного опроса, на основании полученных и подсчитанных бюллетеней для голосования, формируются итоги голосования.

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.

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- 7.17. Решение Правления, принятое методом заочного голосования членов Правления, по своей юридической силе эквивалентно решению, принятому посредством голосования на заседании Правления в форме очного голосования
- 7.18. Заочное заседание членов Правления не отменяет обязанности Председателя по созыву очередных заседаний Правления.
- 7.19. Решения Правления Ассоциации принимаются путем заочного голосования членов Правления Ассоциации большинством голосов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос. При равенстве голосов, голос Председателя Правления, является решающим.
- 7.20. Решение Правления Ассоциации может быть отменено самим Правлением или 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 нарушение законодательства, Устава и (или) других внутренних 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, инициалы (ФИО) присутствующих на заседании членов Правления, ФИО секретаря заседания, ФИО членов Правления, выступивших в прениях, ФИО приглашенных лиц, 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 (координатором корпоративных отношений или другим назначенным ответственным секретарем, при необходимости).
- 8.7. Решения, принятые Правлением, подлежат размещению на сайте Ассоциации в сроки, установленные законодательством.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

- 8.8. Аудиозаписи заседаний Правления, произведенные на цифровых носителях, хранятся в электронной форме в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и находятся в компетенции Координатора корпоративных отношений Ассоциации.
- 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. Настоящий документ подлежит процедуре согласования и проведения антикоррупционной и независимой экспертизы.
- 9.2. Настоящее Положение и решения о внесении изменений и дополнений в него принимается (утверждается) Общим собранием членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации.
- 9.3. Настоящее Положение вступает в силу через 10 (десять) дней после принятия (утверждения) на Общем собрании.
- 9.4. ~~Хранение контрольного экземпляра Положения осуществляет Генеральный директор.~~
- 9.5. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.
- 9.6. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня принятия.
- 9.7. Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является координатор корпоративных отношений Ассоциации, который размещает документ в электронном виде (в формате Word, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и направляет для размещения на сайте Ассоциации, информирует всех сотрудников Ассоциации о месте его размещения, обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

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

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

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 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.
11	25.04.2019	Внесены изменения и уточнения в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, ФЗ-315. Внесены дополнения и уточнения в компетенцию Правления, о работе специализированных органов Ассоциации, об антикоррупционной и независимой экспертизе документа и т.д. Стилистические правки по тексту документа. Уточнения по терминологии.
12	23.04.2025	1. Термины Раздела 2 «ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» переносятся в отдельный внутренний документ Ассоциации - Стандарт Ассоциации «Термины, определения и сокращения, применяемые во внутренних документах Ассоциации «Сахалинстрой» (СТО СРО -11). 2. Раздел 3 «НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ» дополнен Декларацией ценностей клиентоцентричности Ассоциации «Сахалинстрой» и другими внутренними документами Ассоциации. 3. В разделе 4 «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ОРГАНЫ АССОЦИАЦИИ» добавлены функции секретаря специализированного органа Ассоциации (п.4.4.8) и информация о формировании Информационного листа и направлении Направления в Правление/специализированный орган Ассоциации в случае вынесения на повестку заседаний органа (органов) вопроса в отношении членов (кандидатов в члены) Ассоциации -

<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: 25.04.2019 23.04.2025</i>
	<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>

		<p>секретарём спецоргана или уполномоченный сотрудник администрации (п. 4.7).</p> <p>4. В разделе 5 «КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ» в п. 5.1.6 добавлены Рабочие органы Общего собрания (мандатная комиссия, регистрационная комиссия) и скорректирован п. 5.1.17 в части принятия решения о предоставлении права члену (кандидату в члены) Ассоциации осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством и внутренними документами Ассоциации, и повышении уровня ответственности по обязательствам члена Ассоциации в случае необходимости.</p> <p>5. Пункт 6.1 уточнен взаимодействием Председателя Правления с членами Правления, Генеральным директором, членами специализированных органов Ассоциации в рамках своей компетенции.</p> <p>6. В пункт 7.2 добавлен способ обеспечения участия членов Правления и приглашенных лиц в заседании Правления, в случае необходимости - в удаленном формате в режиме видеоконференцсвязи (ВКС).</p> <p>7. Добавлены Приложения № 4 и № 5 - формы шаблонов документов «Направление информации Правлению/ специализированному органу» и «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ».</p>
--	--	--

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>	

Приложение №1

Форма Бюллетеня 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 голосования:

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

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>	

Приложение №2

Форма Протокола Счетной комиссии Правления

ПРОТОКОЛ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Вид заседания 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 п	Формулировка решения	За	Против	Воздержался	Всего	Количество бюллетеней, признанных недействительными
		15 (100%)	0 (0)	0 (0)	15	Нет

Председатель счетной комиссии: _____ (Фамилия И.О.)

Члены счетной комиссии: _____ (Фамилия И.О.)

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>	

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__

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>	

Приложение № 4

Форма Направления информации Правлению/специализированному органу
(ШАБЛОН)

НАПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

В ПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

**Председателю Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»
ФИО**

.._____. 202__

На основании п.____ «Положения о Правлении Ассоциации «Сахалинстрой» (ПО-02, ред.____) прошу включить в повестку дня заседания Правления/специализированного органа Ассоциации следующие вопросы:

1. **О рассмотрении в отношении членов Ассоциации «Сахалинстрой»:**
2.

№ пп	Наименование члена Ассоциации (ОГРН)	Основание вынесения вопроса на заседание	Рекомендация о решении вопроса (проект решения)
1	Общество с ограниченной ответственностью «_____» (ОГРН _____)		
2	Общество с ограниченной ответственностью «_____» (ОГРН _____)		

Приложение:

1. Информационный(е) лист(ы) - ____ шт.
2. Выписка из протокола (органа) ____шт.
3. Служебная(ые) записка(и) - ____ шт.
4. Выписка (и) из ЕГРЮЛ - ____ шт
5. Иное- при необходимости (например: претензия, предупреждение, акт сверки и т.д.)

Генеральный директор
Ассоциации «Сахалинстрой»

В.П. Мозолевский

Информация представлена:
И.о. начальника отдела контроля
Ассоциации «Сахалинстрой»

ФИО

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Правлении»	Дата документа: 20.02.2009
	Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025
Код: ПО-02-09-ред 12-проект	

Приложение № 5
Форма Информационного листа
(ШАБЛОН)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Предмет рассмотрения на заседании (совещании и др. мероприятии):

Полное наименование члена (кандидата в члены) Ассоциации:

Общие сведения:

Руководитель (должность, ФИО), учредитель (при необходимости)	
Дата принятия решения о приеме в члены Ассоциации (орган, № и дата протокола)	
Дата внесения в реестр членов	
Регистрационный номер в реестре членов Ассоциации	
ОГРН(ИП) / ИНН	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП	
Юридический адрес / Фактический адрес	
Контактные данные (рабочий телефон, сот. телефон руководителя/уполномоченного контактного лица, e-mail)	
Аффилированность	
Количество сотрудников, работающих в организации	
Размер ежемесячного членского взноса на текущую дату	
Направление деятельности организации	
Материально-техническая база	

1. Сведения о предоставленном (заявленном) праве:

Комп. фонд	Уровень ответственности	Размер КФ	Дата предоставления права	Статус права	Категория объекта
ВВ				Действует/ не действует	
ОДО				Действует/ не действует	

2. Сведения о фактическом совокупном размере обязательств за 20__ год

Дата представления отчета/ Не предоставлен	Фактический совокупный размер обязательств
	_____ руб. (по расчету отдела контроля Ассоциации в случае не предоставления расчета членом ассоциации)

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
«Положение о Правлении»	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019 23.04.2025</i>
<i>Код: ПО-02-09-ред 12-проект</i>	

3. Сведения о заключенных договорах за период 20__ - 20__ гг.

№ п/п	Дата заключения договора	Предмет договора	Стоимость договора в тыс. рубл.	Статус (сведения об исполнении)
1				
2				
3				
4				

4. Сведения об участии члена Ассоциации в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров строительного подряда, а также в связи с причинением вреда:

№ п/п	Вид спора, номер дела	статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	Результат, номер и дата судебного решения
1.			
2.			

5. Меры дисциплинарного воздействия:

№ п/п.	Мера дисц. воздействия	Орган, применивший меру, документ (№, дата)	Причина	Срок устранения нарушений	Результат (устранено/не устранено)
1					
2					

6. Претензии Ассоциации, а также риски, которые были выявлены дополнительно при мониторинге и актуализации информации и/или ведении анализа деятельности члена Ассоциации:

7. Дополнительная информация:

Ответственные лица, представившие информацию:

Дата формирования: