

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Ассоциации СРО «ОСОТК»
Протокол № 18 от «14» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О единоличном исполнительном органе»

Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Генеральный директор – единоличный исполнительный орган, который осуществляет текущее руководство деятельностью Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение строительных организаций транспортного комплекса» (далее – Ассоциация) в порядке и пределах, установленных Уставом, настоящим Положением «О единоличном исполнительном органе» (далее – Положение) и внутренними документами Ассоциации, утвержденными Общим собранием членов Ассоциации или Наблюдательным советом Ассоциации.

1.2. Генеральный директор Ассоциации назначается Общим собранием членов Ассоциации из представленных Наблюдательным советом Ассоциации кандидатур сроком на 5 (пять) лет. Одно и то же лицо не может быть одновременно Председателем или членом Наблюдательного совета Ассоциации и Генеральным директором Ассоциации. Решение о назначении Генерального директора Ассоциации принимается квалифицированным большинством – не менее чем двумя третями голосов участвующих в голосовании членов Ассоциации.

1.3. Генеральный директор Ассоциации по истечении срока своих полномочий может заново назначаться на должность Генерального директора Ассоциации неограниченное количество раз.

Требования к профессиональному образованию, стажу работы, аттестации, повышению квалификации Генерального директора Ассоциации устанавливаются должностной инструкцией Генерального директора Ассоциации.

1.4. Генеральный директор Ассоциации действует на основании Устава Ассоциации, законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, иных внутренних документов Ассоциации.

1.5. Генеральный директор Ассоциации в своей работе руководствуется нормами:

- Конституции Российской Федерации;
- законодательства Российской Федерации, в частности, Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 г. (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального закона РФ от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями) и др.;
- Устава Ассоциации;
- настоящего Положения;
- прочих внутренних документов Ассоциации.

При отсутствии в законодательстве РФ и внутренних документах Ассоциации необходимых норм Генеральный директор Ассоциации, его заместитель или временно исполняющий обязанности Генерального директора Ассоциации в своей работе руководствуются сложившейся правоприменительной практикой и обычаями делового оборота.

2. Пределы компетенции Генерального директора Ассоциации

2.1. Генеральный директор Ассоциации:

1) без доверенности осуществляет действия от имени Ассоциации, подписывает документы Ассоциации, в том числе свидетельства о допуске, выдаваемые Ассоциацией, принимает решения о выдаче дубликатов свидетельств о допуске, совершает сделки, представляет интересы Ассоциации в суде, во всех органах государственной власти и управления, в любых учреждениях, предприятиях и организациях, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

2) проводит подготовку и созыв Общего собрания членов Ассоциации, представляет Наблюдательному совету Ассоциации на утверждение вопросы, предлагаемые к внесению в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации;

3) присутствует на заседаниях Общего собрания членов Ассоциации, Наблюдательного совета Ассоциации с правом совещательного голоса, организует ведение и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета Ассоциации и обеспечивает их хранение, организует ведение и хранение протоколов заседаний Общего собрания членов Ассоциации;

4) созывает заседание Наблюдательного совета Ассоциации;

5) заключает от имени Ассоциации договоры, в том числе трудовые;

6) выдает доверенности;

7) открывает в банках расчетный и другие счета;

8) пользуется правом распоряжения средствами и имуществом Ассоциации с учетом ограничений, установленных Уставом, иными внутренними документами Ассоциации и решениями Общего собрания членов Ассоциации;

9) обеспечивает ведение реестра членов Ассоциации;

10) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Ассоциации;

11) принимает на работу, увольняет и освобождает от должности работников Ассоциации, налагает на них взыскания;

12) осуществляет материально-техническое обеспечение уставной деятельности Ассоциации;

13) представляет Общему собранию членов Ассоциации ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

14) организует сбор регулярных членских взносов, вступительных взносов, целевых взносов, взносов в компенсационные фонды, организует размещение средств компенсационных фондов Ассоциации;

15) принимает решение об осуществлении выплат из средств компенсационных фондов Ассоциации;

16) разрабатывает организационную структуру Ассоциации, штатное расписание, систему оплаты и стимулирования труда, а также должностные обязанности работников Ассоциации;

17) от имени Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оспаривает в суде решения и (или) действия (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

18) утверждает внутренние документы Ассоциации, за исключением документов, утверждение которых составляет исключительную компетенцию Общего собрания членов Ассоциации и Наблюдательного совета Ассоциации;

19) обеспечивает соблюдение сроков и процедур рассмотрения заявлений, обращений и жалоб, поступивших в адрес Ассоциации;

20) утверждает документы (в том числе формы используемых документов) Контрольного и Дисциплинарного комитетов Ассоциации, руководит деятельностью данных комитетов, представляет указанные комитеты в Наблюдательном совете Ассоциации;

21) утверждает годовой план проведения проверок членов Ассоциации, принимает решение о проведении внеплановых проверок членов Ассоциации;

22) при необходимости участвует в проведении плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;

23) рассматривает жалобы на действия (бездействие) членов Ассоциации и обращения, поступившие в Ассоциацию от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля за деятельностью члена Ассоциации, в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации;

24) подотчетен Общему собранию членов Ассоциации и организует выполнение его решений и решений Наблюдательного совета Ассоциации;

25) отвечает за размещение информации на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет;

26) решает любые вопросы хозяйственной и иной деятельности Ассоциации, не относящиеся к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации и Наблюдательного совета Ассоциации, определенной федеральными законами РФ и Уставом Ассоциации.

2.2. Генеральный директор Ассоциации с момента приобретения Ассоциацией статуса саморегулируемой организации не вправе:

1) приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должникам по которым являются члены Ассоциации, их дочерние и зависимые общества;

2) заключать с членами Ассоциации, их дочерними и зависимыми обществами любые договоры имущественного страхования, кредитные договоры, соглашения о поручительстве;

3) осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для Ассоциации;

4) учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для Ассоциации, становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ;

5) являться членом органов управления членов Ассоциации, их дочерних и зависимых обществ, являться работником, состоящим в штате указанных организаций.

2.3. Генеральный директор обязан соблюдать требования об исключении конфликта интересов, неправомерного использования ставшей известной ему в силу служебного положения информации о деятельности членов Ассоциации и требования по предупреждению и противодействию коррупции, установленные в Ассоциации.

3. Порядок осуществления Генеральным директором Ассоциации руководства текущей деятельностью Ассоциации

3.1. Порядок осуществления Генеральным директором Ассоциации руководства текущей деятельностью Ассоциации определяется законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

3.2. В части, не регламентированной законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации самостоятельно определяет порядок осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации.

3.3. В отсутствие Генерального директора Ассоциации по уважительной причине его обязанности исполняет штатный заместитель Генерального директора, действующий на основании Устава, настоящего Положения, должностной инструкции и приказа Генерального директора Ассоциации. Уважительными причинами отсутствия Генерального директора Ассоциации могут быть признаны: временная нетрудоспособность, отпуск, несчастный случай, командировка и др.

В случае невозможности по любой причине осуществления Генеральным директором Ассоциации своих обязанностей длительное время, в т.ч. в случае отказа Генерального директора Ассоциации от исполнения своих полномочий, истечения срока его полномочий, Наблюдательный совет Ассоциации назначает из числа штатных заместителей Генерального директора Ассоциации временно исполняющего обязанности Генерального директора до момента назначения нового Генерального директора Ассоциации Общим собранием членов Ассоциации. Одновременно с назначением временно исполняющего обязанности Генерального директора Ассоциации Наблюдательный совет принимает решение о сроках созыва Общего собрания членов Ассоциации для назначения нового Генерального директора Ассоциации. Временно исполняющий обязанности Генерального директора Ассоциации до назначения Общим

собранием членов Ассоциации нового Генерального директора Ассоциации действует на основании протокола заседания Наблюдательного совета Ассоциации о его назначении временно исполняющим обязанности Генерального директора Ассоциации.

3.4. Трудовой договор с Генеральным директором Ассоциации, назначенным на Общем собрании членов Ассоциации, заключается от имени Ассоциации лицом, председательствующим на Общем собрании членов Ассоциации, или лицом, уполномоченным решением Общего собрания членов Ассоциации на заключение такого договора.

3.5. Материальное содержание Генерального директора Ассоциации обеспечивается из денежных средств Ассоциации, формируемых из регулярных членских и вступительных взносов членов Ассоциации.

3.6. Трудовой договор с Генеральным директором Ассоциации прекращается в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, после назначения нового Генерального директора Ассоциации на Общем собрании членов Ассоциации. Приказ о прекращении трудового договора подписывается от имени Ассоциации самим, действующим на дату расторжения трудового договора и подписания приказа, Генеральным директором Ассоциации. Дополнительное соглашение о расторжении трудового договора подписывается от имени Ассоциации Председателем Наблюдательного совета Ассоциации.

4. Порядок передачи дел Генеральным директором при прекращении полномочий Генерального директора и назначении нового Генерального директора Ассоциации

4.1. При прекращении полномочий Генерального директора Ассоциации (далее – лицо, сложившее полномочия) и назначении в установленном порядке нового Генерального директора Ассоциации лицо, сложившее полномочия, должно передать все имеющиеся у него документы новому Генеральному директору Ассоциации. При этом под документами понимаются учредительные и внутренние документы (включая трудовые договоры, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка), договоры и соглашения Ассоциации, финансовые и бухгалтерские документы Ассоциации (в бумажном и электронном виде), а также другие документы и информация в полном объеме, касающиеся деятельности Ассоциации и необходимые для осуществления функций Генеральным директором Ассоциации, включая все изменения и дополнения, а также новые редакции документов, штампы и печати Ассоциации (далее - Документы).

4.2. Документы передаются лицом, сложившим полномочия, новому Генеральному директору Ассоциации по акту приема-передачи (далее - Акт), подписываемому Генеральным директором Ассоциации и лицом, сложившим полномочия, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты назначения нового Генерального директора Ассоциации или даты заключения с ним трудового договора. Все Документы на бумажных носителях передаются в оригинальных экземплярах.

4.3. Лицо, сложившее полномочия, должно обеспечить достоверность и полноту сведений о Документах, передаваемых по Акту.

4.4. Если какие-либо Документы Ассоциации переданы третьим лицам и не могут быть представлены лицом, сложившим полномочия, для передачи по Акту, об этом делается отметка в Акте.

4.5. Одновременно с подписанием Акта лицо, сложившее полномочия, доводит до сведения нового Генерального директора Ассоциации все вопросы и проблемы, касающиеся деятельности Ассоциации, требующие незамедлительного решения. Также в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта лицо, сложившее полномочия,

предоставляет новому Генеральному директору Ассоциации все необходимые разъяснения и консультации относительно хозяйственной деятельности Ассоциации.

4.6. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты назначения нового Генерального директора Ассоциации (исполняющего обязанности Генерального директора) или даты заключения с ним трудового договора лицо, сложившее полномочия, также должно:

4.6.1. обеспечить при необходимости подачу уведомления в соответствующие налоговые органы о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц изменений, касающихся изменений в сведениях о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени Ассоциации, в том числе нотариально заверить соответствующую форму заявления;

4.6.2. передать новому Генеральному директору Ассоциации информацию, необходимую и достаточную для осуществления руководства текущей деятельностью Ассоциации.

4.7. Правила п.4. настоящего Положения не распространяются на случай назначения Наблюдательным советом Ассоциации временно исполняющего обязанности Генерального директора Ассоциации, оговоренный в п. 3.3. настоящего Положения, а также на случай назначения Генерального директора Ассоциации Общим собранием членов Ассоциации на новый срок.

5. Ответственность Генерального директора Ассоциации

5.1. Генеральный директор Ассоциации несет ответственность перед Ассоциацией за убытки, причиненные Ассоциации своими действиями в рамках реализации положений Устава, настоящего Положения, других внутренних документов Ассоциации и обязан возместить по требованию Ассоциации убытки, причиненные по его вине Ассоциации.

5.2. Генеральный директор Ассоциации несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих полномочий он действовал недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота.

5.3. Генеральный директор Ассоциации несет полную материальную ответственность за недостачу документов и имущества, выявленную в ходе инвентаризации и передачи документов, в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором, заключенным между Генеральным директором Ассоциации и Ассоциацией в порядке, предусмотренном п. 3.4. настоящего Положения.

5.4. В случае совершения Генеральным директором Ассоциации в ходе исполнения своих обязанностей действий (бездействий), содержащих признаки административного или уголовного правонарушения (кража, подделка документов и др.), Генеральный директор Ассоциации несет соответственно административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации и вступает в силу с момента проведения Общего собрания членов Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение в соответствии с п. 14 ст. 55.5. Градостроительного кодекса РФ в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня его принятия подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направлению на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

6.3. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Общим собранием членов Ассоциации в том же порядке, что и решение об утверждении Положения.

Всего прошито, пронумеровано,
скреплено подписями уполномоченных лиц и печатью
Ассоциации СРО «ОСОТК» _____

(10) листов

Председатель Общего собрания членов
Ассоциации СРО «ОСОТК» _____

М.В. Марков

Секретарь Общего собрания членов
Ассоциации СРО
«ОСОТК» _____

Г.А. Малахова



Саморегулируемая Организация
Саморегулируемая Организация членов Ассоциации в 2014 году
Саморегулируемая Организация членов Ассоциации в 2014 году