

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Строители Чувашии»,
протокол № 22 от 17 декабря 2020 г.

**Положение
о Генеральном директоре
Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Чувашии»**

г. Чебоксары
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о Генеральном директоре Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Чувашии» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Чувашии» (далее – «Ассоциация»).

1.2. Настоящее положение определяет компетенцию Генерального директора Ассоциации и порядок осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации.

1.3. Генеральный директор Ассоциации – единоличный исполнительный орган Ассоциации, назначается Общим собранием сроком на 2 года. Генеральный директор Ассоциации может назначаться неограниченное количество раз.

1.4. На должность генерального директора Ассоциации может быть назначен(а) гражданин(ка) Российской Федерации, имеющий(ая) высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.5. Выдвижение кандидатур для назначения Генерального директора Ассоциации осуществляется членами Ассоциации.

1.6. Отбор кандидата либо кандидатов на должность Генерального директора осуществляется Правлением Ассоциации.

1.7. Решение Общего собрания о назначении Генерального директора Ассоциации принимается квалифицированным большинством в 3/5 (три/пятых) голосов от присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

1.8. Общее собрание вправе в любое время прекратить полномочия Генерального директора Ассоциации и назначить нового Генерального директора.

1.9. Полномочия предыдущего Генерального директора прекращаются:

- со дня назначения нового Генерального директора;
- в день вступления в силу решения Общего собрания о досрочном прекращении его полномочий,
- в день вступления в силу решения суда в случае обжалования решения Общего собрания о досрочном прекращении его полномочий;
- в момент его смерти;
- в день вступления в законную силу решения суда о признании его умершим или без вести пропавшим.

В случае истечения срока полномочий Генерального директора Ассоциации, в период между проведением Общих собраний Ассоциации, его полномочия прекращаются.

В этом случае Правление Ассоциации назначает (утверждает) кандидатуру для временного исполнения обязанностей генерального директора Ассоциации до принятия Общим собранием решения о назначении нового генерального директора. Трудовой договор с временно исполняющим обязанности генерального директора от имени Ассоциации, подписывается Председателем Правления Ассоциации.

1.10. Лицо, осуществляющее функции Генерального директора Ассоциации, не вправе:

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

1.10.2. Приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должниками, по которым являются члены Ассоциации, их дочерние и зависимые общества.

1.10.3. Заключать с членами Ассоциации, их дочерними и зависимыми обществами

любые договоры имущественного страхования, кредитные договоры, соглашения о поручительстве.

1.10.4. Учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для этой саморегулируемой организации. Становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ.

1.10.5. Осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для этой саморегулируемой организации.

1.11. Генеральный директор Ассоциации организует выполнение решений Общего собрания членов Ассоциации и Правления Ассоциации.

1.12. Генеральный директор Ассоциации является лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Ассоциации.

1.13. Генеральный директор Ассоциации в интересах Ассоциации осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, документами НОСТРОЙ, внутренними документами Ассоциации и Положением о Генеральном директоре Ассоциации.

1.14. Генеральный директор Ассоциации подотчетен Общему собранию членов Ассоциации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА АССОЦИАЦИИ

2.1. Генеральный директор Ассоциации:

2.1.1. Представляет Ассоциацию в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях, иных российских, иностранных и международных организациях.

2.1.2. Выдает от имени Ассоциации доверенности; руководит внутренней деятельностью Ассоциации, утверждает внутренние положения Ассоциации (за исключением положений, утверждение которых относится к компетенции иных органов), издает приказы, распоряжения, дает указания в рамках своей компетенции.

2.1.3. Организует выполнение решений Общего собрания членов Ассоциации и Правления Ассоциации.

2.1.4. Вносит предложения на рассмотрение Правления об утверждении сметы доходов и расходов Ассоциации.

2.1.5. Распоряжается имуществом Ассоциации в соответствии со сметой расходов на содержание Ассоциации и с назначением имущества, в том числе путем совершения от имени Ассоциации гражданско-правовых сделок.

2.1.6. От имени Ассоциации заключает с банками и иными кредитными организациями договоры об открытии счетов, в том числе в иностранной валюте, о размещении денежных средств Ассоциации на специальных счетах и депозитах.

2.1.7. От имени Ассоциации заключает с российскими кредитными организациями договоры специального банковского счета.

2.1.8. Обладает правом подписи всех банковских документов Ассоциации.

2.1.9. Подписывает от имени Ассоциации финансовые и бухгалтерские документы.

2.1.10. Осуществляет организацию подготовки и проведения заседаний Общего собрания, Правления Ассоциации, заседаний Ревизионной комиссии Ассоциации, Окружной конференции СРО Приволжского федерального округа - членов Ассоциации «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее - НОСТРОЙ) в соответствии с Регламентом окружных конференций, утвержденным НОСТРОЙ, в том числе организацию подготовки необходимых документов и материалов.

2.1.11. Ежегодно представляет на Общем собрании отчет о деятельности Ассоциации, в том числе об исполнении сметы Ассоциации. Выдает члену Ассоциации информацию о деятельности Ассоциации по письменному заявлению члена Ассоциации и знакомит с бухгалтерской и иной документацией Ассоциации.

2.1.12. Принимает решение о направлении запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления о предоставлении информации, необходимой для выполнения Ассоциацией возложенных федеральными законами функций.

2.1.13. Обеспечивает раскрытие информации об Ассоциации в объеме и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.1.14. Представляет Правлению документы о приеме в члены или исключении из членов Ассоциации.

2.1.15. Принимает решение об обращении в суд с исковым заявлением.

2.1.16. Осуществляет организацию рассмотрения заявлений, обращений и жалоб, поступивших в Ассоциацию.

2.2. Утверждает:

- штатное расписание аппарата (совокупности всех структурных подразделений) Ассоциации, Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Ассоциации - по согласованию с Правлением Ассоциации;

- положения о структурных подразделениях Ассоциации, должностные инструкции работников, распределение должностных обязанностей между работниками, занимающими руководящие должности, и иные локальные нормативные акты Ассоциации в рамках своей компетенции.

От имени Ассоциации заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками Ассоциации; принимает решение о привлечении в случае необходимости для выполнения отдельных работ специалистов на договорной основе, определяет порядок и размер оплаты их труда.

Согласовывает кандидатуру на должность главного бухгалтера с Правлением Ассоциации.

2.3. Обеспечивает ведение Реестра членов Ассоциации, внесение в него сведений, предоставление выписок из реестра членов Ассоциации.

2.4. Вносит на утверждение Правления Ассоциации план проверок членов Ассоциации и обеспечивает их проведение.

2.5. Принимает решение о проведении внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации.

2.6. Отвечает за организационно-техническое обеспечение проведения Общих собраний и заседаний Правления Ассоциации.

2.7. Принимает решения по всем иным текущим вопросам деятельности Ассоциации, не отнесенным к компетенции Общего собрания и Правления Ассоциации.

2.8. Осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, документами НОСТРОЙ, внутренними документами Ассоциации.

2.9. В случае невозможности исполнения Генеральным директором Ассоциации своих полномочий, в том числе в случае его временного отсутствия, увольнения, полномочия Генерального директора Ассоциации исполняет лицо, назначаемое Правлением Ассоциации.

2.10. Генеральный директор Ассоциации несет персональную ответственность за результаты деятельности в рамках своих полномочий.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.

3.1. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию проведения Общего собрания членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации, Положением об Общем собрании членов Ассоциации.

3.1.1. При подготовке и проведении Общего собрания членов Ассоциации Генеральный директор Ассоциации:

- обеспечивает исполнение решения Правления Ассоциации о созыве Общего собрания членов Ассоциации;

- осуществляет в соответствии с решением Правления Ассоциации оповещение всех членов Ассоциации о созыве, сроке, месте проведения и повестке дня Общего собрания членов Ассоциации за 20 (двадцать) дней до назначенной даты;

- осуществляет по решению Правления Ассоциации рассылку приглашений к участию на Общем собрании членов Ассоциации представителей государственных органов, средств массовой информации, общественных организаций, научных учреждений, экспертов;

- обеспечивает организационные мероприятия по проведению Общего собрания членов Ассоциации;

- готовит проекты документов Общего собрания членов Ассоциации и рассылает их членам Ассоциации или размещает их на сайте Ассоциации;

- обеспечивает изготовление раздаточного материала для участников Общего собрания членов Ассоциации;

- организует регистрацию прибывших для участия в Общем собрании членов Ассоциации участников и приглашенных;

- обеспечивает работу Счетной, Редакционной, Мандатной комиссий Общего собрания членов Ассоциации;

- выполняет иные функции по обеспечению работы Общего собрания членов Ассоциации.

3.1.2. Обеспечивает направление протокола Общего собрания членов Ассоциации на электронном и (или) бумажном носителях в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору, в НОСТРОЙ и размещение его на сайте Ассоциации в сети «Интернет».

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ.

4.1. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию заседаний Правления Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации, Положением о Правлении Ассоциации.

4.1.1. При подготовке и организации заседаний Правления Ассоциации Генеральный директор:

- обеспечивает исполнение решения Председателя Правления Ассоциации о созыве Правления Ассоциации;

- осуществляет оповещение членов Правления Ассоциации о созыве, сроке, месте проведения и повестке дня заседания Правления Ассоциации;

- обеспечивает организационные мероприятия для проведения заседания Правления Ассоциации;

- готовит проекты документов заседаний Правления Ассоциации;

- направляет по электронной почте проекты документов Правления Ассоциации членам Правления Ассоциации;

- обеспечивает изготовление раздаточных материалов для участников заседания Правления Ассоциации;

4.1.2. Обеспечивает направление протокола заседания Правления Ассоциации на электронном и (или) бумажном носителях в Федеральную службу по экологическому,

технологическому и атомному надзору, в НОСТРОЙ и размещение его на сайте Ассоциации в сети «Интернет».

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ АССОЦИАЦИИ.

5.1. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию проведения заседаний Ревизионной комиссии Ассоциации.

5.1.1. При подготовке и организации проведения заседания Ревизионной комиссии Ассоциации Генеральный директор:

- обеспечивает исполнение решения Председателя Ревизионной комиссии Ассоциации о созыве заседания комиссии;
- осуществляет оповещение членов Ревизионной комиссии Ассоциации о ее созыве за 3 (три) рабочих дня до заседания;
- обеспечивает представление документов о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и акты аудиторской проверки;

5.1.2. Обеспечивает все организационные мероприятия по осуществлению деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу в течение 10 дней с момента его принятия.

6.2. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Чувашской Республики, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Чувашской Республики, а также Уставом Ассоциации.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено

печатью на **6 (Шести)** листах

Врио генерального директора Ассоциации
«Саморегулируемая организация «Строители
Чувашии»

Воронцов И.Ю.

