

Утверждено
Общим собранием Членов
СРО АСС
Протокол № 2 от 16.05.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Директоре Саморегулируемой организации
Ассоциации «Сибирские Строители»

Томск, 2019г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее Положение о Директоре Саморегулируемой организации Ассоциации «Сибирские Строители» (далее – Положение) регулирует вопросы формирования и деятельности единоличного исполнительного органа Саморегулируемой организации Ассоциации «Сибирские Строители» (далее – Ассоциация), в том числе устанавливает статус, порядок назначения, компетенцию, порядок принятия решений и ответственность Директора Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

2. СТАТУС ОРГАНА

2.1. Единоличным исполнительным органом Ассоциации является Директор Ассоциации.

2.2. Директор подотчетен Общему собранию членов и Правлению Ассоциации и организует выполнение их решений.

2.3. Директор Ассоциации осуществляет руководство текущей деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, иными внутренними документами Ассоциации, настоящим Положением и трудовым договором.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДИРЕКТОРА И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Директор назначается на должность и снимается с должности в порядке, установленном Уставом Ассоциации.

3.2. Директор назначается на должность постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации по представлению Председателя Правления постоянно действующего коллегиального органа управления на срок не более 5 (пяти) лет с возможностью переизбрания неограниченное число раз.

3.3. Директор является работником Ассоциации и осуществляет свою деятельность на основании трудового договора.

3.4. Трудовой договор с Директором от имени Ассоциации заключает и подписывает Председатель Правления.

3.5. Срок полномочий Директора исчисляется с момента его избрания.

3.6. Директор считается избранным, если за него проголосовали 2/3 Членов Правления.

3.7. Директор не может быть одновременно Председателем Правления.

3.8. Порядок назначения Директора предусматривает следующую процедуру:

3.8.1. Включение Правлением в повестку дня заседания Правления вопроса о выборах Директора;

3.8.2. Выдвижение кандидатур на должность Директора и рассмотрение их в Правлении с целью соблюдения порядка выдвижения кандидатур, установленного Уставом;

3.8.3. Объявление Председателем Правления о начале голосования по выбору Директора;

3.8.4. Проведение голосования в соответствии с Положением о Правлении и объявление результатов голосования;

3.8.5. Принятие Правлением Ассоциации решения об условиях трудового договора с Директором и лице, уполномоченном на подписание такого договора;

3.8.6. Заключение трудового договора на исполнение обязанностей Директора с избранным кандидатом, набравшим необходимое количество голосов.

3.9. Директор вступает в должность на следующий день после оглашения решения о его избрании на заседании Правления, в ходе которого проводилось голосование, либо, если решение не оглашалось, с момента составления протокола об итогах голосования.

3.10. В случае если новый Директор не был избран из-за отсутствия кворума для проведения голосования по этому вопросу на заседании Правления, полномочия действующего Директора продлеваются до момента проведения повторного заседания Правления.

3.11. В случае, если новый Директор не был избран по причине отсутствия кворума на повторном заседании Правления или если ни один кандидат не набрал требуемого для избрания количества голосов Правление Ассоциации обязано в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения соответствующего либо повторного заседания Правления, принять решение о назначении временно исполняющего обязанности Директора и о проведении внеочередного заседания Правления с включением в него вопроса об избрании Директора.

3.12. Полномочия Директора прекращаются на основании решения Правления.

3.13. Основаниями досрочного прекращения полномочий Директора могут являться:

3.13.1. Физическая невозможность исполнения Директором своих обязанностей (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим, длительная болезнь);

3.13.2. Добровольная отставка;

3.13.3. Причинение материального ущерба Ассоциации, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском, в состоянии крайней необходимости, или для предотвращения еще большего ущерба;

3.13.4. Нанесение ущерба деловой репутации Ассоциации;

3.13.5. Совершение умышленного уголовного преступления;

3.13.6. Соккрытие своей заинтересованности в совершении сделки;

3.13.7. Недобросовестное исполнение своих обязанностей, нарушение положений Устава Ассоциации, а также норм Российского законодательства, неисполнение решений Общего собрания и Правления Ассоциации;

3.13.8. Нарушение условий заключенного с ним трудового договора;

3.13.9. Извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Ассоциации, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом и иными документами и решениями Ассоциации;

3.13.10. Совершение действий (бездействия), повлекших неблагоприятные для Ассоциации последствия;

3.13.11. Иные законные основания.

3.14. В период временного отсутствия Директора Ассоциации его функции временно переходят к лицу, исполняющему обязанности Директора и назначенному Директором.

4.КОМПЕТЕНЦИЯ ДИРЕКТОРА

4.1. К компетенции Директора относится руководство текущей деятельностью Саморегулируемой организации Ассоциации «Сибирские Строители» в порядке, установленном Уставом Ассоциации, Общими собраниями, а также решение вопросов, не относящихся к исключительной компетенции Общего собрания Ассоциации и компетенции Правления Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации.

5.ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА

5.1. Обязанности Директора Ассоциации:

- 5.1.1. Осуществлять полномочия единоличного исполнительного органа Ассоциации как некоммерческой организации;
- 5.1.2. Руководить текущей деятельностью Ассоциации, организуя исполнение решений Общего собрания членов и Правления Ассоциации, а также решать все стоящие перед исполнительным органом Ассоциации вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию Общего собрания и компетенцию Правления Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации;
- 5.1.3. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Ассоциации, находящихся в подчинении Директора, обеспечивать работу специализированных органов и заседаний органов управления Ассоциации;
- 5.1.4. Предоставлять Общему собранию членов Ассоциации ежегодный отчет исполнительного органа Ассоциации о деятельности Ассоциации;
- 5.1.5. Предоставлять на утверждение Общему собранию проекты сметы административно- хозяйственных расходов Ассоциации;
- 5.1.6. В пределах своих полномочий, установленных Уставом Ассоциации решать кадровые вопросы;
- 5.1.7. Обеспечивать контроль соблюдения трудового законодательства и трудовой дисциплины, отвечать за исполнение необходимых мер по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками;
- 5.1.8. Обеспечивать ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета и финансовой отчетности Ассоциации, нести ответственность за ее достоверность;
- 5.1.9. В пределах утвержденной сметы осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Ассоциации;
- 5.1.10. В пределах предоставленных исполнительному органу полномочий с целью осуществления уставной деятельности Ассоциации привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 5.1.11. Обеспечивать выполнение Ассоциацией всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров;
- 5.1.12. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении Ассоциацией хозяйственной деятельности;
- 5.1.13. Обеспечивать защиту интересов Ассоциации в судах, органах государственной власти и управления;
- 5.1.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации.
- 5.2. Права Директора Ассоциации:
- 5.2.1. Издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Ассоциации;
- 5.2.2. Заключать контракты и трудовые договоры с работниками Ассоциации, утверждать штатное расписание, должностные инструкции, иные локальные правовые акты, формировать штат Ассоциации;
- 5.2.3. Поощрять и накладывать на работников взыскания;
- 5.2.4. В соответствии с действующим законодательством решать вопросы хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 5.2.5. Вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по развитию и совершенствованию деятельности Ассоциации;
- 5.2.6. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- 5.2.7. Повышать свою квалификацию;
- 5.2.8. В рамках полномочий представлять и защищать интересы Ассоциации и членов Ассоциации;

5.2.9. Без доверенности действовать от имени Ассоциации и представлять ее интересы во всех государственных органах, учреждениях и организациях, в отношении с третьими лицами, как в Российской Федерации, так и за её пределами;

5.2.10. Открывать расчетные, депозитные и другие счета в банковских учреждениях;

5.2.11. Самостоятельно распоряжаться средствами и имуществом с соблюдением требований соответствующих нормативных актов, утвержденной сметы, Устава и внутренних документов Ассоциации;

5.2.12. Заключать от имени Ассоциации хозяйственные и иные договоры, не противоречащие действующему законодательству и уставным целям и задачам Ассоциации;

5.2.13. Выдавать работникам и иным привлекаемым лицам доверенности от Ассоциации на совершение гражданско-правовых сделок в интересах Ассоциации;

5.2.14. Предоставлять работникам, членам Ассоциации беспроцентные займы, ссуды по согласованию с Правлением Ассоциации;

5.2.15. Пользоваться всеми трудовыми правами и социальными гарантиями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.16. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

5.3. Конфликт интересов:

5.3.1. Конфликт интересов Ассоциации и Директора, как единоличного исполнительного органа управления возможен в связи с наличием у него полномочий по совершению от имени Ассоциации тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, от которых последние получают определенную выгоду;

5.3.2. Во избежание конфликта интересов Ассоциации и Директора он не должен использовать возможности Ассоциации (имущество, имущественные и неимущественные права, конфиденциальную информацию) в целях, не предусмотренных Уставом Ассоциации;

5.3.3. В случае если Директор предполагает совершение действий, прямо не предусмотренных Уставом Ассоциации, то он обязан сообщить о своей возможной заинтересованности в этих действиях Правлению Ассоциации и осуществлять указанные действия только после его положительного решения;

5.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Устава Ассоциации, может быть признана судом недействительной.

5.4. Директор не вправе:

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

5.4.2. Заключать с членами Ассоциации, их дочерними и зависимыми обществами любые договоры имущественного страхования, кредитные договоры, соглашения о поручительстве;

5.4.3. Осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для Ассоциации;

5.4.4. Учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для Ассоциации, становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ;

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

5.5. Директор несет ответственность за:

5.5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

5.5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное исполнение решений Общего собрания членов Ассоциации, Правления Ассоциации, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

5.5.3. Рациональное и эффективное использование материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов;

5.5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

5.5.6. Предоставление достоверной статистической информации и иной информации о деятельности Ассоциации в установленном порядке;

5.5.7. Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников;

5.6. За нарушение законодательных и нормативных актов директор в зависимости от тяжести проступка может быть привлечен к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

6.УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

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

6.2. Настоящее Положение (изменения в него) вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием или в иной срок, определенный Общим собранием.

6.3. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ, в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия, подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

6.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится у Председателя Правления Ассоциации.