

Приложение №10 к протоколу Общего собрания членов  
АСРО «ГС РМЭ» №1 от 01.03.2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Общего собрания членов  
АСРО «ГС РМЭ»  
протокол №1 от 01 марта 2017г.



Новая редакция, принятая взамен редакций, утвержденных  
Общим собранием членов СРО НП «ГС РМЭ»  
25.04.2012г. (протокол №1), 17.04.2013г.  
(протокол №1) и 23.07. 2014г. (протокол №2)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об единоличном исполнительном органе  
Ассоциации Саморегулируемой организации  
«Гильдия строителей Республики Марий Эл»**

Россия  
Республика Марий Эл  
г. Йошкар-Ола

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об единоличном исполнительном органе Ассоциации Саморегулируемой организации «Гильдия строителей Республики Марий Эл» (далее по тексту – Ассоциация) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», а также требованиями нормативных документов и Устава Ассоциации.

1.2. Единоличным исполнительным органом Ассоциации является Генеральный директор Ассоциации (далее по тексту – Генеральный директор).

1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию Генерального директора и порядок осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации.

1.4. Лицо, осуществляющее функции Генерального директора, назначается на должность Общим собранием членов Ассоциации по представлению Совета.

1.5. Срок полномочий Генерального директора составляет 2 (два) года. На должность Генерального директора физическое лицо может быть назначено неограниченное количество раз.

1.6. При назначении такого лица должны быть соблюдены требования, предусмотренные частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

Генеральный директор не вправе:

1) приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должниками, 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.

1.7. Генеральный директор Ассоциации обязан не совершать действия (бездействие), заведомо направленные на причинение вреда Ассоциации и существенно затрудняющие или делающие невозможным достижение целей, ради которых создана Ассоциация.

1.8. Генеральный директор Ассоциации осуществляет руководство текущей деятельностью Ассоциации в порядке и пределах, которые установлены Общим



собранием членов Ассоциации. Генеральный директор Ассоциации выступает от имени Ассоциации в вопросах, отнесенных Общим собранием членов Ассоциации к его компетенции.

1.9. Генеральный директор без доверенности осуществляет юридические действия от имени Ассоциации в пределах своих полномочий.

1.10. Генеральный директор подотчетен Общему собранию членов Ассоциации.

1.11. Генеральный директор Ассоциации отвечает за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации.

1.12. Генеральный директор при осуществлении своих полномочий независим от других органов Ассоциации и обязан соблюдать требования об исключении конфликта интересов и требования по предупреждению коррупции, установленные действующим законодательством Российской Федерации

## **2. Компетенция Генерального директора Ассоциации**

2.1. К компетенции Генерального директора Ассоциации относится руководство текущей деятельностью Ассоциации в порядке и в пределах, установленных Уставом Ассоциации и настоящим Положением:

- 1) открывает счета в банках и иных кредитных учреждениях, в т.ч. счета для операций с компенсационными фондами;
- 2) обеспечивает ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- 3) осуществляет наем работников, заключает контракты и трудовые договоры с работниками, утверждает должностные инструкции, иные локальные правовые акты;
- 4) принимает решение о привлечении в случае необходимости специалистов на договорной основе, определяет порядок и размер их оплаты труда;
- 5) распоряжается в пределах утвержденной сметы расходов денежными средствами и имуществом Ассоциации, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени Ассоциации;
- 6) выдает доверенности на осуществление действий в пределах своей компетенции;
- 7) руководит внутренней деятельностью Ассоциации, издает приказы, распоряжения, дает указания в рамках своей компетенции;
- 8) организует привлечение средств для финансирования деятельности Ассоциации;
- 9) обеспечивает раскрытие информации об Ассоциации в объеме и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 10) обеспечивает ведение Реестра членов Ассоциации, внесение в него сведений, предоставление выписок из реестра членов Ассоциации;



11) организует проведение плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;

12) утверждает структуру и штатное расписание администрации Генерального директора;

13) вносит предложения на Общее собрание об утверждении сметы доходов и расходов Ассоциации;

14) обеспечивает реализацию решений Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации;

15) отчитывается перед Общим собранием Ассоциации;

16) принимает решение о направлении запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления о предоставлении информации, необходимой для выполнения Ассоциацией возложенных на него федеральными законами функций;

17) принимает решения о рассрочке платежа по членским и целевым взносам, об обращении в суд с иском о взыскании членских взносов с членов Ассоциации;

18) осуществляет другие действия, предусмотренные положениями, правилами и стандартами Ассоциации

2.2. Деятельность Генерального директора Ассоциации финансируется за счет средств сметы расходов Ассоциации, утвержденной Общим собранием членов Ассоциации.

### **3. Обеспечение Генеральным директором Ассоциации проведения Общего собрания членов Ассоциации, заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления и других органов Ассоциации**

3.1. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию проведения Общего собрания членов Ассоциации в соответствии с «Положением об Общем собрании членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Гильдия строителей Республики Марий Эл».

При подготовке и проведении Общего собрания членов Ассоциации Генеральный директор:

1) Обеспечивает исполнение решения постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации о созыве Общего собрания членов Ассоциации.

2) Осуществляет в соответствии с решением постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации оповещение всех членов Ассоциации о созыве, сроке, месте проведения и повестке дня Общего собрания членов Ассоциации не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до назначенной даты.

3) Осуществляет по решению постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации рассылку приглашений к участию на Общем собрании



членов Ассоциации представителей государственных органов, средств массовой информации, общественных организаций, научных учреждений, экспертов.

4) Обеспечивает организационные мероприятия по проведению Общего собрания членов Ассоциации.

5) Готовит проекты документов Общего собрания членов Ассоциации и рассылает их членам Ассоциации и (или) размещает их на сайте Ассоциации.

6) Обеспечивает изготовление раздаточного материала для участников Общего собрания членов Ассоциации.

7) Организует регистрацию прибывших для участия на Общем собрании членов Ассоциации участников и приглашенных.

8) Обеспечивает работу Ревизионной, Счетной и иных комиссий Общего собрания членов Ассоциации.

9) Выполняет иные функции по обеспечению работы Общего собрания членов Ассоциации.

3.2. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации в соответствии с «Положением о постоянно действующем коллегиальном органе управления Ассоциации Саморегулируемая организация «Гильдия строителей Республики Марий Эл».

При подготовке и организации заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации Генеральный директор:

1) Обеспечивает исполнение решения Председателя постоянно действующего коллегиального органа управления о созыве постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

2) Осуществляет оповещение членов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации о созыве, сроке, месте проведения и повестке дня заседания.

3) Обеспечивает организационные мероприятия для проведения заседания постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

4) Готовит проекты документов заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

5) За 3 (три) рабочих дня до заседания постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации направляет по электронной почте проекты документов членам постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

6) Обеспечивает изготовление раздаточных материалов для участников заседания постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

3.3. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию проведения заседаний специализированного органа Ассоциации, осуществляющего контроль за деятельностью членов Ассоциации, и



специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее по тексту – специализированные органы Ассоциации).

При подготовке и организации проведения заседаний специализированных органов Ассоциации Генеральный директор:

1) Осуществляет оповещение членов специализированных органов Ассоциации о созыве, сроке, месте проведения и повестке дня заседания.

2) Готовит проекты документов заседания специализированного органа Ассоциации.

3) Направляет проекты документов участникам заседания за 3 (три) рабочих дня до заседания специализированного органа Ассоциации.

4) Обеспечивает своевременное размещение подписанного протокола заседания на сайте Ассоциации.

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

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

1) Обеспечивает исполнение решения Председателя Ревизионной комиссии Ассоциации о созыве заседания комиссии.

2) Осуществляет оповещение членов Ревизионной комиссии Ассоциации о ее созыве за 3 (три) дня до заседания.

3) Обеспечивает представление документов о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и аудиторской проверки.

3.5. Генеральный директор обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок, путем организации работы экспертов, направления уведомлений о проведении проверок, сбора и анализа полученных документов и т.д.

#### **4. Обеспечение заседаний окружных конференций саморегулируемых организаций Приволжского федерального округа - членов Национального объединения строителей (НОСТРОЙ)**

4.1. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает подготовку и организацию проведения окружной конференции саморегулируемых организаций Приволжского федерального округа - членов НОСТРОЙ в соответствии с Регламентом окружных конференций, утвержденным решением Совета НОСТРОЙ.

При подготовке и организации проведения окружной конференции Генеральный директор:

1) Обеспечивает исполнение решения Координатора по Приволжскому федеральному округу о созыве окружной конференции.

2) Организует и обеспечивает:



- встречу и регистрацию участников конференции;
- размещение участников конференции;
- место проведения и техническое оснащение конференции;
- перемещение участников конференции от мест их компактного проживания до места проведения заседаний конференции;
- изготовление и выдачу раздаточного материала для участников конференции, памятных сувениров;
- питание участников конференции;
- убытие участников конференции.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в него, решение о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу не ранее дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в него, решение о признании настоящего Положения утратившим силу в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня их принятия Общим собранием членов Ассоциации подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации 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.

Приложение №10  
к протоколу №1 от 01.03.2017 г.  
очередного Общего собрания членов АСРО «ГС РМЭ»

Сшито и пронумеровано 7 ( семь ) лист об

Председательствующий



*X. K. Bashirov*

**Х.К.Баширов**