

ПОЛОЖЕНИЕ
о
Генеральном директоре

Ассоциация
«СпецСтройРеконструкция»

(Редакция №5)

Москва 2016 г.

Редакции

1. Решение Общего собрания членов НП ССР «СпецСтройРеконструкция»
Протокол №3 от 03 ноября 2009 г.
2. Решение Общего собрания членов СРО НП ССР «СпецСтройРеконструкция»
Протокол №9 от 02 августа 2011 г.
3. Решение Общего собрания членов СРО НП ССР «СпецСтройРеконструкция»
Протокол №11 от 27 февраля 2013 г.
4. Решение Общего собрания членов СРО НП ССР «СпецСтройРеконструкция»
Протокол №13 от 31 марта 2015 г.
5. Решение Общего собрания членов Ассоциации «СпецСтройРеконструкция»
Протокол №15 от 26 мая 2016 г.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Компетенция Генерального директора	4
3. Ограничение прав	6
4. Ответственность	7
5. Заключение	7

1. Общие положения

1.1. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Ассоциации «СпецСтройРеконструкция» (далее – Ассоциация), осуществляющим руководство текущей деятельностью в соответствии с компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Общим собранием членов Ассоциации (далее – Общее собрание), Уставом Ассоциации (далее – Устав), настоящим Положением о Генеральном директоре (далее – Положение).

1.2. Решение о назначении на должность Генерального директора, о досрочном освобождении его от должности принимается на Общем собрании.

1.3. Совет Ассоциации (далее – Совет) представляет Общему собранию кандидата либо кандидатов для назначения на должность Генерального директора.

1.4. Генеральный директор назначается Общим собранием сроком на пять лет.

1.5. Одно и то же лицо может назначаться на должность Генерального директора неограниченное количество раз.

1.6. В случае если по истечении срока полномочий Генерального директора по какой-либо причине (не было проведено Общее собрание, не было выдвинуто ни одного кандидата в сроки и в порядке, предусмотренном документами Ассоциации, все кандидаты сняли свои кандидатуры, не было кворума Общего собрания и пр.) не был избран или переизбран Генеральный директор, полномочия ранее избранного Генерального директора продлеваются на срок до вступления в должность его преемника, избранного в установленном Уставом порядке.

1.7. Трудовой договор с Генеральным директором (после его избрания Общим собранием) подписывает Председатель Совета.

1.8. Генеральный директор без доверенности выступает от имени Ассоциации и представляет ее во всех государственных и иных органах, учреждениях, организациях, в том числе международных, в вопросах осуществления текущей деятельности Ассоциации.

1.9. Генеральный директор подотчетен Общему собранию и Совету.

1.10. К кандидату на должность Генерального директора предъявляются следующие требования: опыт работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет.

2. Компетенция Генерального директора

2.1. К компетенции Генерального директора относятся любые вопросы хозяйственной и иной деятельности Ассоциации, не относящиеся к компетенции Общего собрания и Совета.

2.2. Генеральный директор осуществляет следующие функции в пределах его компетенции:

2.2.1. Осуществляет оперативное руководство текущей деятельностью Ассоциации.

2.2.2. По согласованию с Советом готовит повестку дня очередного Общего собрания.

2.2.3. Ведет подготовку Общего собрания.

2.2.4. Созывает внеочередное Общее собрание.

- 2.2.5. Разрабатывает для утверждения на Общем собрании проекты внутренних документов Ассоциации, проекты изменений и дополнений к ним.
- 2.2.6. Организует и обеспечивает проведение аудиторской проверки.
- 2.2.7. Разрабатывает проекты годовых смет доходов и расходов Ассоциации, предложения по размерам вступительных и членских взносах, утверждаемых Общим собранием.
- 2.2.8. Председательствует на Общем собрании, подписывает протокол Общего собрания.
- 2.2.9. Разрабатывает и представляет годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности для утверждения на Общем собрании.
- 2.2.10. Организует (техническую и информационную) работу Совета. Подготавливает материалы по вопросам повестки дня Совета.
- 2.2.11. Присутствует на заседаниях Совета, выступает с докладом по вопросам повестки дня, организует ведение и подписание протоколов заседаний Совета и обеспечивает их хранение.
- 2.2.12. Разрабатывает для утверждения Советом проекты внутренних документов Ассоциации, проекты изменений и дополнений к ним.
- 2.2.13. Разрабатывает для утверждения Советом план проведения проверок соответствия членов Ассоциации Требованиям к выдаче свидетельства о допуске к видам работ и соблюдения членами Ассоциации правил саморегулирования, требований стандартов, требований технических регламентов, вносит изменения в него.
- 2.2.14. Осуществляет контроль над проведением плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации.
- 2.2.15. Вносит на рассмотрение Советом предложения об образовании и закрытии филиалов и представительств.
- 2.2.16. Представляет для утверждения Советом кандидатуры персонального состава и руководителей специализированных органов Ассоциации.
- 2.2.17. Представляет для утверждения Советом кандидатуры третейских судей.
- 2.2.18. Обеспечивает выполнение решений и поручений Совета, Общего собрания, специализированных органов Ассоциации.
- 2.2.19. В пределах своих полномочий выдает доверенности, в том числе для представительства в судах общей юрисдикции, арбитражных или третейских.
- 2.2.20. Открывает счета в банках и иных кредитных учреждениях, в том числе валютные счета и счета для операций с компенсационным фондом.
- 2.2.21. Обеспечивает размещение средств компенсационного фонда Ассоциации в соответствии с Положением о компенсационном фонде в целях его сохранения и увеличения.
- 2.2.22. Распоряжается денежными средствами и имуществом Ассоциации, в том числе заключает сделки, хозяйственные договоры, другие соглашения от имени Ассоциации, в пределах сметы расходов, утвержденной Общим собранием.

- 2.2.23. Обеспечивает ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета и финансовой отчетности Ассоциации, несет ответственность за ее достоверность.
- 2.2.24. Обеспечивает ведение Реестра членов Ассоциации.
- 2.2.25. Издает приказы, распоряжения, дает указания в рамках своей компетенции, осуществляет контроль над их исполнением.
- 2.2.26. Разрабатывает организационную структуру Ассоциации, штатное расписание, систему оплаты и стимулирования труда в пределах фонда оплаты труда, установленного сметой расходов Ассоциации.
- 2.2.27. Заключает контракты и трудовые договоры с работниками Ассоциации, в том числе с руководителями филиалов и представительств, утверждает должностные инструкции и иные локальные правовые акты. Увольняет и освобождает от должности работников Ассоциации, налагает на них взыскания.
- 2.2.28. Обеспечивает контроль над соблюдением трудового законодательства и трудовой дисциплины, отвечает за исполнение работниками Ассоциации необходимых мер по соблюдению норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 2.2.29. Осуществляет материально-техническое обеспечение уставной деятельности Ассоциации.
- 2.2.30. Рационально и экономно использует имущество Ассоциации, материальные, трудовые и финансовые ресурсы, принимает решения по своевременному предъявлению претензий от имени Ассоциации к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявленных Ассоциации.
- 2.2.31. Организует сбор вступительных, целевых, членских и иных взносов.
- 2.2.32. Обеспечивает бесперебойную работу сайта Ассоциации и размещение на нем сведений, требования к открытости которых установлены действующим законодательством.
- 2.2.33. Ведет публицистическую и разъяснительную работу по вопросам, связанным с предметом саморегулирования, в печатных и электронных средствах массовой информации.
- 2.2.34. Контролирует общественное мнение, складывающееся в отношении Ассоциации в сфере строительства.
- 2.2.35. Организует выдачу членам Ассоциации свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.
- 2.2.36. Самостоятельно ведет переписку со сторонними организациями, налоговыми органами, органами государственной власти и местного самоуправления по различным вопросам деятельности Ассоциации.
- 2.2.37. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством РФ и документами Ассоциации.

3. Ограничение прав

Ограничение прав Генерального директора возможно в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность

Генеральный директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом, а также иными документами регламентирующими его деятельность.

5. Заключение

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия (утверждения) Общим собранием.

5.2. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3 (трех) дней со дня принятия (утверждения) Положения.

5.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с Законодательством РФ, Уставом и другими документами Ассоциации.

5.4. В случае противоречия настоящего Положения правилам, установленным законами и иными нормативными актами РФ, применяется действующее законодательство и нормативные акты РФ.