|  |  |
| --- | --- |
|  | *Утверждено решением Общего собрания членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация»*  *Протокол № 25 от 26 апреля 2017 г.* |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о президенте Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация»**

**СТО – 9 – 2017**

Первая редакция

**г. Пушкино** **Московской области**

**Содержание**

1. Общие положения…………………………… ………………………………..3

2. Статус президента Ассоциации……………………………………………….3

3. Назначение президента Ассоциации …………………………………………3

4. Компетенция президента Ассоциации ………………………………………4

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет статус, функции и полномочия президента Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация» (далее – Ассоциация), как единоличного исполнительного органа Ассоциации, в том числе порядок его назначения и досрочного прекращения его полномочий, порядок взаимодей­ствия с иными органами Ассоциация.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации. Требования Положения обязательны для всех членов Ассоциации, органов Ассоциации, работников Ассоциации.
4. Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации. При внесении изменений в Положение Общее собрание членов Ассоциации утверждает новую редакцию Положения.
5. Настоящее Положение вступает в силу со дня, указанного в решении об утверждении Положения, но не ранее 1 июля 2017 года.
6. **Статус президента Ассоциации**
   1. Президент Ассоциации является единоличным исполнительным органом Ассоциации, подотчетным Общему собранию членов Ассоциации и Совету Ассоциации – постоянно действующему органу управления Ассоциации.
   2. Президент Ассоциации осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, внутренними документами Ассоциации.
   3. Президент Ассоциации при осуществлении своих прав и исполнении обязанно­стей должен действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права и испол­нять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно.
7. **Назначение президента Ассоциации**
   1. Президент Ассоциации назначается Общим собранием членов Ассоциации сроком на четыре года и осуществляет свою деятельность на основе трудового договора, подписанного от имени Ассоциации председателем Совета Ассоциации.
   2. Полномочия президента Ассоциации прекращаются досрочно:
8. по собственному заявлению президента Ассоциации;
9. по решению Общего собрания членов Ассоциации;
10. при невозможности осуществления президентом Ассоциации своих полномочий.
    1. При досрочном прекращении полномочий президента Ассоциации Общее собрание членов Ассоциации в течении трех месяцев обязано назначить нового президента Ассоциации.
    2. На время отсутствия президента Ассоциации или невозможности осуществления им своих полномочий распорядительным актом президента Ассоциации, а в отсутствии такого акта – решением Совета Ассоциации назначается временно исполняющий обязанности президента Ассоциации из числа работников Ассоциации без освобождения от основных обязанностей.
11. **Компетенция президента Ассоциации**
12. К компетенции президента Ассоциации относятся любые вопросы текущей деятельности Ассоциации, не относящиеся к компетенции Общего собрания чле­нов Ассоциации и Совета Ассоциации.
13. Президент Ассоциации:
14. осуществляет повседневное руководство текущей деятельностью Ассоциации, распоряжается имуществом и денежными средствами Ассоциации, представляет Ассоциацию в отношениях с юридическими лицами и физическими лицами, гражданами, органами государственной власти и местного самоуправления, иными органами и организациями, заключает от имени Ассоциации сделки, обеспечивает выполнение решений Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации;
15. организует работу по обеспечению выполнения Ассоциации функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними докумен­тами Ассоциации, обеспечивает работу органов управления и специализированных орга­нов Ассоциации;
16. выступает от имени Ассоциации, в том числе представляет ее в отношениях с третьими лицами без доверенности в вопросах осуществления текущей деятель­ности Ассоциации;
17. выдает доверенности на представление интересов Ассоциации;
18. направляет материалы проверок членов Ассоциации в Дисциплинарный комитет Ассоциации;
19. разрабатывает штатное расписание Ассоциации;
20. утверждает должностные инструкции и иные локальные правовые акты, регламентирующие условия труда работников Ассоциации;
21. заключает от имени Ассоциации и расторгает договоры (сделки), в том числе трудовые договоры с работниками Ассоциации;
22. осуществляет контроль за соблюдением порядка уплаты членами Ассоциации членских и вступительных взносов, взносов в компенсационные фонды, дополнительных взносов в соответствии с решениями Общего собрания членов Ассоциации;
23. открывает счета (расчетные специальные, депозитные) Ассоциации в банках и иных кредитных учреждениях;
24. издает приказы, распоряжения, дает устные и письменные указания;
25. обеспечивает ведение реестра членов Ассоциации, подписывает выписки из реестра членов Ассоциации;
26. обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, отвечает за исполнение необходимых мер по соблюдению требований охраны труда и санитарных норм работниками Ассоциации;
27. готовит материалы, проекты решений и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации;
28. выносит от имени Ассоциации на рассмотрение органов государственной власти и местного самоуправления предло­жения по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования в сфере строительства;
29. запрашивает в установленном порядке от имени Ассоциации в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в иных органах и организациях информацию, необходимую для выполнения Ассоциацией своих функций;
30. организует учет и отчетность Ассоциации, несет ответственность за ее достоверность;
31. осуществляет контроль за состоянием компенсационных фондов Ассоциации;
32. принимает решения о размещении информации на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет ([www.mosmo-sk.ru](http://www.mosmo-sk.ru));
33. организует прием, учет и хранение представленных в Ассоциацию документов, принимает по таким документам решения в пределах своих полномочий, либо вносит проекты решений на рассмотрение иных органов Ассоциации;
34. представляет Совету Ассоциации для согласования проекты смет доходов и расходов Ассоциации для дальнейшего утверждения Общим собранием членов Ассоциации;
35. отчитывается перед Советом Ассоциации и Общим собранием членов Ассоциации о результатах деятельности Ассоциации за отчетный период;
36. подписывает с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи электронные документы (пакеты электронных документов), направляемых по запросам уполномоченных органов и организаций;
37. обеспечивает ведение реестра членов Ассоциации, размещение его на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет»;
38. обеспечивает доступ к информации о деятельности Ассоциации и деятельности членов Ассоциации путем размещения данной информации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в установленном законодательством объеме и порядке;
39. принимает решение о продлении срока плановой проверки членов Ассоциации;
40. принимает меры по обеспечению требований, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
41. принимает решения о предъявлении от имени Ассоциации претензий и исков к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявляемых к Ассоциации, в пределах своей компетенции;
42. подготавливает предложения по кандидатам в состав Дисциплинарного комитета Ассоциации и Контрольного комитета Ассоциации;
43. выполняет поручения Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации;
44. осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

4.3. Президент Ассоциации обязан:

1. соблюдать требования законодательства, Устава и внутренних документов Ассоциации;
2. осуществлять повседневное руководство деятельностью Ассоциации;
3. обеспечивать эффективное взаимодействие подразделений Ассоциации и специализированных органов Ассоциации;
4. выполнять другие обязанности, связанные с реализацией его компетенции.

4.4. Президент Ассоциации не вправе:

1. являться членом органов управления членов Ассоциации, их дочерних и зависимых обществ, являться их штатным работником;
2. приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должниками по которым являются члены Ассоциации, их дочерние и зависимые общества;
3. заключать с членами Ассоциации, их дочерними и зависимыми обществами договоры имущественного страхования, кредитные договоры, соглашения о поручительстве;
4. осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для Ассоциации;
5. учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования для Ассоциации, становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ.

4.5. Для обеспечения деятельности президента Ассоциации формируется возглавляемый им аппарат Ассоциации, который состоит из штатных работников Ассоциации.