

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

*Изменения утверждены решением Общего собрания членов
Ассоциации работодателей «Саморегулируемая организация
«Объединение строительных и монтажных
организаций «Стройкорпорация»
Протокол № 28 от 01 марта 2019 г.*

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

СТО – 9 – 2017

Вторая редакция

г. Пушкино Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции и полномочия президента Ассоциации работодателей «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 Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации. Требования Положения обязательны для всех членов Ассоциации, органов Ассоциации, работников Ассоциации.

1.3. Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации. При внесении изменений в Положение Общее собрание членов Ассоциации утверждает новую редакцию Положения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

2. Статус президента Ассоциации

2.1. Президент Ассоциации является единоличным исполнительным органом Ассоциации, подотчетным Общему собранию членов Ассоциации и Совету Ассоциации – постоянно действующему органу управления Ассоциации.

2.2. Президент Ассоциации осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, внутренними документами Ассоциации.

2.3. 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.

3. Назначение президента Ассоциации

3.1. Президент Ассоциации назначается Общим собранием членов Ассоциации и осуществляет свою деятельность на основе трудового

договора, подписанного от имени Ассоциации председателем Совета Ассоциации без ограничения срока.

3.2. Полномочия президента Ассоциации прекращаются досрочно:

- 1) по собственному заявлению президента Ассоциации;
- 2) по решению Общего собрания членов Ассоциации;
- 3) при невозможности осуществления президентом Ассоциации своих полномочий.

3.3. При досрочном прекращении полномочий президента Ассоциации Общее собрание членов Ассоциации в течении трех месяцев обязано назначить нового президента Ассоциации.

3.4. На время отсутствия президента Ассоциации или невозможности осуществления им своих полномочий обязанности президента Ассоциации исполняет его заместитель – вице-президент Ассоциации, а в отсутствии заместителя – лицо назначенное президентом или Советом Ассоциации.

4. Компетенция президента Ассоциации

4.1. К компетенции президента Ассоциации относятся любые вопросы текущей деятельности Ассоциации, не относящиеся к компетенции Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации.

4.2. Президент Ассоциации:

1) 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;

2) организует работу по обеспечению выполнения Ассоциацией функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации, обеспечивает работу органов управления и специализированных органов Ассоциации;

3) выступает от имени Ассоциации, в том числе представляет ее в отношениях с третьими лицами без доверенности в вопросах осуществления текущей деятельности Ассоциации;

4) выдает доверенности на представление интересов Ассоциации;

- 5) направляет материалы проверок членов Ассоциации в Дисциплинарный комитет Ассоциации;
- 6) разрабатывает штатное расписание Ассоциации;
- 7) утверждает должностные инструкции и иные локальные правовые акты, регламентирующие условия труда работников Ассоциации;
- 8) заключает от имени Ассоциации и расторгает договоры (сделки), в том числе трудовые договоры с работниками Ассоциации;
- 9) 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;
- 10) открывает счета (расчетные специальные, депозитные) Ассоциации в банках и иных кредитных учреждениях;
- 11) издает приказы, распоряжения, дает устные и письменные указания работникам Ассоциации;
- 12) обеспечивает ведение реестра членов Ассоциации, подписывает выписки из реестра членов Ассоциации;
- 13) обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, отвечает за исполнение необходимых мер по соблюдению требований охраны труда и санитарных норм работниками Ассоциации;
- 14) готовит материалы, проекты решений и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) организует учет и отчетность Ассоциации, несет ответственность за ее достоверность;
- 18) осуществляет контроль за состоянием компенсационных фондов Ассоциации;
- 19) принимает решения о размещении информации на официальном

сайте Ассоциации в сети Интернет (www.mosmo-sk.ru);

20) 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;

21) представляет Совету Ассоциации для согласования проекты смет доходов и расходов Ассоциации для дальнейшего утверждения Общим собранием членов Ассоциации;

22) отчитывается перед Советом Ассоциации и Общим собранием членов Ассоциации о результатах деятельности Ассоциации за отчетный период;

23) подписывает с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи электронные документы (пакеты электронных документов), направляемых по запросам уполномоченных органов и организаций;

24) обеспечивает ведение реестра членов Ассоциации, размещение его на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет»;

25) 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;

26) принимает решение о продлении срока плановой проверки членов Ассоциации;

27) принимает меры по обеспечению требований, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;

28) 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;

29) подготавливает предложения по кандидатам в состав Дисциплинарного комитета Ассоциации и Контрольного комитета Ассоциации;

30) выполняет поручения Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации;

31) 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 членом 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня утверждения его Общим собранием членом Ассоциации.

5.2. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации.

