

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Общего собрания членов
Ассоциации «Межрегиональная
некоммерческая организация
строителей «СИБИРЬ»**

**Протокол № 2/15-ОС
от «11» декабря 2015 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ
Ассоциации
«Межрегиональная некоммерческая
организация строителей
«СИБИРЬ»
(седьмая редакция)**

**г. Новосибирск
2015 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, компетенцию Совета Ассоциации «Межрегиональная некоммерческая организация строителей «СИБИРЬ» (далее – СРО), порядок и условия его формирования, порядок созыва и проведения заседаний Совета СРО (далее – Совет) и оформления его решений, а также права, обязанности и ответственность членов Совета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ «О саморегулируемых организациях» и Уставом СРО.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу на следующий день после его утверждения Общим собранием членов СРО.

2. Статус Совета

2.1. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО.

2.2. Совет осуществляет руководство текущей деятельностью СРО и подотчетен Общему собранию.

2.3. Члены Совета избираются Общим собранием членов СРО в количестве не более 6 (шести) человек из числа индивидуальных предпринимателей – членов СРО и представителей юридических лиц – членов СРО. Процедура избрания членов Совета и срок их полномочий определены в ст.ст. 4,5 настоящего Положения.

2.4. Совет возглавляет Председатель Совета, который избирается Общим собранием членов СРО из состава членов Совета.

3. Компетенция Совета

3.1. К компетенции Совета относится решение вопросов, которые не относятся к исключительной компетенции Общего собрания и компетенции Президента СРО.

3.2. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- 1) Утверждение стандартов и правил СРО, внесение в них изменений. Утверждение иных внутренних документов Ассоциации за исключением тех, которые в обязательном порядке должно утверждать Общее собрание, а также тех, утверждение которых относится к компетенции Президента СРО;
- 2) назначение аудиторской проверки Ассоциации для проверки ведения бухгалтерского учёта и финансовой (бухгалтерской) отчётности Ассоциации. Утверждение проектной документации по проведению аудиторской проверки;

- 3) созыв Общего собрания, утверждение проекта повестки дня, подготовленной исполнительным органом СРО, внесение предложений по организационным вопросам;
- 4) представление Общему собранию кандидата для назначения на должность Президента Ассоциации;
- 5) принятие решений о вступлении организаций и индивидуальных предпринимателей в состав членов Ассоциации и выдаче им свидетельств о допуске к работам; Принятие решений о замене Свидетельств о допуске к работам членам СРО;
- 6) привлечение средств для финансирования деятельности Ассоциации. Разработка предложений для развития СРО, а также планирование работы Совета;
- 7) рассмотрение и предварительное утверждение сметы расходов и доходов Ассоциации, составленной Президентом Ассоциации, и представление ее на утверждение Общему собранию;
- 8) создание специализированных органов Ассоциации, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности;
- 9) утверждение перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве третейских судей в случае формирования Ассоциациям Третейского суда;
- 10) утверждение Графика проведения плановых проверок деятельности членов СРО, представленного и согласованного Президентом СРО. Утверждение изменений в График проведения плановых проверок;
- 11) создание филиалов и представительств СРО;
- 12) принятие решения о приостановлении действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случаях и в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации и Правилами применения мер дисциплинарного воздействия СРО;
- 13) рассмотрение жалоб на решения Дисциплинарного комитета СРО;
- 14) принятие решений о проведении внеплановых проверок деятельности членов СРО в случаях, предусмотренных локальными актами СРО;
- 15) решение иных вопросов, которые могут быть предусмотрены Уставом СРО, а также могут относиться к компетенции Совета СРО в соответствии с законодательством РФ.

4. Процедура выдвижения кандидатов в состав Совета СРО, процедура избрания членов Совета СРО и Председателя Совета СРО

4.1. В состав Совета СРО должны входить представители юридических лиц – членов СРО и индивидуальные предприниматели – члены СРО.

4.1.1. Представителями члена СРО могут являться:

- индивидуальный предприниматель, действующий на основании Свидетельства о регистрации ИП и являющийся членом СРО;

- единоличный исполнительный орган юридического лица - члена СРО (руководитель), действующий на основании решения (протокола) о его назначении;
- физическое лицо, действующее на основании специально выданной доверенности, заверенной подписью руководителя и печатью организации – члена СРО.

4.2. Совет обязан предварительно утвердить кандидата в члены Совета при соблюдении следующих условий в совокупности:

4.2.1. Наличие Заявления от кандидата о намерении вступить в состав Совета СРО и участвовать в работе Совета СРО;

4.2.2. Наличие рекомендации от члена СРО, представитель которого выдвигается в качестве кандидата в состав Совета СРО, если представитель не является руководителем данной организации;

4.2.3. Наличие Протокола регионального совещания членов СРО, содержащего решение о выдвижении кандидата в состав Совета СРО от соответствующего региона – указанное условие не является обязательным;

4.2.4. Наличие одного из подтверждающих полномочия документов, указанных в п. 4.1.1. настоящего Положения;

4.3. Предварительно утвержденные Советом кандидаты включаются в бюллетень для тайного голосования Общим собранием членов СРО. Кандидаты, не прошедшие процедуры предварительного утверждения Советом, не могут быть включены в бюллетень для тайного голосования.

4.4. Кандидат считается принятым в состав членов Совета, если за него проголосовало (тайным голосованием) не менее 2/3 голосов от числа присутствующих на Общем собрании членов СРО при наличии кворума согласно Уставу СРО.

4.5. **Председатель Совета СРО** избирается Общим собранием из числа членов Совета путем проведения тайного голосования, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих членов СРО при наличии кворума согласно Уставу СРО.

4.5.1. Кандидатура на должность Председателя Совета предварительно утверждается Советом путем проведения открытого голосования (не менее 51 % голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании) и вносится в бюллетень для тайного голосования членами СРО.

4.5.2. В случае если Общее собрание не избрало Председателя Совета, выдвигаемого Советом, составляется новый бюллетень, в который включаются кандидатуры из состава членов Совета, выдвигаемые Общим собранием членов СРО.

4.6. **Заместитель Председателя Совета СРО** является членом Совета СРО, может быть избран (при наличии необходимости) путем открытого голосования на Совете (не менее 51 % голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании). При этом срок полномочий Заместителя Председателя Совета прекращается по истечении срока его полномочий в качестве члена Совета СРО.

5. Срок полномочий членов Совета и Председателя Совета

5.1. Члены Совета СРО осуществляют свои полномочия в течение двух лет с момента избрания Общим собранием состава Совета. Члены Совета СРО могут избираться на новый срок неограниченное количество раз.

5.2. Председатель Совета избирается сроком на два года и может быть избран на новый срок неограниченное количество раз.

5.3. Полномочия члена Совета прекращаются досрочно без принятия соответствующего решения Общим собранием членов СРО в случаях:

1) Физической невозможности исполнения полномочий (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим) – с даты наступления события;

2) Подачи членом Совета на имя Председателя Совета заявления о досрочном сложении полномочий – с даты получения Председателем Совета указанного заявления;

3) В случае, если доверенность отозвана, член Совета, которому выдавалась данная доверенность, утрачивает свои полномочия с даты получения Председателем Совета оригинала данного отзыва.

4) В случае увольнения с должности руководителя, что должно быть подтверждено документально (справка с работы за подписью уполномоченного лица; выписка из трудовой книжки, выписка из ЕГРЮЛ) – с даты получения соответствующего документа Председателем Совета.

5) В случае исключения члена СРО из состава СРО, от которого выдвигался кандидат в состав Совета – с момента внесения соответствующей записи в реестр членов СРО;

6) В случае добровольного выхода члена СРО из состава членов СРО, от которого выдвигался кандидат в состав Совета – с момента внесения соответствующей записи в реестр членов СРО.

5.3.1. Председатель Совета объявляет на ближайшем заседании Совета об утрате полномочий члена Совета, ознакамливает Совет с документами, подтверждающими утрату полномочий согласно п. 5.3. настоящего Положения. Факт утраты полномочий членом Совета фиксируется в Протоколе Совета.

5.3.2. В случае если полномочия Председателя Совета утрачены по основаниям, перечисленным в п. 5.3. Настоящего Положения, члены Совета обязаны избрать временно исполняющего обязанности Председателя Совета либо поручить выполнение данных функций Заместителю Председателя Совета, созвать внеочередное Общее собрание членов СРО для избрания нового Председателя Совета. При этом на Общем собрании избирается новый состав Совета (п. 5.1. настоящего Положения).

5.4. Полномочия члена Совета (Председателя Совета) прекращаются досрочно по решению Общего собрания членов СРО в случаях:

5.4.1. непосещения (четыре и более раз в квартал) заседаний Совета;

5.4.2. препятствий членом Совета (Председателем Совета) нормальной работе Совета;

5.4.3. допущение иных грубых нарушений членом Совета (Председателем Совета), связанных с деятельностью СРО.

6. Права и обязанности членов Совета

6.1. Члены Совета имеют право:

6.1.1. вносить предложения, касаемо формирования повестки дня заседания Совета;

6.1.2. член Совета, не согласившийся с мнением большинства членов Совета, вправе в течение суток с момента окончания заседания Совета представить свое особое мнение для приобщения его к протоколу заседания Совета.

6.1.3. Принимать решение об осуществлении выплаты Председателю Совета СРО по итогам года за высокие показатели и повышение эффективности деятельности Ассоциации за счет денежных средств, предусмотренных на содержание Совета согласно утвержденной смете.

6.2. Члены Совета обязаны:

1) принимать участие на заседаниях Совета, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.8. настоящего Положения;

2) вносить предложения по вопросам развития СРО, предлагать методы и участвовать в работе по борьбе с задолженностью по членским взносам;

3) принимать решения в рамках компетенции Совета СРО.

7. Порядок проведения заседаний Совета и принятия Решений Советом

7.1. Заседания Совета СРО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Совета СРО созывается Председателем Совета СРО, а также может быть созвано по инициативе членов Совета СРО путем подачи письменного заявления на имя Председателя Совета. При этом количество членов Совета, желающих собрать заседание и подписавших заявление, должно быть не менее трех.

7.2. Заседание Совета СРО правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета СРО. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета СРО. Каждый член Совета СРО при голосовании имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя Совета СРО является решающим.

7.3. Уведомление о проведении заседания Совета направляется каждому члену Совета не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до даты его проведения посредством электронной либо факсимильной связи.

7.4. В уведомлении о проведении заседания Совета должны быть указаны:

1) время и место проведения заседания Совета;

2) вопросы, выносимые на обсуждение Совета.

7.5. Считается, что член Совета присутствовал очно, если он прибыл непосредственно по месту проведения заседания (лично) либо участвовал в обсуждении вопросов посредством видеоконференцсвязи.

7.5.1. С учетом межрегионального уровня СРО, участие на заседании членов Совета посредством видеоконференцсвязи считается очным присутствием. При этом факт голосования по вопросам повестки дня подтверждается бюллетенями (Приложение № 1 к настоящему Положению), которые направляются по электронной почте в головной офис СРО и подшиваются к Протоколу Совета. В Протоколе Совета фиксируется, что заседание происходило очно.

7.6. В случае отсутствия Председателя Совета заседание ведет Заместитель Председателя Совета. При отсутствии обоих должностных лиц заседание отменяется.

7.7. В случае невозможности личного присутствия члена Совета на заседании, он имеет право воспользоваться правом передоверия. При этом доверенность может выдаваться исключительно лицу, входящему в состав членов Совета.

7.7.1. **Доверенность** выдается на каждое конкретное заседание.

7.7.2. В доверенности должна быть ссылка на дату заседания Совета.

7.7.3. Доверенность должна быть заверена:

- подписью члена Совета;
- подписью руководителя члена СРО, от которого выдвигался кандидат в состав Совета (если член Совета не является руководителем);
- печатью организации (ИП) - члена СРО.

7.7.4. В случае несоблюдения требований, указанных в ст.7.7. настоящего Положения, Доверенность не принимается.

7.8. Уважительными причинами отсутствия члена Совета на заседаниях Совета являются:

- 1) болезнь, что должно быть подтверждено документально;
- 2) служебная командировка, что должно быть подтверждено документально.

7.9. Компенсация расходов членам Совета осуществляется в соответствии со Сметой в порядке, установленном внутренним положением СРО.

8. Протоколы заседаний Совета

8.1. Протокол заседания Совета ведется секретарем заседания Совета.

8.2. **Секретарь Совета** избирается на заседании Совета из штатных сотрудников СРО. Секретарь Совета может быть избран из состава Совета на постоянной основе, который будет выполнять свои функции за вознаграждение. Размер вознаграждения определяются членами Совета и выплачивается из суммы, предусмотренной Общим собранием СРО для работы Совета согласно Смете.

8.2.1. Обязанности Секретаря Совета:

- подготавливает повестку дня Совета и согласовывает ее с Председателем

Совета;

- информирует Президента СРО о дате, времени проведения заседания Совета, а также о повестке дня Совета;
- любым доступным способом связи за три рабочих дня до даты проведения Совета осуществляет рассылку повестки дня и иной необходимой информации членам Совета;
- подтверждает у членов Совета факт получения либо неполучения направленной информации, а также возможность присутствия на Совете;
- ведет Протокол заседаний Совета и подписывает его у Председателя Совета;
- в течение 3-х календарных дней с момента проведения заседания Совета оформляет Протокол, согласовывает с Заместителем Президента по правовым вопросам СРО, следит за размещением данного Протокола на официальном сайте СРО, передает копии Протокола исполнительному органу СРО, направляет копии Протокола в НОСТРОЙ и членам СРО, в отношении которых приняты решения, ведет подшивку Протоколов Совета;
- по указанию Председателя Совета выполняет иные функции, касаемо деятельности Совета.

8.3. **Протокол** заседания Совета должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата проведения заседания Совета;
- 2) повестка дня заседания Совета;
- 3) фамилии присутствующих на заседании членов Совета и способ присутствия (лично или видеоконференцсвязь);
- 4) информацию о выданных доверенностях;
- 5) краткое изложение хода обсуждения вопросов;
- 6) результаты голосования и принятые решения.

8.4. Протокол заседания Совета подписывается Председателем Совета и секретарем заседания Совета.

8.5. Протокол заседания Совета СРО размещается на официальном сайте СРО в течение 3-х календарных дней с момента проведения заседания, а также в вышеуказанный срок направляется в электронном виде и на бумажном носителе в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

**Приложение № 1
к Положению о Совете
Ассоциации
МНОС «СИБИРЬ»**

**Типовая форма бюллетеня
для очного голосования по видеоконференцсвязи**

Я, _____
(Ф.И.О)

член Совета СРО Ассоциации МНОС «СИБИРЬ» на поставленные вопросы голосую следующим образом:

По вопросу № 1:

Предложение № 1: _____

ЗА

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

ПРОТИВ

Предложение № 2: _____

ЗА

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

ПРОТИВ

По вопросу № 2:

Предложение № 1: _____

ЗА

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

ПРОТИВ

Предложение № 2: _____

ЗА

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

ПРОТИВ

Примечание: Заполняется только одна клетка, путём внесения в неё любого знака. В случае заполнения двух клеток по одному вопросу или не заполнения, голосование по данному вопросу признаётся не действительным.

« ____ » _____ 2015 г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.п.