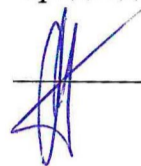


УТВЕРЖДЕНО
(в новой редакции):
Общим собранием членов
Протокол № 19 от 23.06.2017
Председатель Общего Собрания



А.В. Покатилов

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Совете Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Объединение строителей
Ярославской области»

г. Ярославль, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, ФЗ «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ, Уставом Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой» (далее - Совет Ассоциации).

1.3. Совет Ассоциации является постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

2.1. Совет Ассоциации избирается Общим собранием членов Ассоциации в составе не менее 3 (трех) человек сроком на 5 (пять) лет и действует до принятия Общим собранием членов Ассоциации решения об избрании нового состава Совета Ассоциации, в том числе и после истечения указанного срока полномочий Совета Ассоциации.

В случае если количественный состав Совета Ассоциации становится меньше предусмотренного настоящим Положением и (или) действующим законодательством, его полномочия переходят к Общему собранию членов Ассоциации.

2.2. Состав Совета Ассоциации формируется из числа индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации и представителей юридических лиц – членов Ассоциации, а также независимых членов.

Независимыми членами считаются лица, которые не связаны трудовыми отношениями с Ассоциацией, его членами. Независимые члены должны составлять не менее одной трети членов Совета Ассоциации.

2.3. Одни и те же лица, избранные в состав Совета Ассоциации, а также его Председатель и Секретарь могут переизбираться неограниченное число раз.

2.4. Кандидаты в Совет Ассоциации выдвигаются членами Ассоциации в порядке, предусмотренном Положением «Об Общем собрании членов Ассоциации «СРО «ЯрСтрой».

2.5. Выборы членов Совета Ассоциации осуществляются кумулятивным голосованием.

При кумулятивном голосовании голос, принадлежащий каждому члену Ассоциации, умножается на число лиц, которым определен состав Совета Ассоциации в порядке, предусмотренном п. 2.1. настоящего Положения. Член Ассоциации вправе отдать принадлежащие ему голоса полностью за одного кандидата или распределить их между несколькими кандидатами в члены Ассоциации.

2.6. Избранными в состав Совета Ассоциации считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

2.7. Член Совета Ассоциации может быть досрочно исключен из состава Совета Ассоциации по инициативе Ассоциации или по собственному желанию на основании его письменного заявления. При этом полномочия члена Совета Ассоциации считаются прекращенными с даты принятия решения Общим собранием членов Ассоциации о досрочном прекращении его полномочий в соответствии с Положением «Об Общем собрании членов Ассоциации «СРО «ЯрСтрой».

2.8. Заявление члена Совета Ассоциации о его досрочном исключении из состава Совета Ассоциации направляется на имя Председателя Совета Ассоциации,

который уведомляет членов Совета Ассоциации и Директора Ассоциации с целью созыва Общего собрания членов Ассоциации с вынесением на повестку дня вопроса, предусмотренного п. 2.7. настоящего Положения.

2.9. По решению Общего собрания членов Ассоциации может проводиться дополнительное избрание членов Совета Ассоциации в целях его формирования в необходимом составе, предусмотренном п. 2.1. настоящего Положения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

3.1. Полномочия Совета Ассоциации возникают с момента принятия решения об избрании его членов в необходимом в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения количестве.

3.2. Полномочия Совета Ассоциации прекращаются с момента избрания нового состава Совета Ассоциации в порядке и с соблюдением условий, установленных п. 2.1 настоящего Положения.

3.3. По решению Общего собрания членов Ассоциации полномочия всех членов Совета Ассоциации могут быть прекращены досрочно. По решению Общего собрания членов Ассоциации полномочия одного или нескольких членов Совета Ассоциации могут быть прекращены досрочно при условии, что после этого оставшееся количество членов коллегиального органа управления Ассоциации будет составлять не менее 3 (трех) человек.

3.4. Совет Ассоциации вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Ассоциации.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

4.1. Оперативное руководство Советом Ассоциации осуществляет Председатель Совета Ассоциации.

4.2. Председатель Совета Ассоциации избирается из числа лиц, избранных в состав Совета Ассоциации, Общим Собранием членов Ассоциации тайным голосованием.

Срок полномочий Председателя Совета Ассоциации составляет 5 (пять) лет с даты его избрания. При этом одно и то же лицо может быть избрано Председателем Совета Ассоциации неограниченное количество раз. Полномочия Председателя Совета Ассоциации прекращаются в связи с истечением срока его полномочий, а также в случаях досрочного прекращения полномочий.

4.3. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета Ассоциации возможно по инициативе Ассоциации или по собственному желанию Председателя Совета Ассоциации на основании его письменного заявления. В этих случаях полномочия Председателя Совета Ассоциации прекращаются с даты принятия решения Общим собранием членов Ассоциации о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета Ассоциации в соответствии с Положением «Об Общем собрании членов Ассоциации «СРО «ЯрСтрой».

4.4. Заявление о добровольном прекращении полномочий Председателя Совета Ассоциации направляется Секретарю Совета Ассоциации для оперативного уведомления членов Совета Ассоциации и Директора Ассоциации с целью созыва Общего собрания членов Ассоциации с вынесением на повестку дня вопроса о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета Ассоциации.

4.5. Секретарь Совета Ассоциации избирается членами Совета Ассоциации большинством голосов от числа голосов членов Совета Ассоциации, присутствующих на заседании Совета Ассоциации.

4.6. Кандидатуру Секретаря Совета Ассоциации выдвигает Председатель Совета Ассоциации. Секретарь Совета Ассоциации может не являться членом Ассоциации или членом Совета Ассоциации.

4.7. Полномочия Секретаря Совета Ассоциации действуют до даты избрания нового Секретаря Совета Ассоциации в порядке, предусмотренном п. 4.5. настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

5.1. Первое заседание Совета Ассоциации, избранного в новом составе, созывает и организует Директор Ассоциации.

5.2. Заседания Совета Ассоциации проводятся по мере необходимости решения вопросов, отнесенных к его компетенции.

5.3. Правом требования проведения заседания Совета Ассоциации обладают члены Совета Ассоциации, Директор Ассоциации.

В требовании о проведении заседания Совета Ассоциации должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку заседания Совета Ассоциации.

В требовании о проведении заседания Совета Ассоциации могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов. Требование о проведении Совета Ассоциации подписывается лицами (лицом), требующими его проведения.

5.4. Требования о проведении заседания Совета Ассоциации направляются в Совет Ассоциации на имя Председателя, который их рассматривает и принимает решение о проведении либо об отказе в проведении заседания Совета Ассоциации.

Председатель Совета Ассоциации не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки заседания Совета Ассоциации, формулировки решений по таким вопросам повестки заседания Совета Ассоциации, проводимого по требованию лиц, указанных в п. 5.3. настоящего Положения.

5.5. В случае принятия решения о проведении заседания Совета Ассоциации дата, место, время и форма проведения заседания определяются Председателем Совета Ассоциации по предварительному согласованию с членами Совета Ассоциации и Директором Ассоциации.

Заседание Совета Ассоциации по требованию лиц, указанных в п. 5.3 настоящего Положения, должно быть проведено в срок не позднее 21 (двадцати одного) календарного дня с даты поступления требования.

5.6. В случае принятия решения об отказе в проведении заседания Совета Ассоциации лицу, направившему требование о проведении заседания, в письменной форме направляется мотивированное уведомление об отказе в проведении заседания Совета Ассоциации в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения требования.

5.7. Основанием для отказа в проведении заседания Совета Ассоциации является внесение в повестку заседания вопросов, отнесенных к компетенции других органов управления Ассоциации.

5.8. В случае если заседание Совета Ассоциации не созвано и не проведено Председателем в установленный срок, заседание может быть проведено лицами, указанными в п. 5.3. настоящего Положения, с соблюдением порядка его проведения, установленного настоящим Положением.

При этом лица, созывающие заседание Совета Ассоциации, обладают предусмотренными настоящим Положением полномочиями, необходимыми для созыва и проведения заседания Совета Ассоциации.

5.9. Решения Совета Ассоциации могут быть приняты как путем проведения очного заседания (при совместном присутствии), так и путем заочного голосования (без совместного присутствия). При этом допускается проведение очного заседания Совета Ассоциации с использованием систем видеоконференц-связи.

5.10. Председатель Совета Ассоциации определяет дату, место, время и форму проведения заседания, осуществляет подготовку, организацию и созыв заседаний Совета, определяет необходимость участия в заседании лиц, не являющихся членами Совета Ассоциации, организует ведение протокола заседания.

5.11. Уведомление о проведении очного заседания Совета Ассоциации направляется каждому члену Совета Ассоциации и Директору Ассоциации любым способом, обеспечивающим его получение не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до назначенной даты проведения заседания.

5.12. Указанное уведомление должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- форму проведения заседания (очное заседание или заочное голосование);
- вопросы, включенные в повестку заседания;
- порядок ознакомления членов Совета Ассоциации с информацией (материалами), необходимой для подготовки к заседанию (направляются членам Совета по факсимильной связи или электронной почтой);
- дату окончания приема опросных листов для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные опросные листы, в случае проведения заседания путем заочного голосования;
- иные необходимые сведения.

5.13. Не позднее 7 (семи) календарных дней до даты проведения заседания Совета Ассоциации члены Совета и Директор Ассоциации могут внести предложения по включению дополнительных вопросов в повестку заседания с указанием проектов решений по ним, а также представить замечания по предложенным проектам решений по вопросам повестки заседания. Предложения по включению дополнительных вопросов в повестку заседания Совета Ассоциации направляются Председателю Совета в письменной форме любым способом, обеспечивающим их получение.

5.14. Председатель Совета Ассоциации обязан рассмотреть поступившие предложения и принять мотивированное решение о включении их в повестку заседания Совета Ассоциации или об отказе в их включении в указанную повестку в течение 2 (двух) календарных дней с момента поступления указанных предложений.

5.15. Основаниями для отказа во включении в повестку заседания поступивших предложений являются:

- несоблюдение срока, установленного п. 5.13. настоящего Положения;
- вопрос, предложенный для включения в повестку заседания Совета Ассоциации, не отнесен к его компетенции.

5.16. Председатель Совета Ассоциации формирует повестку заседания с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Совета Ассоциации по вопросам повестки заседания.

5.17. Председатель Совета Ассоциации обязан не позднее 2 (двух) календарных дней с момента изменения повестки заседания уведомить всех членов Совета Ассоциации об изменении повестки заседания, после чего повестка заседания не может быть изменена.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

В ОЧНОЙ ФОРМЕ

6.1. Заседание Совета Ассоциации является правомочным рассматривать вопросы повестки и принимать по ним решения при условии участия в нем не менее двух третей от общего количество членов, избранных в состав Совета Ассоциации.

6.2. В заседании Совета Ассоциации имеют право принимать участие Директор Ассоциации и приглашенные Председателем Совета Ассоциации лица.

6.3. Заседание Совета Ассоциации открывается Председателем Совета Ассоциации.

6.4. Председатель Совета Ассоциации оглашает повестку заседания Совета Ассоциации и ведет заседание.

6.5. В случае отсутствия Председателя Совета Ассоциации на заседании его функции осуществляет член Совета Ассоциации, присутствующий на заседании и избираемый в качестве председательствующего большинством голосов членов Совета Ассоциации, присутствующих на заседании.

6.6. Голосование по вопросам повестки заседания Совета Ассоциации осуществляется открытым голосованием или опросными листами (Приложение 1).

6.7. При рассмотрении вопросов на заседании Совета Ассоциации каждый член Совета Ассоциации и Директор Ассоциации вправе высказывать свою позицию по любому вопросу повестки заседания.

6.8. Передача членом Совета Ассоциации права голоса иному лицу не допускается.

6.9. Решения Совета Ассоциации принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Ассоциации.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ ПУТЕМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

7.1. Решения Совета Ассоциации могут быть приняты без совместного присутствия членов Совета Ассоциации путем заочного голосования.

7.2. Заочное голосование осуществляется опросными листами (Приложение 2).

7.3. При подготовке заседания Совета Ассоциации, проводимого путем заочного голосования, Председатель Совета Ассоциации направляет всем членам Совета и Директору Ассоциации уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки заседания и проекты решений по ним любым способом, обеспечивающим их получение в срок, установленный п. 5.11. настоящего Положения, или соответствующие документы вручаются каждому члену Совета Ассоциации лично под роспись не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заочного заседания.

7.4. Не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения заседания члены Совета Ассоциации и Директор Ассоциации могут включить дополнительные вопросы в повестку заседания с указанием проектов решений по ним, а также представить замечания по предложенным проектам решений по вопросам повестки заседания. После указанной даты повестка заседания Совета Ассоциации не может быть изменена.

7.5. Председатель Совета Ассоциации обязан рассмотреть поступившие предложения и принять мотивированное решение о включении их в повестку заседания Совета Ассоциации или об отказе в их включении в указанную повестку в течение 2 (двух) календарных дней с момента поступления указанных предложений в соответствии с п. 5.15. настоящего Положения.

7.6. Председатель Совета Ассоциации составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений Совета Ассоциации по вопросам повестки заседания.

7.7. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета Ассоциации любым способом, обеспечивающим его получение, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.8. После принятия решений по вопросам повестки заседания заполненные опросные листы, направляемые в Совет Ассоциации членами Совета Ассоциации любым способом, обеспечивающим их получение, передаются Председателю Совета Ассоциации.

7.9. Подсчет голосов осуществляется не позднее 5 (пяти) календарных дней после даты окончания приема заполненных опросных листов.

При подведении итогов заочного голосования учитываются только опросные листы, поступившие до даты окончания приема заполненных опросных листов, указанной в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.10. Протокол о результатах заочного голосования и принятых решениях Совета Ассоциации составляется в соответствии с пп. 8.2. - 8.5. настоящего Положения.

7.11. Вопросы, требующие немедленного решения (прием в члены Ассоциации, исключение из членов Ассоциации и т.п.), решаются путем срочного (внеочередного) созыва Совета Ассоциации. В таких случаях членам Совета Ассоциации в течение одного дня любым доступным способом сообщается о рассматриваемых вопросах и предлагаемых вариантах решения.

7.12. Члены Совета Ассоциации обязаны в течение одного дня сообщить Председателю Совета о принятом решении (согласии или несогласии) по рассматриваемым вопросам. Указанное решение может быть оформлено в произвольной форме, должно быть подписано членом Ассоциации и доставлено Председателю Совета Ассоциации любым способом (факс, телефонограмма, электронная почта, письмо, нарочно), обеспечивающим его получение.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

8.1. Протокол заседания Совета Ассоциации ведет Секретарь Совета Ассоциации.

8.2. Протокол составляется по установленной форме (Приложения 3, 4) не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания.

8.3. В протоколе указываются:

– дата, место и время проведения заседания (дата и время подведения итогов голосования, дата рассылки опросных листов для голосования и последняя дата получения заполненных опросных листов для голосования);

– форма проведения заседания;

– лица, участвовавшие в заседании;

– повестка заседания, итоги голосования по вопросам повестки;

– принятые решения.

8.4. Протокол заседания Совета Ассоциации подписывается Председателем Совета Ассоциации либо лицом, председательствовавшим на заседании и избранным в порядке, предусмотренном п. 6.5. настоящего Положения, и Секретарем заседания.

8.5. Протокол Совета Ассоциации составляется в двух экземплярах, один из

которых хранится у Председателя Совета Ассоциации, второй вместе с заполненными опросными листами хранится в течение всего срока деятельности Ассоциации у Директора Ассоциации.

8.6. Решения, принятые Советом Ассоциации в отношении членов Ассоциации, доводятся Директором Ассоциации до их сведения не позднее 10 (десяти) рабочих дней после подписания протокола путем их размещения на официальном сайте Ассоциации.

8.7. Члены Совета Ассоциации вправе потребовать у Директора Ассоциации предоставления копии протокола либо выписку из протокола заседания Совета Ассоциации. Копия протокола либо выписка из протокола направляется бесплатно не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента обращения члена Совета Ассоциации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу через 10 (десять) дней после его принятия и действует в течение неопределенного срока.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Общего собрания.

Приложение 1
к Положению «О Совете Ассоциации «СРО
«ЯрСтрой»

Совет Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Объединение строителей Ярославской области»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки очного заседания
Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»

Вопрос 1:

Решили:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(Зачеркните вариант голосования, соответствующий Вашему решению)

Вопрос 2:

Решили:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(Зачеркните вариант голосования, соответствующий Вашему решению)

**Член Совета
Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА АССОЦИАЦИИ
ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ!**

Приложение 2
к Положению «О Совете
Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»

Совет Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Объединение строителей Ярославской области»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки заочного заседания
Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»

Форма голосования: заочная
Дата подведения итогов голосования:
Последняя дата получения заполненных опросных листов для голосования:
Время подведения итогов голосования:
Место подведения итогов голосования:

Вопрос 1:

Решили:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Зачеркните вариант голосования, соответствующий Вашему решению)

Вопрос 2:

Решили:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Зачеркните вариант голосования, соответствующий Вашему решению)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу _____, электронной почте _____ в срок не позднее _____.

Опросный лист, поступивший в Совет Ассоциации по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

_____.

Член Совета

Ассоциации «СРО «ЯрСтрой» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА АССОЦИАЦИИ
ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ!**

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Совета Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Объединение строителей Ярославской области»

Форма проведения заседания: очная.
Дата проведения заседания:
Время проведения заседания:
Место проведения заседания:

В заседании участвуют следующие члены Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

В заседании не участвуют следующие члены Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»:

- 1.

Кворум имеется – 00 %. Заседание правомочно.

В заседании участвуют следующие приглашенные лица:

- 1.
- 2.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. _____.
2. _____.

По первому вопросу повестки заседания « _____ »
выступил:

Решили:

Результаты голосования:

ЗА – 0

ПРОТИВ – 0

ВОЗДЕРЖАЛСЯ – 0

Решение принято единогласно.

**Решение принято большинством голосов.
Решение не принято.**

По второму вопросу повестки заседания « _____ »
выступил:

Решили:

Результаты голосования:

ЗА - 0

ПРОТИВ - 0

ВОЗДЕРЖАЛСЯ – 0

Решение принято единогласно.

Решение принято большинством голосов.

Решение не принято.

Председатель заседания

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь заседания

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Совета Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Объединение строителей Ярославской области»

Форма проведения заседания: заочная
Дата подведения итогов голосования:
Время подведения итогов голосования:
Дата рассылки опросных листов для голосования:
Последняя дата получения заполненных опросных листов для голосования:
Место подведения итогов голосования:

В голосовании приняли участие следующие члены Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Кворум для принятия решения имеется/не имеется.

Повестка заседания Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»:

1. _____.
2. _____.

По первому вопросу повестки заседания Совета Ассоциации приняты следующие решения:

— _____

Представлено опросных листов – __, из них признано недействительными – __.

Результаты голосования:

ЗА – 0

ПРОТИВ – 0

ВОЗДЕРЖАЛСЯ – 0

Решение принято единогласно.

Решение принято большинством голосов.

Решение не принято.

По первому вопросу повестки заседания Совета Ассоциации приняты следующие решения:

— _____

Представлено опросных листов – __, из них признано недействительными – __.

Результаты голосования:

ЗА – 0

ПРОТИВ – 0

ВОЗДЕРЖАЛСЯ – 0

Решение принято единогласно.

Решение принято большинством голосов.

Решение не принято.

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)