**Ассоциация саморегулируемая организация**

**«Строители Черноземья»**

 **УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием

членов Некоммерческого партнерства

«Строители Воронежской области»

Протокол № 3 от 18 декабря 2008 г.

**ИЗМЕНЕНО**

Общим собранием членов

АСРО «Строители Черноземья»

Протокол № 22 от 17 мая 2017 г.

Общим Собранием членов

АСРО «Строители Черноземья»

Протокол № 26 от «14» мая 2019 г.

Протокол № 31 от 25 мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНОЛИЧНОМ ОРГАНЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**(ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ)**

**АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СТРОИТЕЛИ ЧЕРНОЗЕМЬЯ»**

**г. Воронеж
2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ** | **3** |
| **2** | **ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ** | **3** |
| **3** | **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** | **3** |
| **4** | **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | **3** |
| **5** | **КОМПЕТЕНЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА** | **4** |
| **6** | **ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** | **8** |
| **7** | **КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ** | **11** |
| **8** | **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ** **ПОЛНОМОЧИЙ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА АССОЦИАЦИИ** | **11** |
| **9** | **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | **12** |

1. **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**
2. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет компетенцию единоличного исполнительного органа (Генерального директора) АСРО «Строители Черноземья», порядок назначения и прекращения его полномочий, ответственности.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними нормативными документами Ассоциации.
4. **ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**Ассоциация –** Ассоциация саморегулируемая организация «Строители Черноземья».

**Общее собрание –** высший орган управления Ассоциации, полномочный рассматривать вопросы деятельности Ассоциации, отнесенные к его компетенции Уставом Ассоциации, действующим законодательством РФ.

**Совет Ассоциации –** постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

**Генеральный директор –** единоличный исполнительный орган Ассоциации.

**Исполнительная дирекция** **–** управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и
возглавляемый Генеральным директором.

1. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть II) № 14-ФЗ от 26.01.1996 г.;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996 г.;

- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» № 315-Ф3 от 01.12.2007 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Единоличным исполнительным органом управления Ассоциации является Генеральный директор Ассоциации, который осуществляет руководство организационной, административно-хозяйственной и иной деятельностью Ассоциации, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов и Совета Ассоциации.

4.2. Генеральный директор подотчетен Общему собранию и Совету Ассоциации. В своей деятельности Генеральный директор Ассоциации руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и внутренними нормативными документами Ассоциации.

4.3. Трудовой договор с Генеральным директором от имени Ассоциации заключает и подписывает Председатель Совета Ассоциации в соответствии с Уставом и действующим законодательством РФ.

4.4. Генеральный директор не может быть одновременно Председателем
Совета Ассоциации (исполнять его обязанности).

4.5. Генеральный директор формирует штат Исполнительной дирекции Ассоциации для реализации целей и выполнения задач, установленных Уставом и внутренними документами Ассоциации и является руководителем Исполнительной дирекции.

1. **КОМПЕТЕНЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

5.1. К компетенции Генерального директора относится руководство текущей деятельностью Ассоциации в порядке и в пределах, которые установлены Общим собранием членов Ассоциации.

5.2. Генеральный директор:

* + 1. Формирует и организует работу Исполнительной дирекции Ассоциации для выполнения решений Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации.
		2. По согласованию с Председателем Совета Ассоциации утверждает штатное расписание Исполнительной дирекции Ассоциации.
		3. Ежегодно отчитывается о проделанной работе перед Общим собранием членов Ассоциации.
		4. Руководит текущей хозяйственной деятельностью Ассоциации в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации, принятых в пределах их компетенции.
		5. Без доверенности действует от имени Ассоциации**,** в том числе представляет ее интересы, совершает сделки от имени Ассоциации, издает приказы и другие распорядительные акты по вопросам хозяйственной деятельности, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Исполнительной дирекции Ассоциации, выдает им доверенности.
		6. Утверждает внутренние документы Ассоциации, касающиеся организации работы Исполнительной дирекции Ассоциации (регламенты подготовки к заседаниям и исполнения решений органов управления Ассоциации, регламент работы с просроченной задолженностью, регламент проведения проверок, регламент страхования гражданской ответственности членами Ассоциации, регламент работы Исполнительной дирекции Ассоциации, инструкцию по делопроизводству и другие документы).
		7. Открывает счета Ассоциации в кредитных (банковских) организациях, имеет право первой подписи финансовых документов.
		8. Распоряжается имуществом и средствами Ассоциации (по согласованию с Советом Ассоциации).
		9. Формирует смету доходов и расходов Ассоциации на очередной год. Вносит ее на рассмотрение в Совет Ассоциации для одобрения и дальнейшего утверждения Общим собранием членов Ассоциации.
		10. Заключает договоры, контракты, сделки в пределах утвержденной сметы, подписывает соглашения, другие документы, совершает иные юридические акты, касающиеся хозяйственной деятельности Ассоциации.
		11. Назначает и увольняет штатных работников Исполнительной дирекции Ассоциации.
		12. Формирует штат Исполнительной дирекции Ассоциации в пределах фонда оплаты труда, установленного сметой расходов Ассоциации, утвержденной решением Общего собрания по согласованию с Председателем Совета Ассоциации;
		13. Утверждает должностные инструкции работников, положения, иные локальные нормативные акты Ассоциации, регулирующие трудовые отношения, от имени Ассоциации заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками Исполнительной дирекции Ассоциации, издает приказы, распоряжения, дает указания в рамках своей компетенции, осуществляет контроль за их исполнением.
		14. применяет к работникам Исполнительной дирекции Ассоциации меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации.
		15. Обеспечивает контроль за соблюдением трудового законодательства и трудовой дисциплины, отвечает за исполнение необходимых мер по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками Исполнительной дирекции Ассоциации.
		16. Организует и обеспечивает ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета, финансовой и иной отчетности Ассоциации, несет ответственность за ее достоверность.
		17. Разрабатывает и предоставляет Общему собранию Ассоциации годовой отчет о деятельности Исполнительной дирекции, ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств, утверждаемые годовым Общим собранием;
		18. Организует хранение информации и документов, образующихся в процессе деятельности Ассоциации, и представление информации третьим лицам с соблюдением требований действующего законодательства РФ, Устава и внутренних документов Ассоциации, утверждение документов, определяющих порядок исполнения указанных полномочий.
		19. Представляет на утверждение Общему собранию членов Ассоциации годовую бухгалтерскую отчетность Ассоциации.
		20. Принимает решение о перечислении средств компенсационных фондов Ассоциации в случаях и порядке, предусмотренных внутренними документами Ассоциации, в том числе в целях уплаты налога на прибыль, исчисленного с дохода, полученного от размещения средств компенсационного фонда, а также о возврате средств, ошибочно перечисленных в компенсационные фонды Ассоциации и средств взносов, излишне самостоятельно уплаченных членом в компенсационные фонды Ассоциации в случае поступления на специальный банковский счет Ассоциации средств Национального объединения строителей, перечисленных саморегулируемой организацией, исключенной из государственного реестра саморегулируемых организаций, членом которой являлись юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Такие решения оформляются соответствующим приказом генерального директора Ассоциации.
		21. При поступлении в адрес Ассоциации требования об осуществлении выплат из средств компенсационных фондов Ассоциации в результате наступления ответственности Ассоциации по обязательствам своих членов выносит вопрос о рассмотрении такого требования на ближайшее заседание Совета Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации.
		22. Осуществляет контроль своевременности размещения на сайте Ассоциации сведений о размерах компенсационных фондов Ассоциации, а также их достоверности.
		23. Организует подготовку и проведение заседаний (собраний) органов управления Ассоциации, включая их техническое сопровождение.
		24. Обеспечивает выполнение решений и поручений Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации, Общего собрания, специализированных органов Ассоциации.
		25. Принимает участие в разработке внутренних документов, регулирующих деятельность Ассоциации.
		26. По поручению Председателя Совета Ассоциации принимает участие в консультациях, переговорах и совещаниях с профессиональными союзами и их объединениями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по направлениям, затрагивающим вопросы строительства и саморегулирования.
		27. Разрабатывает и предоставляет Председателю Совета Ассоциации предложения по внесению изменений в проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, государственных программ, а также заключения о результатах проводимых Ассоциацией независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления.
		28. Разрабатывает и представляет Председателю Совета Ассоциации предложения по внесению изменений, дополнений в документы, регламентирующие вопросы формирования и реализации государственной политики и политики органов местного самоуправления в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе по вопросам реализации федеральных, региональных и местных программ, проектов социально-экономического развития, инвестиционных проектов;
		29. Запрашивает от имени Ассоциации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления информацию и получает от этих органов информацию, необходимую для выполнения Ассоциацией и Генеральным директором возложенных на него функций, в установленном федеральными законами порядке.
		30. Вносит Совету Ассоциации предложения об образовании филиалов и представительств Ассоциации.
		31. Обеспечивает размещение средств компенсационных фондов Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации, регламентирующими вопросы компенсационных фондов в целях их сохранения и увеличения; информирует Совет Ассоциации о состоянии компенсационных фондов.
		32. Ведет публицистическую и разъяснительную работу по вопросам, связанным с предметом саморегулирования в печатных и электронных средствах массовой информации. При этом если в публикации упоминаются члены Ассоциации, их работники, такие публикации должны быть согласованы с лицами, упомянутыми в них.
		33. Обеспечивает проведение проверок членов Ассоциации за соблюдением ими требований стандартов и правил саморегулирования, условий членства в Ассоциации, организует контроль за устранениями нарушений, выявленных в ходе проверок.
		34. Принимает решение о добровольном выходе членов из Ассоциации в соответствии с порядком, установленным законодательством и внутренними документами Ассоциации.
		35. Принимает решение о внесении изменений в реестр членов Ассоциации в части изменения идентификационных сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, содержащихся в реестре членов Ассоциации (организационно-правовая форма, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес (место нахождения), исполнительного органа юридического лица, адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, ФИО руководителя, иная контактная информация и др.). Решение о внесении изменений в реестр членов Ассоциации в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, принимается генеральным директором Ассоциации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления от члена Ассоциации с приложением документов, подтверждающих изменение таких сведений, и оформляется соответствующим приказом.
		36. Организует проведение общественного контроля за соблюдением требований законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов контрактной системы.
		37. Осуществляет иные функции, не относящиеся к компетенции других органов управления Ассоциации.

**6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Права и обязанности Генерального директора по руководству текущей деятельностью Ассоциации определяются правовыми актами РФ, Уставом, настоящим Положением и трудовым договором.

6.2. Генеральный директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать добросовестно и разумно и в интересах Ассоциации.

6.3. В пределах компетенции, предусмотренной Уставом Ассоциации, Генеральный директор осуществляет следующие функции:

6.3.1. организует прием и учет документов, направленных в Ассоциацию, принимает по этим документам решения в пределах своих полномочий либо вносит проекты решений по этим документам на рассмотрение иных органов Ассоциации;

6.3.2. обеспечивает соблюдение сроков и процедур рассмотрения заявлений, обращений и жалоб, поступивших в адрес Ассоциации;

6.3.3. обеспечивает внесение сведений в реестр членов Ассоциации, а также предоставляет выписки из реестра членов Ассоциации;

6.3.4. в случаях, установленных законодательством и документами Ассоциации, направляет необходимую информацию органу надзора за саморегулируемыми организациями, государственным органам, членам Ассоциации, кандидатам в члены Ассоциации, иным организациям и гражданам;

6.3.5. в пределах своей компетенции принимает меры по устранению нарушений, выявленных органом надзора за деятельностью саморегулируемых организаций, при необходимости вносит предложения на Совет Ассоциации о мерах, направленных на устранение нарушений;

6.3.6. осуществляет анализ деятельности членов Ассоциации по их отчетам, вносит информацию по результатам анализа Совету Ассоциации и Общему собранию членов Ассоциации;

6.3.7. при содержании документов, принятых Общим собранием членов Ассоциации, Советом Ассоциации, специализированными органами Ассоциации, более чем на одном листе, вправе скреплять прошнурованные документы с обратной стороны последнего листа документа своей подписью;

6.3.8. заверяет своей подписью выписки из протоколов органов управления Ассоциации;

6.3.9. заверяет копии документов Ассоциации.

6.4. Генеральный директор вправе:

6.4.1. распоряжаться денежными средствами, имуществом Ассоциации с учетом ограничений, установленных Уставом и настоящим Положением;

6.4.2. выносить на рассмотрение Совета Ассоциации и Общего собрания предложения по внесению изменений во внутренние нормативные документы Ассоциации;

6.4.3. вносить предложения по формированию различных фондов, направлению средств на благотворительность;

6.4.4. вносить предложения по вопросам повестки дня Общего собрания, а также требовать созыва внеочередного Общего собрания;

6.4.5. в любой момент сложить свои полномочия, письменно известив об этом Совет Ассоциации, не позднее, чем за один месяц;

6.4.6. вносить вопросы в повестку дня Совета Ассоциации, требовать созыва внеочередных заседаний Совета Ассоциации и специализированных органов;

6.5. Генеральный директор на основании решения Совета Ассоциации может возглавлять или быть членом специализированных органов Ассоциации.

6.6. Генеральный директор вправе входить в состав Совета Ассоциации в качестве представителя юридического лица – члена Ассоциации, но не может быть его Председателем.

6.7. Генеральный директор возглавляет работу при возникновении аварийных и нештатных ситуаций в Исполнительной дирекции, несет личную ответственность за состояние мобилизационной подготовки и гражданской обороны, руководствуясь соответствующими документами, указаниями и распоряжениями органов власти и управления;

6.8. Генеральный директор должен соблюдать ограничения, установленные законодательством, в том числе он не вправе:

6.8.1. приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должниками по которым являются члены Ассоциации, их дочерние и зависимые компании;

6.8.2. заключать с членами Ассоциации, их дочерними и зависимыми обществами любые договоры имущественного страхования, кредитные договоры, соглашения о поручительстве;

6.8.3. осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования Ассоциации;

6.8.4. учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования Ассоциации, становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ;

6.9. Генеральный директор обязан:

6.9.1 сообщить Совету Ассоциации о своей личной заинтересованности в заключенной сделке или сделке, которую Ассоциация намерена совершить с момента, когда узнает о таких обстоятельствах;

6.9.2. осуществлять контроль за рациональным и экономным исполнением материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

6.9.3. при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Ассоциации добросовестно и разумно;

 6.9.4. разрабатывать проекты годовой сметы доходов и расходов Ассоциации и представлять Общему собранию;

6.9.5.взаимодействовать с органом, уполномоченным вести реестр саморегулируемых организаций в области строительства;

6.9.6. выполнять иные функции, вытекающие из компетенции, установленной Уставом Ассоциации.

6.10. Генеральный директор несет ответственность:

 6.10.1. за экономические результаты деятельности Ассоциации в рамках утвержденной сметы на очередной финансовый год;

6.10.2. за ущерб, причиненный Ассоциации в результате неисполнения им своих обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящим Положением и трудовым договором, а также в результате ненадлежащего выполнения своих обязанностей;

6.10.3. за обеспечение защиты государственной и коммерческой тайны, а также конфиденциальной информации и служебных сведений, разглашение которых может нанести ущерб Российской Федерации, Ассоциации и (или) её членам и которые стали известны ему в связи с осуществлением его полномочий.

6.11. Ущерб (убытки), причиненный Ассоциации Генеральным директором умышленными действиями, подлежит возмещению Генеральным директором в полном объеме добровольно или по решению суда.

6.12. Генеральный директор не возмещает Ассоциации убытки, если его действия были совершены во исполнение решений Совета Ассоциации или Общего собрания.

6.13. При определении оснований и размера ответственности Генерального директора Ассоциации должны быть приняты во внимание обстоятельства, имеющие значение для дела.

1. **КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**
	1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность Генерального директора Ассоциации влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей, установленных внутренними документами Ассоциации и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Генерального директора Ассоциации и интересами Ассоциации и ее членов, способное привести к причинению вреда интересам Ассоциации и его членов.
	2. Во избежание конфликта интересов Ассоциации и Генерального директора он не должен использовать возможности Ассоциации (имущество, имущественные и неимущественные права, конфиденциальную информацию и пр.) в целях, не предусмотренных Уставом Ассоциации, а также в своих личных интересах, если таковые противоречат интересам Ассоциации и его членов.
	3. В случае если Генеральный директор Ассоциации предполагает совершение действий, прямо не предусмотренных настоящим Положением, то он обязан сообщить о своей возможной заинтересованности в этих действиях Совету Ассоциации и осуществить указанные действия только после принятия Советом Ассоциации положительного решения.
	4. Сделка, в совершении которой у Генерального директора Ассоциации имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований п. 7.3. данного Положения, а также Устава Ассоциации и (или) действующего законодательства Российской Федерации, может быть признана недействительной.
2. **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ**

**ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА АССОЦИАЦИИ**

* 1. Генеральный директор назначается на должность Общим собранием членов Ассоциации по представлению Председателя Совета Ассоциации согласно решению Совета Ассоциации на срок 5 (пять) лет. В случае истечения данного срока до момента проведения Общего собрания членов Ассоциации полномочия Генерального директора Ассоциации действуют до момента проведения Общего собрания, в повестку дня которого включен вопрос об избрании Генерального директора. При этом одно и то же лицо может переизбираться на должность Генерального директора Ассоциации неограниченное число раз.
	2. Решение о назначении на должность и прекращении полномочий Генерального директора считается принятым, если за него проголосовало 2/3 (две трети) от числа членов, присутствующих на Общем собрании Ассоциации.
	3. Трудовой договор (контракт) с лицом, назначенным на должность Генерального директора, заключается от имени Ассоциации Председателем Совета Ассоциации.
	4. Генеральный директор Ассоциации вправе в любой момент добровольно сложить с себя полномочия, письменно уведомить об этом Совет Ассоциации.
	5. Основания прекращения полномочий Генерального директора:

- истечение срока полномочий;

- добровольное сложение с себя полномочий;

- причинение материального ущерба Ассоциации;

- недобросовестное исполнение своих обязанностей;

- осуждение за совершение уголовно-наказуемого деяния;

- физическая невозможность исполнения Генеральным директором Ассоциации своих обязанностей (признание недееспособным; смерть; признание безвестно отсутствующим, объявление умершим и т.д.);

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором (контрактом).

8.6. В случае прекращения полномочий Генерального директора Ассоциации, а также невозможности исполнения им своих должностных обязанностей до вступления в должность нового Генерального директора Ассоциации, избранного в соответствии с внутренними документами Ассоциации, обязанности Генерального директора Ассоциации осуществляет лицо, определяемое Советом Ассоциации.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, решение о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня утверждения Общим собранием членов Ассоциации в соответствии с частью 13 статьи 55.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.2. Если в результате изменения законодательства, нормативных актов РФ или Устава Ассоциации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Ассоциация руководствуется законами, нормативными актами РФ и положениями Устава Ассоциации.