

УТВЕРЖДЕНО

Решением Конференции
Челябинской областной
ассоциации работодателей
«Союз промышленников и
предпринимателей»
13.09.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ**

**Челябинской областной ассоциации работодателей
«Союз промышленников и предпринимателей»**

(редакция 2)

г. Челябинск, 2019 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Функции, состав и срок полномочий Правления	3
3. Права и обязанности членов Правления	3
4. Организация работы Правления	4
5. Ответственность членов Правления	5
6. Заключительные положения	6
Приложение 1	7

1. Общие положения

1.1. Положение о Правлении Челябинской областной ассоциации работодателей «Союз промышленников и предпринимателей» (далее – Союз) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об объединениях работодателей», законодательством Российской Федерации и Уставом Союза.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и формы работы Правления, устанавливает порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также права и обязанности членов Правления в отношении Союза и его должностных лиц.

2. Функции, состав и срок полномочий Правления

2.1. Правление является постояннодействующим коллегиальным органом управления Союза. Правление как коллегиальный орган управления Союза осуществляет общее руководство деятельностью Союза в соответствии с компетенцией, определенной Уставом Союза. Основными задачами Правления являются разработка программ по реализации приоритетных направлений деятельности Союза, рассмотрение предложений от членов Союза, принятие решений о создании хозяйственных товариществ и обществ, созыв и подготовка проведения Конференции.

2.2. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, решениями Конференции, настоящим Положением и внутренними документами Союза.

2.3. Правление действует в интересах Союза и подотчетно Конференции.

2.4. Правление отчитывается перед Конференцией по ее требованию о выполнении программ и планов деятельности Союза, решений Конференции, о результатах деятельности Союза.

2.5. Председателем Правления является Президент Союза.

2.6. Избрание и прекращение полномочий членов Правления осуществляется Конференцией в соответствии с Уставом Союза. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой его исключения из членов Союза. Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Конференции, а если она не определена, – с даты принятия решения Конференции.

2.7. Правление выносит на решение Конференции внесение изменений и дополнений в Устав Союза или утверждение Устава Союза в новой редакции и(или) иные нормативные документы, утверждение которых относится к компетенции Конференции.

2.8. Правление создает отделения Союза и их ликвидирует.

2.9. Правление создает рабочие группы, комитеты, комиссии и иные органы для предварительного рассмотрения вопросов и выработки рекомендаций, обеспечивающие подготовку информации для принятия решения Правлением.

2.10. Правление принимает решения об участии, об изменении условий участия и о прекращении участия Союза в других организациях, за исключением организаций, принятие решений об участии в которых отнесено к компетенции Конференции.

2.11. Вопросы, отнесенные к компетенции Правления, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Союза.

3. Права и обязанности членов Правления

3.1. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Союза, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Союза добросовестно и разумно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, настоящим Положением.

3.2. Члены Правления имеют право:

- представлять по поручению соответствующих органов управления Союза Правление и Союз;
- знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Союза, получать копии этих документов и протоколов заседаний Правления;
- вносить предложения в план работы Правления и повестку дня заседания Правления, а также предложения о созыве внеочередного заседания Правления;
- осуществлять иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Союза.

3.3. Члены Правления не должны разглашать конфиденциальную информацию о Союзе.

3.4. Члены Правления не должны использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Союза в личных интересах, а также не должны допускать использование своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Союза.

3.5. При выдаче согласия быть избранным на должность члена Правления кандидат обязан сообщить Союзу информацию о должностях, занимаемых в органах управления иных организаций, за последние 5 лет и в настоящее время, в том числе по совместительству. После избрания Член Правления обязан сообщать Союзу об изменениях в составе предоставленной информации в течение 5 (пяти) дней с даты таких изменений.

3.6. Члены Правления участвуют в заседаниях Правления и в работе органов Правления для предварительного рассмотрения вопросов и выработки рекомендаций.

4. Организация работы Правления

4.1. Деятельностью Правления руководит Председатель Правления – Президент Союза, который является Единоличным исполнительным органом Союза.

В случае отсутствия Председателя Правления или невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, осуществляются одним из вице-президентов Союза.

4.2. Председатель Правления организует деятельность Правления, распределяет обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных решений, председательствует на заседаниях и ведет их, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Союза и настоящим Положением.

4.3. Секретарь Правления избирается на каждом заседании Правления.

Секретарь Правления:

- организует регистрацию членов Правления, участвующих в заседании;
- ведет протокол заседания Правления;
- заверяет копии протоколов заседания Правления и выписки из них.

4.4. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с планом работы Правления на год.

4.5. План работы Правления формируется на основании решений Конференции, а также предложений Председателя Правления и членов Правления, представляемых Исполнительному директору не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала планируемого года. В плане работы, утверждаемом Председателем Правления, указываются вопросы, подлежащие рассмотрению, срок их рассмотрения и комитеты Правления, ответственные за подготовку материалов по рассматриваемому вопросу.

4.6. Исполнительный директор в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения плана работы Правления направляет его членам Правления.

4.7. Председатель Правления созывает заседания Правления в соответствии с планом работы Правления.

Председатель Правления может созывать внеочередные заседания по своей инициативе или по предложению членов Правления.

Председатель Правления обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее половины членов Правления.

Заседания Правления проводятся только в форме совместного присутствия членов Правления для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня. Для проведения заседаний Правления могут применяться средства связи (телефонные конференции, видеоконференции).

4.8. Документы и материалы на рассмотрение Правления по вопросам повестки дня заседания Правления представляются лицом, являющимся ответственным за подготовку данного вопроса, в Исполнительную дирекцию не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.

4.9. Все документы и материалы, направляемые на рассмотрение Правления, должны быть представлены в электронном виде посредством электронной почты.

4.10. Председатель Правления по своей инициативе, а также по предложению членов Правления, Исполнительного директора может включать в повестку дня заседания вопросы, не предусмотренные планом работы Правления.

4.11. Члены Правления, Исполнительный директор могут обращаться к Председателю Правления с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Правления. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Правления, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Правления (внеочередное заседание Правления).

Внеочередное заседание Правления возможно проводить в форме заочного присутствия членов Правления.

4.12. В заседании Правления с согласия Председателя Правления могут принимать участие также приглашенные лица.

4.13. Повестка дня заседания Правления утверждается Председателем Правления в соответствии с планом работы Правления и направляется членам Правления не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до заседания с приложением необходимых материалов.

Уведомление о проведении заседания Правления, а также направление необходимых материалов членам Правления производится в срок не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. В целях принятия Правлением незамедлительных решений срок направления уведомления и материалов может быть изменен по решению Председателя Правления. Материалы по вопросам повестки дня заседания должны включать в себя проекты решений по данным вопросам.

4.14. Для принятия решений по вопросам нетерпящим отлагательства по поручению Председателя Правления Исполнительный директор организует внеочередное заседание Правления, рассылает членам Правления повестку дня внеочередного заседания Правления и проект решения по вопросам повестки дня внеочередного заседания в виде бюллетеней заочного голосования (Приложение 1).

4.15. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняло участие не менее половины избранных членов Правления. Отсутствие кворума влечёт перенос заседания Правления.

4.16. Решения по вопросам принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

4.17. При принятии решения Правления каждый член Правления обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Правления является решающим.

4.18. Член Правления не вправе передавать право голоса иному лицу, в том числе другому члену Правления.

4.19. На заседании Правления ведется протокол. В протоколе заседания Правления указываются:

- место проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- дата проведения заседания;
- время проведения заседания;
- дата составления протокола;
- состав присутствующих членов Правления;
- состав приглашенных;
- информация о наличии либо отсутствии кворума;
- повестка дня;
- вопрос, поставленный на голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- формулировка принятого решения.

4.20. При проведении внеочередного заседания Правления в форме заочного голосования по вопросам, нетерпящим отлагательства, каждый член Правления должен в письменной форме сообщить свое решение в бюллетене заочного голосования и обеспечить его отправку в исполнительную дирекцию не позднее даты завершения заочного голосования, указанной в бюллетене заочного голосования.

Внеочередное заседание Правления в форме заочного голосования по вопросам, нетерпящим отлагательства, правомочно (имеет кворум), если на дату завершения заочного голосования сообщили свое решение по вопросу не менее половины членов Правления.

4.21. Протокол заседания оформляется не позднее 3 (трех) рабочих дней и подписывается Председателем Правления и Секретарем Правления в одном оригинальном экземпляре.

4.22. Подписанный протокол заседания Правления (заверенная копия) размещается на интернет-сайте Союза, направляется членам Союза, ответственным за исполнение решений Правления, в Исполнительную дирекцию и Председателю Правления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола, а также представляется членам Союза по их требованию.

5. Ответственность членов Правления

5.1. Члены Правления несут ответственность перед Союзом в соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях» и Уставом Союза.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Конференцией.

6.2. Настоящее положение регулирует деятельность Правления в части, не урегулированной Федеральным законом «Об общественных объединениях» и Уставом Союза. В случае противоречия правил, установленных настоящим Положением требованиям законодательства и(или) Устава Союза, к регулированию соответствующих отношений применяются непосредственно нормы действующего законодательства Российской Федерации и(или) Устава Союза.

Приложение 1

**Внеочередное заседание Правления
Челябинского областной ассоциации работодателей
«Союз промышленников и предпринимателей»**

Дата и время проведения:

____ 20__ года
__:__ часов

Форма проведения:

Заочное голосование

Бюллетень заочного голосования

Вопрос №1: _____

Проект решения по вопросу №1: _____

«ЗА»

☐

«ПРОТИВ»

☐

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

☐

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Дата завершения заочного голосования: ____ 20__ года.

Для голосования в графе, выражающей Ваше решение по вопросу повестки дня («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»), в поле для отметки необходимо поставить отметку определенного типа («+», «х» или «v»). Если ни в одном из трех полей для отметки нет отметки, бюллетень заочного голосования считается не действительным, если отметка стоит в более чем одном поле для отметки, то такой бюллетень заочного голосования также считается недействительным. Если в графе, выражающей Ваше решение по вопросу повестки дня, в поле для отметки стоит отметка определенного типа, но нет подпись, то такой бюллетень заочного голосования также считается недействительным.

Бюллетень заочного голосования необходимо направить в исполнительную дирекцию ЧОАР «СПП» любым удобным для Вас способом:

адрес: 454080, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 71.

электронная почта (e-mail): spp74@inbox.ru

факс: 8 (351) 263 43 61

Бюллетень заочного голосования получен ____ . ____ . 20__ .
(дата)