

*Приложение №1*

*к протоколу Правления Ассоциации РООР СРОСБР*

*№ПД-06/2016 от 25 мая 2016 года*

**Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей  
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»**

Утвержден  
решением Правления НП СРОСБР  
Протокол № ПД-08/2011  
от 26.08.2011

Утвержден с изменениями  
решением Правления НП СРОСБР  
Протокол № ПД-03/2012  
от 08.02.2012

Утвержден с изменениями  
решением Правления НП СРОСБР  
Протокол № ПД-21/2013  
от 13.11.2013

Утвержден с изменениями  
решением Правления НП СРОСБР  
Протокол № ПД-22/2013  
от 27.11.2013

Утвержден с изменениями  
решением Правления  
Ассоциации РООР СРОСБР  
Протокол № ПД-06/2016  
от 25.05.2016

**РЕГЛАМЕНТ  
работы с просроченной задолженностью  
по регулярным членским взносам  
Ассоциации РООР СРОСБР**

**Иркутск 2016**

На основании Регламента уплаты и использования регулярных членских взносов членов Ассоциации региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона», утверждённого решением Общего собрания членов Ассоциации РООР СРОСБР (Протокол № ОС-20 от 27 апреля 2016 г.), устанавливается следующий регламент работы с просроченной задолженностью по регулярным членским взносам:

**1. Для контроля состояния задолженности по оплате регулярных членских взносов на срок один месяц осуществляются следующие действия:**

1.1 Составляется список должников в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем просрочки.

*Ответственный:* главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР;

1.2 По списку должников производится SMS-рассылка и/или E-mail-рассылка руководителям организаций, членов Ассоциации РООР СРОСБР, в течение рабочего дня после получения соответствующего списка.

*Ответственный:* главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР.

**2. При возникновении у члена Ассоциации РООР СРОСБР задолженности по оплате регулярных членских взносов:**

2.1 На срок **более двух месяцев:**

2.1.1 Составляется список должников в срок до 15 числа месяца, следующего за вторым месяцем просрочки.

*Ответственный:* главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР

2.1.2 По списку должников направляются претензионные письма с приложением счета на оплату регулярных членских взносов в течение двух рабочих дней после получения соответствующего списка.

*Ответственные:* начальник юридического отдела Ассоциации РООР СРОСБР; главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР

2.2 На срок **более трех месяцев:**

2.2.1 Составляется список должников в срок до 15 числа месяца, следующего за третьим месяцем просрочки.

*Ответственный:* главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР.

2.2.2 Организации, поименованные в списке, приглашаются на заседание Дисциплинарной комиссии Ассоциации РООР СРОСБР.

*Ответственный:* начальник отдела по работе с документами и реестром Ассоциации РООР СРОСБР

2.2.3 По результатам рассмотрения Дисциплинарная комиссия принимает одно из решений:

- 1) решение о выдаче **Предписания** об устранении нарушения по оплате членских взносов;
- 2) решение о предъявлении **Претензии** с последующим взысканием долга в судебном порядке,
- 3) решение о рассмотрении вопроса на заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР о вынесении **Предупреждения**,
- 4) решение о рассмотрении вопроса на заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР о **Рекомендации Общему Собранию членов Ассоциации РООР СРОСБР об исключении** члена Ассоциации РООР СРОСБР из состава Ассоциации РООР СРОСБР за неоднократную, в течение года, неуплату членских взносов.

*Ответственные:* начальник контрольного отдела Ассоциации РООР СРОСБР, начальник юридического отдела Ассоциации РООР СРОСБР; главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР; начальник отдела по работе с документами и реестром Ассоциации РООР СРОСБР.

**3. В случае принятия решения Дисциплинарной комиссией о предъявлении претензий с последующим взысканием долга в судебном порядке, должникам направляются претензионные письма с приложением счета на оплату регулярных членских взносов в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего списка.**

*Ответственные: начальник юридического отдела Ассоциации РООР СРОСБР; главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР*

**4. В случае неудовлетворения претензии по истечении 30 календарных дней в адрес организации-должника направляется копия искового заявления и, после получения уведомления о том, что копия искового заявления получена должником - организацией, исковое заявление предъявляется в Арбитражный суд для принудительного взыскания суммы задолженности по регулярным членским взносам.**

*Ответственный: начальник юридического отдела Ассоциации РООР СРОСБР*

**5. Снятие дисциплинарного взыскания в случае добровольного (досудебного) погашения задолженности по членским взносам на текущую дату производится в установленном порядке путем вынесения вопроса на очередное заседание Дисциплинарной комиссии (в случае наличия Предписания), либо на очередное заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР.**

*Ответственные: начальник контрольного отдела Ассоциации РООР СРОСБР; главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР; начальник отдела по работе с документами и реестром Ассоциации РООР СРОСБР.*

**6. Аналогичный порядок действий применяется для организаций, нарушивших обязательства по оплате регулярных членских взносов **при отсрочке.****

**7. Списки должников передаются главным бухгалтером Ассоциации РООР СРОСБР генеральному директору Ассоциации РООР СРОСБР (в оригинале) и иным ответственными сотрудниками по принадлежности (в копии).**

**8. В случае добровольного выхода из членов Ассоциации РООР СРОСБР в установленном порядке в течение первых 5 рабочих дней месяца, начисленный промежуточный платеж регулярного членского взноса за месяц выхода сторнируется.**

*Ответственный: главный бухгалтер Ассоциации РООР СРОСБР*

**9. Настоящая редакция Регламента вводится в действие с 01.06.2016г.**