

*Приложение №3
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
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол ПД-06/2016
от 25.05.2016 года

**РЕГЛАМЕНТ
созыва и проведения заседаний Правления
Ассоциации РООР СРОСБР**

Иркутск 2016

1. Общие положения

1.1. Регламент созыва и проведения заседаний Правления Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона» (Ассоциации РООР СРОСБР) (далее – Регламент) разработан на основании и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» а также Уставом и иными документами Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона» (далее – Ассоциация РООР СРОСБР).

1.2. Настоящий Регламент регулирует порядок созыва, подготовки, проведения и принятия решений Правления Ассоциации РООР СРОСБР в соответствии с Разделами 9, 10 Устава Ассоциации РООР СРОСБР.

2. Подготовка и созыв заседаний Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

2.1. Правление Ассоциации РООР СРОСБР собирается на очередное заседание в соответствии с утвержденным графиком заседаний, который утверждается поквартально, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР собирается для рассмотрения вопросов, принятие решений по которым не может быть отложено до проведения очередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

2.2. Подготовка и созыв Правления Ассоциации РООР СРОСБР осуществляется в соответствии с Уставом Ассоциации РООР СРОСБР.

2.3. Уведомление о проведении заседания Правления направляется члену Правления Ассоциации РООР СРОСБР за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР. В уведомлении указывается время и место проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, а также вопросы, выносимые на обсуждение. Во всех случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, к надлежащему извещению (уведомлению) приравнивается направление уведомления о созыве и проведении заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР в адрес члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР по электронной почте, факсу, нарочным.

3. Повестка заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

3.1. Проект повестки очередного заседания формируется Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР с учетом рекомендаций предыдущих заседаний и предложений членов Ассоциации РООР СРОСБР.

3.2. В проект повестки заседания могут быть включены дополнительные вопросы по предложениям членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР при утверждении повестки его заседания.

3.3. Порядок внесения предложений в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР:

3.3.1. Члены Правления Ассоциации РООР СРОСБР не позднее двух дней до начала заседания вправе внести вопросы на повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР. Вопрос в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР вносится в письменной форме с указанием мотивов его постановки.

3.3.2. Предложение о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса. Предложение о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР может содержать также формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

3.3.4. Решение о включении вопросов в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР или об отказе во включении в указанную повестку принимается

Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР в течение 1 (одного) дня после их поступления в Ассоциацию РООР СРОСБР.

3.4. Основаниями для отказа во включении в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР являются:

3.4.1. несоблюдение членом Правления Ассоциации РООР СРОСБР сроков для направления предложений;

3.4.2. несоответствие предложения требованиям, определенным в Уставе Ассоциации РООР СРОСБР и настоящем Регламенте;

3.4.3. вопрос, предложенный для внесения в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, не отнесен к его компетенции.

3.5. Мотивированное решение об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР направляется членам, внесшим вопрос, не позднее 3 (трех) дней с даты принятия этого решения.

3.6. Председатель Правления Ассоциации РООР СРОСБР не вправе вносить изменения в формулировку вопросов, предложенных для включения в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, и в формулировку решений по таким вопросам

3.7. Помимо вопросов, предложенных для включения в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР членами Ассоциации РООР СРОСБР, а также в случае отсутствия таких предложений, Председатель Правления Ассоциации РООР СРОСБР вправе включать в повестку дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР вопросы по своему усмотрению.

4. Организационно-техническое обеспечение заседаний Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

4.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Правления Ассоциации РООР СРОСБР включает в себя:

- информирование членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР о созыве заседания, выдачу необходимых для работы материалов;
- извещение лиц, приглашенных на заседание;
- обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;
- ведение протокола заседания;
- подготовку документов по решениям Правления Ассоциации РООР СРОСБР и предоставление их должностным лицам и исполнителям.

5. Порядок принятия решения о проведении внеочередных заседаний Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

5.1. Созыв внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР проводится по решению Председателя Правления Ассоциации РООР СРОСБР, которое должно быть принято не позднее 15 дней до даты его проведения.

5.2. Внеочередные заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР проводятся по решению Председателя Правления Ассоциации РООР СРОСБР на основании собственной инициативы, либо по требованию не менее 25% членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР. В требовании членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР о проведении внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня.

5.3. Внеочередные заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР проводятся в случаях, если проведение такого собрания требуют интересы Ассоциации РООР СРОСБР и его членов.

5.4. Требование о созыве внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР должно содержать:

5.4.1. указание на инициаторов проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

5.4.2. предлагаемую дату заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

5.4.3. формулировки вопросов повестки дня;

5.4.4. мотивы внесения вопросов в повестку дня;

5.5. Требование должно быть подписано инициаторами созыва заседания.

5.6. К требованию прилагаются материалы по вопросам повестки дня.

5.7. Требование о созыве внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР направляется Председателю Правления Ассоциации РООР СРОСБР и (или) Генеральному директору Ассоциации РООР СРОСБР по адресу места нахождения исполнительного органа Ассоциации РООР СРОСБР. Требование может быть направлено по почте заказным письмом либо передано непосредственно в органы управления Ассоциации РООР СРОСБР. Допустимым является направление Требования по электронной почте или по факсу, при условии получения в течение 14 рабочих дней Ассоциацией РООР СРОСБР оригинала. Требование считается полученным в день фактического получения требования Ассоциацией РООР СРОСБР.

5.8. Председатель Правления Ассоциации РООР СРОСБР обязан в течение 5 (пяти) дней с даты получения требования о проведении внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР либо об отказе в его проведении.

5.9. Решение об отказе в проведении внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР может быть принято Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР только в следующих случаях:

5.9.1. если инициатива о проведении внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР исходит от членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР, составляющих в совокупности менее 25 процентов от общего числа членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

5.9.2. если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, не относится к его компетенции или не соответствует требованиям федеральных законов.

5.10. Копия решения о созыве внеочередного заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР или об отказе в его созыве, направляется лицам, требующим созыва заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия такого решения посредством электронной или факсимильной связи.

6. Право на участие в заседаниях Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

6.1. Члены Правления Ассоциации РООР СРОСБР, имеющие право на участие в заседаниях Правления Ассоциации РООР СРОСБР избираются Общим собранием членов Ассоциации РООР СРОСБР тайным голосованием, количественный состав в соответствии с Уставом определяется Общим собранием членов Ассоциации РООР СРОСБР, но не может быть менее 7(семи) членов.

6.2. Члены Правления Ассоциации РООР СРОСБР вправе участвовать в заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР лично или через своих представителей, которые в этих случаях должны предъявить документы, подтверждающие их надлежащие полномочия. Выбор формы участия в заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР осуществляется членом Правления Ассоциации РООР СРОСБР самостоятельно.

6.3. Член Правления Ассоциации РООР СРОСБР имеет право на участие в заседаниях Правления в течение срока полномочий, на который он избран Общим Собранием членов Ассоциации РООР СРОСБР, в том числе в случае прекращения трудовых отношений с организацией-членом Ассоциации РООР СРОСБР.

6.4. Представители членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР могут быть постоянными либо назначенными на определенный срок по доверенности.

6.5. Доверенность, выданная представителю члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР, должна содержать сведения о представляемом и представителе (Ф.И.О , место жительства или место нахождения, паспортные данные).

6.6. Доверенность от имени члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР, выдается лицу, представляющего интересы члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР, за подписью члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

6.7. Представитель от имени члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР, представляющего интересы члена правления по доверенности, в случае прекращения трудовых отношений с юридическим лицом имеет право участия в заседаниях Правления Ассоциации РООР СРОСБР в пределах срока полномочий по доверенности.

6.8. Полномочия члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР могут быть прекращены досрочно :

- при физической невозможности исполнения полномочий (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим);
- в случае поданного членом Правления Ассоциации РООР СРОСБР заявления о досрочном сложении полномочий с последующим принятием Правления Ассоциации РООР СРОСБР решения о его отставке;
- прекращение трудовых отношений с организацией – членом Ассоциации РООР СРОСБР, представителем которой он являлся в Правлении Ассоциации РООР СРОСБР, в случае, если закончились полномочия по доверенности, либо доверенность была отозвана.
- прекращение существования или выход из состава Ассоциации РООР СРОСБР организации – члена Ассоциации, представителем которой он являлся в Правлении Ассоциации РООР СРОСБР;
- соответствующего решения Общего собрания членов Ассоциации РООР СРОСБР.

7. Кворум заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

7.1. Заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР правомочно, если на его заседании присутствует не менее половины членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР, присутствующих на заседании.

7.2. При отсутствии кворума для проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР в течение одного часа после времени, определенном в уведомлении о созыве, такое заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР признается несостоявшимся.

7.3. Каждый член Правления Ассоциации РООР СРОСБР имеет на заседании один голос.

8. Порядок проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

8.1 Заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР открывается в указанное в уведомлении о проведении заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР время.

8.2. Работой заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР руководит Председатель Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

8.3. Председатель Правления Ассоциации РООР СРОСБР начинает собрание с оглашения количества прибывших членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР. В случае наличия кворума к моменту начала заседания Председатель объявляет заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР открытым.

9. Рабочие органы заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

9.1. Рабочими органами заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР являются Председатель Правления Ассоциации РООР СРОСБР и секретарь заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

9.2. В случае отсутствия Председателя Правления Ассоциации РООР СРОСБР или отказа от выполнения функций по ведению заседания, заседание Правления Ассоциации РООР СРОСБР открывается и ведется его заместителем или лицом из числа членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР, назначенного Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

9.3. Функции Председателя Правления Ассоциации РООР СРОСБР (лица, выполняющего функции по ведению заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР):

9.3.1. открытие и закрытие заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

9.3.2. руководство ходом заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

9.3.3. координация действия рабочих органов заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

9.3.4. обеспечение работы в соответствии с повесткой дня;

9.3.5. продление при необходимости времени выступлений;

9.3.6. поддержание порядка в зале;

9.3.7. постановка на голосование вопросов повестки дня;

9.3.8. обеспечение прав членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам;

9.3.9. подписание протокола.

9.4. Для поддержания порядка на заседании председательствующий вправе:

- призвать выступающего соблюдать регламент;

- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;

- лишить выступающего слова после второго предупреждения;

- сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;

- дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся членами Правления Ассоциации РООР СРОСБР, в случае нарушения ими порядка;

- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

После объявления члену Правления Ассоциации РООР СРОСБР двух предупреждений в течение одного заседания Председатель Ассоциации РООР СРОСБР может объявить члену порицание от имени Правления Ассоциации РООР СРОСБР с занесением в протокол, а также лишить члена права на выступление по обсуждаемому вопросу до конца заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

9.5. Секретарь заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР отвечает за ведение протокола заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

9.6. Секретарь заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР назначается Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР. В случае его отсутствия или отказа от выполнения функций по ведению протокола заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР, члены Правления Ассоциации РООР СРОСБР избирают секретаря заседания простым большинством от общего числа членов присутствующих на заседании.

9.7. Секретарь заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР при ведении протокола заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР:

9.7.1. ведет учет доверенностей и предоставляемых ими прав;

9.7.2. протоколирует ход ведения собрания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Правлением Ассоциации РООР СРОСБР решения;

9.7.3. составляет протокол заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР в двух экземплярах не позднее 3 (трех) календарных дней после дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

9.8. Протокол заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР подписывается Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР (лицом его замещающим).

9.9. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах до 10 минут, для содокладов - до 5 минут. Выступающим в прениях, предоставляется до 5 минут, для повторного выступления в прениях, а также при постатейном обсуждении решений Правления Ассоциации РООР СРОСБР - до 3-х минут. По решению Председателя Правления Ассоциации РООР СРОСБР может быть установлен иной временной режим проведения заседания.

При необходимости Правление Ассоциации РООР СРОСБР может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

Перерывы в заседании делаются через каждый час на 10-15 минут.

9.10. Во время заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР не допускается:

- выступление без разрешения председательствующего;
- использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- какие-либо выступления, либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- уход члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР с заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР без объяснения причин;
- выступление члена Правления Ассоциации РООР СРОСБР по одному вопросу или кандидатуре более двух раз.

10. Порядок обсуждения и принятия решений

10.1. Временной лимит для выступлений, обсуждения вопросов и отдыха утверждается Председателем Правления Ассоциации РООР СРОСБР при формировании повестки дня.

10.2. Продолжительность проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР не должна превышать трех часов. Если по объективным причинам заседание не заканчивается в установленный срок, то проводится голосование по следующим вопросам:

10.2.1. по переносу нерассмотренных вопросов на следующее заседание;

10.2.2. по продолжению заседания с установкой нового лимита времени;

10.2.3. по объявлению перерыва в заседании и назначении даты возобновления заседания.

10.3. Желающие принять участие в обсуждении вопросов повестки дня подают Секретарю заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР письменную или устную заявку с указанием вопроса для обсуждения. Заявки принимаются до истечения времени обсуждения вопроса.

10.4. На заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР при голосовании по каждому вопросу повестки дня каждый член Правления Ассоциации РООР СРОСБР обладает одним голосом.

10.5. Голосование на заседании проводится простым голосованием (поднятием руки). Решения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР принимаются открытым голосованием присутствующих членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

10.6. Подведение итогов голосования производится после обсуждения каждого вопроса повестки дня, по которому имеется кворум. Решения, принятые Правлением Ассоциации РООР СРОСБР, а также итоги голосования оглашаются председательствующим на заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР, в ходе которого проводилось голосование.

11. Протокол заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

11.1. Протокол составляется не позднее 3 (трех) календарных дней после даты проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

11.2. Протокол заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР составляется в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр оригинала протокола заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР направляется в НОСТРОЙ, второй передается на хранение в архив Ассоциации РООР СРОСБР. По требованию членов Ассоциации РООР СРОСБР или их полномочных представителей протоколы заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР предоставляются для ознакомления Генеральным директором Ассоциации РООР СРОСБР.

11.3. Оба экземпляра протокола после согласования с юридическим отделом подписываются председательствующим на заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР и секретарем заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

11.4. В протоколе заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР указывается:

11.4.1. полное наименование Ассоциации РООР СРОСБР;

11.4.2. форма проведения заседания (очное или заочное голосование)

11.4.3. место проведения заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР (адрес, по которому проводилось заседание);

11.4.4. дата дня принятия решения Правлением Ассоциации РООР СРОСБР;

11.4.5. общее число членов Правления Ассоциации РООР СРОСБР, присутствовавших на заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР, проводимом в форме заседания, или представивших заполненные бюллетени для голосования, при проведении заседания в форме заочного голосования;

11.4.6. Председательствующий и секретарь заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

11.4.7. повестка дня заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР;

11.4.8. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня;

11.4.9. формулировки решений, принятых на заседании Правления Ассоциации РООР СРОСБР по каждому вопросу повестки дня.

11.5. К протоколу заседания Правления Ассоциации РООР СРОСБР приобщаются документы, принятые или утвержденные решениями Правления Ассоциации РООР СРОСБР.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения Правлением Ассоциации РООР СРОСБР.

12.2. В случае противоречия настоящего Регламента правилам, установленным законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации РООР СРОСБР, применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации РООР СРОСБР.