

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием членов СРО  
Ассоциация «Строители Нижней Волги»  
(протокол № 01 от 14.05.2019 года)

**С изменениями, утвержденными**

Общим собранием членов СРО  
Ассоциация «Строители Нижней Волги»  
(протокол № 01 от 20.05.2021,  
(протокол № 01 от 19.05.2022)

**Новая редакция утверждена**

Общим собранием членов СРО  
Ассоциация «Строители Нижней Волги»  
(протокол № 01 от 07.06.2023)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О единоличном исполнительном органе  
Саморегулируемой организации Ассоциации  
«Строители Нижней Волги»**

г. Волгоград, 2023

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение «О единоличном исполнительном органе саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Нижней Волги» (далее по тексту – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает статус, компетенцию, порядок избрания и прекращения полномочий единоличного исполнительного органа Ассоциации, права и обязанности, порядок руководства текущей деятельностью.

1.3. Генеральный директор Ассоциации (далее – Генеральный директор) является единоличным исполнительным органом управления Ассоциации.

1.4. Генеральный директор подотчетен Общему собранию членов Ассоциации и Совету Ассоциации.

1.5. Генеральный директор осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, другими внутренними документами Ассоциации.

## **2. Компетенция Генерального директора.**

2.1. К компетенции Генерального директора относятся любые вопросы хозяйственной и иной деятельности саморегулируемой организации, не относящиеся к компетенции общего собрания членов саморегулируемой организации и ее постоянно действующего коллегиального органа управления, в том числе, руководство текущей деятельностью Ассоциации в порядке и пределах, которые установлены Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

2.2. Генеральный директор осуществляет следующие полномочия:

1) без доверенности действует от имени Ассоциации, представляет Ассоциацию в государственных и муниципальных органах, учреждениях, предприятиях и организациях, во взаимоотношениях с третьими лицами по вопросам текущей деятельности Ассоциации;

2) обеспечивает ведение отчетности Ассоциации, в том числе бухгалтерского учета и финансовой отчетности Ассоциации;

3) открывает расчетный, валютный и другие счета Ассоциации в банках и иных кредитных учреждениях,

4) выдает доверенности на осуществление действий от имени Ассоциации в пределах своих полномочий;

5) утверждает штатное расписание Исполнительной дирекции Ассоциации в пределах утвержденной сметы, должностные инструкции работников, иные локальные акты, в том числе по вопросам получения, обработки, хранения и защиты персональных данных в Ассоциации;

6) формирует штат сотрудников в пределах утвержденной сметы, заключает трудовые договоры с работниками Ассоциации, издает приказы о назначении на должности работников Ассоциации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

7) обеспечивает выполнение планов деятельности Ассоциации;

8) осуществляет организационное, методическое, техническое и иное обеспечение деятельности Ассоциации;

9) обеспечивает выполнение решений и поручений Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации; Председателя Совета Ассоциации, Специализированных органов Ассоциации;

10) подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации;

11) распоряжается денежными средствами и имуществом Ассоциации в пределах сметы, утвержденной Общим собранием членов Ассоциации;

12) заключает сделки от имени Ассоциации в пределах сметы и/или во исполнение решений Совета Ассоциации и Общего собрания членов Ассоциации (в том числе: самостоятельно совершает сделки, касающиеся обычной хозяйственной деятельности Ассоциации стоимостью до 50 тыс.руб., по согласованию с Советом Ассоциации совершает сделки стоимостью свыше 50 тыс. руб.);

13) представляет интересы Ассоциации в суде, в том числе обращается от имени Ассоциации в суд в случае оспаривания от имени Ассоциации в установленном законодательством РФ порядке актов, решений и (или) действий (бездействий) органов государственной власти, и местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы Ассоциации, его члена или членов, либо создающие угрозу такого нарушения;

14) вносит от имени Ассоциации на рассмотрение органов государственной власти РФ, органов власти субъектов и местного самоуправления предложения по вопросам формирования и реализации политики в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

15) участвует от имени Ассоциации в разработке и реализации федеральных, региональных и местных программ и проектов социально-экономического развития, инвестиционных проектов;

16) участвует от имени Ассоциации в составе комиссий по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства;

17) запрашивает от имени Ассоциации в органах государственной власти РФ, субъектов и местного самоуправления информацию и получает от этих органов информацию, необходимую для выполнения Ассоциацией возложенных на него федеральными законами функций, в установленном федеральными законами порядке;

18) обеспечивает выполнение решения Совета Ассоциации, Председателя Совета, либо не менее чем 1/3 членов Ассоциации о созыве Общего собрания членов Ассоциации;

19) обеспечивает размещение средств компенсационного фонда, организует контроль за средствами компенсационного фонда, принимает решения об осуществлении выплат из средств компенсационного фонда Ассоциации в случаях и порядке, установленных Положениями о компенсационных фондах Ассоциации;

20) организует контроль за количеством членов Ассоциации, а также за уплатой членами Ассоциации взносов (регулярных членских, вступительных, в компенсационный фонд, целевых);

21) принимает решения о размещении информации на сайте Ассоциации;

22) осуществляет 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;

23) обеспечивает соблюдение сроков и процедур рассмотрения заявлений, обращений и жалоб, поступивших в Ассоциацию;

24) обеспечивает ведение и хранение реестра членов Ассоциации, предоставление выписок из реестра членов Ассоциации;

25) в случаях, установленных законодательством и документами Ассоциации, направляет необходимую информацию органу надзора за саморегулируемыми организациями, государственным органам, членам Ассоциации, кандидатам в члены

Ассоциации, иным лицам;

26) принимает решение о проведении внеплановой проверки члена Ассоциации, в случаях, предусмотренных внутренними документами Ассоциации;

27) обеспечивает проведение проверок членов Ассоциации;

28) осуществляет анализ деятельности членов. Представляет результат анализа в виде отчета Ассоциации о деятельности ее членов на рассмотрение в коллегиальный орган управления Ассоциации.

29) разрабатывает проект сметы доходов и расходов Ассоциации, а также вносит предложения о размерах вступительных, членских и иных взносов;

30) отчитывается перед Общим собранием о результатах своей деятельности за отчетный период;

31) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности, представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты, выполняет договорные обязательства, а в военное время - государственные заказы по установленным заданиям, проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами;

32) осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством РФ и документами Ассоциации.

### **3. Порядок осуществления Генеральным директором руководства текущей деятельностью Ассоциации.**

3.1. Порядок осуществления Генеральным директором руководства текущей деятельностью Ассоциации определяется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

3.2. Генеральный директор Ассоциации должен соблюдать интересы Ассоциации, прежде всего, в отношении целей его деятельности и не вправе использовать возможности, связанные с осуществлением им своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Ассоциации.

Генеральный директор должен осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно.

3.3. Решения Генерального директора Ассоциации по вопросам его компетенции принимаются в форме устных распоряжений или в форме письменных распоряжений, которые оформляются приказами. Приказы (распоряжения) Генерального директора не должны противоречить законодательству РФ, Уставу Ассоциации, решениям Общего собрания членов Ассоциации и решениям Совета Ассоциации.

3.4. В случае, если Генеральный директор имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Ассоциация, а также в случае иного противоречия интересов Генерального директора и Ассоциации, то он обязан сообщить о своей возможной заинтересованности Совету Ассоциации и осуществлять указанные действия только после положительного решения Совета Ассоциации.

3.5. Генеральный директор не вправе:

1) приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должниками по которым являются члены Ассоциации, их дочерние и зависимые общества;

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

3) осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя предпринимательскую деятельность в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов

капитального строительства;

4) учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ.

5) являться членом органов управления членов Ассоциации, их дочерних и зависимых обществ, являться работником, состоящим в штате указанных организаций.

3.6. В части, не регламентированной законодательством РФ, Уставом, внутренними документами Ассоциации и решениями Общего собрания членов Ассоциации, Генеральный директор самостоятельно определяет порядок осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации.

#### **4. Порядок назначения и освобождения от должности Генерального директора.**

4.1. Назначение и досрочное освобождение от должности Генерального директора производится по решению Совета Ассоциации.

4.2. Генеральным директором может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности, обладающее необходимыми профессиональными знаниями.

Специальные требования к кандидату на должность Генерального директора: гражданство Российской Федерации, образование высшее, опыт работы по специальности.

4.3. Деятельность Генерального директора осуществляется на платной основе.

Трудовой договор с Генеральным директором определяет его трудовые права, обязанности и ответственность, оплату труда, гарантии и социально-бытовые льготы, а также регулирует иные трудовые отношения, возникающие между Генеральным директором, выступающим в качестве работника, и Ассоциацией, выступающей в качестве работодателя.

Трудовой договор с Генеральным директором заключается сроком на 5 лет.

Условия трудового договора с Генеральным директором, их изменение утверждает Совет Ассоциации. При этом трудовое законодательство Российской Федерации применяется в части, не противоречащей соответствующим нормам Гражданского кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ и Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Трудовой договор с Генеральным директором, а также иные документы, затрагивающие трудовые отношения между Генеральным директором и Ассоциацией, от имени Ассоциации подписывает Председатель Совета Ассоциации.

4.4. Основаниями досрочного прекращения полномочий Генерального директора могут являться:

- 1) подача Генеральным директором заявления об увольнении;
- 2) неисполнение или ненадлежащее исполнение Генеральным директором своих обязанностей, установленных законодательством РФ, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, трудовым договором, иными внутренними документами Ассоциации;
- 3) иные случаи, предусмотренные Уставом Ассоциации, настоящим Положением, трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае временного отсутствия Генерального директора (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Генерального директора.

#### **5. Режим труда и отдыха. Социальные гарантии.**

5.1. Для выполнения Генеральным директором своих обязанностей ему устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Генеральному директору устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота, воскресенье.

5.3. В выходные и праздничные дни работа, как правило, не производится. Выход Генерального директора на работу в выходные и праздничные дни возможен в случаях, установленных законодательством, с оплатой труда в размере, не ниже установленного законодательством РФ.

5.4. Генеральному директору предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Генеральному директору предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней.

5.5. На Генерального директора распространяются льготы и гарантии, предусмотренные законодательством РФ, решениями Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации.

5.6. Генеральный директор подлежит всем видам государственного социального страхования на период работы в указанной должности.

5.7. Для обеспечения нормальной работы Генеральному директору на период выполнения обязанностей предоставляются рабочий кабинет, телефон, другая оргтехника, легковой автомобиль, или оплата расходов при использовании для служебных целей личного автомобиля.

5.8. Ущерб, причиненный Генеральному директору увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

## **6. Ответственность Генерального директора.**

6.1. Генеральный директор несет персональную ответственность за состояние дел и деятельность Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Генеральный директор несет ответственность перед Ассоциацией за убытки, причиненные Ассоциации виновными действиями (бездействием).

6.3. При определении оснований и размера ответственности Генерального директора должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные существенные обстоятельства.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации, вступает в силу не ранее чем через десять дней после дня их утверждения Общим собранием членов Ассоциации и действует до момента внесения в него изменений или отмены.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется утверждением Общим собранием членов Ассоциации новой редакции Положения, при этом ранее действовавшая редакция Положения утрачивает силу со дня вступления в силу новой редакции Положения.