

Утверждено

решением Общего собрания
Некоммерческого партнёрства
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»
Протокол № 2 от «20» августа 2009 г.
Протокол № 1 от «01» марта 2010 г. (внесены изменения)
Протокол № 7 от «06» июля 2012 г. (внесены изменения)

решением внеочередного Общего собрания
Ассоциации
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»
Протокол №14 от 18.11.2016 г. (внесены изменения).

Председатель общего собрания



Придатченко В.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Директоре Ассоциации
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»

МУРМАНСК

2016

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, компетенцию, порядок назначения Директора Ассоциации «Жилищно-строительное объединение Мурманана» (далее – Ассоциации) и освобождения его от должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

2. Правовой статус Директора

2.1. Директор Ассоциации является единоличным исполнительным органом Ассоциации и действует от имени Ассоциации без доверенности.

2.2. Директор является должностным лицом Ассоциации. Отношения между Ассоциацией и Директором регулируются трудовым договором.

2.3. Директор подотчетен Общему собранию членов Ассоциации. Контроль деятельности Директора осуществляет Правление Партнерства.

2.4. В своей деятельности Директор руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными документами Ассоциации, принимаемыми Правлением Ассоциации и Общим собранием членов Ассоциации.

3. Компетенция Директора

3.1. Директор от имени Ассоциации осуществляет руководство текущей деятельностью Ассоциации в порядке и в пределах, которые установлены Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

В случае отсутствия Директора, а также в случаях невозможности исполнения Директором своих обязанностей (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и т.п.) его обязанности выполняет заместитель директора, назначаемый приказом Директора из числа работников Ассоциации.

3.2. Директор обязан:

1) представлять интересы Ассоциации во взаимоотношениях с государственными органами, профессиональными и общественными объединениями, коммерческими организациями, некоммерческими организациями, иными юридическими лицами и гражданами;

2) руководить внутренней деятельностью Партнерства;

3) осуществлять прием на работу, решать иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями в Ассоциации, организовать кадровое делопроизводство, воинский учет в соответствии с действующим законодательством;

4) обеспечивать ведение бухгалтерского и налогового учета в Ассоциации, своевременную и полную уплату налогов;

5) организовывать составление и своевременное предоставление отчетности, предусмотренной законодательством РФ;

б) организовывать привлечение средств для финансирования деятельности Ассоциации;

7) организовывать надлежащее хранение учредительных, правоустанавливающих, бухгалтерских, кадровых и других документов о деятельности Ассоциации;

8) представлять отчет, смету, годовую бухгалтерскую отчетность:

- Правлению и Ревизионной комиссии (Ревизору) Ассоциации – для рассмотрения;

- Общему собранию членов Ассоциации – для утверждения;

9) обеспечивать выполнение требований по охране труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- 10) обеспечивать подготовку к проведению Общего собрания членов Ассоциации, присутствовать на Общем собрании членов Ассоциации;
- 11) организовывать ведение реестра членов Ассоциации;
- 12) обеспечивать раскрытие информации о Ассоциации в объеме и порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- 13) организовывать работу по оформлению документов, необходимых для приема в члены или исключения из членов Ассоциации, по взаимодействию с членами Ассоциации;
- 14) организовывать оформление и выдачу членам Ассоциации Свидетельств о допуске;
- 15) обеспечивать реализацию решений Общего собрания членов Ассоциации, Правления Ассоциации;
- 16) отчитываться перед Правлением, Общим собранием за свою работу и работу Ассоциации в целом;
- 17) обеспечивать выполнение Ассоциацией функций, предусмотренных Уставом;
- 18) обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности Ассоциации;
- 19) не разглашать и не использовать в личных целях конфиденциальную информацию об Ассоциации и её членах;
- 20) доводить до сведения Правления Ассоциации и Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации информацию о юридических лицах, в которых он владеет акциями (долей);
- 21) доводить до сведения Правления Ассоциации и Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации информацию о юридических лицах, в органах управления которых он является членом;
- 22) воздерживаться от принятия решений, в которых у него имеется личная заинтересованность, сообщать о своей заинтересованности Правлению Ассоциации до момента принятия решения о заключении сделки (сделка с заинтересованностью должна быть одобрена Правлением Ассоциации);
- 23) исполнять иные обязанности по обеспечению текущей деятельности Ассоциации.

3.3. Директор имеет право:

- 1) издавать приказы, распоряжения, в том числе по вопросам трудовых отношений, разрабатывать и утверждать положения, инструкции, обязательные для исполнения работниками Ассоциации;
- 2) применять дисциплинарные взыскания к работникам Ассоциации;
- 3) распоряжаться средствами Ассоциации в пределах утвержденной сметы, в иных случаях – по одобрению Правлением Ассоциации;
- 4) разрабатывать проекты бюджета, смет и финансовых планов Ассоциации и представлять их на рассмотрение Правления Ассоциации;
- 5) принимать участие в разработке внутренних документов, регулирующих деятельность Ассоциации, перспективных и текущих планов развития;
- 6) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний Правления Ассоциации и Общего собрания членов Ассоциации;
- 7) требовать созыва внепланового заседания Правления Ассоциации;

3.4. 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) учреждать хозяйственные товарищества и общества, осуществляющие предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования Ассоциации, становиться участником таких хозяйственных товариществ и обществ;
- 4) осуществлять в качестве индивидуального предпринимателя предпринимательскую деятельность, являющуюся предметом саморегулирования Ассоциации;
- 5) являться членом органов управления членов Ассоциации, их дочерних и зависимых обществ, состоять в штате данных организаций.

4. Избрание на должность Директора, досрочное освобождение Директора от должности

4.1. Избрание лица на должность Директора, досрочное освобождение Директора от должности осуществляется Общим Собранием членов Ассоциации.

4.2. Срок полномочий Директора Ассоциации –2 (два) года.

4.3. Трудовой договор с Директором заключается на срок, указанный в пункте 4.2 настоящего Положения. Заключение трудового договора с Директором обеспечивает Председатель Правления. Досрочное прекращение трудового договора с Директором Ассоциации осуществляется по решению Общего собрания членов Ассоциации.

4.4. Контроль деятельности Директора осуществляет Правление Ассоциации.

4.5. Полномочия Директора прекращаются досрочно в случаях:

1) невозможности исполнения полномочий Директора (смерть, объявление умершим, признание безвестно отсутствующим);

2) подачи Директором заявления об увольнении;

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих обязанностей, установленных законодательством РФ, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, трудовым договором иными документами Ассоциации;

4) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

4 листа (ов)

Директор Ассоциации «ЖСОМ»

Крапивин Н.Б.

