

Секретарь собрания



Л.В. Лямец

Положение о Президиуме Ассоциации Вертолетной Индустрии

1. Общие положения

1.1. Президиум Ассоциации Вертолетной Индустрии (далее — «Президиум») является постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации, определяющим стратегию деятельности Ассоциации в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Ассоциации в период между Общими собраниями членов Ассоциации.

1.2. Президиум Ассоциации действует в пределах компетенции, определенной Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания и настоящим Положением.

1.3. Состав Президиума определяется Общим Собранием членов Ассоциации, но не менее трех человек, избираемых Общим Собранием.

1.4. Срок полномочий состава Президиума Ассоциации начинается с даты принятия решения Общим собранием членов Ассоциации об его избрании и составляет 2 (два) года.

2. Компетенция Президиума Ассоциации

2.1. Компетенция Президиума Ассоциации.

2.1.1. Предлагает на рассмотрение Общему собранию членов Ассоциации основные направления деятельности Ассоциации;

2.1.2. Одобряет годовые планы работы Ассоциации;

2.1.3. Заслушивает заключение ревизионной комиссии;

2.1.4. В необходимых случаях требует проведения внеочередных ревизий финансовой и хозяйственной деятельности Ассоциации;

2.1.5. Контролирует выполнение планов работы Ассоциации.

2.1.6. Определяет победителей и лауреатов конкурсов (премий) организуемых и проводимых Ассоциацией

2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Президиума Ассоциации, не могут быть переданы на решение Президента Ассоциации.

2.3. Решения Президиума, принятые им в соответствии со своей компетенцией, обязательны к исполнению лицами, занимающими должности в органах управления Ассоциации, и работниками Ассоциации.

3. Руководство Президиумом Ассоциации.

- 3.1. Руководит деятельностью Президиума Президент Ассоциации, избираемый членами Президиума Ассоциации из своего состава сроком на 2 года.
- 3.2. На заседании Президиума Ассоциации председательствует Президент Ассоциации или уполномоченный Президентом Ассоциации член Президиума Ассоциации
- 3.2. Президент Ассоциации осуществляет следующие полномочия:
- 3.2.1. Осуществляет общую организацию деятельности Президиума Ассоциации.
 - 3.2.2. Утверждает повестку дня заседаний Президиума Ассоциации.
 - 3.2.3. Созывает заседания Президиума Ассоциации и ведет заседания Президиума Ассоциации.
 - 3.2.4. Информировывает членов Президиума Ассоциации о наличии или отсутствии кворума.
 - 3.2.5. Открывает заседание Президиума Ассоциации либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, предусмотренного Уставом Ассоциации и настоящим Положением.
 - 3.2.6. Решает вопрос о переносе заседания Президиума Ассоциации в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Президиума Ассоциации о принятом решении.
 - 3.2.7. Сообщает членам Президиума Ассоциации повестку заседания.
 - 3.2.8. Информировывает участников заседания о возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки заседания, изменения повестки заседания в целом, при необходимости инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки.
 - 3.2.9. Представляет членам Президиума Ассоциации приглашенных лиц и предоставляет слово докладчикам.
 - 3.2.10. Выносит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Президиума Ассоциации на заседании и/или в процессе его подготовки, и организует проведение голосования.
 - 3.2.11. Объявляет о принятом по итогам голосования решении Президиума Ассоциации.
 - 3.2.12. Закрывает заседание Президиума Ассоциации по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо в соответствии с решением Президиума Ассоциации о досрочном завершении заседания Президиума Ассоциации.
 - 3.2.13. Организует составление Решения Президиума Ассоциации.
 - 3.2.14. Подписывает Решение Президиума Ассоциации и Протокол заседания Президиума Ассоциации.
 - 3.2.15. Комментирует и дает пояснения решений Президиума Ассоциации, а также выражает позицию Президиума Ассоциации по вопросам, относящимся к компетенции Президиума Ассоциации.
 - 3.2.16. Принимает меры по информированию членов Ассоциации о решениях Президиума Ассоциации.
 - 3.2.17. Контролирует исполнение решений Президиума Ассоциации и снимает с контроля выполненные решения.
 - 3.2.18. Назначает секретаря заседания Президиума Ассоциации.

4. Порядок работы Президиума Ассоциации

4.1. Президиум функционирует в форме заседаний, созываемых Президентом Ассоциации не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания Президиума Ассоциации могут быть созваны по требованию Президента Ассоциации, Ревизионной комиссии (Ревизора, аудитора) или требованию не менее 1/3 (одной трети) членов Президиума.

4.2. Заседания Президиума Ассоциации являются очными. Заседания Президиума Ассоциации считаются полномочными, если на них присутствует не менее 1/2 (половины) избранных членов Президиума Ассоциации. При этом на заседаниях обязательно присутствие Президента Ассоциации или уполномоченного им члена Президиума Ассоциации. Допускается проведение заочных заседаний Президиума, при условии письменного согласия всех членов Президиума.

4.3. Заседание Президиума Ассоциации, не имеющее кворума, откладывается на срок, установленный решением, за которое проголосовало большинство членов Президиума Ассоциации, присутствующих на таком заседании.

4.4. На заседания Президиума Ассоциации могут присутствовать руководители постоянно действующих комитетов и комиссий, а также иные приглашенные лица.

4.5. Уведомление о заседании Президиума Ассоциации (далее — «Уведомление») направляется каждому члену Президиума Ассоциации по электронной почте или по факсу, телефону не менее чем за три рабочих дня до даты заседания. Лицо, ответственное за уведомление членов Президиума Ассоциации, обязано получить подтверждение получения Уведомления.

4.6. В Уведомлении указываются:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания;
- инициатор созыва заседания;
- повестка заседания.

4.7. К Уведомлению прилагаются все необходимые документы, связанные с повесткой заседания.

4.8. Каждый член Президиума Ассоциации при голосовании на заседании имеет один голос. Передача голоса одного члена Президиума Ассоциации иному лицу, включая другого члена Президиума Ассоциации, запрещается.

4.9. Если член Президиума Ассоциации не может лично присутствовать на заседании, он может письменно выразить свое мнение по вопросам повестки заседания. Письменное мнение должно быть представлено членом Президиума Ассоциации до дня проведения заседания Президиума Ассоциации.

4.10. Председательствующий обязан огласить письменное мнение члена Президиума Ассоциации, отсутствующего на заседании Президиума, до начала голосования по вопросу повестки, по которому представлено это мнение. Наличие письменного мнения члена Президиума Ассоциации, отсутствующего на заседании Президиума, отражается в постановлении Президиума Ассоциации.

4.11. Голосование на заседании Президиума Ассоциации производится простым поднятием руки «за» или «против» предложенного решения по вопросу, вынесенному на голосование. Член Президиума Ассоциации присутствующий на заседании, но не принявший участие в голосовании, считается воздержавшимся от голосования. В случае проведения заседания в заочной форме, голосование осуществляется заполнением соответствующих бюллетеней

4.12. Решения Президиума Ассоциации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Президиума Ассоциации. Каждый член Президиума Ассоциации имеет один голос. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», решающим голосом является голос Президента Ассоциации. Президиум Ассоциации вправе проводить тайное голосование. Решение о таком голосовании принимается всеми членами Президиума Ассоциации, присутствующими на заседании. Член Президиума Ассоциации, голосовавший против принятого решения или не принимавший участия в голосовании, вправе в течение суток представить свое особое мнение для приобщения к протоколу.

5. Решение и Протокол заседания Президиума Ассоциации.

5.1. На заседании Президиума Ассоциации ведется протокол.

5.2. Протоколы заседаний должны быть доступны для ознакомления любому члену Ассоциации, члену Президиума по месту нахождения Ассоциации или в другом определенном Президентом Ассоциации месте.

5.3. Протокол заседания Президиума Ассоциации составляется не позднее трех дней после его проведения.

5.4. В протоколе заседания Президиума Ассоциации должны быть указаны:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование, имя докладчика по каждому вопросу повестки и итоги голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- принятые решения.

5.5. Протокол заседания Президиума Ассоциации подписывается Председательствующим и секретарем заседания, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.6. Решения Президиума Ассоциации вступают в силу с момента их принятия, если иное не указано в самом решении. Формой выражения решений Президиума Ассоциации является «Решение Президиума Ассоциации», далее – «Решение». В Решении указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

5.7. Решение оформляется секретарем заседания.

5.8. Решение и Протокол подписываются Председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

6. Права и обязанности членов Президиума Ассоциации.

6.1. Члены Президиума Ассоциации при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права

и исполнять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно, не разглашать ставшую известной им конфиденциальную информацию и документацию Ассоциации, составляющую служебную и коммерческую тайну.

6.2. Члены Президиума Ассоциации имеют право знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Ассоциации, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Президиума Ассоциации, а также запрашивать у Президента Ассоциации и Правления Ассоциации иную информацию, относящуюся к деятельности Ассоциации.

Запрашиваемые документы и информацию представляются в сроки, определенные запросом.

6.3. Члены Президиума Ассоциации в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации, настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

6.4. Члены Президиума Ассоциации не должны использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Ассоциации в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах другими лицами.

7. Порядок вступления в силу Положения о Президиуме Ассоциации.

Настоящее Положение вступает в силу с даты решения Общего собрания членов Ассоциации.

В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассоциации, они утрачивают силу, и применяются нормы законодательства Российской Федерации и /или Устава Ассоциации.

Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.