

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ Ассоциации Вертолетной Индустрии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правление «Ассоциации Вертолетной Индустрии» (далее по тексту - Правление Ассоциации) является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом «Ассоциации Вертолетной Индустрии» (далее по тексту - Ассоциация).
- 1.2. Правление Ассоциации обеспечивает выполнение решений Общего Собрания членов Ассоциации (в дальнейшем – Общего Собрания), осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации между Собраниями.
- 1.3. Правление Ассоциации осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего Собрания Ассоциации и настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

К компетенции Правления Ассоциации относятся следующие вопросы:

- 2.1. Распоряжение имуществом и средствами Ассоциации;
- 2.2. Утверждение и изменение бюджета (финансового плана) Ассоциации;
- 2.3. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Ассоциации, утверждение положений, регламентирующих их деятельность;
- 2.4. Принятие решений об участии Ассоциации в других организациях;
- 2.5. Предварительное принятие решений о приеме новых членов Ассоциации и исключении из состава членов Ассоциации;
- 2.6. Предварительное принятие решений о размерах вступительных, членских, целевых и иных взносов;
- 2.7. Предварительное одобрение Положения о членстве в Ассоциации;
- 2.8. Принятие решений о создании комитетов и рабочих групп, назначении их руководителей, а также о реорганизации и ликвидации действующих комитетов и рабочих групп;
- 2.9. Разработка годовых планов работы Ассоциации;
- 2.10. Представление и защита прав и законных интересов членов Ассоциации;
- 2.11. Избрание из состава членов Правления Ассоциации Председателя и Заместителя Председателя Правления;
- 2.12. Решение иных вопросов, не относящихся к компетенции Общего собрания членов Ассоциации.
- 2.13. Правление отчитывается и выносит на утверждение очередного Общего собрания членов Ассоциации годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс.
- 2.14. Организация созыва Собрания по инициативе Правления, Председателя Правления или Руководителя Ревизионной комиссии.
- 2.15. Правление Ассоциации предварительно одобряет сделки, в совершении которых имеется заинтересованность (конфликт интересов).
- 2.16. Правление Ассоциации предварительно одобряет сделки (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Ассоциацией прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов

Ассоциации, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (в случае отчуждения или возникновения возможности отчуждения имущества с балансовой стоимостью активов Ассоциации сопоставляется стоимость такого имущества, определенная по данным бухгалтерского учета, а в случае приобретения имущества - цена его приобретения), за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности.

Под сделками, совершаемыми в обычной хозяйственной деятельности, понимаются сделки, совершаемые Ассоциацией на регулярной основе, на условиях, сопоставимых с существенными условиями договоров, заключенных Ассоциацией ранее, и по цене, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары, работы или услуги.

2.17. Вопросы, отнесенные Уставом и настоящим Положением к компетенции Правления, не могут быть переданы на решение исполнительного органа и других должностных лиц Ассоциации.

3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Выборы Правления: Правление избирается Общим собранием членов Ассоциации по представлению Правления Ассоциации квалифицированным большинством голосов - 2/3 от числа членов Ассоциации, присутствующих на собрании, сроком на 2 года в количестве не менее пяти человек и действует в соответствии с Положением о нем, утвержденным Общим собранием членов Ассоциации.

3.2. Лица, избранные в состав Правления, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.3. Полномочия любого члена Правления или всех членов Правления могут быть прекращены досрочно по решению Собрания Ассоциации.

После принятия решения о досрочном прекращении полномочий Правления должен быть немедленно избран новый состав Правления.

3.4. В течение срока полномочий Правления Собрание может изменять персональный состав Правления.

3.5. Правление избирает из своего состава Председателя Правления и Заместителя Председателя Правления.

3.6. В состав Правления входят после назначения Руководители Комитетов.

3.7. В случае отстранения от должности (увольнения) Руководителя Комитета, он автоматически выводится из состава Правления. Решением Правления в состав Правления вводится вновь назначенный Руководитель Комитета.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ.

4.1. Председатель Правления является единоличным исполнительным органом Ассоциации.

4.2. Председатель Правления Ассоциации организует работу Правления, созывает его заседания, председательствует на них, организует на заседаниях Правления ведение протокола.

4.3. Председатель Правления Ассоциации председательствует на Общем Собрании.

4.4. В случае отсутствия Председателя Правления Ассоциации на Собрании функции председательствующего осуществляет Заместитель Председателя Правления. В случае отсутствия Председателя Правления Ассоциации и Заместителя Председателя Правления функции председательствующего осуществляет член Правления, которому Собрание доверяет вести Собрание по результатам голосования членов Ассоциации, участвующих в Собрании.

4.5. Председатель Правления Ассоциации избирается Правлением большинством в две трети голосов членов Правления, присутствующих на заседании, на срок 2 (года).

4.6. Председатель Правления Ассоциации:

4.6.1. Председательствует на Общем Собрании членов Ассоциации;

4.6.2. Созывает заседания Правления и председательствует на них;

4.6.3. Утверждает повестку дня заседания Правления;

4.6.4. Обеспечивает на заседаниях Правления ведение протокола;

- 4.6.5. Отчитывается о результатах деятельности Правления по приоритетным направлениям деятельности Ассоциации на Общих Собраниях членов Ассоциации не реже одного раза в год;
- 4.6.6. Представляет предложения по кандидатурам Заместителя Председателя Правления и руководителей филиалов и представительств, комитетов, комиссий, рабочих групп и других временных структур;
- 4.6.7. Созывает Собрание, утверждает повестку дня, а также принимает решения по другим вопросам, связанным с подготовкой и проведением Собрания;
- 4.6.8. Осуществляет научно-методическое руководство и координацию деятельности комитетов, комиссий, рабочих групп и других временных структур по приоритетным направлениям деятельности Ассоциации;
- 4.6.9. Обеспечивает эффективную работу филиалов и представительств, комитетов, комиссий, рабочих групп и других временных структур;
- 4.6.10. Координирует работу по освещению в средствах массовой информации вопросов деятельности Ассоциации;
- 4.6.11. Утверждает подготовленный Правлением проект годового отчета Правления о результатах деятельности Ассоциации по приоритетным направлениям его деятельности;
- 4.6.12. Распоряжается имуществом и средствами Ассоциации в пределах бюджета (финансового плана);
- 4.6.13. Совершает сделки и другие финансово-хозяйственные действия, порождающие права и обязанности Ассоциации;
- 4.6.14. Открывает счета в банках;
- 4.6.15. Издаёт внутренние нормативно-правовые документы (приказы и распоряжения и т.п.) в пределах своей компетенции;
- 4.6.16. Определяет компетенцию своих заместителей;
- 4.6.17. Утверждает штатное расписание;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Права и обязанности Членов Правления Ассоциации определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением.
- 5.2. Члены Правления Ассоциации должны действовать в интересах Ассоциации.
- 5.3. Член Правления Ассоциации вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Ассоциации, вносить предложения в план работы Правления Ассоциации и повестку дня заседаний Правления Ассоциации, а также о созыве внепланового заседания Правления Ассоциации, своевременно получать материалы для принятия обоснованных решений, получать протоколы заседаний Правления Ассоциации.
- 5.4. Члены Правления Ассоциации обязаны руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, Уставом Ассоциации, решениями Собрания Ассоциации, Председателя Правления Ассоциации, Правления Ассоциации, требованиями внутренних документов Ассоциации и настоящим Положением.
- 5.5. Члены Правления Ассоциации должны принимать личное участие в заседаниях Правления Ассоциации и не вправе передавать право голоса иным лицам.
- 5.6. Члены Правления Ассоциации обязаны не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию об Ассоциации.
- 5.7. Члены Правления несут ответственность за ущерб, причиненный Ассоциации их действиями.
- 5.8. Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Правления являются следующие обстоятельства:
- причинение действиями члена Правления существенных убытков Ассоциации;
 - нанесение ущерба деловой репутации Ассоциации;
 - недобросовестное исполнение своих обязанностей;
 - нарушение положений Устава Ассоциации.

6. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ

6.1. Заседания Правления Ассоциации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Допускается проведение заседаний Правления Ассоциации в режиме телеконференций при условии обеспечения конфиденциальности и при наличии системы достоверной идентификации членов Правления в режиме телеконференции. Допускается заочное проведение Заседаний Правления методом рассылки бюллетеней для голосования. При этом повестка Заседания должна быть отправлена членам Правления не менее, чем за один календарный месяц до дня проведения Заседания. Заседание Правления правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует не менее половины всех членов Правления, либо получены бюллетени голосования не менее половины всех членов Правления.

6.2. Решение о созыве заседания Правления Председатель Правления Ассоциации принимает самостоятельно или по требованию члена Правления, Президента, Руководителя Ревизионной комиссии.

6.3. Сообщение о проведении заседания Правления направляется членам Правления электронным или заказным письмом либо вручается лично не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания, если Заседание проводится в очной форме, не менее, чем за один календарный месяц во всех остальных случаях. В извещении должны быть указаны:

- время и место проведения заседания;
- вопросы: выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня.

6.4. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Правления может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Правления.

6.5. Решения по всем вопросам принимаются простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании. Решение об избрании Председателя Правления принимается большинством в две трети голосов членов Правления, присутствующих на заседании Правления.

При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается. В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

Решение Правления может быть принято путем открытого голосования или путем голосования бюллетенями для голосования. Голосование может проводиться с использованием электронных средств связи.

6.6. Председатель Правления председательствует на заседаниях Правления, организует ведение протокола. Протокол заседания Правления ведет (составляет) Секретарь. Секретарь Правления Ассоциации избираются на время заседания Правления большинством голосов из числа присутствующих на нем членов Правления.

В случае отсутствия Председателя Правления его функции осуществляет Заместитель Председателя Правления.

6.7. Протокол заседания Правления подписывает председательствующий и секретарь заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

В протоколе указывают:

- место, дату и время проведения заседания Правления;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- персональный состав членов Правления, участвовавших в заседании;
- основные положения выступлений присутствовавших на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

6.8. В случае если количество работающих членов Правления становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, Ассоциация обязана созвать внеочередное Собрание для избрания нового состава Правления. Оставшиеся члены Правления вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Собрания.

7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ

7.1. Правление Ассоциации отчитывается перед Собранием Ассоциации и Председателем Правления Ассоциации, а так же информирует их о выполнении программ и планов

Ассоциации, решений Собрания Ассоциации и Председателя Правления об иных результатах деятельности Ассоциации, в том числе по вопросам управления активами Ассоциации.

7.2. Протоколы заседаний Правления Ассоциации предоставляются для ознакомления членам Ассоциации в течение семи дней со дня предъявления письменного требования в установленном порядке.

7.3. Порядок раскрытия информации о деятельности Правления Ассоциации в средствах массовой информации определяется Председателем Правления в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными внутренними документами Ассоциации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Собранием Ассоциации.

8.2. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассоциации, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Ассоциации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.