

Ассоциации в сфере комплексного обслуживания объектов
недвижимости «БЕЗОПАСНОСТЬ И КОМФОРТ»

УТВЕРЖДЕНО
решением высшего органа управления
- общего собрания членов Ассоциации
от 20 июля 2020 г., протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единоличном исполнительном органе – исполнительном
секретаре Ассоциации в сфере комплексного обслуживания
объектов недвижимости «БЕЗОПАСНОСТЬ И КОМФОРТ»**

СОДЕРЖАНИЕ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ.....	2
3. КОМПЕТЕНЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ.....	2
4. НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.....	4
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, компетенцию, а так же порядок назначения и прекращения полномочий единоличного исполнительного органа – исполнительного секретаря Ассоциация в сфере комплексного обслуживания объектов недвижимости «БЕЗОПАСНОСТЬ И КОМФОРТ» (далее – исполнительный секретарь).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации Ассоциация в сфере комплексного обслуживания объектов недвижимости «БЕЗОПАСНОСТЬ И КОМФОРТ» (далее – Ассоциация).

1.3. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации и применяется, прежде всего, в отношениях между Ассоциацией и ее членами.

1.4. Исполнительный секретарь осуществляет свою деятельность по адресу места нахождения Ассоциации.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ.

2.1. Исполнительный секретарь является единоличным исполнительным органом Ассоциации и осуществляет руководство текущей деятельностью Ассоциации.

2.2. Исполнительный секретарь является должностным лицом Ассоциации. Отношения между Ассоциацией и Исполнительным секретарем регулируются трудовым договором (контрактом), который от имени Ассоциации подписывает председатель Совета.

2.3. Исполнительный секретарь подотчетен Совету и общему собранию членов Ассоциации. Текущий контроль за деятельностью исполнительного секретаря осуществляет Правление Ассоциации.

2.4. В своей деятельности исполнительный секретарь руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, решениями, принимаемыми Советом и общим собранием членов Ассоциации в соответствии с их компетенцией.

2.5. Конфликт интересов в Ассоциации, участником которого является или может являться исполнительный секретарь, разрешается в порядке, установленном Уставом и соответствующим внутренним документом Ассоциации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ.

3.1. Компетенция исполнительного секретаря устанавливается общим собранием членов Ассоциации в соответствии с Уставом последней.

3.2. К компетенции исполнительного секретаря относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания членов и Советом Ассоциации.

3.3. Исполнительный секретарь:

1) осуществляет руководство текущей работой Ассоциации в соответствии с ее уставом и решениями, принятыми общим собранием членов и Советом Ассоциации в соответствии с их компетенцией;

2) без доверенности действует от имени Ассоциации, представляет его интересы, заключает договоры, в том числе трудовые, самостоятельно распоряжается имуществом Ассоциации в пределах утвержденной сметы (бюджета) Ассоциации;

3) выдает доверенности от имени Ассоциации;

4) представляет Ассоциацию во всех государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях, в том числе осуществляющих контрольные и надзорные функции, в отношениях со всеми иными юридическими и физическими лицами;

5) открывает расчетные и иные счета Ассоциации в банках, пользуется правом распоряжаться денежными средствами и имуществом Ассоциации;

6) издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Ассоциации, утверждает правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;

7) по согласованию с Советом Ассоциации утверждает Положения об оплате труда, должностные инструкции и другие положения, регламентирующие условия труда работников Ассоциации;

8) принимает на работу и увольняет работников Ассоциации, применяет к ним меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

9) обеспечивает выполнение решений общего собрания членов и Совета Ассоциации;

10) организует ведение реестра членов Ассоциации;

11) организует учет и отчетность Ассоциации, несет ответственность за ее достоверность;

12) организует ведение и хранение дел членов Ассоциации;

13) представляет на утверждение Совету годовой отчет и баланс Ассоциации;

14) совместно с Советом Ассоциации обеспечивает подготовку и проведение общих собраний членов Ассоциации;

15) присутствует на общих собраниях членов Ассоциации, заседаниях Совета и специализированных органов Ассоциации с правом совещательного голоса;

16) решает другие вопросы текущей деятельности Ассоциации, отнесенные к его компетенции локальными актами Ассоциации или решениями органов управления Ассоциации, принятыми в соответствии с их компетенцией.

3.4. Исполнительный секретарь несет персональную ответственность за состояние дел и деятельность Ассоциации.

3.5. При отсутствии исполнительного секретаря, а также в иных случаях, когда исполнительный секретарь временно не может исполнять свои обязанности, его функции исполняет председатель Совета Ассоциации, при этом к нему на основании доверенности, выданной исполнительным секретарем, переходят все полномочия, обязанности и ответственность исполнительного секретаря Ассоциации.

3.6. Исполнительный секретарь Ассоциации не вправе:

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

- заключать с членами Ассоциации, их дочерними и зависимыми обществами любые договоры имущественного страхования, кредитные договоры, соглашения о поручительстве;
- осуществлять предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- быть учредителем либо становиться участником, а также быть членом органов управления или штатным работником хозяйственных обществ, в том числе являющихся членами Ассоциации и их дочерних и зависимых обществ;
- осуществлять иную деятельность, запрещенную Уставом Ассоциации.

4. НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

4.1. Назначение лица на должность исполнительного секретаря, а также, при необходимости, досрочное прекращение его полномочий осуществляется общим собранием членов Ассоциации.

4.2. Исполнительный секретарь назначается общим собранием членов Ассоциации сроком на пять лет, из числа кандидатов, предложенных Советом Ассоциации.

4.3. С исполнительным секретарем заключается трудовой договор (контракт), который от имени Ассоциации подписывает председатель Совета. Разработку и заключение трудового договора (контракта) с исполнительным секретарем, назначенным общим собранием Ассоциации, обеспечивает председатель Правления Ассоциации.

4.4. Контроль за деятельностью исполнительного секретаря осуществляет Совет Ассоциации. В случае установления лицу, назначенному на должность исполнительного секретаря, испытательного срока Совет осуществляет контроль прохождения испытания при приеме на работу и принимает решение по результатам испытания. Решение о прекращении полномочий (об увольнении) исполнительного секретаря в случае, если он не выдержал испытание, принимает Совет Ассоциации.

4.5. Ассоциация вправе в любое время досрочно прекратить полномочия исполнительного секретаря. Досрочное прекращение полномочий исполнительного секретаря осуществляется по решению общего собрания членов Ассоциации. Основаниями досрочного прекращения полномочий исполнительного секретаря могут являться:

1) физическая невозможность исполнения исполнительным секретарем своих обязанностей (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим или недееспособным, длительная болезнь);

2) добровольная отставка;

3) причинение материального ущерба Ассоциации, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;

4) совершение умышленного уголовного преступления;

5) недобросовестное исполнение своих обязанностей, наличие конфликта интересов с Ассоциацией

6) извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом и/или денежными средствами Ассоциации.

4.6. Полномочия исполнительного секретаря Ассоциации могут быть прекращены по другим, помимо указанных в п. 4.5 настоящего Положения основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации или трудовым договором (контрактом), заключенным между исполнительным секретарем и Ассоциацией.

4.7. Полномочия исполнительного секретаря могут быть приостановлены на срок до 30-ти дней по решению Совета Ассоциации, принятому единогласно, при наличии обоснованных подозрений и/или установленных фактов недобросовестного исполнения исполнительным секретарем своих обязанностей или извлечения личной выгоды из распоряжения имуществом и/или денежными средствами Ассоциации.

4.8. В случае, если до окончания срока, на который назначен исполнительный секретарь, и, соответственно, с ним заключен трудовой договор (контракт), не принято решение о назначении на должность исполнительного секретаря иного лица, исполнительный секретарь продолжает исполнять свои обязанности, но не более чем тридцать дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим собранием членов Ассоциации.

5.2. Общее собрание членов Ассоциации может по предложению исполнительного секретаря, Совета либо члена (группы членов) Ассоциации внести изменения и дополнения в настоящее Положение.

5.3. В случае вступления в законную силу законодательных и/или нормативно-правовых актов Российской Федерации, содержащих положения, отличающиеся от указанных в настоящем внутреннем документе Ассоциации, эти положения действуют с даты их вступления в законную силу. При этом внесение изменений в настоящее Положение не является обязательным.