

Утверждено Стратегическим советом
Протокол № 1 от 05.04.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Автономной некоммерческой организации
«Российско-французский центр по энергоэффективности»

г. Москва

2011

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок формирования Правления, условия участия в его деятельности.....	3
2.1. Порядок формирования Правления.....	3
2.2. Членство в Правлении.....	4
2.3. Прекращение членства в Правлении.....	5
2.4. Взносы.....	6
3. Сопредседатели Правления.....	7
4. Члены Правления.....	7
5. Секретарь заседания Правления.....	8
6. Организационные вопросы деятельности Правления.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правлении Автономной некоммерческой организации «Российско-французский центр по энергоэффективности» (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Автономной некоммерческой организации «Российско-французский центр по энергоэффективности» (далее – Центр) и является внутренним документом Центра, регламентирующим порядок формирования Правления Центра (далее – Правление), условия участия в его деятельности, регламент его работы.

1.2. Правление является постоянно действующим коллегиальным органом управления Центра.

1.3. Компетенция Правления определяется Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Уставом Центра.

1.4. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Центра, настоящим Положением, иными внутренними документами Центра, утвержденными Общим собранием учредителей и Стратегическим советом.

2. Порядок формирования Правления, условия участия в его деятельности

2.1. Порядок формирования Правления.

2.1.1. Правление формируется из представителей учредителей Центра и иных лиц, заинтересованных в деятельности Центра, выразивших желание принять участие в работе его постоянно действующего коллегиального органа управления, получивших необходимые для этого рекомендации не менее чем от двух учредителей Центра и уплативших установленный взнос.

2.1.2. На правах члена Правления в состав Правления может входить по одному представителю от каждого из учредителей Центра, если они сочтут для себя это возможным.

2.2. Членство в Правлении.

2.2.1. Членами Правления могут быть любые дееспособные физические и юридические лица резиденты и нерезиденты Российской Федерации, имеющие рекомендации не менее чем от двух учредителей Центра, регулярно уплачивающие установленные ежегодные взносы (если они не являются учредителями Центра).

2.2.2. Для вступления в члены Правления необходимо направить на имя Генерального директора Центра заявление о приеме в члены Правления (в произвольной форме) с приложением рекомендаций не менее чем от двух учредителей Центра, заполненной анкеты утвержденной формы, а также копий документов, подтверждающих правовой статус заявителя.

В заявлении о приеме в члены Правления должны быть обозначены согласие заявителя с Хартией поведения членов Правления и готовность руководствоваться ею в случае принятия его в члены Правления.

2.2.3. Не позднее пяти рабочих дней с момента представления документов, указанных в п. 2.2.2 настоящего Положения, Генеральный директор Центра направляет заявителю реквизиты счета Центра, на который заявитель в месячный срок должен перечислить установленный ежегодный взнос.

2.2.4. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления на счет Центра суммы установленного ежегодного взноса Генеральный директор Центра вносит сведения о заявителе в реестр членов Правления.

2.2.5. Заявитель получает статус члена Правления и вправе принимать участие в его работе с момента внесения Генеральным директором Центра сведений о заявителе в реестр членов Правления.

2.2.6. Юридические лица, входящие в Ассоциацию французских предприятий по энергетической эффективности в России (далее – Ассоциация), являющуюся одним из учредителей Центра, получают статус члена Правления в упрощенном порядке.

Сведения об указанных юридических лицах вносятся в реестр членов Правления на основании сведений, представляемых Генеральному директору Центра Ассоциацией, при условии внесения взносов согласно п. 2.4.5 настоящего Положения.

2.3. Прекращение членства в Правлении.

2.3.1. Член Правления может выйти из состава Правления по собственной инициативе, направив одновременно на имя Генерального директора Центра и Сопредседателей Правления заявление о прекращении своего членства в Правлении.

2.3.2. Лицо, заявившее о желании выйти из состава Правления, утрачивает статус члена Правления с момента исключения Генеральным директором Центра сведений о заявителе из реестра членов Правления.

2.3.3. Генеральный директор Центра может исключить члена Правления из состава Правления с одновременным уведомлением об этом Сопредседателей Правления по одному из следующих оснований:

- неуплата ежегодного взноса в установленные сроки;
- ликвидация юридического лица (смерть физического лица), являющегося членом Правления, при наличии подтверждающих данный факт документов;
- реорганизация юридического лица – члена Правления, в случае непредставления сведений о правопреемнике в течение трех месяцев с момента реорганизации.

2.3.4. Лицо, исключенное из членов Правления, утрачивает статус члена Правления с момента исключения Генеральным директором Центра сведений об этом лице из реестра членов Правления.

2.3.5. Решение об исключении из членов Правления может быть обжаловано в Стратегический совет Центра.

2.3.6. При прекращении членства в Правлении уплаченные взносы возврату не подлежат.

2.4. Взносы.

2.4.1. Размер взносов на следующий год устанавливается ежегодно в срок до 30 ноября текущего года решением Правления, принятым квалифицированным большинством голосов (2/3) членов Правления, присутствующих на его заседании.

Указанное решение Правления принимается на основе:

- совместного предложения РСПП и Сопредседателя Стратегического совета от российской стороны, в том, что касается российских членов Правления;

- совместного предложения Ассоциации французских предприятий по энергетической эффективности в России и Сопредседателя Стратегического совета от французской стороны, в том, что касается французских членов Правления.

2.4.2. Для физических лиц, малых и средних предприятий устанавливается уменьшенный размер взносов с учетом их финансовых возможностей.

2.4.3. Ежегодные взносы уплачиваются членами Правления не позднее 15 февраля текущего года.

Первый ежегодный взнос уплачивается в порядке, предусмотренном п. 2.2.3 настоящего Положения, и является обязательным условием для включения лица в реестр членов Правления.

2.4.4. Взносы подлежат перечислению на предназначенный для этих целей счет Центра и считаются уплаченными в момент поступления денежных средств на указанный счет.

2.4.5. За юридические лица, входящие в Ассоциацию, взносы перечисляются на счет Центра Ассоциацией из средств, полученных Ассоциацией от указанных юридических лиц – членов Ассоциации в качестве членских взносов.

2.4.6. Учредители Центра, имеющие своего представителя в Правлении, освобождаются от обязанности уплаты взносов, их взносы носят добровольный характер.

3. Сопредседатели Правления

3.1. Порядок назначения двух Сопредседателей Правления и срок их полномочий определены Уставом Центра.

3.2. Сопредседатели Правления:

- организуют работу Правления, координируют деятельность членов Правления;
- созывают заседания Правления и утверждают их повестку дня;
- председательствуют на заседаниях Правления;
- подписывают протоколы заседаний Правления.

4. Члены Правления

4.1. Члены Правления имеют право получать информацию о деятельности Центра, знакомиться с его учредительными и отчетными документами.

4.2. Члены Правления имеют право вносить письменные предложения по повестке дня заседания Правления.

4.3. Предложения по повестке дня заседания Правления направляются Сопредседателям Правления.

4.4. После ознакомления с полученными предложениями по повестке дня заседания Правления Сопредседатели Правления направляют Генеральному директору Центра предложения по повестке дня заседания Правления, подлежащие включению в повестку дня заседания Правления.

4.5. Члены Правления имеют право через Сопредседателей Правления вносить в Стратегический совет предложения по определению и развитию стратегических направлений деятельности Центра.

4.6. Члены Правления осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.7. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Центра, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Центра добросовестно и разумно.

5. Секретарь заседания Правления

5.1. Функции секретаря заседания Правления исполняет Генеральный директор Центра или заместитель Генерального директора – Исполнительный директор Центра.

5.2. Секретарь заседания Правления ведет запись хода заседания Правления и оформляет протокол заседания Правления.

5.3. Секретарь заседания Правления несет ответственность за правильность и своевременность оформления протокола заседания Правления и достоверность содержащейся в нем информации.

6. Организационные вопросы деятельности Правления

6.1. Заседания Правления проводятся на регулярной основе не реже двух раз в год.

6.2. Созыв заседания Правления.

6.2.1. Заседания Правления созываются Сопредседателями Правления:

- в соответствии с программой проведения заседаний (в случае ее утверждения);

- по собственной инициативе;

- по инициативе не менее одной трети членов Правления;

- по инициативе Сопредседателей Стратегического совета;

- по инициативе Генерального директора Центра для принятия решения по неотложному вопросу.

6.2.2. Уведомление о проведении заседания Правления, содержащее дату, время, место и вопросы повестки дня этого заседания, по поручению одного из Сопредседателей Правления подготавливается Генеральным директором Центра и подписывается Сопредседателем Правления.

6.2.3. Уведомление о заседании направляется Генеральным директором Центра каждому члену Правления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения, при этом уведомление должно быть получено не позднее чем за пятнадцать дней до даты проведения заседания.

6.2.4. Одновременно с уведомлением членам Правления направляются все необходимые документы и информация по вопросам повестки дня заседания.

6.2.5. По каждому вопросу повестки дня членам Правления предоставляются на бумажных и/или электронных носителях:

- документы и информация, которые по своему характеру, качеству и объему позволяют членам Правления подготовиться к участию в процессе принятия решения по соответствующему вопросу повестки дня;

- проект решения Правления.

6.2.6. На заседаниях Правления вправе присутствовать Сопредседатели и члены Стратегического совета Центра, Генеральный директор Центра, заместитель Генерального директора – Исполнительный директор Центра.

На заседания Правления могут приглашаться работники структурных подразделений Центра, представители органов власти Российской Федерации и Французской Республики, а также иные лица.

6.3. Подготовка заседания Правления.

6.3.1. Проект повестки дня очередного заседания Правления готовится Генеральным директором Центра в соответствии с предложениями Сопредседателей Правления, а также полученными от них предложениями членов Правления и Сопредседателей Стратегического совета.

Генеральный директор может включить в проект повестки дня заседания Правления собственные предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.3.2. Вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления, по которым документы и информация были представлены с нарушением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Положением, рассматриваются на текущем заседании Правления в случае отсутствия возражений со стороны всех присутствующих на заседании членов Правления.

6.4. Кворум и порядок принятия решений.

6.4.1. Кворум для проведения заседания Правления составляет более половины списочной численности членов Правления. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом.

6.4.2. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Правления член Правления может передать право голоса своему представителю, полномочия которого подтверждаются доверенностью.

6.4.3. Решения Правления могут быть приняты заочным голосованием (опросным путём).

6.4.4. Для принятия решения Правления путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Правления направляются:

- материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания;
- опросный лист для голосования с указанием срока, в течение которого он подлежит направлению в Правление.

6.4.5. В Опросном листе член Правления выбирает один из вариантов для голосования ("за", "против", "воздержался") путем проставления отметки напротив одного из вариантов для голосования. Опросный лист подлежит подписанию членом Правления. Опросный лист, на котором отсутствует подпись члена Правления, является недействительным и не учитывается при подсчете голосов.

6.4.6. На основании полученных Опросных листов Генеральный директор Центра (заместитель Генерального директора – Исполнительный директор Центра) определяет кворум и итоги голосования, по результатам определения которых оформляет Протокол заседания Правления в порядке, установленном пунктом 6.5 настоящего Положения.

6.5. Оформление Протокола.

6.5.1. Протокол составляется по итогам каждого заседания Правления, независимо от формы его проведения.

Протокол заседания Правления составляется не позднее пяти рабочих дней после его проведения.

6.5.2. В Протоколе указываются:

- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- форма проведения заседания (совместное присутствие, заочное);
- члены Правления, присутствующие на заседании, а также иные присутствующие и приглашенные лица;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

По желанию члена Правления к Протоколу может прилагаться краткое изложение его мнения по обсуждаемым вопросам, если таковое имеется.

6.5.3. Протокол подписывается Сопредседателем Правления и Секретарем заседания Правления.

К Протоколу прилагаются все материалы по вопросам повестки дня заседания и утвержденные Правлением документы.

6.5.4. Оригиналы Протоколов передаются на хранение Генеральному директору Центра, который при необходимости оформляет выписки из них.

6.5.5. Протокол рассылается членам Правления Генеральным директором Центра не позднее пяти рабочих дней со дня получения оригинала Протокола.

6.5.6. При несогласии с формулировкой Протокола член Правления вправе заявить об этом в течение трех недель со дня получения Протокола.

Указанное заявление, его обсуждение и принятое по нему решение фиксируется в Протоколе очередного заседания Правления, проводимого очным путем.

Утверждено Стратегическим советом
Протокол № 1 от 05.04.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Автономной некоммерческой организации
«Российско-французский центр по энергоэффективности»

г. Москва

2011