

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Правления РОО ТАМС**  
**Протокол № 1**  
**от 22 марта 2016 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ  
РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«АССОЦИАЦИЯ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР ТАМБОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Органами управления Региональной общественной организации «Ассоциация медицинских сестер Тамбовской области» (далее по тексту - Ассоциация) являются:

- 1) Общее собрание членов Ассоциации;
- 2) Правление Ассоциации;
- 3) Председатель Ассоциации.

Правление Ассоциации является коллегиальным исполнительным органом. Членами Правления являются Председатель, заместитель Председателя, а также в него входят члены Ассоциации, избранные в соответствии с Уставом и Положением об органах управления на Общем собрании членов.

1.2. Правление избирается на Общем собрании членов (далее по тексту - Собрание) из числа членов Ассоциации сроком на 5 (пять) лет на основании предложений Председателя, Правления, членов Ассоциации, Координационного совета.

1.3. Правление осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации между Собраниями Ассоциации.

1.4. Правление действует на основании Устава и настоящего Положения. Председателем Правления по должности является Председатель Ассоциации.

1.5. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством, Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

1.6. Проведение заседаний Правления организует Председатель.

1.7. На заседании Правления ведется протокол. Протоколы заседаний Правления представляются членам Ассоциации, Контрольно-ревизионной комиссии по их требованию.

1.8. Правление правомочно, если в заседании принимает участие не менее половины членов Правления. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании. В спорных случаях голос председателя является решающим.

1.9. Правление осуществляет исполнительно-распорядительные функции, в том числе принимает решения по важнейшим вопросам текущей хозяйственной деятельности Ассоциации, а также решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом и настоящим Положением.

## **2. Порядок образования Правления**

2.1. Правление формируется Собранием Ассоциации. Кандидатуры членов Правления представляет Председатель. Кандидат считается включенным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Ассоциации, участвующих в Собрании. Собрание вправе отклонить предложенную кандидатуру.

2.2. Собрание вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой исключение его из Ассоциации.

2.3. Выход из Ассоциации члена влечет прекращение членства в Правлении.

## **3. Компетенция Правления**

3.1. Правление осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации, за исключением решения вопросов, отнесенных законом и Уставом Ассоциации к исключительной компетенции Собрания.

3.2. Правление вырабатывает текущие задачи Ассоциации, принимает решения по важнейшим вопросам текущей хозяйственной деятельности Ассоциации, дает рекомендации Председателю по вопросам заключения сделок, а также решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Ассоциации, настоящим Положением, в том числе Правление:

- решает вопрос об учреждении и участии в хозяйственных товариществах, обществах и иных общественных организациях, утверждает их уставы учредительные договоры;
- утверждает численный состав и порядок оплаты труда работникам аппарата Ассоциации;
- принимает в Ассоциацию новых членов и исключает из неё;
- утверждает годовой отчет Ассоциации;
- создает комиссии и комитеты по основным направлениям деятельности;
- утверждает планы работ, сметы доходов и расходов Ассоциации;
- дает рекомендации Собранию Ассоциации по размеру и порядку уплаты членских взносов;
- предоставляет необходимую информацию Контрольно-ревизионной комиссии;
- утверждает положения, регламентирующие деятельность Ассоциации, за исключением Положения об органах управления Ассоциации;
- решает другие вопросы деятельности Ассоциации, не относящиеся к исключительной компетенции Собрания.

#### **4. Организация работы Правления**

4.1. За  
 заседания Правления созываются Председателем или лицом, им назначенным, либо его замещающим. Заседания Правления проводятся по мере необходимости (но не реже 2 раз в год) по инициативе:

- не менее 20% членов Правления Ассоциации;
- не менее 20% членов Ассоциации;
- Председателя Ассоциации.

4.2. За  
 заседания Правления ведет Председатель, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

4.3. Во  
 просы для обсуждения на заседании Правления вправе предложить Председатель, члены Правления, руководители комитетов Ассоциации.

4.4. В  
 случае если количество членов Правления становится менее половины количества, установленного Собранием, Председатель обязан созвать внеочередную Собрание для избрания нового состава Правления.

4.5.

Чл

ены Правления извещаются о назначенном заседании Правления не менее чем за 5 дней до начала Правления. Извещение осуществляется устно или письменно.

В извещении должно быть указано:

- время и место проведения заседания;
- повестка дня.

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

4.6.

Пр

авление правомочно, если в заседании принимает участие не менее половины членов Правления. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается.

4.7.

Вс

е решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Правления, решающий голос принадлежит Председателю, либо лицу его заменяющему..

4.8.

Ре

шение Правления фиксируются в протоколах заседания Правления, ответственность за ведение которых несет Председатель Ассоциации. Протоколы подписываются Председателем и секретарем заседания Правления.

4.9.

В

протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Правления;
- повестка дня;
- персональный состав членов Правления, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

4.10.

Пр

отоколы могут оформляться как в печатном виде, так и в рукописном. В конце года все протоколы подшиваются в Книгу протоколов Правления. Книга протоколов Правления должна быть в любое рабочее время представлена членам Ассоциации, Контрольно-

ревизионной комиссии, членам Правления Ассоциации. По их требованию выдаются выписки из протоколов.

## **5. Подотчетность Правления**

5.1. Правление подотчетно Собранию.

5.2. На Собрании заслушиваются отчеты Правления о положении дел в Ассоциации, о новых направлениях развития, а также по другим вопросам.

5.3. Председатель обязан незамедлительно созвать Собрание по требованию Правления для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

## **6. Права и обязанности членов Правления**

6.1. Члены Правления имеют право:

- получать любую информацию, касающуюся деятельности Ассоциации в любых комитетах Ассоциации;
- представлять Ассоциацию в отношениях с другими организациями, предприятиями, государственными органами и учреждениями и гражданами при наличии доверенности, подписанной Председателем Ассоциации и скрепленной печатью;
- другие права в соответствии с Уставом Ассоциации и действующим законодательством.

6.2. Члены Правления обязаны добросовестно относиться к своим обязанностям.

6.3. Председатель может без доверенности представлять интересы Ассоциации в отношениях с другими организациями, предприятиями, государственными органами, учреждениями и гражданами.

6.4. Члены Правления несут ответственность за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием). В случае если в соответствии с положениями настоящего раздела, ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Ассоциацией является солидарной.

6.5. Полномочия члена Правления могут быть досрочно прекращены в случае:

- добровольного выхода из состава членов Правления на основании письменного заявления члена Правления;
- добровольного выхода из состава членов Ассоциации на основании письменного заявления члена Правления;

- исключения из числа членов Ассоциации;
- принятия решения Собранием членов Ассоциации о досрочном прекращении полномочий члена Правления;
- смерти члена Правления.

## **7. Председатель и заместитель Председателя Ассоциации**

7.1. Председателем Правления по должности является Председатель Ассоциации.

7.2. Председатель Ассоциации избирается на Собрании Ассоциации из числа его членов Ассоциации сроком на 5 (пять) лет. Возможно досрочное переизбрание Председателя Ассоциации в случае нарушения им действующего законодательства, Устава либо настоящего Положения.

7.3. Председателем может быть избрано любое лицо, обладающее, по мнению большинства членов Ассоциации, необходимыми профессиональными качествами и опытом.

7.4. Председатель решает все вопросы текущей деятельности Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Собрания и к компетенции Правления.

7.5. Председатель Ассоциации без доверенности действует от имени Ассоциации, представляет ее интересы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми членами Ассоциации.

7.6. Председатель Ассоциации:

- действует от имени Ассоциации без доверенности;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Ассоциации, согласно утвержденной смете, с учетом Устава;
- заключает договоры (контракты) в рамках уставной деятельности и обеспечивает их выполнение;
- координирует выполнение решений Собрания и Правления Ассоциации;
- выдает и отменяет выданные доверенности;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;
- обладает правом первой подписи финансовых документов;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников аппарата Ассоциации и членов Ассоциации;
- организует работу Собрания и Правления Ассоциации, проводит их заседания;
- контролирует выполнение решений Конференции и Правления Ассоциации;

- в порядке, установленном законодательством, Уставом и Правлением Ассоциации поощряет работников Ассоциации, а также налагает на них взыскания;
- решает другие вопросы текущей деятельности Ассоциации.

7.7. При отсутствии Председателя, а также в иных случаях, когда Председатель Ассоциации не может исполнять своих обязанностей, его функции исполняет заместитель Председателя.

7.8. Заместитель Председателя избирается Правлением на 5 (пять) лет.

7.9. Заместитель Председателя исполняет функции последнего в его отсутствие.

7.10. Полномочия Председателя и заместителя Председателя могут быть досрочно прекращены в случае:

- добровольного письменного заявления о прекращении полномочий;
- добровольного выхода из состава членов Ассоциации на основании письменного заявления;
- исключения из числа членов Ассоциации;
- принятия решения Собраний о досрочном прекращении их полномочий;
- смерти лица.

7.11. Председатель и Заместитель Председателя подотчетны в своей деятельности Собранию и Правлению Ассоциации.

7.12. На заседаниях Конференции заслушиваются отчеты Председателя и заместителя Председателя о положении дел в Ассоциации, о новых направлениях развития, о выполнении решений Конференции, а также по другим вопросам.

## **8. Исключение члена Правления, Председателя и заместителя Председателя из числа членов Ассоциации и освобождение их от должности**

8.1. Конференция может освободить члена Правления, Председателя и заместителя Председателя от должности до истечения срока их полномочий в случае ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей либо причинения умышленного вреда Ассоциации.

8.2. Под ненадлежащими действиями члена Правления, Председателя и заместителя Председателя понимаются грубые нарушения ими своих должностных обязанностей, а также иные виновные действия, направленные на причинение вреда Ассоциации, либо повлекшие за собой неблагоприятные для неё последствия.

8.3. Ненадлежащие действия члена Правления, Председателя и заместителя Председателя могут выражаться:

- в уничтожении, повреждении или фальсификации важных для организации документов и материалов, в том числе бухгалтерских документов;
- в сокрытии обнаруженных злоупотреблений членов Ассоциации, либо содействии этим злоупотреблениям;
- в сознательном введении в заблуждение членов Ассоциации по вопросам деятельности Ассоциации;
- разглашение конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации;
- в уничтожении, порче, отчуждении в собственных интересах какой-либо части имущества Ассоциации;
- других действиях, причиняющих вред Ассоциации.

## **9. Исполнительный директор**

9.1. Финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации осуществляет исполнительный директор.

9.2. К компетенции исполнительного директора относится:

- организация работы Собрании и Правления Ассоциации,
- контроль выполнения решений Собрании и Правления Ассоциации,
- заключение договоров (контрактов) на основании доверенности в рамках уставной деятельности и обеспечение их выполнения,
- решение других вопросов финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и контроль деятельности аппарата Ассоциации и иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

9.3. Исполнительный директор принимается на работу в аппарат Ассоциации Председателем, либо избирается на заседании членов Правления Ассоциации по решению большинства от числа присутствующих членов Правления.

9.4. Исполнительный директор избирается сроком на пять лет.

9.5. Полномочия Исполнительного директора могут быть досрочно прекращены в случае:

- добровольного письменного заявления о прекращении полномочий;
- добровольного выхода из состава членов Ассоциации на основании письменного заявления;
- исключения из числа членов Ассоциации;
- принятия решения о досрочном прекращении полномочий в порядке, определенном Положением об органах управления Ассоциации;
- смерти лица.



9.6. Исполнительный директор подотчетен в своей деятельности Председателю Ассоциации.

9.7. Исполнительному директору подотчетны (подконтрольны) все работники аппарата Ассоциации, в том числе работники бухгалтерии.