

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Общего собрания членов
Протокол № 2/2012 от «26» ноября 2012 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Общего собрания членов
Протокол №1/2013 от «27» июня 2013 года

Решением Общего собрания членов
Протокол №1/2017 от «04» апреля 2017 года

Решением Общего собрания членов
Протокол №1/2019 от «28» января 2019 года

Президент Ассоциации СРОО «СВОД»

_____ А.В. Лебедев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Ассоциации
саморегулируемая организация оценщиков
«Свободный Оценочный Департамент»

г. Екатеринбург,
2019 год

1.1. Настоящее Положение о Совете Ассоциации саморегулируемая организация оценщиков «Свободный Оценочный Департамент» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О саморегулируемых организациях» и «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Ассоциации саморегулируемая организация оценщиков «Свободный Оценочный Департамент» (далее – «Ассоциация»).

Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации, определяющим порядок созыва и проведения заседаний коллегиального органа управления Ассоциации, именуемого здесь и далее – Совет Ассоциации.

1.2. В своей деятельности Совет Ассоциации руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О саморегулируемых организациях» и «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Законы), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

1.3. Совет Ассоциации формируется в составе не менее 7 (семи) и не более 13 (тринадцати) членов решением Общего собрания членов Ассоциации. Не более 25 (двадцати пяти) процентов членов Совета Ассоциации должны составлять лица, не являющиеся членами Ассоциации и/или их аффилированными лицами.

1.4. При подготовке к проведению Общего собрания членов Ассоциации с повесткой дня об избрании (образовании) Совета Ассоциации, Совет Ассоциации определяет необходимое число независимых членов Совета Ассоциации и общий количественный состав для избрания (образования) Совета Ассоциации.

1.5. Избранными независимыми членами Совета Ассоциации, являются первые лица, набравшие наибольшее число голосов членов Ассоциации на количество, определенных для независимых членов мест.

Совет Ассоциации считается избранным (образованным), если в него избрано не менее семи членов Совета Ассоциации.

1.6. По должности в Совет Ассоциации входит Президент Ассоциации. Президент Ассоциации с момента его избрания становится Председателем Совета Ассоциации.

1.7. В случае если количественный состав Совета Ассоциации становится меньше кворума, установленного для проведения заседания Совета Ассоциации, Общее собрание членов Ассоциации обязано доизбрать недостающее количество членов Совета Ассоциации.

1.8. Совет Ассоциации избирается на пятилетний срок. Каждые 5 (пять) лет Общее собрание членов Ассоциации избирает состав Совета Ассоциации. Члены Совета Ассоциации могут быть переизбраны в Совет Ассоциации неограниченное количество раз.

1.9. С предложениями кандидатур членов Совета Ассоциации и кандидатуры Президента могут выступать: Президент, члены Совета Ассоциации, при условии выдвижения кандидатуры не менее чем от трех членов Совета Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации, а также члены Ассоциации, при условии выдвижения кандидатуры не менее чем от 50 (пятидесяти) процентов от числа членов Ассоциации, зарегистрированных в реестре Ассоциации на последнюю

отчетную дату, предшествующую дате объявления созыва Общего собрания.

1.10. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий Совета Ассоциации или отдельных его членов осуществляется по решению Общего собрания членов Ассоциации, в том числе на основании личного заявления члена Совета Ассоциации.

1.11. С предложением о досрочном прекращении полномочий Совета Ассоциации или отдельных его членов и вынесением данного вопроса на голосование Общего собрания членов Ассоциации могут выступать: члены Совета Ассоциации, при условии поступления предложения не менее чем от семидесяти пяти процентов от числа членов Совета Ассоциации, Президент Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации.

1.12. Члены Совета Ассоциации не могут быть избраны в состав Дисциплинарного комитета.

1.13. Заседания Совета Ассоциации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Компетенция Совета Ассоциации

2.1. Совет Ассоциации осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации к компетенции Общего собрания членов Ассоциации, Президента Ассоциации, Генерального директора Ассоциации.

2.2. Компетенция Совета Ассоциации определяется действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета Ассоциации, не могут быть переданы на решение Президенту Ассоциации.

2.3. К компетенции Совета Ассоциации относятся следующие вопросы:

2.3.1. Утверждение стандартов и правил оценочной деятельности и деловой этики членов Ассоциации, внесение в них изменений и дополнений.

2.3.2. Утверждение Положений об Отделе по контролю за оценочной деятельностью и иных специализированных органах Ассоциации, а также утверждение их персонального и численного состава; утверждение Положения о порядке осуществления контроля за оценочной деятельностью членов Ассоциации.

2.3.3. Принятие в члены Ассоциации и прекращение членства в Ассоциации.

2.3.4. Приостановление права осуществления оценочной деятельности по заявлению члена Ассоциации, восстановление этого права.

2.3.5. Рассмотрение и утверждение рекомендации о приостановлении деятельности эксперта Ассоциации или отклонение указанной рекомендации и восстановление этой деятельности.

2.3.6. Определение аудитора для проведения проверки.

2.3.7. Утверждение перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве третейских судей на выбор участникам споров, рассматриваемых по их заявлениям в третейском суде Ассоциации.

2.3.8. Определение размера вступительных, членских, целевых взносов, сроков и порядка их оплаты путем утверждения соответствующего внутреннего документа Ассоциации.

2.3.9. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств

Ассоциации, об утверждении в должности и освобождении от должности руководителей филиалов и представительств.

2.3.10. Представление Общему собранию кандидатуры для избрания Президента, кандидатуры Генерального директора, кандидатур в члены Совета Ассоциации, Дисциплинарного комитета и Экспертного совета Ассоциации.

2.3.11. Определение размера компенсационного фонда.

2.3.12. Утверждение инвестиционной декларации компенсационного фонда.

2.3.13. Утверждение внутренних документов, регламентирующих деятельность Ассоциации.

2.3.14. Принятие решений об участии и представительстве в российских и международных общественных организациях, ассоциациях (союзах).

2.3.15. Привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.3.16. Одобрение заключения Генеральным директором Ассоциации договоров и иных сделок, влекущих перерасходование средств, предусмотренных финансовым планом по конкретным направлениям.

2.3.17. Утверждение формы членского документа, подтверждающего членство физического лица в Ассоциации.

2.3.18. Установление дополнительных требований к членам экспертного совета Ассоциации.

2.3.19. Установление должностного оклада Президенту и Генеральному директору Ассоциации.

2.3.20. Рассмотрение требований о созыве Общих собраний членов Ассоциации, принятия решений, связанных с подготовкой и проведением Общих собраний членов Ассоциации.

2.3.21. Утверждение Председателя и заместителя председателя Экспертного совета.

2.3.22. Утверждение Председателя Дисциплинарного комитета.

2.3.23. Утверждение тарифов на проведение экспертизы отчетов об оценке.

2.3.24. Проведение конкурса по выбору управляющей компании и специализированного депозитария, утверждение положений о проведении данных конкурсов.

2.3.25. Утверждение плана ежегодных проверок членов Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства.

2.3.26. Иные полномочия, определяемые внутренними документами Ассоциации.

2.4. Для осуществления своих функций Совет Ассоциации может формировать экспертные, научно-методические и иные органы Ассоциации.

2.5. При осуществлении своих функций, Совет Ассоциации при необходимости взаимодействует с Попечительским советом Ассоциации.

3. Порядок работы Совета Ассоциации

3.1. Совет Ассоциации возглавляет Президент Ассоциации и в своей работе подотчетен Общему собранию членов Ассоциации.

3.2. Президент Ассоциации избирается на Общем собрании членов Ассоциации сроком на 5 (Пять) лет и может быть избран на новый срок неограниченное количество раз.

3.3. При осуществлении своих обязанностей Президент Ассоциации:

3.3.1. Организует выполнение решений Общего собрания членов Ассоциации через работу Совета Ассоциации.

3.3.2. Разрабатывает стратегию развития Ассоциации, долгосрочные, среднесрочные и текущие планы его деятельности.

3.3.3. Формирует попечительский совет Ассоциации, организует его взаимодействие с Советом Ассоциации, подписывает от имени Ассоциации Соглашения о сотрудничестве.

3.3.4. Привлекает для участия в Ассоциации новых членов, содействует укреплению материальной и финансовой базы Ассоциации.

3.3.5. Формирует проект сметы доходов и расходов Ассоциации и контролирует исполнение сметы после ее утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

3.3.6. Представляет интересы Ассоциации во взаимоотношениях с органами государственной власти, общественными объединениями, предприятиями, организациями и гражданами, в рамках предоставленных ему полномочий

3.3.7. Участвует в подготовке Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации, определяет форму проведения заседаний Совета Ассоциации.

3.3.8. Осуществляет контроль за деятельностью Генерального директора Ассоциации.

3.3.9. Координирует деятельность филиалов и представительств Ассоциации.

3.3.10. Координирует деятельность Ассоциации при взаимодействии с органами законодательной и исполнительной власти, российскими и международными организациями.

3.3.11. Координирует деятельность Ассоциации по подготовке и проведению съездов, конференций, симпозиумов, выставок и других мероприятий, проводимых в целях решения уставных задач.

3.3.12. Представляет Совету Ассоциации кандидатуру аудитора или аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Ассоциации.

3.3.13. Подписывает протоколы заседаний Совета Ассоциации и иные документы от имени Совета Ассоциации.

3.3.14. Председательствует на Общих собраниях членов Ассоциации, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании членов Ассоциации.

3.3.15. Обеспечивает в процессе деятельности Совета Ассоциации соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, настоящего Положения и иных внутренних документов Ассоциации.

3.3.16. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации и решениями Совета Ассоциации.

3.4. Президент может работать в Ассоциации по основному месту работы. Совместительство допускается. Должность Президента может быть внесена в штатное расписание Ассоциации. Размер заработной платы Президента определяет Совет Ассоциации.

3.5. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий Президента Ассоциации осуществляется по решению Общего собрания членов Ассоциации, в том числе на основании личного заявления Президента Ассоциации.

3.6. С предложением о досрочном прекращении полномочий Президента Ассоциации или и вынесением данного вопроса на голосование Общего собрания членов Ассоциации могут выступать: члены Совета Ассоциации, при условии поступления предложения не менее чем от семидесяти пяти процентов от числа членов Совета Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации.

4. Члены Совета Ассоциации

4.1. Члены Совета Ассоциации в рамках осуществления своих полномочий вправе:

4.1.1. Получать информацию о деятельности Ассоциации, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Ассоциации.

4.1.2. Требовать созыва заседания Совета Ассоциации.

4.1.3. Участвовать в заседаниях Совета Ассоциации с правом голоса по всем вопросам его компетенции.

4.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

4.2. Член Совета Ассоциации вправе запрашивать у Генерального директора Ассоциации, комитетов Ассоциации, экспертного Совета, а также у любых должностных лиц и работников Ассоциации документы и информацию, необходимые для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета Ассоциации.

Документы и информация Ассоциации должны быть предоставлены члену Совета Ассоциации в объеме и сроки, определенные в запросе, а при отсутствии сроков, не позднее десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

4.3. Члены Совета 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.

4.4. Члены Совета Ассоциации обязаны принимать участие в заседаниях Совета Ассоциации в порядке, определенном настоящим Положением. Члены Совета Ассоциации осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Независимый член Совета Ассоциации предварительно в письменной форме обязан заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Совета Ассоциации, и принятие по ним решений и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного независимого члена и законными интересами Ассоциации, которое может привести к причинению вреда этим законным интересам Ассоциации.

5. Созыв заседания Совета Ассоциации

5.1. Заседание Совета Ассоциации созывается Президентом Ассоциации:

5.1.1. По собственной инициативе.

5.1.2. По письменному требованию члена Совета Ассоциации, Генерального директора Ассоциации.

В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассоциации, а также внутренними положениями Ассоциации созыв заседания Совета Ассоциации обязателен, Президент Ассоциации обязан созвать такое заседание по собственной инициативе и обеспечить принятие необходимых решений в предусмотренные сроки.

5.2. Заседания Совета Ассоциации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Требование о созыве заседания Совета Ассоциации должно содержать:

5.3.1. Формулировки вопросов, предлагаемых в повестку дня.

5.3.2. Перечень лиц, подлежащих приглашению на заседание, в том числе, в качестве докладчиков по предлагаемым вопросам повестки дня.

5.3.3. Подпись лица, направившего требование о проведении заседания.

5.3.4. Иные сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, предлагаемых в повестку дня.

5.4. В требовании может быть указана предлагаемая дата проведения заседания Совета Ассоциации, которая не должна составлять менее семи дней от даты представления требования.

5.5. Проекты документов, а также другие материалы, подлежащие рассмотрению или утверждению Советом Ассоциации в соответствии с предлагаемой в требовании повесткой дня предстоящего заседания, должны быть приложены к требованию.

5.6. Требование о созыве заседания Совета Ассоциации с приложением всех необходимых документов и материалов подается Президенту Ассоциации.

5.7. Рассмотрев поступившее требование, Президент Ассоциации утверждает повестку дня заседания и принимает решение о созыве заседания Совета Ассоциации либо принимает решение об отказе в созыве заседания в случаях, установленных настоящим Положением.

5.8. Президент Ассоциации может отказать в созыве заседания Совета Ассоциации только в следующих случаях:

5.8.1. Не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления требования о созыве заседания Совета Ассоциации.

5.8.2. Лицо, направившее требование, не имеет полномочий требовать созыва заседания Совета Ассоциации.

5.8.3. Ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Совета Ассоциации, не отнесен к компетенции Совета Ассоциации.

5.9. Решение Президента Ассоциации об отказе в созыве заседания Совета Ассоциации направляется лицу, направившему требование, не позднее пяти дней после его принятия.

5.10. Заседание Совета Ассоциации должно быть созвано в срок, указанный в требовании, а в случае, если такой срок не указан, либо проведение заседания в предложенный срок невозможно – в течение 30 (Тридцать) дней с момента получения требования.

5.11. Не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты проведения заседания Совета Ассоциации, Президент Ассоциации уведомляет о принятом решении всех членов Совета Ассоциации, а также лиц, приглашенных на заседание. Если заседание Совета Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и /или внутренними положениями Ассоциации

созывается в сроки, не позволяющие уведомить членов Совета Ассоциации за 5 (Пять) дней, Президент Ассоциации уведомляет о принятом решении в более короткие сроки.

5.12. В случае проведения заочного голосования, вместе с уведомлением о проведении заседания Совета Ассоциации, членам Совета Ассоциации направляется бюллетень для голосования.

5.13. Уведомление о заседании Совета Ассоциации должно содержать:

5.13.1 Дату, место и время проведения заседания (дату окончания приема бюллетеней).

5.13.2 Форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование).

5.13.3 Повестку дня заседания Совета Ассоциации.

5.13.4 Указание на докладчиков по вопросам повестки дня заседания.

5.13.5 Список лиц, приглашенных на заседание.

5.14. Уведомления, иные документы и материалы, предусмотренные настоящим Положением, считаются направленными надлежащим образом, если они вручены адресату лично (под роспись), направлены заказным письмом, факсимильным сообщением, электронной почтой или иным способом, позволяющим получить подтверждение их получения лицом, которому они адресованы.

5.15. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета Ассоциации членам Совета Ассоциации и лицам, приглашенным на заседание, направляются документы и материалы по предстоящему заседанию, включая:

5.15.1. Проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета Ассоциации.

5.15.2 Аналитические материалы, заключения, а также иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета Ассоциации.

5.15.3 Проекты решений Совета Ассоциации по вопросам повестки дня.

В исключительных случаях документы и материалы, выносимые на рассмотрение заседания Совета Ассоциации, могут быть направлены после направления уведомления, но в любом случае не позднее трех дней до предстоящего заседания Совета Ассоциации и в порядке, установленном в пункте 5.14. настоящего Положения.

5.16. Члены Совета Ассоциации, а также лица, приглашенные на заседание Совета Ассоциации, являющиеся докладчиками по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, обязаны подготовить и предоставить Президенту Ассоциации документы и материалы, указанные в п.5.15. настоящего Положения в сроки, позволяющие Президенту Ассоциации своевременно направить их участникам созываемого заседания Совета Ассоциации.

6. Порядок проведения заседания Совета Ассоциации

6.1. Заседания Совета Ассоциации могут проводиться в форме совместного присутствия или заочного голосования.

6.2. Заседание Совета Ассоциации открывается Президентом Ассоциации. Президент Ассоциации оглашает повестку дня заседания.

6.3. Президент Ассоциации определяет кворум и докладывает Совету Ассоциации о его наличии или отсутствии применительно к каждому вопросу повестки дня заседания.

Кворум для проведения заседания Совета Ассоциации составляет не менее половины от числа избранных членов Совета Ассоциации.

6.4. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета Ассоциации, отсутствующего на заседании Совета Ассоциации, по вопросам повестки дня, направленное Президенту Ассоциации в порядке, предусмотренном пунктом 5.14. настоящего Положения.

Письменное мнение члена Совета Ассоциации учитывается в случае его поступления Президенту Ассоциации до открытия заседания Совета Ассоциации.

6.5. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Совета Ассоциации осуществляется в следующем порядке:

- Президент Ассоциации оглашает вопрос повестки дня, выносимый на рассмотрение, и предоставляет слово докладчику по вопросу;
- докладчик по вопросу сообщает Совету Ассоциации существо рассматриваемого вопроса, дает необходимые пояснения и отвечает на вопросы;
- по завершении обсуждения и до начала голосования по рассматриваемому вопросу, Президент Ассоциации оглашает формулировку решения Совета Ассоциации, выносимого на голосование Совета Ассоциации;
- Президент Ассоциации ставит решение по рассматриваемому вопросу на голосование, осуществляет подсчет голосов и оглашает результаты голосования.

6.6. Решения на заседании Совета Ассоциации принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета Ассоциации, при этом не учитываются голоса, выбывших членов Совета Ассоциации. В случае равенства голосов при голосовании Президент имеет решающий голос.

6.7. При решении вопросов на заседании Совета Ассоциации каждый член Совета Ассоциации обладает одним голосом.

6.8. Допускается передача голоса одним членом Совета Ассоциации другому члену Совета Ассоциации или своему представителю, имеющему надлежащим образом оформленные полномочия.

7. Порядок принятия решений заочным голосованием

7.1. Совет Ассоциации имеет право принимать решения посредством заочного голосования.

7.2. Заочное голосование может проводиться с использованием бюллетеней заочного голосования или в рамках дистанционного заседания Совета Ассоциации, проводимого с использованием конференц-связи, аудио- или видео- оборудования, а также сети Интернет.

7.3. В случае заочного голосования, мнения членов Совета Ассоциации излагаются в бюллетенях заочного голосования. Такие бюллетени могут быть направлены в Ассоциацию по электронной почте, факсимильным сообщением, почтовым отправлением или переданы Президенту Ассоциации.

7.4. В случае проведения заочного голосования, членам Совета Ассоциации вместе с уведомлением направляются бюллетени для голосования, содержащие:

- вопросы, поставленные на голосование Совета Ассоциации;

- варианты голосования по ним, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался» (заполняются членом Совета Ассоциации лично);
- указание на то, что передача полномочий по голосованию другому члену Совета Ассоциации или другому лицу (т.е. голосование по доверенности) не допускается;
- срок, в течение которого член Совета Ассоциации должен предоставить Президенту Ассоциации бюллетень с результатами своего голосования;
- телефон (факс) или адрес, по которому член Совета Ассоциации может направить бюллетень (факсимильное сообщение или заказное письмо) с результатами своего голосования. Допускается передача заполненных бюллетеней лично Президенту Ассоциации в срок, указанный в предыдущем абзаце (под роспись). Бюллетень должен быть подписан лично членом Совета Ассоциации, и содержать дату заполнения бюллетеня.

7.5. Бюллетень, заполненный членом Совета Ассоциации с нарушением требований, указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.6. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

7.7. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

7.8. Бюллетень, полученный Президентом Ассоциации по истечении указанного в нем срока, не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8. Протокол заседания Совета Ассоциации

8.1. На заседании Совета Ассоциации Президентом Ассоциации обеспечивается ведение протокола.

Протокол заседания Совета Ассоциации составляется в окончательном виде не позднее 7 (семи) рабочих дней после его проведения (даты подведения итогов голосования).

8.2. В протоколе указываются:

- полное наименование Ассоциации;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета Ассоциации, присутствующие на заседании (направившие, в установленном порядке свои письменные мнения, участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- при необходимости - краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;

- принятые решения.

Протокол заседания Совета Ассоциации подписывается председательствующим на заседании.

Письменные мнения членов Совета Ассоциации и заполненные бюллетени членов Совета Ассоциации, приобщаются к протоколам заседаний Совета Ассоциации.

8.3. Копия протокола заседания Совета Ассоциации представляется Президентом Ассоциации по письменному требованию членов Совета Ассоциации или Генерального директора Ассоциации.

8.4. Ассоциация обязано хранить протоколы заседаний и иные документы Совета Ассоциации по месту нахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием членов Ассоциации.

9.2. Иные условия, порядок образования и работы, а также полномочия Совета Ассоциации определяются Уставом Ассоциации и действующим законодательством Российской Федерации.