

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего Собрания Некоммерческого
Партнерства "Риелторы Дальнего Востока"
Протокол от "___" _____ 2012 года №___

Положение о Президентском совете при НП РДВ

Город Хабаровск, 2012 год

I. Общие положения

1.1. Положение регулирует статус, порядок создания и компетенцию Президентского совета НП "РДВ" (далее по тексту – Президентский совет, Совет), полномочия и ответственность членов Президентского совета, порядок созыва и проведения заседаний Совета и оформления его решений, а также порядок организации и деятельности комитетов Совета.

II. Статус Совета

2.1. Президентский совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления текущей деятельностью РДВ. Совет вправе принимать решения по всем вопросам деятельности РДВ, кроме тех, которые Уставом, корпоративными нормативными актами РДВ и действующим российским законодательством отнесены к исключительной компетенции общего собрания участников.

2.2. Совет избирается общим собранием участников из числа представителей членов РДВ сроком на один год.

2.3. Совет состоит из президента РДВ, исполнительного директора, руководителей и членов комитетов по направлениям деятельности РДВ. Численный состав Совета утверждается Общим собранием.

2.4. Президентский совет возглавляет Президент.

III. Компетенция Совета

3.1. Основными задачами Совета являются разработка текущей политики РДВ, направленной на достижение основных целей партнерства, реализацию решений общего собрания, обеспечение и контролирование устойчивости финансово-экономического и политического положения партнерства, защита интересов членов РДВ и повышение их профессионализма.

3.2. В исключительную компетенцию Совета входит:

- созыв общего собрания РДВ, в том числе внеочередного, подготовка к рассмотрению общим собранием вопросов деятельности РДВ (в том числе исключения из участников РДВ).
- разработка порядка и условий вступления в РДВ новых членов; прием новых членов и приостановление членства.
- подготовка ежегодного проекта бюджета РДВ.
- распоряжение имуществом РДВ в полном объеме.
- контроль за выполнением принятых общим собранием решений.
- утверждение организационной структуры РДВ.
- создание рабочих групп, комиссий, комитетов из представителей участников для разработки отдельных вопросов (направлений) деятельности РДВ.
- решение вопросов об учреждении иных юридических лиц или участии в них, ликвидации или реорганизации созданных предприятий, филиалов и представительств.
- определение величины вступительного взноса.
- взаимодействие с РГР.
- избрание представителей РДВ в состав Национального Совета РГР, одним из которых по должности является президент РДВ, с делегированием полномочий на право предоставления РДВ на заседаниях Национального Совета РГР.

3.3. Президентский совет осуществляет также и другие полномочия, в том числе:

- контроль за исполнением бюджета РДВ;
- подведение финансовых итогов года и определение необходимости внесения дополнительных взносов;
- планирование текущей деятельности РДВ;

- взаимодействие с государственными структурами;
- контроль за исполнением решений Комиссии по профессиональной этике и контролю за соблюдением профессиональных стандартов и принятие соответствующих мер в случае неисполнения решений, а также принятие решения о размещении в публичных изданиях, в том числе на сайте партнерства информации о сути спора и решениях Комиссии по ходатайству последней;
- осуществление международных и междугородних связей РДВ;
- подготовка рекомендаций общему собранию по созданию филиалов и представительств РДВ; об участии РДВ в других организациях;
- представление общему собранию рекомендаций по величине ежегодного членского взноса членов РДВ;
- представление общему собранию своих обоснованных рекомендаций относительно реорганизации РДВ;
- координация работы исполнительного аппарата РДВ.

3.4. По вопросам своей компетенции Совет принимает решения, подписываемые лицом, ведущим заседание Совета и секретарем Совета.

IV. Избрание Совета

4.1. Членом Совета может быть представитель члена РДВ, имеющий управленческий и риэлторский стаж работы не менее 3-х лет, подтвержденный действующим аттестатом брокера.

4.2. Кандидаты на должность членов Совета выдвигаются на общем собрании членами РДВ. Допускается выдвижение членов Совета с истекающим сроком полномочий, а также самовыдвижение членов Совета и самоотвод.

4.3. Исходя из выдвинутых кандидатур, готовятся избирательные бюллетени по выборам в Совет.

4.4. При выборах членов Совета на каждого члена РДВ приходится число голосов в соответствии с Положением о членстве.

4.5. При избрании нового состава Совета РДВ обязательным условием является включение в состав Совета не менее 20% новых членов, не состоявших в предыдущем составе Совета.

4.6. Избранными считаются кандидаты, набравшие большинство голосов, с учетом требований абзаца 1 данной статьи.

4.7. По итогам голосования по выборам членов Совета РДВ определяются представители РДВ в состав Национального совета РГР, в соответствии с "Положением о Национальном совете РГР" и с учетом статуса и пожеланий претендентов.

V. Права и обязанности члена Совета

5.1. Член Совета имеет следующие права:

5.1.1. Принимать участие в обсуждении всех вопросов повестки заседаний Совета и в голосовании по ним, на условиях настоящего Положения

5.1.2. В случае невозможности своего присутствия на заседании Совета, он может:

- изъять свою волю в письменной форме – "за" или "против" выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился;
- передать свое право голоса другому члену Совета либо другому полномочному представителю, оформив передачу доверенностью в установленном законом порядке.

5.1.3. Член Совета, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания подать свое особое мнение для приобщения к протоколу.

5.1.4. Вносить предложения о включении в повестку дня заседания Совета дополнительных вопросов.

5.1.5. Знакомиться со всеми документами, принятыми органами управления и администрацией РДВ.

5.2. Член Совета обязан:

- принимать участие в заседаниях Совета;
- принимать участие в работе комитета, участником которого он является;
- выполнять все решения Совета и вышестоящих органов управления.

VI. Срок полномочий Совета

6.1. Совет исполняет свои полномочия с момента окончания работы избравшего его общего собрания до избрания нового состава Совета.

6.2. Полномочия члена Совета прекращаются досрочно в случаях:

- физической невозможности исполнения обязанностей (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим);
- когда он подал личное заявление в Совет о досрочном сложении полномочий, и Совет принял его отставку;
- прекращение трудовых отношений с членом РДВ, представителем которого он избран в Совет, если иное не подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством, или не подтверждено установление трудовых отношений с другим членом РДВ;
- прекращение существования или выход из РДВ члена РДВ, представителем которого он избран в Совет, если в течение тридцати календарных дней член Совета не подтвердит установление трудовых отношений с другим членом РДВ;
- соответствующего решения общего собрания.

В случае пропуска членом Совета двух заседаний в течение года без уважительной причины, Совет может прекратить полномочия этого члена Совета (уважительной причиной признается отпуск или командировка-в этих случаях пишется заявление на имя президента за пять дней до даты проведения Совета; либо болезнь, что подтверждается соответствующими документами либо письменным заявлением по усмотрению Совета).

6.3. В случае досрочного прекращения своих полномочий одним из членов Совета его место занимает кандидат, набравший по рейтингу наибольшее число голосов, с учетом требований абзаца 1 п. 4.5. Положения "О Совете НП "РДВ "

VII. Порядок созыва заседаний Совета РДВ

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Дата первого заседания вновь избранного Совета определяется Президентом на отчетно-выборном собрании.

7.2. В дальнейшем заседания Совета созываются президентом или членами Совета, в общем количестве составляющими не менее 50% от общего числа членов Совета.

7.3. Уведомления о заседании Совета направляются каждому члену Совета за три дня до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:

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

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

7.4. В случае, принятия Президентом решения о переносе заседания (п. 8.10. Положения), исполнительный орган РДВ уведомляет о принятом решении всех членов Совета в тот же день, когда об этом стало известно.

VIII. Повестка дня заседания Совета, ее формирование и рассылка

8.1. Президент формирует повестку заседания.

8.2. Президент, члены Совета вносят свои предложения о включении вопросов в повестку заседания Совета. Президент рассматривает их и принимает решение о включении вопроса в

повестку заседания Совета либо отклоняет вопрос. Отклоненные вопросы не рассматриваются Советом, но могут быть внесены в повестку любого последующего заседания Совета.

8.3. Вопросы экономического характера, изменяющие существующую систему экономических отношений с участием РДВ или предприятий с её участием, до включения в повестку подлежат обязательному согласованию в Комитете по бюджету и финансовой деятельности НП РДВ.

8.4. Вопросы, касающиеся информационного портала НП РДВ и программного обеспечения, продвижения РДВ в интернете, до включения в повестку подлежат обязательному согласованию в Комиссии РДВ по информационным технологиям.

8.5. Правом безусловного включения вопросов в повестку заседания Совета (не позднее семи дней до даты проведения заседания Совета) обладают президент РДВ, а также группа членов Совета РДВ числом не менее пяти (последние – путем подачи письменного заявления, подписанного всеми инициаторами). Вопросы, решения по которым были приостановлены, в обязательном порядке вносятся в повестку очередного заседания, если по ним не проводилось заочное голосование.

8.6. Президент заканчивает формирование повестки заседания Совета не позднее чем за пять дней до даты заседания Совета и отдает в исполнительный орган РДВ.

8.7. Последовательность рассмотрения вопросов повестки заседания определяет Президент.

8.8. При включении вопроса в повестку заседания Совета, Президент определяет основного докладчика по каждому вопросу. Имя основного докладчика указывается в повестке вместе с вопросом. Президент в праве назначить по одному вопросу несколько содокладчиков.

8.9. Изменение утвержденной Президентом повестки заседания Совета не допускается, за исключением случаев, когда, по мнению Президента, задержка в рассмотрении вопроса может повлечь немедленные неблагоприятные последствия для РДВ и ее членов. В этом случае вопрос об изменении повестки ставится на голосование. Изменение (дополнение) повестки допускается, если за предложение об изменении проголосовало не менее пяти присутствующих членов Совета.

8.10. В случае, если за два дня до даты заседания его повестка не содержит существенных вопросов, президент вправе единолично принять решение о переносе заседания Совета не более чем на 14 дней, сообщив о принятом решении членам Совета.

8.11. Исполнительный орган РДВ обеспечивает рассылку повестки заседания Совета, а также материалов, ознакомление с которыми необходимо для компетентного рассмотрения вопросов повестки, всем членам Совета не позднее чем за три дня до даты заседания.

IX. Порядок проведения заседаний Совета

9.1. Заседание считается открытым, когда имеется кворум, составляющий более 50% от числа членов Совета – 5 человек. При определении наличия кворума для начала заседания не учитываются голоса отсутствующих членов Совета, переданные другим членам Совета для голосования по доверенности (необходимо физическое присутствие пяти членов Совета).

В случае отсутствия кворума по истечении 15 минут после назначенного времени начала заседания Совета, президент объявляет заседание Совета несостоявшимся. В этом случае дата, место и время следующего заседания Совета определяются Президентом единолично.

9.2. Заседание Совета ведет президент либо избранный членами Совета председательствующий из числа присутствующих членов (далее по тексту Председатель).

9.3. Если иное не установлено решением Совета, объявившим свое заседание закрытым, в заседании Совета вправе свободно принимать участие представители предприятий-членов РДВ. Если заседание признано открытым, исполнительный орган РДВ обеспечивает рассылку повестки заседания Совета, а также материалов, ознакомление с которыми необходимо для компетентного рассмотрения вопросов повестки, всем членам РДВ не позднее чем за три дня до даты заседания с обязательным размещением Повестки на сайте партнерства.

Вопрос о присутствии на заседании Совета иных лиц (представителей прессы, наблюдателей, представителей иных профессиональных организаций и пр.) разрешается Президентом единолично.

9.4. Заседание Совета не должно длиться более двух часов. Если по истечении указанного времени часть вопросов повестки заседания остается нерассмотренной, проводится голосование о продлении заседания или включении нерассмотренных вопросов в повестку следующего заседания.

9.5. В конце каждого заседания Совет рассматривает вопрос о дате, месте и времени следующего заседания. Предложения для голосования по данному вопросу вносятся без обсуждения.

Х. Порядок обсуждения вопросов повестки заседания

10.1. Все члены Совета имеют право принять участие в обсуждении вопросов повестки дня на условиях, установленных Положением.

10.2. Приступая к обсуждению каждого вопроса повестки, Председатель оглашает его и предоставляет слово основному докладчику для выступления по вопросу.

10.3. Предельное время (продолжительность) выступления основного докладчика, а также последовательность выступлений содокладчиков устанавливаются Председателем. В случае, если по вопросу выступают содокладчики, каждому из них отводится равное время.

10.4. После окончания выступления основного докладчика (содокладчиков) либо истечения установленного ему предельного времени выступления, Председатель устанавливает регламент обсуждения: "последовательное" или "свободное" обсуждение.

10.5. В процессе обсуждения вопроса каждый желающий высказаться жестом уведомляет об этом, Председателя, который предоставляет слово по очереди всем желающим, самостоятельно определяя последовательность выступлений.

10.6. В случае установления "последовательного" обсуждения каждый член Совета имеет право высказаться по вопросу только один раз. Продолжительность выступления одного члена Совета при "последовательном" обсуждении не может превышать пяти минут. После выступления всех желающих каждому из членов Совета предоставляется право на реплику продолжительностью не более десяти секунд, после чего обсуждение прекращается.

10.7. В случае установления "свободного" обсуждения, Председатель устанавливает предельный лимит времени для обсуждения вопроса, после чего каждый желающий (при предоставлении ему слова председателем) может высказываться неограниченное число раз до истечения установленного лимита времени обсуждения. Продолжительность одного выступления члена Совета при "свободном" обсуждении не может превышать трех минут. По истечении установленного лимита времени обсуждение прекращается.

10.8. Если в процессе обсуждения Председатель придёт к выводу о неподготовленности вопроса повестки заседания Совета для принятия решения по нему (о необходимости получения дополнительной информации, проведения расчётов, согласования и прочее) либо к выводу, что дальнейшее рассмотрение вопроса может нарушить нормальную работу РДВ, Совета РДВ или иных её органов, Председатель имеет право единолично снять вопрос с обсуждения и перенести его рассмотрение. В этом случае снятый с рассмотрения вопрос включается в повестку следующего заседания Совета.

10.9. Члены Совета в целях максимальной эффективности работы должны воздерживаться от комментариев, оценок, реплик во время выступления других членов Совета. В процессе обсуждения вопросов члены Совета могут высказываться только после разрешения на это председателя.

XI. Порядок принятия решений Советом

11.1. Все решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равном распределении голосов голос председательствующего является решающим.

11.2. Способ проведения голосования определяется председательствующим. Если один из членов Совета ходатайствует о проведении тайного голосования, то решение о нем принимается голосованием.

11.3. После прекращения обсуждения, Председатель предлагает желающим делать предложения для голосования.

11.4. Предложения для голосования могут вноситься любым членом Совета. Член Совета не может внести более одного предложения (без учёта отозванных). Любой из членов Совета может отозвать своё предложение до начала процедуры голосования.

11.5. Член Совета, представляющий другого члена Совета, обязан заявить об этом до начала обсуждения вопросов повестки заседания Совета и представить председателю Совета соответствующую доверенность. Председатель сообщает членам Совета о принятии или непринятии полномочий представителя, мотивируя отказ. В случае, если до начала обсуждения вопросов повестки заседания член Совета не заявил о полномочиях представлять другого члена Совета, он участвует в заседании только от своего имени. При голосовании голос члена Совета, представляющего по доверенности отсутствующего члена Совета, считается как два (три, четыре и т.д.) голоса. В этом случае при обычном голосовании голосование одного члена Совета или его представителя за разные предложения не допускается.

11.6. Допускается проведение голосования по одному предложению.

11.7. В случае, если на голосование поступило более двух предложений, Председатель объявляет рейтинговое голосование. Каждый член Совета имеет право проголосовать за каждое предложение (любое, несколько или все предложения). Член Совета может не голосовать ни за одно из предложений. В процессе рейтингового голосования голосование "против " предложения не проводится.

11.8. По результатам рейтингового голосования отбирается два предложения, набравшие максимальное число голосов "за ", которые ставятся на голосование в обычном порядке.

11.9. Голосование в обычном порядке производится путем подсчёта голосов "за", "против" и воздержавшихся от голосования по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее больше половины голосов из числа голосовавших членов Совета (из числа голосовавших по каждому предложению исключаются воздержавшиеся). В случае, когда оба предложения набрали больше половины голосов "за " от голосовавших членов Совета, то принятым считается предложение, которое набрало больше голосов "за". Подсчет голосов осуществляет Председатель собрания.

11.10. В случае, если при голосовании в обычном порядке ни одно из предложений не набрало больше половины голосов голосовавших членов Совета, Председатель по своему усмотрению переносит рассмотрение вопроса на следующий Совет либо назначает повторное голосование, начинающееся вновь с внесения предложений любым членом Совета.

11.11. Последовательность постановки предложений на голосование определяет Председатель.

11.12. По вопросам, допускающим принятие решения без публичного обсуждения, решением председателя Совета может быть назначено заочное голосование.

11.13. При проведении голосования методом опроса, председатель формулирует вопрос, поставленный на голосование, и определяет период, в течение которого проводится голосование.

11.14. При заочном голосовании всем членам Совета высылается бюллетень, содержащий вопрос для голосования. Член Совета голосует, проставляя свою подпись в одной из граф – "за", "против" или "воздержался от голосования". Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее семи членов Совета.

11.15. По результатам опроса оформляется Решение Совета. Решение подписывается председателем Совета или президентом РДВ.

11.16. По своему правовому значению решение Совета, принятое методом опроса, приравнивается к принятому на заседании.

11.17. Решение Совета вступает в силу с момента подписания председательствующим на заседании лицом.

11.18. Президент имеет право приостановить в части или полностью решение совета не позднее его публикации на сайте НП "РДВ" (в течение трех дней). Приостановленное решение вступает в силу в случае, если за него проголосовало более 50% членов совета при повторном голосовании.

XII. Протоколы заседаний Совета

12.1. Протоколы заседаний Совета ведет секретарь Совета. В случае его отсутствия Совет избирает из своего состава члена для исполнения обязанностей секретаря заседания.

12.2. В протоколе отражаются место, дата проведения заседания, окончательная повестка заседания, фамилии присутствующих членов Совета или их полномочных представителей, фамилии выступивших в прениях, краткое изложение хода обсуждения вопросов, результаты голосования и принятые меры.

12.3. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания. Протокол, подписанный секретарем, в течение 3-х дней после заседания направляется лицу, председательствовавшему на заседании Совета. В случае выявления неточностей или неполноты, председательствующий возвращает протокол секретарю заседания Совета на доработку с письменными замечаниями.

12.4. Протоколы хранятся по месту нахождения РДВ не менее 3-х лет, после истечения этого срока допускается хранение в электронном виде (сканы). Срок хранения постоянно.

12.5. Протокол имеет силу доказательства.

XIII. Комитеты Совета

13.1. При Совете создаются комитеты по направлениям:

- риэлторская деятельность, обучение и сертификация;
- работа с партнерами;
- информационные технологии НП РДВ;
- бюджет и финансовая деятельность НП РДВ.

13.2. Совет передает в комитеты, относящиеся к их компетенции вопросы для их подготовки к рассмотрению на заседании Совета.

13.3. Совет назначает одного из своих членов председателем комитета.

13.4. Председатель комитета вправе в случае необходимости привлечь к работе комитета членов РДВ, сотрудников администрации РДВ, сторонних экспертов для соответствующих консультаций.

13.5. Созыв заседаний комитетов осуществляется их председателями.

XIV. Отчетность комитетов Совета и структурных подразделений РДВ

14.1. Главы комитетов ежеквартально предоставляют в Совет отчет о проделанной их комитетами и подразделениями работе за прошедший период согласно форме, содержащейся в Приложении №1 к настоящему Положению.

14.2. Отчеты должны быть предоставлены не позднее первой пятницы 1-го месяца каждого квартала менеджеру РДВ.

14.3. Отчеты всех указанных лиц и подразделений должны быть разосланы администрацией РДВ всем членам Совета за неделю до заседания Совета, на котором они будут рассмотрены.

14.4. Отчеты хранятся по месту нахождения РДВ не менее 3-х лет, после истечения этого срока допускается хранение в электронном виде (сканы). Срок хранения - постоянно.

XV. Ответственность членов Совета

15.1. Члены Совета несут ответственность перед членами РДВ за планирование и проведение текущей политической и хозяйственной деятельности РДВ, обеспечивающей ее поступательное развитие, стабильное финансовое положение и укрепление ее политического влияния.

15.2. Члены Совета несут солидарную ответственность за последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий, или нарушение установленного порядка, за исключением случаев, когда в момент принятия решения указанные лица не могли ни предусмотреть, ни предотвратить возникновение таких последствий.

Члены Совета, выразившие особое мнение, освобождаются от ответственности за состоявшееся решение Совета.

15.3. Члены Совета не освобождаются от ответственности, делегируя права по принятию решений своим полномочным представителям.

15.4. Если действия, совершенные членами Совета с превышением своих полномочий либо в нарушение установленного порядка, будут впоследствии одобрены Советом, то полнота ответственности за эти действия переходит на Совет в целом.

15.5. Члены Совета, причинившие РДВ ущерб неисполнением или небрежным исполнением своих обязанностей, предусмотренных Уставом и настоящим Положением, несут ответственность в виде возмещения убытков, причиненных в результате нарушения вышеуказанных обязанностей, в полном объеме. Решение о возмещении готовится комиссией по профессиональной этике и контролю за соблюдением профессиональных стандартов НП РДВ и является обязательным к исполнению.

Приложение № 1

План работы комитета НП "РДВ " по...

№	Название мероприятия	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный

Подпись руководителя комитета

Дата

Приложение № 2

Отчёт о работе комитета НП "РДВ " по...

№	Название мероприятия	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Выполнение

Подпись руководителя комитета

Дата