

Утверждено протоколом Правления
некоммерческой организации
«Пермский фонд развития
предпринимательства»
от 09.09.2013г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении некоммерческой организации
«Пермский фонд развития предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства» (далее – Фонд).

1.2. Положение устанавливает порядок исполнения полномочий Председателем и членами Правления, права, обязанности и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления, порядок досрочного прекращения полномочий членов Правления, а также порядок взаимодействия с иными органами Фонда.

1.3. Функции организационного, технического, методического и иного обеспечения деятельности Правление возлагается на директора Фонда.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Правление является высшим коллегиальным органом управления Фонда. Правление подотчетно Министерству промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края (далее - Учредитель). Правление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, настоящим Положением, иными Положениями об органах Фонда и своим решениями.

1.6. Основная функция Правления - обеспечение соблюдения Фондом целей, в интересах которых он был создан.

1.7. Вопросы, отнесенные к компетенции Правления, определены в Уставе Фонда.

1.8. Правление исполняет свои полномочия с момента избрания его состава до момента истечения срока полномочий Правления и избрания нового состава Правления.

2. Основания прекращения полномочий председателя и членов Правления определены в Уставе Фонда.

2.1. Досрочное прекращение полномочий членов Правления по основаниям, определенным в Уставе принимается решением Учредителя.

2.2. Член Правления может подать заявление в Правление о досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию. В таком случае его полномочия прекращаются с момента подачи соответствующего заявления.

2.3. Полномочия Председателя Правления могут быть прекращены досрочно решением Учредителя по заявлению Председателя Правления. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Правления, до момента избрания Правлением нового Председателя Правления, его обязанности исполняет один из членов Правления, назначенный решением Председателя.

3. Председатель Правления.

3.1. Полномочия Председателя Правления определены в Уставе Фонда.

3.2. В целях реализации полномочий Председателя Правления:

- осуществляет общее руководство деятельностью Правления;
- распределяет обязанности между членами Правления;
- председательствует на заседаниях Правления и контролирует исполнение их решений;
- отчитывается перед Попечительским советом по итогам работы Правления за прошедший год;
- решает иные вопросы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Правления.

4. Права, обязанности и ответственность членов Правления

4.1. Член Правления имеет право:

- участвовать в заседаниях Правления, вносить предложения о формировании повестки дня заседания Правления, в том числе о включении в нее дополнительных вопросов;
- участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Правления;
- участвовать в голосовании по вопросам повестки дня заседания Правления;
- запрашивать и получать от органов Фонда любую информацию об их деятельности;

– член Правления, не согласившийся с мнением большинства членов Правления, вправе в течение суток с момента окончания заседания Правления представить свое особое мнение для приобщения его к протоколу заседания.

4.2. Член Правления обязан принимать участие в заседаниях Правления и исполнять решения Правления.

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

4.4. Член Правления обязан в письменной форме заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Правления, и принятие по ним решений при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного члена Правления и законными интересами Фонда.

5. Порядок созыва и проведения заседаний Правления.

5.1. Заседания Правления созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Внеочередные заседания Правления созываются по инициативе Председателя Правления, а также по инициативе не менее двух членов Правления, по инициативе не менее трех членов Попечительского совета, по инициативе директора Фонда.

5.3. Уведомление о проведении заседания Правления в письменном либо электронном виде направляется каждому члену Правления, не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания Правления. В уведомлении о проведении заседания Правления должно быть указано:

- форма проведения Правления (очное);
- время и место проведения заседания Правления;
- повестка заседания Правления.

5.4. Заседание Правления организует и проводит Председатель Правления.

5.5. Кворум для проведения заседаний Правления составляет более половины от количества действующих его членов.

5.6. Решения Правления по вопросам его компетенции принимаются большинством голосов от присутствующих членов Правления. При равном распределении голосов голос председательствующего на заседании Правления является решающим.

Решения по вопросам исключительной компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов - 2/3 от числа присутствующих на заседании Правления.

5.7. Решения на заседании Правления принимаются открытым голосованием.

5.8. По решению Председателя Правления решение Правления может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов Правления для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной,

телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.9. В повестку дня заседания Правления включаются вопросы, предложенные для рассмотрения членами Правления, Попечительским советом, директором Фонда;

5.10. Предложения по формированию повестки дня предстоящего заседания Правления должны быть направлены в Правление не позднее 2 календарных дней до планируемой даты проведения заседания.

5.11. Протокол заседания Правления ведется секретарем Правления, избираемым из числа членов Правления. Правление вправе возложить обязанности секретаря Правления на одного из сотрудников Фонда. Данные о лице, ведущем протокол заседания, заносятся в протокол заседания. Секретарь заседания подписывает протокол наряду с Председателем Правления.

5.12. В протоколе заседания Правления отражаются место и дата проведения заседания, фамилии присутствующих на заседании членов Правления, окончательная повестка дня, выбор секретаря заседания, результаты голосования и принятые решения.

5.13. Протокол заседания Правления составляется не позднее 5 (трех) дней после его проведения и подписывается Председателем Правления либо в его отсутствие заместителем Председателя Правления и секретарем заседания Правления, которые несут ответственность за правильность его составления.

5.14. Протокол передается директору Фонда, который обязан обеспечить его сохранность и исполнение принятых решений. К протоколу прилагаются все материалы по вопросам повестки дня заседания.

Прошито и пронумеровано
4 (четыре) лист
Председатель Правления
НО «ПФРП»

Секретарь заседания:

И.А. Никитенко

