

## УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета Партернства СРО

«Объединение строителей Тульской области»

ПРОТОКОЛ № 3 от 10 февраля 2011 года



Президент Совета Партернства

Гончаров С.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О помощнике Президента Совета Некоммерческого Партернства СРО «Объединение строителей Тульской области»

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в связи с решением Совета Партернства от 23 декабря 2010 года о внесении изменений и утверждения в структуре и штатном расписании исполнительного органа должности: заместитель Генерального директора - помощник Президента Совета Некоммерческого Партернства СРО «Объединение строителей Тульской области»

1.2. Положение разработано на основе требований Устава Партернства и Положения о Совете Партернства.

1.3. Положение регулирует вопросы организации взаимодействия и исполнения решений коллегиальных органов управления (Общего собрания, Совета Партернства), специализированных органов, исполнительного органа управления, членов Партернства.

1.4. Целью деятельности помощника является организация оперативной и эффективной работы Совета Партнерства.

## **2. Функциональные обязанности помощника**

### **Президента Совета Партнерства**

2.1. Организация текущей работы Совета Партнерства.

2.2. Подготовка и организация работы Общего собрания членов Партнерства.

2.3. Подготовка и проведение заседаний Совета Партнерства.

2.4. Организация взаимодействия между органами управления Партнерства.

2.5. Организация и координация работы комитетов при Совете Партнерства и обеспечение их взаимодействия с различными юридическими лицами.

2.6. Осуществляет контроль за исполнением решений Совета Партнерства и Общего собрания членов Партнерства.

2.7. Осуществляет сбор, накопление, анализ и подготовку необходимой информации для Президента Совета Партнерства.

2.8. Готовит документы на заседание Совета Партнерства.

2.9. Организует оперативное взаимодействие между членами Совета и Президентом в части обмена необходимой информацией.

2.10. На основании решения Совета Партнерства участвует в организации и координации работы по подготовке и проведению «круглых столов», тематических конференций и выставок с

участием членов Партнерства по различным направлениям строительной отрасли.

2.11. Организует непосредственный прием, оценку, доклад Президенту и контроль исполнения входящих документов, адресованных Президенту или Совету Партнерства.

2.12. По указанию Президента Совета Партнерства проводит предварительное изучение, а в дальнейшем сбор и обобщение предложений, замечаний по нормативно-правовым документам, касающихся градостроительного законодательства Федерального, регионального и муниципального уровня

✓ 2.13. В необходимых случаях, и по указанию Президента Совета Партнерства, организует взаимодействие с государственными и **муниципальными органами власти и управления.**

2.14. Координирует вопросы защиты интересов членов Партнерства от недобросовестных конкурентов и готовит предложения по противодействию этим структурам.

✓ 2.15. Координирует в исполнительном органе работу по защите конфиденциальной информации и персональных данных.

✓ 2.16. По решению Президента Совета Партнерства и Генерального директора может представлять интересы Партнерства в отношениях с правоохранительными органами и общественными организациями.

2.17. Вносит предложения Совету Партнерства, Генеральному директору по вопросам обеспечения безопасности, технической защищенности и сохранности документов и имущества Партнерства.

**2.18.** О решениях Совета Партнерства и Общего собрания членов Партнерства (в части касающейся) информирует членов партнерства, генерального директора исполнительного органа и заинтересованных третьих лиц.

### **3. Помощник Президента Совета Партнерства**

**3.1.** Помощник Президента Совета Партнерства утверждается на должность решением членов Совета Партнерства и по представлению Президента Совета.

**3.2.** Кандидат на должность помощника Президента Совета Партнерства отбирается из числа лиц имеющих:

**3.2.1.** Высшее образование.

**3.2.2.** Опыт работы на руководящих должностях не менее 10 лет.

**3.2.3.** Положительную рекомендацию с последнего места работы.

**3.3.** На должность помощник Президента Совета Партнерства – заместитель генерального директора исполнительного органа назначается приказом генерального директора исполнительного органа Партнерства с одновременным заключением соответствующего трудового договора с Генеральным директором.

**3.4.** Помощник Президента Совета Партнерства непосредственно подчиняется Президенту Совета Партнерства и выполняет его указания и распоряжения.

**3.5.** Помощник Президента Совета Партнерства организует и непосредственно участвует в работе Совета Партнерства.

**3.6.** По согласованию с Президентом Совета Партнерства и по его указанию помощник Президента Совета Партнерства, в рамках

