

УТВЕРЖДЕНО:
Общим собранием членов
Некоммерческого партнерства
«Содействие развитию конкуренции»,
Протокол № 1 от «10» марта 2011 года

С изменениями и дополнениями, утвержденными решением
Общего собрания членов Ассоциации антимонопольных экспертов,
Протокол № 1 от «15» марта 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГЕНЕРАЛЬНОМ СОВЕТЕ
АССОЦИАЦИИ АНТИМОНОПОЛЬНЫХ ЭКСПЕРТОВ**

г. Москва, 2018

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение о Генеральном совете Ассоциации антимонопольных экспертов (далее соответственно – «Ассоциация», «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством и уставом Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, состав, компетенцию Генерального совета, порядок его формирования, созыва и проведения заседаний, в том числе, порядок принятия решений, а также досрочного прекращения полномочий членов Генерального совета.

1.3. Генеральный совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации, который осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания членов Ассоциации, в соответствии с действующим законодательством и уставом Ассоциации.

1.4. Генеральный совет подотчетен Общему собранию членов Ассоциации.

1.5. Решения Общего собрания членов Ассоциации, принятые в рамках его компетенции, являются для Генерального совета обязательными.

1.6. В своей деятельности Генеральный совет руководствуется действующим законодательством, уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации, настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

2.1. В компетенцию Генерального совета входит решение вопросов общего руководства деятельностью Ассоциации.

К компетенции Генерального совета относятся следующие вопросы:

- 1) подготовка для Общего собрания членов Ассоциации предложений по стратегии развития и приоритетным направлениям деятельности Ассоциации, в том числе, подготовка проекта рабочего плана Ассоциации и отчетов об его исполнении;
- 2) созыв годового и внеочередных Общих собраний членов Ассоциации, включая утверждение повестки дня собрания, и решение других вопросов, связанных с подготовкой и проведением собрания;
- 3) подготовка годового отчета Ассоциации;
- 4) утверждение условий трудового договора (контракта), заключаемого с работниками Ассоциации, изменение условий указанного договора;
- 5) назначение исполняющего обязанности Председателя Генерального совета в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Генерального совета;
- 6) утверждение внутренних документов Ассоциации, за исключением внутренних документов, утверждаемых решением Общего собрания членов Ассоциации, а также внутренних документов Ассоциации, утверждение которых отнесено уставом Ассоциации к компетенции единоличного исполнительного органа Ассоциации, внесение в эти документы изменений и дополнений;
- 7) создание филиалов и открытие представительств Ассоциации, утверждение положений о них и назначение их руководителей;
- 8) принятие решений о заключении крупных сделок, связанных с приобретением и отчуждением имущества, в случаях, предусмотренных уставом Ассоциации;
- 9) принятие решений о заключении сделок, в совершении которых имеется конфликт интересов (заинтересованность), предусмотренный уставом Ассоциации;
- 10) утверждение финансового плана Ассоциации и внесение в него изменений;

- 11) принятие решения об участии Ассоциации в других организациях;
- 12) учреждение органа печати Ассоциации;
- 13) принятие решений о приеме в члены Ассоциации и добровольном выходе из состава членов Ассоциации;
- 14) назначение секретаря Ассоциации;
- 15) иные вопросы, относимые в рамках действующего законодательства и (или) устава Ассоциации к компетенции постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

2.2. Генеральный совет вправе рассмотреть и принять решение по любому вопросу деятельности Ассоциации, предусмотренному Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и уставом Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Генерального совета, не могут быть переданы на решение единоличного исполнительного органа Ассоциации.

3. ИЗБРАНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

3.1. Члены Генерального совета избираются Общим собранием членов Ассоциации в составе 5 (пяти) (с учетом Председателя Генерального совета) членов Ассоциации сроком на 1 (один) год.

Если годовое Общее собрание членов Ассоциации не было проведено в установленные Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и уставом Ассоциации сроки, полномочия Генерального совета прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания членов Ассоциации.

3.2. Если срок полномочий Генерального совета истек, а годовое Общее собрание членов Ассоциации не избрало членов Генерального совета в количестве, составляющем кворум для проведения заседания Генерального совета, определенном уставом Ассоциации (то есть не менее 3 (трех) человек), то полномочия Генерального совета прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению Общего собрания членов Ассоциации.

3.3. Членом Генерального совета может быть только физическое лицо.

3.4. Лица, избранные в состав Генерального совета, могут выдвигаться и переизбираться неограниченное число раз.

3.5. Избранными в состав Генерального совета считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

3.6. Право выдвигать кандидатов в Генеральный совет имеют члены (член) Ассоциации. Одно предложение о выдвижении кандидатов должно содержать число кандидатов в Генеральный совет, не превышающее количественного состава этого органа.

3.7. По решению Общего собрания членов Ассоциации досрочно могут быть прекращены как полномочия Генерального совета в целом, так и полномочия его отдельных членов и (или) Председателя Генерального совета.

3.8. Член Генерального совета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Председателя Генерального совета и указав дату сложения с себя полномочий.

3.9. В случае, когда количество членов Генерального совета становится менее количества, установленного уставом Ассоциации, Генеральный совет обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации для избрания недостающего количества членов Генерального совета. Оставшиеся члены Генерального

совета вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания членов Ассоциации.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

4.1. Председатель Генерального совета является единоличным исполнительным органом Ассоциации, является членом Генерального совета, осуществляет руководство повседневной деятельностью Ассоциации, обеспечивает контроль за деятельностью Генерального совета и исполнением его решений.

4.2. Председатель Генерального совета избирается Общим собранием членов Ассоциации из числа членов Ассоциации квалифицированным большинством в 2/3 от общего количества голосов, сроком на 2 (два) года.

4.3. В случае отсутствия Председателя Генерального совета его функции осуществляет один из членов Генерального совета по решению Генерального совета.

4.4. Председатель Генерального совета:

- обеспечивает контроль за работой Генерального совета;
- созывает заседания Генерального совета и председательствует на них, если иное решение не принято Генеральным советом;
- организует на заседаниях Генерального совета ведение протокола секретарем Ассоциации;
- организует проведение голосования по проектам решений и резолюций, предложенных членами Генерального совета;
- осуществляет контроль процесса подготовки к Общим собраниям членов Ассоциации;
- обеспечивает выполнение текущих программ деятельности Ассоциации;
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания членов Ассоциации и Генерального совета;
- представляет Ассоциацию в отношениях с государственными органами, связанными с основными направлениями деятельности, реализацией целей и задач Ассоциации;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Ассоциации;
- представляет интересы Ассоциации без доверенности;
- совершает сделки от имени Ассоциации, в том числе распоряжение имуществом Ассоциации для обеспечения ее текущей деятельности в пределах, установленных уставом Ассоциации;
- утверждает штатное расписание, заключает трудовые договоры с работниками Ассоциации, применяет к ним меры поощрения и накладывает на них взыскания, издает приказы, обязательные для работников Ассоциации;
- выдает доверенности от имени Ассоциации;
- открывает и закрывает расчетные и иные счета Ассоциации;
- организует ведение бухгалтерского учета Ассоциации;
- выполняет иные функции, необходимые для достижения целей деятельности Ассоциации и обеспечения ее нормальной работы, в том числе предусмотренные уставом Ассоциации и настоящим Положением, за исключением функций, закрепленных уставом Ассоциации за другими органами управления Ассоциации.

- 4.5. Председатель Генерального совета от имени Ассоциации подписывает трудовой договор с работниками Ассоциации.
- 4.6. Председатель Генерального совета несет персональную ответственность за организацию работы Генерального совета.
- 4.7. Одно и то же лицо не может быть избрано Председателем Генерального совета более двух раз подряд. По решению Общего собрания членов Ассоциации полномочия Председателя Генерального совета могут быть прекращены досрочно.
- 4.8. Председатель Генерального совета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Генеральный совет и указав дату сложения с себя полномочий.
- 4.9. В случае, когда Председатель Генерального совета досрочно складывает (прекращает) свои полномочия, Генеральный совет обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации для решения вопроса об избрании нового Председателя Генерального совета.

5. ЗАСЕДАНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

5.1. Заседание Генерального совета созывается Председателем Генерального совета по его собственной инициативе либо по требованию члена Генерального совета Ассоциации. Порядок созыва и проведения заседаний Генерального совета определяется уставом Ассоциации и настоящим Положением.

5.2. Требование о созыве заседания Генерального совета должно содержать следующую информацию:

- указание на инициатора проведения заседания;
- обоснование необходимости рассмотрения вопроса (проекта документа) на заседании Генерального совета;
- формулировку пунктов повестки дня заседания и проектов решения по соответствующему вопросу;
- сопроводительные материалы (при наличии);
- предложение о форме проведения заседания (очная форма или заочное голосование);
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

5.3. Требование о созыве заседания Генерального совета подписывается лицом (органом), требующим созыва заседания Генерального совета. Требование о созыве заседания Генерального совета должно быть отправлено посредством почты, курьера, электронной почты, факсимильной или иной связи в адрес Председателя Генерального совета.

5.4. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования о проведении заседания, Председатель Генерального совета должен рассмотреть такое требование и принять решение о созыве заседания Генерального совета или об отказе в созыве.

Председатель Генерального совета обязан уведомить инициаторов созыва заседания Генерального совета о принятом решении. Уведомление направляется по реквизитам, указанным в требовании не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

В случае принятия решения о созыве, Председатель Генерального совета должен определить дату, место и форму проведения заседания Генерального совета. Такое заседание должно быть проведено в месячный срок со дня представления требования о созыве.

5.5. В случаях, если заседание Генерального совета созывается по инициативе Председателя Генерального совета или дата заседания уже была определена на предыдущем

заседании Генерального совета, требование о созыве собрания не направляется. При этом уведомление о заседании Генерального совета направляется членам Генерального совета, в соответствии с пунктами 6.1-6.4 настоящего Положения.

5.6. Заседания Генерального совета могут проводиться в очной форме или в форме заочного голосования.

5.6.1. Очная форма проведения заседания предусматривает присутствие членов Генерального совета на заседании. В случае невозможности присутствия на заседании член Генерального совета имеет право до начала заседания предоставить Председателю Генерального совета свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме.

При этом такое письменное мнение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Генерального совета;
- дату заседания Генерального совета;
- порядковые номера рассматриваемых вопросов повестки дня заседания Генерального совета и их формулировки;
- четко изложенное мнение по вопросам повестки дня заседания Генерального совета, из которого можно сделать вывод о результатах голосования отсутствующего члена Генерального совета по каждому вопросу повестки дня заседания;
- подпись члена Генерального совета.

5.6.2. Заочное голосование предусматривает определение мнения членов Генерального совета по вопросам повестки дня путем заполнения бюллетеней заочного голосования.

5.7. Решения на заседании Генерального совета принимаются простым большинством голосов членов Генерального совета, принимающих участие в заседании, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» или уставом Ассоциации.

5.8. При решении вопросов на заседании Генерального совета каждый член Генерального совета обладает одним голосом. Передача права голоса одним членом Генерального совета другому члену Генерального совета не допускается.

5.9. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Генеральным советом единогласно членами, не заинтересованными в ее совершении. Если количество незаинтересованных членов составляет менее определенного уставом Ассоциации кворума для проведения заседания Генерального совета либо если все члены Генерального совета признаются заинтересованными лицами, решение по данному вопросу должно приниматься Общим собранием членов Ассоциации.

6. УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАСЕДАНИИ

6.1. Уведомление о заседании Генерального совета должно включать информацию о дате, форме, времени и месте проведения заседания и повестку дня, а также перечень лиц, приглашенных для участия в заседании.

6.2. Уведомление о заседании направляется лицам, участвующим в заседании, Председателем Генерального совета Ассоциации или секретарем Ассоциации посредством факсимильной, электронной или иной связи.

6.3. Уведомление о проведении заседания в очной форме, повестка дня и материалы по вопросам повестки дня заседания предоставляются лицам, участвующим в заседании, не позднее 3 (Трех) рабочих дней до даты заседания.

6.4. При проведении заседания в форме заочного голосования, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Генерального совета, вместе с уведомлением о

заседании, повесткой дня и материалами по вопросам повестки дня, членам Генерального совета рассылаются бюллетени для голосования, которые должны содержать формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, проекты решений, а также варианты голосования по каждому поставленному вопросу.

Форма бюллетеня для голосования утверждается Председателем Генерального совета.

7. КВОРУМ ЗАСЕДАНИЯ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

7.1. Кворумом для проведения заседания Генерального совета в очной форме является присутствие или наличие письменного мнения более половины от числа членов Генерального совета кроме вопросов, для принятия решения по которым, в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и уставом Ассоциации, требуется единогласие или простое либо квалифицированное большинство всех членов Генерального совета без учета голосов выбывших членов Генерального совета.

7.2. Наличие кворума фиксируется председательствующим на заседании членом Генерального совета при открытии заседания. При отсутствии кворума, в течение 7 (семи) рабочих дней должно быть проведено повторное заседание с той же повесткой дня.

7.3. При определении наличия кворума и при принятии решения Генеральным советом на заседании по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Генерального совета, отсутствующих на заседании Генерального совета, в случае, если такое письменное мнение однозначно свидетельствует о позиции члена Генерального совета по обсуждаемому вопросу («за», «против», «воздержался»).

7.4. Мнение члена Генерального совета, отсутствующего на заседании, должно поступить в письменной форме, им собственноручно подписанное, до начала голосования по вопросам повестки дня. При принятии решения Генеральным советом с учетом письменного мнения члена Генерального совета, такое письменное мнение подшивается к протоколу заседания Генерального совета.

7.5. Письменное мнение члена Генерального совета доводится до присутствующих членов Генерального совета председательствующим на заседании до начала обсуждения соответствующих вопросов на заседании Генерального совета. В случае присутствия члена Генерального совета на заседании Генерального совета, его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении результатов голосования не учитывается.

7.6. На заседании, помимо членов Генерального совета, вправе присутствовать приглашенные по согласованию с Председателем Генерального совета лица. Указанные лица вправе присутствовать на заседании лишь при рассмотрении вопросов, являющихся предметом их непосредственной деятельности, при подготовке материалов к заседанию Генерального совета. Указанные лица могут выступать в обсуждениях, вносить предложения по вопросам повестки дня, но не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания.

7.7. При проведении заседания в форме заочного голосования определение кворума и подведение итогов голосования осуществляется путем учёта голосов членов Генерального совета, представленных бюллетенями, полученными секретарем Ассоциации не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения заочного заседания Генерального совета. Если заполненный бюллетень для голосования направляется членом Генерального совета в адрес Ассоциации посредством электронной, факсимильной или иной связи, одновременно заполненный бюллетень должен быть отправлен в адрес Ассоциации по почте или курьером.

7.8. Решения, принятые Генеральным советом по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения работниками и членами Ассоциации.

7.9. Если повестка дня заседания Генерального совета включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

8.1. На заседании Генерального совета секретарем Ассоциации ведется протокол. По итогам проведения заочного голосования также готовится протокол.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- дата и место проведения заседания, форма заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, принятые решения.

По требованию члена Генерального совета, голосовавшего против принятия решения или воздержавшегося от голосования по вопросу повестки дня заседания Генерального совета, его персональное мнение заносится в протокол заседания Генерального совета.

Протокол заседания Генерального совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения.

8.3. При принятии Генеральным советом решений заочным голосованием в протоколе заседания (заочного голосования) указываются:

- форма проведения заседания (заочное голосование);
- члены Генерального совета, представившие заполненные бюллетени для голосования в установленный в бюллетене срок;
- повестка дня заседания;
- итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, принятые решения;
- дата составления протокола.

Протокол заседания в форме заочного голосования оформляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты, установленной для представления заполненных бюллетеней.

К протоколу прилагаются подписанные членами Генерального совета бюллетени для голосования.

8.4. Протокол заседания Генерального совета подписывается лицом, председательствовавшим на состоявшемся заседании Генерального совета, и секретарем Ассоциации.

8.5. В протоколе, содержащем более одного листа, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего чистого листа заверительной надписью с указанием цифрами и (или) прописью количества пронумерованных листов, подписанной председательствующим и секретарем Ассоциации с расшифровкой подписи, должности, указанием даты составления.

8.6. Решения Генерального совета доводятся до заинтересованных лиц путем направления выписки из протокола заседания. Выписка направляется за подписью Председателя Генерального совета.

8.7. Протоколы заседаний Генерального совета вместе с бюллетенями и материалами к заседанию хранятся по месту нахождения Генерального совета Ассоциации. Председатель

Генерального совета организует регистрацию и хранение протоколов заседаний в порядке и в течение сроков, которые установлены действующим законодательством.

8.8. Ассоциация обеспечивает доступ к протоколам Генерального совета в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и предоставляет копии за установленную плату.

9. ПРАВА ЧЛЕНОВ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

9.1. Члены Генерального совета имеют право:

9.1.1. предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Генерального совета;

9.1.2. приглашать на заседания Генерального совета (по согласованию с Председателем Генерального совета) и заслушивать членов Ассоциации, работников Ассоциации, специалистов в области антимонопольного законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции Генерального совета;

9.1.3. получать от работников Ассоциации любые документы, необходимые для осуществления функций и полномочий Генерального совета. Указанные документы предоставляются после направления письменного запроса в адрес Председателя Генерального совета посредством факсимильной, электронной или иной связи;

9.1.4. обсуждать на заседаниях Генерального совета вопросы деятельности Ассоциации;

9.1.5. вносить предложения и голосовать по рассматриваемым проектам решений Генерального совета;

9.1.6. требовать внесения в протокол заседания Генерального совета своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;

9.1.7. знакомиться с протоколами заседаний Генерального совета и получать их копии;

9.1.8. требовать от работников и членов Ассоциации исполнения принятых Генеральным советом решений.

9.2. Члены Генерального совета имеют также другие права в соответствии с действующим законодательством и уставом Ассоциации.

10. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОВЕТА

10.1. Члены Генерального совета обязаны принимать участие в работе Генерального совета и присутствовать на его заседаниях. При необходимости, отсутствующий член Генерального совета может направить Председателю Генерального совета письменное мнение по рассматриваемым вопросам в порядке, установленном настоящим Положением.

10.2. Для полноценного участия в работе Генерального совета члены Генерального совета обязаны заблаговременно знакомиться с материалами, предварительно направленными им секретарем Ассоциации до начала заседания Генерального совета.

10.3. Члены Генерального совета обязаны разбираться в существе рассматриваемых на заседаниях Генерального совета вопросов деятельности Ассоциации, а в случае недостаточности предварительной информации, имеют право требовать переноса принятия решения до получения недостающей информации.

10.4. Члены Генерального совета, имеющие после предварительного изучения материалов и обсуждения вопроса на заседании Генерального совета мнение, отличное от мнения большинства членов Генерального совета, обязаны аргументировано мотивировать свое несогласие, которое заносится в протокол заседания Генерального совета.

10.5. Члены Генерального совета обязаны:

- 10.5.1. готовить и выносить на рассмотрение Генерального совета вопросы, входящие в его компетенцию;
- 10.5.2. при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия принятия таких решения для себя, Ассоциации и третьих лиц;
- 10.5.3. надлежащим образом исполнять решения, принятые Общим собранием членов Ассоциации и Генеральным советом, а также поручения Генерального совета;
- 10.5.4. доводить до сведения Генерального совета информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными;
- 10.5.5. соблюдать конфиденциальность по всем аспектам деятельности Ассоциации, за исключением сведений, содержащихся в опубликованных материалах.
- 10.6. Члены Генерального совета при осуществлении своих прав и обязанностей должны действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно.

11. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ГЕНЕРАЛЬНОМ СОВЕТЕ

- 11.1. Положение о Генеральном совете утверждается Общим собранием членов Ассоциации. Положение о Генеральном совете, а также изменения и дополнения к нему, вступают в силу с момента их утверждения на Общем собрании членов Ассоциации.
- 11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном уставом Ассоциации для внесения предложений в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации.
- 11.3. Если в результате изменения действующего законодательства и/или устава Ассоциации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение Генеральный совет руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, уставом Ассоциации, а также Положением о Генеральном совете в части, не противоречащей законодательству и/или уставу Ассоциации.