

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Ассоциации участников сферы обращения
медицинских изделий
(Протокол от 21.12.2022 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
Ассоциации участников сферы обращения
медицинских изделий

Москва, 2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации участников сферы обращения медицинских изделий (далее – Ассоциация), и является внутренним документом Ассоциации, определяющим порядок формирования, компетенции и основы деятельности Совета Ассоциации (далее - Совет).

1.2 Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием членов Ассоциации (далее - Общее собрание).

1.3 Совет является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом Ассоциации.

1.4 Совет в количестве не менее 5 и не более 11 человек (количество членов Совета не может быть четным) формируется из числа представителей юридических лиц - членов Ассоциации, граждан - членов Ассоциации. Члены Совета избираются Общим собранием членов сроком на 2 года. Члены Совета выполняют свои обязанности безвозмездно.

Одни и те же лица могут избираться в состав Совета два и более раз.

При учреждении Ассоциации Совет избирается решением общего собрания учредителей сроком на 1 год.

1.5 Решение о досрочном прекращении полномочий отдельных членов Совета принимает Общее собрание.

1.6 Член Совета может подать заявление в Совет о досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию. В этом случае его полномочия прекращаются с момента принятия соответствующего решения Общим собранием.

1.7 Совет избирает из своего состава Председателя Совета. В целях организации работы Совета Ассоциации, Советом назначается секретарь Совета. Председатель Совета ведет заседания Совета, а также подписывает решения Совета. Срок полномочий Председателя Совета и секретаря Совета ограничен сроком полномочий Совета Ассоциации.

2. КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА

2.1 К компетенциям Совета относится решение следующих вопросов:

2.1.1 содействие и осуществление контроля за реализацией основных направлений деятельности Ассоциации, которые определяет Общее собрание;

2.1.2 избрание Председателя Совета Ассоциации из своего состава, досрочное прекращение его полномочий;

2.1.3 принятие решений о приобретении акций и других ценных бумаг;

2.1.4 рассмотрение и утверждение стандартов (требований) профессиональной деятельности, а также стандартов профессиональной этики членов Ассоциации;

2.1.5 утверждение отчетов Ревизора Ассоциации;

2.1.6 осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания;

2.1.7 подготовка вопросов для обсуждения на Общем собрании;

2.1.8 представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для назначения на должность Генерального директора Ассоциации;

2.1.9 принятие решения о вступлении в члены Ассоциации или об исключении из членов Ассоциации;

2.1.10 принятие решений о проведении проверок деятельности Генерального директора Ассоциации, иных должностных лиц Ассоциации;

2.1.11 утверждение внутренних документов Ассоциации за исключением документов, утверждение которых в соответствии с настоящим Уставом или законом осуществляется Общим собранием членов Ассоциации;

2.1.12 одобрение годового отчёта, подготовленного Генеральным директором Ассоциации, и вынесение его на рассмотрение Общего собрания для утверждения.

2.1.13 иные вопросы, предусмотренные настоящим Уставом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

3.1 Член Совета имеет право:

3.1.1 вносить предложения в формирование повестки заседания Совета;

3.1.2 курировать направления деятельности Ассоциации и вносить личный вклад в совершенствование работы по курируемому направлению.

3.2 Член Совета обязан:

3.2.1 участвовать в заседаниях Совета;

3.2.2 участвовать в подготовке проектов документов, утверждаемых в Ассоциации.

4. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

4.1 Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, объявляет повестку дня заседания Совета, обеспечивает соблюдение процедуры ведения заседания Совета, ставит вопросы на голосование, предоставляет слово выступающим, выполняет другие функции по общему руководству проведения заседания Совета, подписывает протокол заседания Совета.

4.2 Заседания Совета проводятся в очной и очно-заочной форме (в том числе, с использованием электронных средств связи и технологий). Заседание Совета ведет Председатель Совета (а в его отсутствие - иное лицо, избранное председательствующим непосредственно на заседании Совета из числа присутствующих членов).

4.3 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. О дате заседания и повестке дня всех членов Совета персонально извещает Секретарь Совета.

4.4 Заседания считаются правомочными при участии в них более половины от общего числа членов Совета. Каждый член Совета при решении вопросов обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равном распределении количества голосов при голосовании, голос председательствующего на заседании является решающим.

4.5 Протоколы заседаний Совета ведет секретарь Совета.

4.6 О дате заседания и повестке дня всех членов Совета персонально извещает секретарь Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.7 Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим. Передача голоса третьим лицам, а также одним членом Совета другому члену Совета не допускается.

4.8 Голосование осуществляется путем выбора членом Совета одного из вариантов голосования: «За», «Против», «Воздержался».

4.9 На заседаниях Совета может присутствовать Генеральный директор.

4.10 В случае проведения заседания в очно-заочной форме (в том числе, с использованием электронных средств связи и технологий), члены Совета имеют право представить свое мнение по повестке дня в письменной форме к моменту начала заседания Совета. Письменное мнение члена Совета направляется Председателю Совета и/или секретарю Совета и учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

4.11 Заседания Совета, как правило, проводятся по месту нахождения Ассоциации. Все предложения по формированию повестки заседаний Совета с приложением необходимых материалов и проектов решений направляются Председателю Совета. Председатель Совета на основании поступивших предложений формирует и утверждает повестку дня и осуществляет созыв заседания Совета.

4.12 Заседания Совета проводятся в форме очередных и внеочередных заседаний. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным Советом графиком.

4.13 Секретарь Совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения очередного заседания Совета формирует полный пакет материалов к заседанию Совета и рассылает их (в печатной или электронной форме) членам Совета не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до заседания Совета.

4.14 Внеочередное заседание Совета созывается по требованию 1/3 (одной трети) членов Совета, по требованию Ревизионной комиссии, Дисциплинарного комитета, Исполнительного директора. Председатель Совета так же вправе созывать заседание Совета по собственной инициативе.

4.15 Предложение о созыве внеочередного заседания Совета вносится в адрес Председателя Совета и оформляется в письменной форме с определением вопросов, подлежащих рассмотрению на внеочередном заседании Совета, и обязательным приложением необходимых для рассмотрения данных вопросов материалов и проектов решений.

4.16 Председатель Совета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения им предложения принимает решение о созыве внеочередного заседания Совета.

4.17 Секретарь Совета не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до проведения внеочередного заседания Совета направляет всем членам Совета материалы к утвержденной Председателем Совета повестке заседания Совета.

4.18 Решения Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывает Председатель Совета (а в его отсутствие - иное лицо, избранное председательствующим непосредственно на заседании Совета из числа присутствующих членов) и секретарь.

4.19 Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после окончания заседания Совета не менее чем в двух экземплярах.

4.20 В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, время и место проведения заседания Совета;
- форма проведения;
- общее количество членов Совета;
- количество членов Совета, принявших участие в заседании Совета;
- повестка дня заседания Совета;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета;

- формулировки принятых решений по каждому вопросу повестки дня заседания Совета.

4.21 В протоколе заседания Совета могут содержаться основные положения выступлений, озвученных на заседании, а также другая необходимая информация.

4.22 Протоколы заседания Совета хранятся в Ассоциации. Выписки из протоколов Совета оформляются секретарем Совета.