



УТВЕРЖДЕНО
решением президента Ассоциации
«Объединение административно-
хозяйственных профессионалов»
Решение №35 от «11» июля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Комитете по офисной недвижимости при Ассоциация
«Объединение административно-хозяйственных профессионалов».

1. Общие положения

1.1. Управляющий Комитет по офисной недвижимости при Ассоциации «Объединение административно-хозяйственных профессионалов» (далее Комитет) является обособленным подразделением Ассоциации «Объединение административно-хозяйственных профессионалов» (далее Ассоциация), расположенным по месту ее нахождения (регистрации) и обладает всеми правами, предоставленными ему в соответствии с настоящим Положением.

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации «Объединение административно-хозяйственных профессионалов».

1.2. Комитет создается в соответствии с Уставом Ассоциации на неопределённый срок и объединяет юридических лиц и физических лиц – членов Ассоциации, вступивших в него.

1.3. Комитет не является юридическим лицом и действует на основании утвержденного Положения.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность от имени Ассоциации и выполняет возложенные на него функции в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.5. Комитет имеет штампы и бланки с указанием принадлежности к Ассоциации.

1.6. Комитет не имеет расчетный счет и печать.

1.7. Полное наименование Комитета: «Управляющий комитет по офисной недвижимости» при Ассоциации «Объединение административно-хозяйственных профессионалов».

Сокращенное наименование Комитета: «Управляющий комитет по офисной недвижимости»

2. Цели, права и обязанности Комитета

2.1. Основными целями создания и деятельности Комитета являются:

- Распространение и популяризация передовых практик сферы офисной недвижимости в целях дальнейшего цивилизованного развития рынка, в частности сегмента fit-out (отделка и инженерное оснащение коммерческой недвижимости).
- Создание площадки и инструмента для обмена опытом.

- Разработка нормативной документации по всем аспектам офисной недвижимости.
- Содействие появлению профильного образования на базе государственных ВУЗов.
- Разработка профстандартов.

2.2. Действуя в соответствии с настоящим Положением, Комитет имеет следующие права:

- представлять интересы Ассоциации в государственных и муниципальных органах, арбитражном суде, а также учреждениях, организациях и предприятиях на территории Российской Федерации;
- осуществлять редакционно-издательскую деятельность, размещать в средствах массовой информации и распространять методические материалы, в том числе в электронной форме, по вопросам уставной сферы деятельности;
- организовывать конференции, семинары и совещания по вопросам, относящимся к уставной сфере деятельности;
- участвовать в организации и проведении мероприятий Ассоциации;

2.3. Основными обязанностями Комитета являются:

- организация и координирование деятельности членов Комитета Ассоциации по реализации целей;
- проведение организационной работы по привлечению в Комитет Ассоциации новых членов. Знакомство заинтересованных лиц с целями, задачами и организацией деятельности Комитета, организация рассмотрения заявлений о вступлении и выходе из состава членов Комитета Ассоциации;
- контроль за соблюдением членами Комитета требований законодательства, иных правовых актов, а также решений и распоряжений органов управления Комитета Ассоциации;
- учет и контроль отчетности и взносов – членов Комитета Ассоциации;
- осуществление учёта и хранения документов и поступающей корреспонденции, информирование членов Комитета Ассоциации о деятельности и работе Комитета, о принятых, действующих и утративших силу документах Комитета Ассоциации;
- установление и поддержка контактов с органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на территории Российской Федерации, а также с юридическими лицами;
- представление Президенту Ассоциации сведений о сотрудниках Комитета и штатных назначениях;
- разработка проекта сметы расходов Комитета Ассоциации для представления её Президенту Ассоциации на утверждение;
- проведение работы по пропаганде деятельности Комитета;

- осуществление иных уставных видов деятельности Ассоциации в пределах полномочий, указанных в доверенности, выдаваемой Руководителю Комитета.

2.4. Ответственность за деятельность Комитета несет Ассоциация.

3. Имущество Комитета

3.1. Имущество Комитета Ассоциации формируется в порядке, и из источников, не запрещенных, законодательством Российской Федерации.

3.2. Имущество, находящееся в ведении Комитета Ассоциации, является собственностью Ассоциации.

3.3. Имущество Комитета учитывается на балансе Ассоциации.

4. Управление Комитетом

4.1. Непосредственное управление деятельностью Комитета осуществляет Руководитель Комитета Ассоциации (Далее – Руководитель Комитета).

4.2. Руководитель Комитета назначается Президентом Ассоциации и действует от имени и в интересах Ассоциации на основании доверенности, выдаваемой Президентом Ассоциации, в которой определен объем его полномочий.

4.3. Руководитель Комитета в своей деятельности подчинен и подотчетен Президенту Ассоциации.

4.4. Руководитель Комитета:

4.4.1. по доверенности действует от имени Ассоциации в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением;

4.4.2. осуществляет оперативное руководство деятельностью Комитета в соответствии с утвержденными Ассоциацией планами;

4.4.3. распоряжается имуществом и денежными средствами, переданными Комитету в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, доверенностью, приказами Президентом Ассоциации;

4.4.4. разрабатывает и представляет Президенту Ассоциации структуру, штатное расписание, должностные инструкции и смету доходов и расходов Комитета;

4.4.5. контролирует полноту и своевременность перечислений от членов, входящих в состав Комитета Ассоциации, вступительных, членских, целевых взносов и взносов в компенсационный фонд;

4.4.6. отчитывается перед Ассоциацией о результатах деятельности Комитета в порядке и сроки, установленными документами Ассоциации;

4.4.7. организывает мероприятия для членов Комитета: конференции, форумы, круглые столы;

4.4.8. принимает заявления и документы на прием новых членов в Комитет Ассоциации;

4.4.9. решает иные вопросы текущей деятельности Комитета в пределах своей компетенции.

4.5. Решения Общего собрания Ассоциации, Правления Ассоциации, а также приказы, распоряжения, инструкции, подписанные (изданные) Президентом Ассоциации, являются обязательными для Руководителя Комитета и его персонала.

4.6. Прием на работу и увольнение персонала Комитета осуществляется Президентом Ассоциации в соответствии со штатным расписанием, утверждённым Президентом Ассоциации.

4.7. Освобождение Руководителя Комитета от исполнения обязанностей осуществляется приказом Президента Ассоциации, по личному заявлению, по обоюдному соглашению сторон, а в случае неисполнения или не надлежащего исполнения своих обязанностей – по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

5. Контроль за деятельностью Комитета

5.1. Непосредственный контроль за деятельностью Комитета осуществляет Президент Ассоциации.

5.2. Проверка финансово-хозяйственной и иной деятельности Комитета проводится ревизионной комиссией (ревизором) Ассоциации, аудиторскими службами, привлекаемыми в случае необходимости, Президентом Ассоциации.

5.3. Члены ревизионной комиссии Ассоциации или аудиторские службы вправе требовать от Руководителя Комитета и его работников предоставления им всех необходимых материалов, финансовых и иных документов.

6. Финансовое обеспечение деятельности Комитета

6.1. Для выполнения своих задач и задач Ассоциации, Комитет Ассоциации осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах и на условиях, определенных ему Ассоциацией.

6.2. Штатное расписание и смета доходов и расходов на содержание персонала Комитета утверждается Президентом Ассоциации.

6.3. Комитет осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных целей и задач Ассоциации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ликвидация Комитета

8.1. Комитет может быть ликвидирован только по решению Президента Ассоциации.

9. Членские взносы

9.1. Порядок и сумма членских взносов в Комитет Ассоциации определены в Положении о членских взносах в Ассоциацию.

10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Ассоциации. Срок действия Положения не ограничен.