

## **ПРОЦЕДУРА СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СОВЕТА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая процедура в соответствии с Уставом **СОВЕТА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ** (далее – Устав) и Положением о Правлении **СОВЕТА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ** (далее – Положение).

1.2. Заседание Правления **СОВЕТА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ** (далее – Совет) является организационно-правовой формой обсуждения, выработки и принятия решений по вопросам его компетенции, определенной уставом Совета и Положением о Правлении.

1.3. При принятии решений Правление Совета руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Совета, решениями общего собрания членов Совета, настоящим положением.

### **2. Организация деятельности Правления Совета**

2.1. Работу Правления Совета организует Председатель Правления Совета. Председатель Правления Совета созывает заседания Правления в соответствии с утвержденным расписанием на год и председательствует на них.

2.2. В случае отсутствия Председателя Правления Совета его функции по созыву и проведению заседания Правления Совета осуществляет его заместитель, который избирается большинством голосов на Первом заседании Правления Созыва и на которого возложено исполнение обязанностей Председателя Правления Совета в период его отсутствия. В случае отсутствия Заместителя Председателя Правления, Правление Партнерства выбирает председательствующего из числа присутствующих членов Правления.

2.3. Для организационно-технического обеспечения своей деятельности Правление Совета назначает секретаря Правления, который избирается большинством голосов на Первом заседании Правления Созыва. Секретарь Правления ведет, составляет и представляет на утверждение и подпись Председателю Правления протоколы заседаний Правления, проект Повестки дня заседания Правления, документы и материалы к заседанию Правления в соответствии с Повесткой дня заседания; направляет вышеуказанные документы членам Правления по электронной почте, в соответствии с указаниями Председателя Правления; выполняет другие обязанности, необходимые для надлежащего обеспечения работы Правления. В случае отсутствия Секретаря Правления его функции выполняет один из членов Правления, назначенный Председателем Правления.

### 3. Созыв заседания Правления

3.1. Заседания Правления Совета созываются каждый второй четверг месяца, кроме августа. В случае праздничного дня – в третий четверг месяца. Заседаний Правления утверждается на Первом заседании Правления Созыва. Заседания Правления могут созываться по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Правления должно быть созвано перед проведением Общего Собрания членов Совета, не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения Общего Собрания.

3.2. Заседание Правления не может быть отменено Председателем Правления. Отсутствие кворума, места заседания или иные причины, не являются основанием для отмены заседания Правления.

3.3. При принятии решения о созыве заседания Правления Председатель Правления должен определить:

- 3.2.1. место, время, формулировку вопросов повестки дня и регламент проведения заседания;
- 3.2.2. перечень информации (материалов), предоставляемых членам Правления;
- 3.2.3. докладчиков по вопросам повестки дня заседания.

3.2.6. В повестку дня заседания Правления Партнерства включаются вопросы, предложенные для рассмотрения Председателем Правления, Генеральным директором, членами Правления. Предложения по формированию повестки дня предстоящего заседания Правления Партнерства должны быть направлены Председателю Правления и Секретарю Правления не позднее 1 календарного дня до планируемой даты проведения заседания Правления. На заседании Правления повестка дня может быть дополнена другими вопросами. Вопросы должны быть поставлены на голосование членами Правления и приняты к рассмотрению в случае принятия большинством голосов.

3.2.7. Председатель Правления и докладчики, по согласованию с Председателем Правления, вправе пригласить на заседание Правления руководителей подразделений и специалистов с учетом содержания решаемых на заседании вопросов.

3.3. О созыве заседания Правления все члены Правления должны быть уведомлены не менее чем за 3 календарных дня до проведения заседания. Сообщение о проведении заседания направляется членам Правления в письменной форме по электронной почте и размещается как анонс на сайте Совета в разделе «Мероприятия». Сообщение и анонс должны содержать место и время проведения заседания, вопросы повестки дня заседания. В случае созыва внеочередного заседания Правления, в уведомлении должно быть также указано наименование инициатора, предъявившего требование о созыве заседания.

3.4. Внеочередное заседание Правления может быть созвано по требованию любого члена Правления Совета или Генерального директора Совета, если оно поддержано не менее 1/3 членов Правления. Требование члена Правления Совета или Генерального директора Совета о созыве внеочередного заседания Правления подается Председателю Правления и направляется в членам Правления Совета в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- 3.4.1. наименование инициатора созыва заседания, предъявившего требование;
- 3.4.2. вопросы повестки дня заседания;
- 3.4.3. мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- 3.4.4. адрес, по которому следует направить ответ на предъявленное требование.

3.5. Председатель Правления не вправе отказать в созыве заседания внеочередного заседания Правления, если оно поддержано не менее 1/3 членов Правления, за исключением случаев,

когда требование о созыве заседания не соответствует настоящему положению или инициатор созыва не имеет права в соответствии с Уставом, Положением о Правлении и настоящей процедурой требовать созыва заседания Правления Совета.

3.6. Председатель Правления обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве внеочередного заседания Правления или об отказе в созыве в течение 2 дней после даты получения требования. Председатель Правления должен уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение двух дней после даты принятия решения.

3.7. Внеочередное заседание Правления, созванное по требованию члена Правления или Генерального Директора Совета, должно быть проведено в течение (5) дней после даты получения требования.

#### **4. Проведение заседания Правления**

4.1. Заседания Правления проводятся в форме совместного присутствия членов Правления для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Допускается дистанционное участие (skype он-лайн) и заочное участие (доверенность на голосование, переданная другому члену Правления в письменной форме: электронным сообщением Председателю, Секретарю и членам Правления).

4.2. Члены Правления обязаны сообщить о форме своего участия письменным сообщением или иным способом членам Правления или Секретарю Правления в день уведомления о проведении заседания или на следующий день.

4.3. В случае дистанционного участия в заседании Правления член Правления заблаговременно (но не позднее чем за 1 день до проведения заседания) уведомляет Председателя и Секретаря Правления о дистанционном участии. В случае дистанционного участия, участие в голосовании по вопросам Повестки дня считается действительным при голосовом сообщении участника о своем решении. В случае тайного голосования – письменным сообщением в системе skype, направленным секретарю Правления.

4.4. В случае заочного участия в заседании Правления член Правления заблаговременно (но не позднее чем за 1 день до проведения заседания) уведомляет Председателя, Секретаря Правления и членов Правления о заочном участии и направляет Доверенность, в которой указывает имя члена Правления, кому передан голос на голосование.

4.5. Нарушение положений п. 4.1 – 4.4 более 3 раз, а также систематическое уклонение от участия в заседаниях более 3 раз, может повлечь приостановление полномочий члена Правления, согласно п. 2.2. Положения о Правлении.

4.6. При принятии решений Правлением члены Правления, присутствующие на заседании очно и дистанционно, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня в ходе обсуждения и голосования путем поднятия руки при очном участии или голосового сообщения в skype при дистанционном участии.

4.7. Председатель Правления обеспечивает соблюдение регламента заседания и вправе принять решение о прекращении обсуждения, о постановке вопроса на голосование, о перенесении обсуждения на следующее заседание, если это поддержано большинством членов Правления.

4.8. Заседание Правления правомочно (имеет кворум), если на заседании, к моменту принятия решения путем голосования, присутствует очно, дистанционно или заочно, 2/3 членов

Правления от числа членов Правления, что определяется Уставом и Положением. При отсутствии кворума Правление не правомочно принимать решения.

4.9. Заседание Правления открывает, ведет и закрывает Председатель Правления. Председатель Правления предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, членам Правления и другим лицам, присутствующим на заседании. По окончании доклада и обсуждения каждого вопроса повестки заседания Председатель Правления принимает решение о постановке вопроса на голосование. Голосование проводится по каждому предложенному в ходе обсуждения вопроса варианту решения.

4.10. В соответствии с Уставом и Положением, решения на заседании Правления принимаются большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании очно, дистанционно и заочно. При равенстве голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим. Если по вопросу повестки предложено два и более варианта решения, решение считается принятым по тому варианту, который набирает наибольшее число голосов. По способу проведения голосования может быть открытым и тайным.

4.11. Решение Правления, принимаемое на его заседании, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

4.12. Обязательными вопросами, рассматриваемыми на каждом заседании Правления, являются:

4.12.1. Отчет Генерального директора Совета о финансовом статусе, проделанной работе за отчетный период и план работ на предстоящий период;

4.12.2. Рассмотрение статуса выполнения решений предыдущих заседаний Правления, в соответствии со сроками, указанными к выполнению в решении предыдущих заседаний;

4.12.3 Утверждение даты следующего заседания.

## **5. Закрытие заседания Правления**

5.1. Председатель ставит на голосование вопрос о закрытии Заседания Правления в случае

5.1.1. если рассмотрены все вопросы повестки дня;

5.1.2. если принимает решение прекратить заседание по причине превышения лимита времени, установленного расписанием;

5.1.3. если считает, что нарушены нормы этики поведения членом или членами Правления Совета.

5.2. Заседание является закрытым, если за решение проголосовало большинство членов Правления.