

Утверждено  
Решением внеочередного Общего собрания  
членов Ассоциации экспертиз России  
(протокол от «28» ноября 2025 г. № 3/25)

Председатель внеочередного  
Общего собрания членов  
Ассоциации экспертиз России

  
Л.О. Ставицкий

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Правлении Ассоциации экспертиз России**

г. Москва  
2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правление Ассоциации экспертиз России (далее – Пяпяпяпя и Ассоциация соответственно) является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом.

1.2. Правление осуществляет права и обязанности юридического лица от имени Ассоциации.

1.3. Правление Ассоциации осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации и настоящим Положением.

1.4. Правление Ассоциации формируется из представителей организаций – членов Ассоциации.

## **2. Компетенция Правления Ассоциации**

2.1. Обеспечивает реализацию положений Устава Ассоциации, основных направлений деятельности Ассоциации.

2.2. В рамках, утвержденных Общим собранием членов Ассоциации приоритетных направлений деятельности Ассоциации, рассматривает и утверждает программы и планы работы Ассоциации.

2.3. Утверждает регламент работы Общего собрания членов Ассоциации.

2.4. Устанавливает Правила и порядок разработки, утверждения, применения, изменения (актуализации), пересмотра (замены) и отмены стандартов Ассоциации.

2.5. Отчитывается о своей деятельности перед Общим собранием членов Ассоциации.

2.6. Организует и контролирует выполнение решений Общего собрания членов Ассоциации.

2.7. Принимает решения о создании и прекращении деятельности комиссий, комитетов, рабочих групп, а также иных структур, подотчетных Правлению Ассоциации, координирует и контролирует их деятельность, утверждает их председателей.

2.8. Утверждает программы и планы работы конгрессов, конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий, проводимых (организуемых) Ассоциацией.

2.9. Утверждает образец свидетельства о членстве в Ассоциации.

2.10. Утверждает сметы затрат на содержание рабочих органов Ассоциации и выполнение их основных функций.

2.11. Определяет размер вознаграждения Председателя Правления Ассоциации, Заместителя Председателя Правления Ассоциации, членов Правления Ассоциации, членов Ревизионной комиссии Ассоциации и

Председателя Ревизионной комиссии Ассоциации по итогам работы за год в пределах утвержденной Общим собранием членов Ассоциации сметы расходов.

2.12. Формирует годовую финансовую и бухгалтерскую отчетность для Общего собрания членов Ассоциации.

2.13. Утверждает проект бюджета Ассоциации и его исполнение.

2.14. Утверждает финансовый план Ассоциации и вносит в него изменения.

2.15. Принимает решение о создании целевых фондов Ассоциации.

2.16. Решает иные вопросы, не отнесенные к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации, Ревизионной комиссии Ассоциации.

### **3. Состав Правления Ассоциации и срок полномочий членов Правления Ассоциации**

3.1. Правление Ассоциации состоит из Председателя Правления Ассоциации, заместителя Председателя Правления Ассоциации и членов Правления Ассоциации. Председатель Правления Ассоциации избирается на три года из числа членов Ассоциации Общим собранием членов Ассоциации, заместитель Председателя Правления избирается на три года Общим собранием членов Ассоциации из числа членов Ассоциации по представлению Председателя Правления Ассоциации.

3.2. Правление Ассоциации избирается Общим собранием членов Ассоциации из числа представителей членов Ассоциации сроком на три года. Количественный состав Правления Ассоциации не может быть менее 5 человек и не должен превышать 15 человек.

3.3. Председатель Правления Ассоциации, заместитель Председателя Правления Ассоциации и члены Правления Ассоциации не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Ассоциации.

3.4. Правление Ассоциации может быть переизбрано по истечении срока полномочий на новый срок. Вопрос о досрочном прекращении полномочий Правления Ассоциации может быть поставлен на Общем собрании членов Ассоциации по требованию не менее 1/3 членов Ассоциации.

### **4. Председатель Правления Ассоциации**

4.1. Председатель Правления Ассоциации является единоличным исполнительным органом Ассоциации, избираемым Общим собранием членов Ассоциации сроком на три года из числа членов Ассоциации.

4.2. Председатель Правления Ассоциации подотчетен Общему собранию членов Ассоциации.

4.3. Общее собрание членов Ассоциации по представлению Председателя Правления Ассоциации вправе рассмотреть вопрос о досрочном прекращении полномочий Председателя Правления Ассоциации.

4.4. Председатель Правления Ассоциации несет ответственность за результаты деятельности Ассоциации.

4.5. Председатель Правления Ассоциации отчитывается о проделанной работе перед Правлением Ассоциации не реже одного раза в год.

4.6. Председатель Правления Ассоциации вправе делегировать часть своих полномочий заместителю Председателя Правления Ассоциации.

4.7. В случае невозможности исполнения Председателем Правления Ассоциации своих обязанностей по любым обстоятельствам (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) его обязанности временно исполняет Заместитель Председателя Правления Ассоциации или иное уполномоченное лицо на основании доверенности при одновременном отсутствии Председателя Правления Ассоциации и Заместителя Председателя Правления Ассоциации.

4.8. Председатель Правления:

4.8.1. Действует без доверенности от имени и в интересах Ассоциации, в том числе совершает сделки.

4.8.2. Возглавляет Правление Ассоциации, организует его деятельность.

4.8.3. Обеспечивает исполнение решений Общего собрания членов Ассоциации и Правления Ассоциации.

4.8.4. Организует работу по направлениям, определенным Общим собранием членов Ассоциации и Правлением Ассоциации.

4.8.5. Представляет интересы Ассоциации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных российских организациях, а также в судах.

4.8.6. Утверждает локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность Ассоциации.

4.8.7. Обеспечивает координацию и реализацию связей с Ассоциациями (союзами), общественными объединениями;

4.8.8. Заключает соглашения о сотрудничестве для реализации целей, определенных Уставом Ассоциации.

4.8.9. Представляет для утверждения Правлению Ассоциации план мероприятий Ассоциации на год.

4.8.10. Разрабатывает и реализует программы и планы работы конгрессов, конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий, проводимых (организуемых) Ассоциацией.

4.8.11. Выдает доверенности на право представительства от имени Ассоциации.

4.8.12. Распоряжается имуществом Ассоциации по согласованию с Правлением Ассоциации.

4.8.13. Утверждает предельную штатную численность сотрудников и штатное расписание Ассоциации.

4.8.14. Принимает на работу и увольняет сотрудников Аппарата Ассоциации, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатным

расписанием.

4.8.15. Открывает счета в кредитных организациях.

4.8.16. Имеет право первой подписи на финансовых документах Ассоциации.

4.8.17. Разрабатывает проект бюджета Ассоциации, представляет на утверждение в Правление Ассоциации и исполняет его.

4.8.18. Отвечает за бухгалтерский и налоговый учет деятельности Ассоциации.

4.8.19. Представляет на утверждение Общего собрания членов Ассоциации отчет о результатах финансовой (в том числе об исполнении сметы расходов), организационно-распорядительной и административно-хозяйственной деятельности Ассоциации.

4.8.20. Организует ведение Реестра членов Ассоциации;

4.8.21. Обеспечивает координацию деятельности созданных комиссий, комитетов, рабочих групп.

4.8.22. Обеспечивает организационное, правовое, материально-техническое, документационное, информационное и иное сопровождение деятельности Ассоциации.

4.8.23. Организует учет членов Ассоциации.

4.8.24. Подписывает свидетельство о членстве в Ассоциации;

4.8.25. Иницирует созыв Общего собрания членов Ассоциации и принимает решение о созыве Общего собрания членов Ассоциации.

4.8.26. Готовит повестку дня заседания Общего собрания членов Ассоциации.

4.8.27. Осуществляет обработку опросных листов членов Ассоциации и подсчет голосов членов Ассоциации;

4.8.28. Созывает заседания Правления Ассоциации и председательствует на них.

4.8.29. Осуществляет обработку опросных листов, полученных от членов Правления Ассоциации и подсчет голосов членов Правления Ассоциации.

4.8.30. Принимает решение о составе лиц, приглашенных на Общее собрание членов Ассоциации, а также порядок аккредитации представителей СМИ.

4.8.31. Подписывает протокол заседания Правления Ассоциации.

4.8.32. Осуществляет иные функции, не отнесенные законодательством Российской Федерации и Уставом к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации, Правления Ассоциации и Ревизионной комиссии Ассоциации.

## **5. Заместитель Председателя Правления Ассоциации.**

5.1. Заместитель Председателя Правления Ассоциации избирается Общим собранием членов Ассоциации сроком на три года из числа членов Ассоциации.

5.2. Заместитель Председателя Правления Ассоциации:

- 5.2.1. Замещает Председателя Правления Ассоциации в его отсутствие.
- 5.2.2. Выполняет поручения Председателя Правления Ассоциации.
- 5.2.3. Курирует одно или несколько направлений деятельности Ассоциации по поручению Председателя Правления Ассоциации.
- 5.2.4. Действует от имени Ассоциации по доверенности.
- 5.2.5. Представляет интересы Ассоциации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных российских организациях, а также в судах.

## **6. Права, обязанности членов Правления Ассоциации**

6.1. Права и обязанности членов Правления Ассоциации определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением.

6.2. Члены Правления Ассоциации вправе:

6.2.1. Знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Ассоциации.

6.2.2. Вносить предложения в план работы Правления Ассоциации, о созыве внепланового заседания Правления Ассоциации, а также не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Правления Ассоциации в повестку дня заседания Правления Ассоциации.

6.2.3. Своевременно получать материалы для принятия обоснованных решений, получать протоколы заседаний и решений Правления Ассоциации.

6.3. Члены Правления Ассоциации обязаны:

6.3.1. Разумно и добросовестно действовать в интересах Ассоциации.

6.3.2. В случае возникновения или угрозы возникновения конфликта интересов в деятельности Ассоциации и личных интересов члена Правления Ассоциации немедленно уведомить об этом Председателя Правления Ассоциации.

6.3.3. Принимать личное участие в заседаниях Правления Ассоциации.

6.4. Члены Правления Ассоциации не вправе передавать право голоса иным лицам, в том числе другим членам Правления Ассоциации, использовать свое положение в личных интересах и разглашать третьим лицам служебную информацию об Ассоциации.

## **7. Порядок созыва и проведения заседаний Правления Ассоциации**

7.1. Заседания Правления Ассоциации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. Заседания Правления Ассоциации созываются Председателем Правления Ассоциации, Заместителем Председателя Правления Ассоциации при отсутствии

Председателя Правления Ассоциации либо по инициативе не менее одной трети членов Правления Ассоциации.

7.3. Дата проведения и повестка заседания Правления утверждаются Председателем Правления Ассоциации.

7.4. Аппарат Ассоциации не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления Ассоциации направляет членам Правления Ассоциации повестку и материалы к заседанию Правления Ассоциации.

7.5. Заседание Правления Ассоциации проходит под председательством Председателя Правления Ассоциации.

7.6. Правление Ассоциации правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решения Правления Ассоциации принимаются открытым или тайным (по решению членов Правления Ассоциации) голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления Ассоциации.

7.7. Правление Ассоциации вправе принимать решение в форме очного, заочного голосования.

7.8. При проведении заседания Правления Ассоциации в очной форме могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании Правления Ассоциации, обсуждения вопросов повестки дня заседания Правления Ассоциации и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания Правления Ассоциации.

7.9. Заседание Правления Ассоциации может быть проведено путем проведения заочного голосования (опросным путем). Заочное голосование членов Правления Ассоциации может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

7.10. При проведении заседания Правления Ассоциации с заочным голосованием к уведомлению прилагается опросный лист для голосования с указанием даты его представления в Правление Ассоциации.

7.11. Опросный лист для заочного голосования на заседании Правления Ассоциации должен содержать следующие позиции:

- вопросы повестки дня заседания Правления Ассоциации;
- проект решения по каждому вопросу повестки дня заседания Правления Ассоциации;
- основные позиции голосования («за», «против», «воздержался»);
- описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть и т.п.);
- указание на необходимость подписания опросного листа членом Правления Ассоциации;
- дату начала и дату окончания приема заполненного опросного листа;

- способ представления заполненного опросного листа;
- рубрику «Особое мнение».

7.12. При заочном голосовании обработку опросных листов, полученных от членов Правления Ассоциации, и подсчет голосов членов Правления Ассоциации осуществляет Председатель Правления Ассоциации.

## **8. Оформление решений Правления Ассоциации**

8.1. Решения Правления Ассоциации оформляются протоколом заседания Правления Ассоциации.

8.2. Ведение протокола заседаний Правления возлагается на секретаря, избираемого в начале заседания.

8.3. Протокол заседания Правления Ассоциации, подписывается Председателем Правления Ассоциации и секретарем заседания Правления, ответственным за его составление.

8.4. Аппарат Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания заседания Правления Ассоциации направляет протокол заседания Правления Ассоциации членам Правления Ассоциации и размещает на официальном сайте Ассоциации.

8.5. Заверенные копии протокола заседания Правления Ассоциации предоставляются членам Ассоциации в случае получения от них соответствующего письменного запроса.

8.6. Протокол заседания Правления Ассоциации должен содержать:

- дату, время, место проведения заседания Правления Ассоциации;
- сведения о членах Правления Ассоциации, принявших участие в голосовании;
- сведения о приглашенных лицах с правом совещательного голоса;
- сведения о правомочности проводимого заседания Правления Ассоциации;
- повестку дня заседания Правления Ассоциации;
- дату начала и дату окончания приема документов, содержащих сведения о голосовании члена Правления Ассоциации (при заочном голосовании);
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Правления Ассоциации;
- подписи и сведения о лицах, подписавших протокол.

8.7. Протокол заседания Правления Ассоциации подписывается собственноручно либо усиленной квалифицированной электронной подписью. Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

## **9. Контроль за деятельностью Правления Ассоциации**

9.1. Председатель Правления Ассоциации осуществляет контроль за исполнением решений Правления Ассоциации и отчитывается перед Общим

собранием членов Ассоциации о проделанной работе Правления Ассоциации и деятельности Ассоциации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Общим собранием членов Ассоциации.

10.2. В случае противоречия норм настоящего Положения законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации применяется законодательство Российской Федерации и Устав Ассоциации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.