

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ АСОЦІАЦІЇ МІЖНАРОДНИХ АВТОМОБІЛЬНИХ ПЕРЕВІЗНИКІВ УКРАЇНИ

Затверджено Рішенням Конференції Учасників АсМАП України
від 8 червня 2006 року

Із змінами і доповненнями, внесеними
Рішеннями Конференцій Учасників АсМАП України
від 10 квітня 2007 року,
від 3 квітня 2008 року,
від 13 травня 2010 року,

Рішенням Загальних Зборів Учасників АсМАП України
від 8 червня 2011 року,

Рішенням Конференції Учасників АсМАП України
від 24 травня 2012 року,
від 24 травня 2013 року,
від 21 травня 2015 року,
від 1 червня 2017 року,
від 31 травня 2018 року.

1. Загальні положення

1.1. Рада Асоціації міжнародних автомобільних перевізників України (далі – Рада Асоціації) є вищим органом управління Асоціації у період між Загальними Зборами Учасників Асоціації (далі – Загальні Збори) або Конференціями делегатів (далі – Конференція).

1.2. У своїй діяльності Рада Асоціації керується чинним законодавством України, Статутом Асоціації, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами, рішеннями, прийнятими Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації та власними рішеннями.

1.3. Жодні органи Асоціації, за винятком Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації, не мають права давати вказівки Раді Асоціації щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2. Порядок утворення Ради Асоціації

2.1. Рада Асоціації утворюється з числа голів Рад регіонів, обраних на Регіональних зборах дійсних Учасників Асоціації та Президента Асоціації, обраного Загальними зборами (Конференцією) дійсних Учасників Асоціації, який є її Головою.

2.2. За рішенням Ради Асоціації до її складу можуть входити з правом дорадчого голосу представники органів виконавчої влади (за згодою) та Учасники Асоціації, що здійснюють міжнародні перевезення пасажирів.

2.3. Члени Ради Асоціації обираються строком на 5 років Регіональними зборами дійсних Учасників Асоціації відповідно до вимог цього Положення.

2.3.1. До складу Ради Асоціації входять почесні члени Ради з правом дорадчого голосу, які обираються на невизначений термін виключно на Загальних Зборах Учасників АсМАП України за поданням Ради Асоціації.

2.4. Член Ради Асоціації не може бути членом Ревізійної комісії Асоціації.

2.5. Член Ради Асоціації може бути відкликаний до закінчення строку повноважень Ради Асоціації. Рішення про дострокове відкликання члена Ради Асоціації приймають Регіональні збори, які його обрали.

2.6. У разі дострокового переобрання члена Ради Асоціації термін його повноважень діє до кінця п'ятирічного строку повноважень решти членів Ради Асоціації.

2.7. Член Ради Асоціації має право приймати участь на Регіональних зборах та засіданнях Рад регіонів, що проводяться в будь-якому іншому регіоні.

2.8. Витрати членів Ради, пов'язані з виконанням ними обов'язків членів Ради Асоціації, відповідно до цього Положення, покладаються на Асоціацію.

2.9. Члени Ради Асоціації мають право на грошову винагороду.

3. Компетенція Ради Асоціації

3.1. До компетенції Ради Асоціації належить:

3.1.1. скликання чергових (позачергових або повторних) Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації на підставі Регламенту про Загальні Збори (Конференцію) Учасників Асоціації;

3.1.2. створення та затвердження складу Мандатної комісії;

3.1.3. попередній розгляд річних звітів Ревізійної комісії Асоціації та висновків за ними;

3.1.4. аналіз дій Секретаріату по реалізації рішень, прийнятих Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації та якості послуг, які надаються Учасникам Асоціації працівниками Секретаріату;

3.1.5. розгляд та затвердження кошторису фінансово-господарської діяльності Асоціації;

3.1.6. встановлення розміру посадового окладу Президента Асоціації;

3.1.7. затвердження тарифів на послуги, які надаються Секретаріатом Асоціації;

3.1.8. організація проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Асоціації;

3.1.9. скликання на вимогу 2/3 членів Ради Асоціації позачергових Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації;

3.1.10. подання Загальним Зборам (Конференції) дійсних Учасників Асоціації пропозицій щодо діяльності Асоціації;

3.1.11. розгляд подання Президента Асоціації або Ради регіону щодо виключення Учасника із Асоціації відповідно до встановлених правил та надання пропозицій для їх затвердження Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації;

3.1.12. заслуховування інформаційних доповідей працівників Секретаріату про поточну діяльність Асоціації;

3.1.13. вирішення необхідності внесення на розгляд Загальних Зборів

(Конференції) Учасників Асоціації тих чи інших питань;

3.1.14.розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, проведених Ревізійною комісією Асоціації;

3.1.15.попередній розгляд та підготовка питань, які виносяться на розгляд Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації;

3.1.16.розгляд заяв асоційованих Учасників Асоціації про перехід в категорію дійсних Учасників Асоціації, відповідно до встановлених правил і подання цього рішення на затвердження Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації;

3.1.17.розгляд подання Президента Асоціації або пропозиції Ради регіону та прийняття рішення про переведення дійсного Учасника Асоціації до асоційованого на підставі та в порядку з встановленими правилами.

3.1.18.створення робочих груп для вивчення тих чи інших питань, підготовки документів, розробки проектів;

3.1.19.розгляд проекту рішень Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації;

3.1.20.підготовка звіту Голови Ради Асоціації (його першого заступника чи заступника) або секретаря Ради Асоціації перед Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації про роботу Ради Асоціації у період між Загальними Зборами (Конференціями) Учасників Асоціації;

3.1.21.визначення щодо створення об'єднань перевізників за регіонами;

3.1.22.прийняття рішення щодо утворення унітарних підприємств, філій, представництв та участі (заснуванні) господарських товариств та припинення їх діяльності;

3.1.23.попередній розгляд внутрішніх нормативних документів Асоціації;

3.1.24.прийняття рішень про будівництво, відчуження майна, отримання кредитів, придбання або відчуження акцій і інших цінних паперів;

3.1.25.інші функції, що належать до компетенції вищого органу, але за рішенням Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації покладені на Раду Асоціації;

3.1.26.прийняття рішень щодо використання отриманого прибутку на стабілізацію гарантії допуску та статутну діяльність Асоціації;

3.1.27.аналіз дій Рад регіонів та їх голів на відповідність вимог Статуту та внутрішніх нормативних документів Асоціації;

3.1.28.встановлення розміру та терміну сплати членських внесків з наступним затвердженням їх Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації;

3.1.29.обрання Голови звітно-виборних Загальних Зборів Учасників Асоціації;

3.1.30.розгляд та затвердження Положень, що регулюють діяльність Асоціації та її Учасників. Затвердження Положення про Раду АсМАП України, Положення про Ревізійну комісію АсМАП України, Положення про Регіональні збори та Раду регіону Учасників АсМАП України, Регламент Загальних зборів (Конференції) Учасників АсМАП України, Положення про Мандатну комісію АсМАП України, Розділ 20 «Посібника для користувача книжок МДП» відноситься до компетенції Загальних зборів (Конференції);

3.1.31.приймає рішення про накладення стягнення на Учасника Асоціації у вигляді попередження за відсутності рішення Ради регіону, не прийнятого в межах строку, встановленого Розділом 2 Положення про Регіональні збори та Раду регіону Учасників АсМАП України.

3.1.32.прийняття рішення щодо внесення змін до Статуту про місцезнаходження Асоціації з подальшим затвердженням їх Загальними Зборами (Конференцією) дійсних Учасників Асоціації.

4. Організація роботи Ради Асоціації

4.1.Засідання Ради Асоціації проводяться в міру необхідності, але не рідше, ніж один раз на два місяці.

4.2.Головою Ради є Президент Асоціації.

4.3.На першому засіданні Ради Асоціації після обрання Президента Асоціації Загальними зборами Учасників АсМАП України з числа її членів обирають першого заступника, заступника Голови та Секретаря Ради Асоціації.

4.4.Голова Ради Асоціації:

4.4.1.керує роботою Ради Асоціації;

4.4.2.скликає засідання Ради Асоціації;

4.4.3.здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ради Асоціації в межах її повноважень.

4.5.Перший заступник та заступник Голови Ради Асоціації надають допомогу Голові. Під час відсутності Голови Ради Асоціації його функції виконує перший заступник Голови. У разі відсутності Голови Ради Асоціації, його першого заступника функції Голови виконує заступник Голови Ради Асоціації.

4.6.Секретар Ради Асоціації організовує ведення діловодства, протоколів засідань, інших документів Ради Асоціації.

4.7.Про наступне засідання Ради Асоціації її членів повідомляє Голова Ради не пізніше, як за 7 днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, порядок денний та копії довідок і проектів рішень з питань, що виносяться на засідання.

4.8.Не пізніше, як за 5 днів до проведення засідання, член Ради Асоціації може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

4.9.Позачергові засідання Ради Асоціації скликаються Головою Ради (а під час його відсутності першим заступником або заступником Голови Ради Асоціації), а також на письмову вимогу 1/3 членів Ради Асоціації або більшості членів Ревізійної комісії Асоціації.

4.10.Вимога про скликання позачергового засідання Ради Асоціації повинна містити вказівку на питання, які потребують термінового обговорення Радою Асоціації.

4.11.Позачергове засідання Ради Асоціації має бути скликано не пізніше, ніж через 5 днів від дня надходження вимоги на адресу Ради від осіб, вказаних в п.4.9. цього Положення. Порядок повідомлення про позачергове засідання аналогічний порядку, передбаченого у п.4.7 цього Положення.

4.12.Член Ради Асоціації бере участь у засіданні Ради особисто.

4.13.У засіданнях Ради Асоціації приймають участь працівники Секретаріату та інші запрошені особи.

4.14.Рада Асоціації правомочна приймати рішення, якщо в її засіданні приймають участь не менше 2/3 її членів.

4.15.Кожен член Ради Асоціації під час голосування має один голос.

4.16.Рішення з усіх питань приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Ради Асоціації. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Ради Асоціації має перевагу.

4.17.Для прийняття рішень з невідкладних питань, засідання Ради Асоціації можуть проводитися за допомогою телефонного, електронного зв'язку, конференц зв'язку, тощо, з подальшим письмовим оформленням результатів засідань та складанням протоколу засідання Ради Асоціації в установленому порядку.

4.18.Протокол засідання Ради Асоціації підписується Головою Ради Асоціації або першим заступником, заступником Голови, який його заміщає, та Секретарем Ради Асоціації. В разі відсутності Секретаря Ради Асоціації, на це засідання обирається Секретар із членів Ради Асоціації.

4.19.Протоколи або витяги з них на вимогу повинні бути надані для ознайомлення члену Ради Асоціації, Ревізійної комісії Асоціації або Загальним Зборам (Конференції) Учасників Асоціації.

5.Відповідальність членів Ради Асоціації

5.1.Члени Ради Асоціації несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації, Ради Асоціації, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Асоціації.

5.2.Члени Ради Асоціації у разі невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків чи неприйняття участі у трьох і більше засіданнях Ради Асоціації без поважних причин підлягають відкликанню шляхом повідомлення Учасників Асоціації регіону, який обирав члена Ради Асоціації.

5.3.Члени Ради Асоціації зобов'язані зберігати комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та відомості, визначені переліком, затвердженим Радою АсМАП України, що стали їм відомі в процесі виконання своїх обов'язків, встановлених Статутом АсМАП України та цим положенням і нести за її розголошення відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.Прикінцеві положення

6.1.Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації.

6.2.Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися Радою Асоціації, Президентом та набувають чинності після їх затвердження Загальними Зборами (Конференцією) Учасників Асоціації.

