

Действующая редакция утверждена
решением Общего собрания членов Ассоциации
(Протокол № 1 от «07» февраля 2024 г.)

У С Т А В

Национальной Ассоциации Организаторов Мероприятий

(редакция №3)

(Устав НАОМ в редакции №1 утвержден общим собранием учредителей 10.12.2008 –
протокол №1 от 10.12.2008

Устав НАОМ в редакции №2 утвержден общим собранием членов Ассоциации 16.02.2017

–

протокол №2017-0112-1 от 16.02.2017

г. Москва,
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Национальная Ассоциация Организаторов Мероприятий, далее именуемая «Ассоциация», является некоммерческой корпоративной организацией, основанной на добровольном членстве, для представления и защиты общих, в том числе профессиональных интересов членов Ассоциации для достижения общественно полезных и имеющих некоммерческий характер целей, предусмотренных настоящим уставом.

1.2. Ассоциация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Ассоциации:

- на русском языке - Национальная Ассоциация Организаторов Мероприятий;
- на английском языке — National Association Of event Management.

1.4. Сокращенное наименование Ассоциации:

- на русском языке - НАОМ;
- на английском языке - NAOM.

1.5. Организационно-правовая форма Ассоциации: ассоциация.

1.6. Место нахождения Ассоциации определяется местом нахождения постоянно действующего единоличного исполнительного органа Ассоциации (Исполнительного директора): Россия, г. Москва.

1.7. Ассоциация является юридическим лицом с момента государственной регистрации согласно законодательству Российской Федерации. Ассоциация создается на неопределенный срок.

Ассоциация может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности Ассоциации, предусмотренными уставом Ассоциации, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.8. Ассоциация имеет обособленное имущество и самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках и иных кредитных учреждениях, а также круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.9. Ассоциация вправе создавать и открывать территориальные структурные подразделения на территории Российской Федерации, может быть учредителем (членом) хозяйственных товариществ и обществ.

1.10. Ассоциация не преследует в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль между членами Ассоциации, предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность Ассоциация не осуществляет.

Ассоциация несет ответственность по своим обязательствам всем своим имуществом. Имущество, переданное Ассоциации ее членами, является собственностью Ассоциации. Члены Ассоциации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Ассоциации.

1.11. Ассоциация не отвечает по обязательствам своих членов.

1.12. Ассоциация имеет следующую символику - монохромную эмблему, состоящую из сочетания сокращенного и полного наименований Ассоциации на русском языке, сверху заглавные буквы «НАОМ» в черном цвете, ниже под ним расшифровка - НАЦИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ (черными буквами) ОРГАНИЗАТОРОВ МЕРОПРИЯТИЙ (белыми буквами на черном фоне).

Графическое изображение символики (эмблемы) Ассоциации:

НАОМ

НАЦИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ

ОРГАНИЗАТОРОВ МЕРОПРИЯТИЙ

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ

2.1. Целями Ассоциации являются:

2.1.1. объединение на добровольной основе физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере событийной индустрии;

2.1.2. консолидация членов Ассоциации в целях идентификации интересов отрасли и выработки направлений решения текущих и перспективных задач;

2.1.3. представление и защита общих профессиональных, имущественных и иных интересов членов Ассоциации, их компаний-заказчиков мероприятий и подрядчиков-исполнителей услуг, в их отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

2.1.4. разработка, внедрение в повседневную практику членов Ассоциации правил (стандартов) профессиональной деятельности в событийной индустрии и обеспечение контроля их исполнения;

2.1.5. формирование, согласование стандартов и правил взаимодействия профессиональной событийной деятельности в сферах культуры, спорта, креативных индустрий, коммуникационных индустрий, развития территорий, событийного маркетинга, делового, промышленного и событийного туризма;

2.1.6. способствование и содействие подготовке профессиональных кадров рынка событийной индустрии;

2.1.7. экспертный анализ состояния и осуществления деятельности по развитию рынка организации мероприятий;

2.1.8. пропаганда и популяризация деятельности Ассоциации;

2.1.9. повышение образовательного уровня в области ведения бизнеса организации мероприятий;

2.1.10. изучение условий осуществления деятельности в сфере событийной индустрии;

2.1.11. содействие проведению мероприятий, направленных на повышение престижа событийной индустрии, как вида социально ответственной сферы бизнеса;

2.1.12. укрепления статуса российской ассоциации через осуществление международной деятельности;

2.1.13. обмен экспертизой, опытом и лучшими практиками в области организации мероприятий с иностранными партнерами;

2.1.14. формирование партнерских связей с ассоциациями и иными профессиональными сообществами, как в РФ, так и за рубежом.

2.2. Для достижения уставных целей Ассоциация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет следующие виды деятельности, составляющие предмет деятельности Ассоциации:

2.2.1. проведение конкурсов, премий профессионального мастерства, форумов, деловых мероприятий, фестивалей в сфере событийной индустрии, а также в сферах, в состав которых событийная индустрия входит: креативные индустрии, коммуникационные индустрии, развитие территорий, реклама и маркетинг; деловой, промышленный и событийный туризм; культура, спорт;

2.2.2. разработка предложений по совершенствованию законодательства РФ, регулирующего отношения в событийной индустрии, донесение их до компетентных органов;

2.2.3. разработка и принятие правил (стандартов) профессиональной деятельности членов Ассоциации и осуществление контроля за их соблюдением;

2.2.4. разработка и принятие свода правил профессиональной этики членов Ассоциации (Этический кодекс Ассоциации), осуществление контроля за их соблюдением;

2.2.5. сбор, обработка и хранение информации о деятельности членов Ассоциации, раскрываемой ими добровольно в форме отчетов в порядке и с периодичностью, устанавливаемыми Уставом и/или решениями Общего собрания членов Ассоциации;

2.2.6. ведение Реестра членов Ассоциации (далее - Реестр Ассоциации) и обеспечение свободного доступа к включаемым в Реестр Ассоциации сведениям заинтересованным в их получении третьим лицам;

2.2.7. оказание помощи членам Ассоциации в вопросах охраны прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ и/или услуг;

2.2.8. координация практической деятельности членов Ассоциации, включая организацию и осуществление маркетинговых программ и исследований, проведение экспертиз в области организации мероприятий на благо и в интересах своих членов;

2.2.9. осуществление судебно-экспертной деятельности в установленном законом порядке;

2.2.10. содействие развитию системы профессиональной подготовки и переподготовки кадров в области организации мероприятий для членов Ассоциации;

2.2.11. пропаганда принципов и методов организации мероприятий, распространение российского и зарубежного опыта деятельности в сфере организации мероприятий;

2.2.12. организация редакционно-издательской деятельности по выпуску периодических изданий, информационных материалов Ассоциации;

2.2.13. организация и проведение семинаров, симпозиумов, выставок, конкурсов и т.п. мероприятий с целью реализации достижений Ассоциации и ее членов;

2.2.14. информирование общественности о событийной индустрии в РФ, политике Ассоциации и ее членов;

2.2.15. установление контактов и делового партнерства в отношениях между членами Ассоциации, руководителями и специалистами входящих в Ассоциацию организаций;

2.2.16. межотраслевая работа с иными профессиональными объединениями в соответствии с целями создания Ассоциации;

2.2.17. оказание информационной, консультационной и другой помощи членам Ассоциации, включая помощь в подготовке и переподготовке управленческих кадров, разработке информационных программ и создании банков данных по кадрам специалистов для работы в событийной индустрии.

2.3. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Ассоциацией только на основании специального разрешения (лицензии). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

2.4. Ассоциация по решению своих членов может быть преобразована в общественную организацию, автономную некоммерческую организацию или общественно полезный фонд.

III. ЧЛЕНСТВО В АССОЦИАЦИИ

3.1. Членами Ассоциации могут быть только физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся коммерческими и некоммерческими организациями, занимающиеся деятельностью в сфере организации мероприятий.

3.2. Членами Ассоциации являются учредители, а также вступившие в Ассоциацию после ее государственной регистрации лица, осуществляющие деятельность в сфере организации мероприятий, внесшие вступительный взнос.

Члены Ассоциации после вступления в Ассоциацию сохраняют свою юридическую и экономическую самостоятельность и обладают тем же объемом прав, что и до вступления в Ассоциацию.

Члены Ассоциации-юридические лица принимают участие в ее деятельности через своих уполномоченных представителей, члены Ассоциации-физические лица и индивидуальные предприниматели принимают участие в ее деятельности лично.

3.3. Лицам, принявшим решение о вступлении в члены Ассоциации, необходимо представить Исполнительному директору Ассоциации следующие документы:

3.3.1. для юридического лица - заявление о вступлении в Ассоциацию, оформленное на бланке организации за подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени этой организации, и скрепленное печатью организации (за подписью уполномоченного представителя организации, предъявившего доверенность с соответствующими полномочиями) с приложением документа, свидетельствующего о принятии уполномоченным органом организации решения об участии в Ассоциации;

3.3.2. для индивидуального предпринимателя - заявление о вступлении в Ассоциацию, подписанное таким индивидуальным предпринимателем и скрепленное его печатью в случае наличия таковой;

3.3.3. для физических лиц - заявление о вступлении в Ассоциацию, подписанное таким физическим лицом.

3.3.4. при наличии дополнительного запроса от Исполнительного директора Ассоциации: два рекомендательных письма действующих членов Ассоциации, или портфолио деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица за последние 2 года (отчет о наиболее значимых мероприятиях, проведенных данным лицом за последние два года, бюджете и заказчике мероприятий). Рекомендательные письма могут быть представлены в следующей форме:

1) письма на бланке рекомендующей организации за подписью лица, имеющего право без доверенности осуществлять представление интересов этой организации, и заверенные печатью этой организации, либо за подписью рекомендующего индивидуального предпринимателя, либо за подписью рекомендующего физического лица;

2) отзыв/мнение действующих членов Ассоциации по запросу Исполнительного директора, направленные в ответ на такой запрос на любой площадке интерактивного взаимодействия членов Ассоциации.

3.3.5. карточку организации, содержащую основные сведения об организации, или индивидуальном предпринимателе, или карточку физического лица. Перечень таких сведений утверждается Общим собранием членов Ассоциации.

3.4. Прием новых членов в Ассоциацию осуществляется по представлению Исполнительного директора по результатам анализа сведений, представленных согласно п. 3.3. Устава, на основании решения Общего собрания членов Ассоциации. Общее собрание членов Ассоциации вправе как осуществить прием нового члена в Ассоциацию, так и отказать в приеме в члены Ассоциации.

3.5. О приеме в члены Ассоциации выдается сертификат, содержащий дату приема, регистрационный номер и срок действия.

3.6. Права члена Ассоциации не могут быть переданы третьим лицам.

3.7. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению выйти из Ассоциации в любое время без согласия остальных членов.

3.8. Член Ассоциации может быть исключен из нее по решению Общего собрания членов Ассоциации по основаниям, предусмотренным п.4.4. настоящего Устава.

3.9. При выходе либо исключении члена Ассоциации из ее состава уплаченные им вступительный, ежегодные членские взносы не возвращаются.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

4.1. Все члены Ассоциации имеют равные права и исполняют равные обязанности, с учетом особенностей, предусмотренных Уставом, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Члены Ассоциации имеют право:

4.2.1. избирать и быть избранным в органы Ассоциации;

4.2.2. обжаловать решения органов Ассоциации, влекущие гражданско-правовые следствия (в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом);

4.2.3. требовать, действуя от имени Ассоциации, возмещения причиненных Ассоциации убытков;

4.2.4. пользоваться безвозмездно на равных началах с другими членами Ассоциации оказываемыми ею услугами;

4.2.5. оспаривать, действуя от имени Ассоциации, совершенные ею сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса РФ и требовать применения следствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок Ассоциации;

4.2.6. участвовать в управлении делами Ассоциации;

4.2.7. участвовать в Общих собраниях членов Ассоциации с правом голоса, обладать равным количеством голосов при голосовании на Общем собрании членов Ассоциации;

4.2.8. вносить предложения и замечания по работе Ассоциации через Исполнительного директора, избираться в Правление Ассоциации;

4.2.9. получать информацию о деятельности Ассоциации и знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией (в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом и настоящим Уставом), ее планах и программах;

4.2.10. пользоваться преимущественным правом участия в проводимых Ассоциацией мероприятиях;

4.2.11. запрашивать у органов управления Ассоциации информацию о состоянии выполнения решений Общего собрания членов Ассоциации и своих предложений;

4.2.12. вносить по одиночке или совместно предложения в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации;

4.2.13. обращаться в руководящие органы Ассоциации по любым вопросам, связанным с ее деятельностью;

- 4.2.14. обращаться в Ассоциацию за консультативной, методической, юридической и иной помощью;
- 4.2.15. пользоваться скидками и льготами, установленными для членов Ассоциации;
- 4.2.16. выйти из Ассоциации в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом;
- 4.2.17. передавать имущество в собственность Ассоциации.
- 4.2.18. Члены Ассоциации обладают иными правами, предусмотренными действующим законодательством и (или) настоящим Уставом.
- 4.3. Члены Ассоциации обязаны:
- 4.3.1. участвовать в образовании имущества Ассоциации в необходимом размере в порядке, способом и в сроки, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, другими законами и настоящим Уставом;
- 4.3.2. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации;
- 4.3.3. участвовать в принятии решений, без которых Ассоциация не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если участие члена необходимо для принятия таких решений, руководствоваться в своей деятельности целями и принципами Ассоциации;
- 4.3.4. не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана Ассоциация;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу Ассоциации, не допускать его повреждения и утраты.
- 4.3.6. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и выполнять решения органов Ассоциации;
- 4.3.7. своевременно уплачивать вступительный, ежегодные членские взносы;
- 4.3.8. предоставлять информацию, необходимую для ведения Реестра Ассоциации и решения вопросов, связанных с деятельностью Ассоциации;
- 4.3.9. не предоставлять третьим лицам конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации;
- 4.3.10. исполнять принятые Общим собранием членов Ассоциации и Правлением Ассоциации решения;
- 4.3.11. уважать интересы других членов Ассоциации, строго соблюдать условия договоров, иных соглашений, касающихся деятельности Ассоциации.
- 4.4. Член Ассоциации, систематически не выполняющий или ненадлежащим образом выполняющий свои обязанности, либо нарушивший принятые на себя обязательства перед Ассоциацией, а также препятствующий своими действиями или бездействием нормальной работе Ассоциации, может быть исключен из нее по решению Правления Ассоциации.
- Причинами для исключения члена из Ассоциации могут быть в том числе, но не ограничиваясь:
- 4.4.1. неоплата ежегодного членского взноса в течение первого квартала текущего финансового года;
- 4.4.2. невыполнение решений Общего собрания членов Ассоциации;
- 4.4.3. ведение членом Ассоциации деятельности, дискредитирующей Ассоциацию и ее членов.

V. УПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИЕЙ

Общее собрание членов Ассоциации

5.1. Высшим органом управления Ассоциации является Общее собрание членов Ассоциации (далее – «Собрание»). Каждый член Ассоциации имеет на Собрании один голос.

5.1.1. Собрание вправе решать вопросы, отнесенные к компетенции высшего органа управления Ассоциации законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.1.2. К компетенции Собрания относится решение следующих вопросов:

5.1.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;

5.1.2.2. изменение устава Ассоциации путем утверждения устава в новой редакции;

5.1.2.3. определение порядка приема в состав членов Ассоциации, исключения и выхода из состава ее членов; принятие решений о приеме, отказе в приеме в члены Ассоциации и исключении из членов Ассоциации;

5.1.2.4. образование органов Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий, в том числе избрание и утверждение представленной Правлением Ассоциации кандидатуры Исполнительного директора Ассоциации и досрочное прекращение его полномочий;

5.1.2.5. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации;

5.1.2.6. принятие решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

5.1.2.7. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Ассоциации;

5.1.2.8. утверждение количественного состава Правления Ассоциации, избрание члена (ов) Правления Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий;

5.1.2.9. избрание Ревизора Ассоциации и досрочное прекращение его полномочий;

5.1.2.10. утверждение положения, предусматривающего размер ежегодного и вступительного взноса в Ассоциацию;

5.1.2.11. принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств, иных структурных подразделений Ассоциации.

5.1.2.12. Собрание вправе принять к своему рассмотрению любой вопрос, касающийся деятельности Ассоциации.

5.1.3. Формат проведения Собрания: очное (непосредственное совместное присутствие членов Ассоциации и их волеизъявление по вопросам повестки дня Собрания, в том числе дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств и способов, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать - по видеоконференцсвязи с использованием общедоступного в момент проведения программного обеспечения, выполняющего следующие задачи:

- идентификация участников собрания;

- определение волеизъявления лиц, участвующих удаленно;

- ведение подсчета голосов.

- применение систем контроля доступа лиц к работе Собрания для идентификации членов Собрания;

- возможность видеофиксации проведения Собрания онлайн от начала и до конца;

- возможность показа видеоматериалов членам Собрания.).

Собрание правомочно, если на указанном Собрании присутствует более половины членов Ассоциации (представителей), в том числе по видеоконференцсвязи.

Вопросы, предусмотренные п.5.1.2. настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Собрания, решения по ним принимаются квалифицированным большинством голосов в количестве не менее двух третей голосов от общего числа присутствующих на Собрании членов Ассоциации (лично или в формате видеоконференцсвязи). По всем

остальным вопросам решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Ассоциации.

5.1.4. Собрание созывается не реже одного раза в год (ежегодное Собрание), а также по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Собрания (внеочередное Собрание).

Ежегодное Собрание проводится не позднее чем через 3 месяца со дня окончания финансового (календарного) года и созывается Исполнительным директором Ассоциации, который обязан оповестить всех членов Ассоциации о созыве ежегодного Собрания не позднее, чем за пятнадцать дней до намеченной даты проведения Собрания.

5.1.5. Внеочередное Собрание созывается Правлением Ассоциации по собственной инициативе либо по требованию Ревизора Ассоциации или членов Ассоциации, составляющих в совокупности не менее чем одну треть от общего числа членов Ассоциации.

В требовании о проведении внеочередного Собрания, решении Правления Ассоциации о проведении внеочередного Собрания должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня Собрания.

Правление Ассоциации обязано в течение 10 календарных дней с даты получения такого требования о проведении внеочередного Собрания, рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного Собрания или об отказе в его проведении.

Решение об отказе в проведении внеочередного Собрания может быть принято Правлением Ассоциации только в случае:

- если не соблюден установленный настоящим Уставом порядок предъявления требования о проведении внеочередного Собрания;
- если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного Собрания, не относится к его компетенции или не соответствует требованиям действующего законодательства.

Наряду с вопросами, предложенными для включения в повестку дня внеочередного Собрания, Правление Ассоциации по собственной инициативе вправе включать в него дополнительные вопросы.

В случае принятия решения о проведении внеочередного Собрания указанное Собрание должно быть проведено не позднее 30 календарных дней с даты принятия такого решения.

О проведении внеочередного Собрания и о вопросах его повестки дня все члены Ассоциации должны быть извещены Правлением Ассоциации не позднее, чем за 5 календарных дней до даты его проведения.

5.1.6. Регистрационная комиссия осуществляет полномочия по регистрации членов Ассоциации и представителей членов Ассоциации, имеющих право голоса при решении вопросов на Собрании, а также иных лиц, имеющих право присутствовать на Собрании по решению Правления Ассоциации или членов Ассоциации (в случае если член Ассоциации в порядке выдачи соответствующей доверенности уполномочивает присутствовать на Собрании помимо лица, имеющего право голоса на Собрании, также иное лицо без права голоса). Сведения о регистрации членов для участия в Собрании указываются в журнале регистрации членов Собрания, в котором должно найти отражение следующее:

- время начала и окончания регистрации членов Собрания,
- общее количество членов Ассоциации,
- количество зарегистрированных уполномоченных лиц от членов Ассоциации, имеющих право голосовать на Собрании (наличие кворума для проведения Собрания).

Приложением к протоколу регистрационной комиссии должен являться список уполномоченных лиц членов Ассоциации, имеющих право голоса на Собрании, с указанием на документ, в соответствии с которым они осуществляют свои полномочия, их подписи. В

случае проведения дистанционного Общего собрания, подписи в списке уполномоченных лиц не подлежат внесению в список уполномоченных лиц членов Ассоциации.

Указанный журнал подписывается лицом, уполномоченным на подписание такого журнала Правлением Ассоциации.

5.1.7. Внесение вопросов в повестку дня Собрания осуществляется Правлением Ассоциации исходя из перечня вопросов, указанных в решении Правления о созыве Собрания либо в требовании соответствующих лиц о созыве Собрания.

5.1.8. Собранием утверждается численный и персональный состав счетной комиссии, которая будет осуществлять подсчет голосов при решении вопросов на Собрании.

Результаты голосования по вопросам, которые предложены на рассмотрение и принятие решения Собранием, отражаются в протоколах счетной Комиссии, подписываемых всеми членами счетной комиссии.

5.1.9. В случае, если в Собрании принимает участие половина членов Ассоциации либо меньшее количество, оно считается несостоявшимся. В этом случае Правление Ассоциации принимает решение о назначении новой даты проведения Собрания, которое должно быть проведено не позднее чем через тридцать дней с даты, на которую было назначено Собрание, не состоявшееся по причине отсутствия кворума. При отсутствии такого решения Собрание не назначается и не проводится.

5.1.10. Председатель Собрания является лицом, уполномоченным на выполнение данных функций Правлением Ассоциации. Председатель осуществляет ведение Собрания.

5.1.11. На Собрании ведется протокол. Протокол подписывается Председателем Собрания, Секретарем Собрания. Секретарем Собрания является лицо, уполномоченное на выполнение данных функций Правлением Ассоциации.

В протоколе указываются:

- место и (или) способ дистанционного участия, дата и время проведения Собрания;
- сведения о лицах, принявших участие в Собрании;
- общее количество членов Ассоциации,
- количество членов Ассоциации, принявших участие в Собрании,
- повестка дня, способ голосования,
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Собрания требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол (Председатель и Секретарь Собрания).

В протоколе Собрания излагаются основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, решения, принятые Собранием.

Правление Ассоциации

5.2. Постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом управления Ассоциации является Правление Ассоциации (далее – «Правление»). Правление осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации и принимает решения по вопросам деятельности Ассоциации, действует на основании Устава Ассоциации. Работой Правления руководит Председатель Правления.

Основопологающей целью создания и функционирования Правления является непосредственное и эффективное содействие укреплению позиции Ассоциации в рамках

развития российского рынка организации мероприятий, представления и защиты интересов членов Ассоциации, распространения актуальных знаний и формирования единых стандартов для ведения деятельности Ассоциации. Функционирование и осуществление деятельности Правления направлено на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления Ассоциации, совершенствования системы контроля и подотчетности ее органов управления, соблюдение прав членов Ассоциации, а также обеспечение скоординированного взаимодействия многоступенчатой и разветвленной системы органов, структурных подразделений Ассоциации.

5.2.1. Правление содействует:

1) деятельности Исполнительного директора, то есть осуществлению сбалансированного, объективного и эффективного внешнего сопровождения деятельности Исполнительного директора, при реализации последним полномочий, закрепленных Уставом Ассоциации;

2) реализации ключевых направлений, потенциальных и действующих проектов Ассоциации;

3) в организации и проведении конференций, семинаров, симпозиумов, выставок, конкурсов и иных мероприятий с целью реализации достижений интересов Ассоциации и ее членов;

4) информированию общественности, а также потенциальных новых членов Ассоциации о специфике рынка организации мероприятий в Российской Федерации, политике Ассоциации, преимуществах членства и правах, и обязанностях ее членов; обеспечение ознакомления членов Ассоциации с информацией об Ассоциации;

5) проведению мероприятий, направленных на повышение престижа деятельности в сфере организации мероприятий, как вида социально ответственного бизнеса;

6) установлению контактов и делового партнерства в отношениях между членами Ассоциации, руководителями и специалистами входящих в Ассоциацию членов, а также между иными органами Ассоциации и внешними контактами;

7) осуществлению международной деятельности в целях взаимодействия, сотрудничества с международными организациями, объединениями в области организации мероприятий с целью обмена информацией, документами по всем вопросам, входящим в сферу деятельности Ассоциации.

5.2.2. К компетенции Правления Ассоциации относится решение следующих вопросов:

1) контроль реализации целевых программ, осуществляемых на основе принятых Собранием приоритетных направлений деятельности Ассоциации;

2) осуществление контроля за своевременным сбором взносов согласно п.6.1.2.10 Устава;

3) утверждение Положений о структурных подразделениях Ассоциации и контроль их исполнения;

4) представление Собранию кандидатуры на должность Исполнительного директора;

5) назначение и освобождение от должности руководителей структурных подразделений Ассоциации;

6) контроль за исполнением Устава и внутренних документов Ассоциации;

7) контроль за исполнением плана деятельности Ассоциации, утверждение отчетов о проведении мероприятий в соответствии с утвержденным планом деятельности Ассоциации;

8) разработка и утверждение правил ведения Реестра Ассоциации, и контроль за их выполнением;

9) представление Исполнительному директору кандидатуры на должность Главного бухгалтера;

10) внесение на рассмотрение Собранием предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Ассоциации;

11) представление на рассмотрение Собрания вопроса об исключении из состава членов Ассоциации лиц, в отношении которых имеются предусмотренные настоящим Уставом основания для досрочного прекращения их членства в Ассоциации;

12) утверждение Этического кодекса Ассоциации;

13) иные вопросы, решение которых осуществляется Правлением Ассоциации в соответствии с настоящим Уставом.

5.2.3. Состав Правления Ассоциации избирается Собранием из числа членов Ассоциации в количестве не менее 2 (двух) членов. В состав Правления по должности входят Президент, Исполнительный директор, Председатель правления. Правление Ассоциации избирается сроком на один год.

В случае досрочного прекращения полномочий кого-либо из избранных членов Правления, совокупность прав и обязанностей приобретает иное лицо, к которому переходит соответствующий статус по решению Президента Ассоциации до момента предстоящего Собрания.

5.2.4. Членом Правления Ассоциации может быть только физическое лицо из числа представителей действующих членов Ассоциации

5.2.5. Лица, избранные в состав Правления Ассоциации, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.2.6. Правление Ассоциации своим решением, принятым единогласно, вправе предоставить право совещательного голоса также иным лицам, являющимся членами и (или) сотрудниками Ассоциации.

5.2.7. Правление Ассоциации проводит свои заседания не менее 1 раза в 3 месяца в соответствии с графиком, утвержденном на первом в календарном году заседании Правления Ассоциации (очередные заседания Правления Ассоциации).

5.2.8. В порядке, установленном настоящим Уставом, могут быть созваны внеочередные заседания Правления Ассоциации. Инициатором проведения внеочередного заседания Правления Ассоциации может выступить Исполнительный директор, Президент, Ревизионная комиссия или не менее 3 членов Правления Ассоциации. Внеочередное заседание Правления созывается Исполнительным директором.

5.2.9. О месте, времени проведения заседания Правления Ассоциации, а также о повестке дня заседания Правления Ассоциации члены Правления Ассоциации должны быть оповещены не позднее 7 (семи) рабочих дней до намеченной даты заседания Правления Ассоциации. Членам Правления Ассоциации также должны поступить копии материалов и проекты решений, исследование которых или принятие решения, по которым предполагается на планируемом заседании Правления Ассоциации.

5.2.10. Заседания Правления Ассоциации, а также голосование по вопросам повестки дня могут проводиться в форме совместного присутствия.

Заседания Правления Ассоциации правомочны, если в них принимает участие более половины его членов. При определении кворума учитываются члены Правления Ассоциации, принявшие участие в заседании посредством селекторной и/или видеосвязи, а также посредством иных технических средств, позволяющих обеспечить возможность обмена мнениями в реальном времени членов Правления Ассоциации – участников заседания и принятия решения с учетом таких мнений (то есть с использованием общедоступного в момент проведения заседания программного обеспечения, выполняющего следующие задачи:

идентификация участников собрания; определение волеизъявления лиц, участвующих удаленно; ведение подсчета голосов; применение систем контроля доступа лиц к работе

заседания для идентификации участников заседания; возможность видеofиксации проведения заседания онлайн от начала и до конца; возможность показа видеоматериалов участникам заседания). Решения на заседании Правления Ассоциации принимаются большинством голосов членов Правления Ассоциации, принимающих участие в заседании. При решении вопросов на заседании Правления Ассоциации каждый член Правления Ассоциации обладает одним голосом. При равенстве голосов решение считается не принятым.

Решения Правления Ассоциации, принятые с использованием селекторной и/или видеосвязи, а также посредством иных технических средств, оформляются соответствующим протоколом и обладают равной юридической силой с решениями, принятыми в общем порядке.

5.2.11. На заседании Правления Ассоциации, проводимого в форме совместного присутствия или посредством опросного голосования, ведется протокол.

В протоколе заседания Правления Ассоциации указываются:

- сведения о лицах, принявших участие в Собрании;
- общее количество голосов, которыми обладают все члены Ассоциации,
- общее количество голосов, которыми обладали члены Ассоциации, принявшие участие в Собрании,
- повестка дня, способ голосования,
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Собрания требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол;

Протокол подписывается секретарем и председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Протокол заседания Правления Ассоциации составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения. Копия протокола направляется всем членам Правления Ассоциации в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания Правления Ассоциации.

5.2.12. Порядок формирования Правления:

Правление формируется путем ежегодного утверждения на Собрании Ассоциации и включает в себя следующие органы: члены Правления, Председатель Правления.

Председатель Правления

5.3. Председателем Правления может быть избран Президент или Исполнительный директор по решению большинством голосов на заседании Собрания. Срок избрания – 1 (один) год. В случае сложения полномочий избранным членом; окончанием срока полномочий до момента избрания нового председателя полномочия Председателя Правления исполняет Президент.

5.3.1. Председатель Правления выполняет следующие задачи в Ассоциации:

- руководит деятельностью Правления Ассоциации;
- представляет Ассоциацию в государственных, общественных и иных организациях, в т.ч. международных;
- разрабатывает и вносит предложения на заседания Общего собрания членов Ассоциации по вопросам деятельности Правления.

Президент Ассоциации

5.4. Президент Ассоциации является единоличным исполнительным органом Ассоциации, избирается Собранием сроком на 5 лет квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 от общего количества голосов из членов Ассоциации, выдвинувших свою кандидатуру и утвержденных Правлением.

1) организует работу и председательствует на Собраниях и заседаниях Правления Ассоциации, осуществляет контроль исполнения их решений;

2) без доверенности представляет Ассоциацию в органах государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, в общественных (некоммерческих) организациях и союзах, в международных организациях;

3) руководит координацией деятельности по сотрудничеству с российскими, зарубежными и международными организациями в сфере событийной индустрии, а также в сферах, в состав которых событийная индустрия входит: креативные индустрии, коммуникационные индустрии, развитие территорий, реклама и маркетинг; деловой, промышленный и событийный туризм; культура, спорт;

4) от имени Ассоциации подписывает решения Собрания, Правления Ассоциации (в случае, если он являлся Председательствующим на них)

5) проводит передачу дел вновь избранному Президенту;

6) отчитывается на ежегодных и внеочередных Собраниях о работе Правления Ассоциации и осуществлении своих полномочий, выполнении утвержденных планов;

7) осуществляет решение спорных вопросов, возникших при обсуждении Правлением, по которым оказалось невозможным принять решение большинством голосов;

8) осуществляет утверждение повестки Собрания;

9) осуществляет выполнение функций Правления, в случае его досрочного отпуска и самороспуска;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом.

5.4.1. В случае если полномочия Президента Ассоциации, по решению Собрания прекращаются досрочно (на основании решения, принятого на внеочередном Собрании), то вновь избранные лица действуют до момента принятия решения на ближайшем ежегодном Собрании.

5.4.2. Президент по решению Собрания может совмещать свою должность с должностью Исполнительного директора

5.4.3. Президент может переизбираться неограниченное количество раз.

Исполнительный директор

5.5. Исполнительный директор является единоличным исполнительным органом Ассоциации.

5.5.1. Исполнительный директор осуществляет оперативное управление хозяйственной деятельностью Ассоциации, подотчетен Собранию. Исполнительный директор назначается Собранием по представлению Правления Ассоциации сроком на 1 (один) год.

В случае, если срок полномочий Исполнительного директора истекает до того, как должно быть проведено ежегодное Собрание, срок его полномочий продлевается до момента проведения ближайшего ежегодного Собрания, при этом какого-либо решения органа (органов) управления Ассоциации для этого не требуется. Описанное выше истечение срока полномочий не включает в себя случай досрочного прекращения полномочий Исполнительного директора по решению Собрания.

Исполнительный директор осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании настоящего Устава

согласно трудовому договору, заключенному с Ассоциацией. Трудовой договор с Исполнительным директором подписывается лицом, входящим в состав Правления Ассоциации и уполномоченным на это Собранием.

5.5.2. Исполнительный директор имеет права досрочно расторгнуть трудовой договор до истечения срока его полномочий, известив об этом Правление Ассоциации в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

5.5.3. К компетенции Исполнительного директора относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию других органов управления Ассоциацией, определенную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Исполнительный директор несет ответственность перед Ассоциацией за результаты и законность деятельности.

5.5.4. В целях исполнения возложенных на него обязанностей Исполнительный директор осуществляет следующие Полномочия:

- 1) без доверенности действует от имени Ассоциации и представляет ее интересы;
- 2) открывает в банках расчетный и другие счета;
- 3) формирует в случае необходимости штат исполнительской дирекции;
- 4) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками исполнительской дирекции по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 5) в обеспечение реализации уставных целей Ассоциации, выполнения решений и поручений Собрания и Правления Ассоциации, разрабатывает текущие и перспективные планы деятельности Ассоциации, выносит их на рассмотрение Правления Ассоциации и осуществляет текущий контроль их исполнения;
- 6) разрабатывает проект финансового плана Ассоциации, вносит его на утверждение Правления Ассоциации, осуществляет текущий контроль его исполнения;
- 7) готовит и вносит на рассмотрение Правления Ассоциации предложения о создании и ликвидации структурных подразделений Ассоциации, об участии Ассоциации в других организациях;
- 8) осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Ассоциации в пределах ее собственных средств;
- 9) принимает решения о расходовании средств на различные виды административно-хозяйственной деятельности Ассоциации, заключает договоры и распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах предоставленных ему полномочий и утвержденного Правлением Ассоциации финансового плана;
- 10) в случае, если сумма средств, расходуемых на различные виды административно-хозяйственной деятельности Ассоциации, превышает финансовый план, утвержденный Правлением Ассоциации для этих видов деятельности, направляет требование о созыве заседания Правления Ассоциации, где принимается решение о внесении изменений в финансовый план о расходовании средств;
- 11) организует проведение ежегодных и внеочередных Собраний, заседаний Правления Ассоциации;
- 12) доводит до всех членов Ассоциации решения Собрания, Правления Ассоциации, осуществляет совместно с Правлением Ассоциации контроль их исполнения;
- 13) утверждает структуру управления деятельностью исполнительской дирекции, штатное расписание Ассоциации и должностные обязанности работников;
- 14) отвечает перед Собранием за соблюдение штатной, финансовой и трудовой дисциплины, за достоверность отчетности;
- 15) издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Ассоциации;

- 16) назначает на должности и увольняет сотрудников Ассоциации;
- 17) подписывает от имени Ассоциации трудовые договоры с ее сотрудниками, разрабатывает положения о премировании и надбавках к должностным окладам;
- 18) предоставляет Правлению Ассоциации отчеты о проведении мероприятий Ассоциации;
- 19) ежегодно отчитывается перед Собранием об итогах работы за истекший год;
- 20) организует ведение Реестра Ассоциации;
- 21) решает кадровые и другие вопросы, не относящиеся к компетенции Собрания, Правления Ассоциации, осуществляет иные действия, направленные на достижение целей Ассоциации, определенных настоящим Уставом.

5.5.5. Лицо, назначенное Исполнительным директором, может переназначаться неограниченное число раз

VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ

6.1. Контроль финансовой и хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется Ревизором Ассоциации. Деятельность Ревизора регулируется настоящим Уставом.

6.2. Ревизор избирается Собранием сроком на 2 (два) года. Ревизор осуществляет проверки деятельности Ассоциации по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Проверки могут проводиться с привлечением аудитора.

6.3. Ревизор принимает решения единолично.

6.4. В своей деятельности Ревизор руководствуется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, и осуществляет контроль над:

- финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации;
- соблюдением настоящего Устава;
- сохранностью имущества Ассоциации;
- ведением делопроизводства.

6.5. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Ассоциации все необходимые финансовые и другие документы, а также личные объяснения по вопросам деятельности Ассоциации.

VII. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АССОЦИАЦИИ

7.1. Источники формирования имущества Ассоциации:

- 7.1.1. вступительные и ежегодные членские взносы;
- 7.1.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 7.1.3. выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 7.1.4. дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- 7.1.5. доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- 7.1.6. другие не запрещенные законом поступления.

7.2. Вступительные членские взносы (подлежат оплате лицом, принятым в члены Ассоциации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения Общим собранием членов Ассоциации о его приеме).

7.3. Ежегодные членские взносы (для новых членов Ассоциации подлежат оплате: в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения о приеме в члены Ассоциации авансом в размере 100 % за год; для действующих членов Ассоциации - авансом в размере 100

% за год не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания оплаченного года, за который осуществляется оплата).

7.4. Способ внесения членских взносов и пожертвований: путем перечисления денежных средств на расчетный счет Ассоциации.

7.5. Правила оформления платежных документов при направлении взносов и пожертвований на счет Ассоциации:

7.5.1. По каждому взносу и пожертвованию составляется отдельный платежный документ.

7.5.2. Указание назначения платежа (взнос или пожертвование) с указанием года и цели (если применимо).

7.5.3. Включение в текст платежного документа записи «НДС не облагается».

7.6. Размер членских взносов устанавливается решением Общего собрания членов Ассоциации.

7.7. Вступительный и ежегодные членские взносы используются на содержание руководящих органов Ассоциации и обеспечение деятельности Ассоциации, предусмотренной настоящим Уставом.

7.8. Ассоциация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, стоимость которого отражается в самостоятельном балансе Ассоциации. Ассоциация может иметь в собственности или бессрочном пользовании земельные участки и другое не ограниченное в обороте и не изъятое из оборота имущество.

VIII. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ

8.1. Филиалом Ассоциации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Ассоциации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функцию представительства.

8.2. Представительством Ассоциации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Ассоциации, представляет интересы Ассоциации и осуществляет их защиту.

8.3. Ассоциация может иметь территориальные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, выполняющие функции общественных организаций и ассоциаций (союзов) на соответствующей территории и не являющиеся их филиалами или представительствами.

8.4. Филиал и представительство Ассоциации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Ассоциации и действуют на основании утвержденного Правлением Ассоциации Положения.

8.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшей их Ассоциации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет создавшая их Ассоциация.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АССОЦИАЦИИ

9.1. Реорганизация или ликвидация Ассоциации осуществляются по решению Собрания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. В случае реорганизации в форме преобразования Ассоциация вправе преобразовываться в общественную организацию, автономную некоммерческую организацию или общественно-полезный фонд. Решение о реорганизации принимается Собранием.

9.2. Ликвидация Ассоциации производится по решению Собрания.

9.3. Собрание назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

9.4. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Ассоциации.

9.5. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати публикацию о ликвидации, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

9.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собранием.

9.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собранием.

9.8. При ликвидации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с настоящим уставом на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества Ассоциации, в соответствии с положениями настоящего устава не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9.9. Ликвидация считается завершённой, а Ассоциация считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ АССОЦИАЦИИ

10.1. Предложение о внесении изменений и дополнений в Устав Ассоциации может быть внесено в установленном настоящим Уставом порядке на рассмотрение Собрания и в случае утверждения Собранием в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, подлежит государственной регистрации.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

XII. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Все внутренние документы Ассоциации, утвержденные Собранием и Правлением Ассоциации до момента вступления в силу изменений в Устав, действуют в части, не противоречащей настоящему Уставу