

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ
АССОЦИАЦИИ КОММУНИКАЦИОННЫХ АГЕНТСТВ РОССИИ
В СЕВЕРО-ЗАПАДНОМ ФЕДЕРАЛЬНОМ ОКРУГЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Представительство Ассоциации Коммуникационных Агентств России в Северо-Западном Федеральном округе Российской Федерации (далее — «Представительство») создано в соответствии с решением Конференции Ассоциации Коммуникационных Агентств России (далее — «Ассоциация») «__» _____ (Протокол - ____).

1.2. Представительство создано и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Уставом Ассоциации.

1.3. Представительство создано на неопределенный срок.

1.4. Место нахождения Представительства: _____, г. Санкт-Петербург, ул. Зодчего России, дом 1/3, офис ____.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

2.1. Представительство является обособленным подразделением Ассоциации, расположенным вне места ее нахождения, которое представляет интересы Ассоциации и осуществляет их защиту. Представительство не имеет статуса юридического лица.

2.2. Представительство руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.3. Ассоциация осуществляет в отношении Представительства и его имущества все права собственника, делегируя полномочия по управлению имуществом и денежными средствами Представительства его главе на основаниях и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Представительство осуществляет деятельность от имени Ассоциации. Ответственность за деятельность Представительства, осуществляемой им в пределах его компетенции, несет Ассоциация.

2.5. Ассоциация наделяет Представительство имуществом, необходимым для осуществления его деятельности.

2.6. Представительство ведет отдельный бухгалтерский баланс, имущество Представительства учитывается на отдельном балансе Представительства и балансе Ассоциации.

2.7. Представительство может иметь текущий счет, который открывается в учреждении банка, печать с наименованием Ассоциации и указанием на субъект РФ, на территории которого расположено Представительство, а также угловой штамп и фирменные бланки с указанием принадлежности к Ассоциации.

2.8. Сведения о Представительстве вносятся в Устав Ассоциации.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Представительство создано с целью установления правовых связей между Ассоциацией и третьими лицами: гражданами, юридическими лицами, государственными органами и иными субъектами в пределах Северо-Западного федерального округа Российской Федерации.

3.2. Представительство осуществляет следующие функции:

- ведение переговоров, сообщение Ассоциации сведений, необходимых для ее нормального функционирования;
- защита интересов Ассоциации, содействие осуществлению ее целей и задач;
- обеспечение оперативной деятельности Ассоциации на территории Северо-Западного федерального округа Российской Федерации;
- представление интересов Ассоциации в государственных органах РФ, организациях, учреждениях, предприятиях, перед физическими и юридическими лицами;
- осуществление защиты имущественных интересов Ассоциации и ее деловой репутации на территории Северо-Западного федерального округа Российской Федерации.

3.3. Представительство в рамках предоставленных ему полномочий осуществляет следующую деятельность:

- изучает условия осуществления рекламной деятельности и коммерческих коммуникаций;
- обеспечивает взаимодействие членов Ассоциации, средств массовой информации и рекламодателей в целях повышения качественного уровня распространяемой рекламы и иной маркетинговой информации, ее достоверности и доступности каждому члену Ассоциации;
- участвует в деятельности и организации центров подготовки и повышения квалификации специалистов, осуществляет поиск и подбор квалифицированных специалистов для членов Ассоциации;
- участвует в разработке информационных программ и учебных пособий по рекламе и коммерческим коммуникациям;
- принимает участие в работе по переводу учебных, методических, нормативных и практических материалов зарубежных авторов, издании учебной литературы;
- проводит конкурсы профессионального мастерства по отдельным видам рекламной деятельности, конкурсы на лучшую рекламу года, фестивали;
- представляет и защищает интересы членов Ассоциации в органах власти, управления и правосудия;
- оказывает содействие членам Ассоциации в контроле за соблюдением норм этики в рекламе;
- оказывает помощь членам Ассоциации в организации их работы с использованием передового отечественного и зарубежного опыта;
- оказывает помощь в охране прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, продукции, выполняемых работ или услуг;
- осуществляет другую деятельность.

4. ИМУЩЕСТВО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

4.1. Для обеспечения надлежащего функционирования Представительства и достижения поставленных задач Ассоциация в лице Исполнительного директора предоставляет Представительству необходимые денежные средства, а также наделяет Представительство движимым и недвижимым имуществом, в том числе: зданиями, помещениями, транспортными средствами, оборудованием и пр.

4.2. Источниками формирования имущества Представительства также являются:

- денежные средства и иное имущество, получаемые Представительством в результате его деятельности, в размере, определяемом Ассоциацией;
- получаемые Представительством от участников Ассоциации, находящихся на территории Северо-Западного Федерального округа, членские взносы в размере,

установленном Ассоциацией, но не более 50% от общего объема поступивших взносов;
— иные источники не запрещенные законодательством и утвержденные Ассоциацией.

5. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВОМ

5.1. Представительство включает в себя органы управления, обслуживающий их аппарат, консультационные, хозяйственные и другие подразделения. Внутренняя структура Представительства определяется Директором Представительства и утверждается Исполнительным директором Ассоциации.

5.2. Руководство деятельностью Представительства осуществляет Директор Представительства. Директор Представительства назначается и освобождается от должности Советом Ассоциации по предложению Исполнительного директора Ассоциации, и действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой Исполнительным директором Ассоциации.

5.3. Срок полномочий Директора Представительства устанавливается Советом Ассоциации по предложению Исполнительного директора Ассоциации при принятии решения о его назначении.

5.4. После назначения Директора Представительства, Исполнительный директор Ассоциации заключает с ним от имени Ассоциации договор (контракт). Условия контракта определяются Советом Ассоциации.

5.5. Совет Ассоциации вправе в любое время расторгнуть договор (контракт) с Директором Представительства. Директор Представительства вправе расторгнуть договор (контракт) с Ассоциацией до истечения срока полномочий (срока контракта) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями договора (контракта).

5.6. Исполнительный директор Ассоциации в любое время вправе принять решение о приостановлении полномочий Директора Представительства. Одновременно с указанным решением Исполнительный директор Ассоциации обязан принять решение о назначении исполняющего обязанности Директора Представительства и о проведении заседания Совета Ассоциации для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий Директора Представительства и назначении нового Директора Представительства.

5.7. Директор Представительства подотчетен Исполнительному директору и Совету Ассоциации.

5.8. Директор Представительства по согласованию с Исполнительным директором Ассоциации определяет численность, порядок оплаты труда сотрудникам Представительства, их профессиональный и квалификационный состав. Также согласовывает с Исполнительным директором Ассоциации кандидатуру Главного бухгалтера Представительства и руководителей подразделений Представительства. Такие решения вступают в силу после их утверждения Исполнительным директором Ассоциации.

5.9. В пределах своей компетенции, определяемой настоящим Положением и доверенностью, Директор Представительства дает указания, обязательные для всех работников Представительства.

5.10. Директор Представительства обеспечивает выполнение основных задач Представительства.

5.11. Директор Представительства обязан:

- организовывать текущую деятельность Представительства и осуществлять оперативное руководство ею;
- обеспечивать выполнение решений Совета Ассоциации и приказов Исполнительного директора Ассоциации;

- соблюдать положения настоящего Положения;
- обеспечивать соблюдение Представительством требований действующего законодательства;
- ежеквартально предоставлять отчет о своей деятельности Исполнительному директору Ассоциации;
- обеспечивать подбор квалифицированного персонала и его дальнейшее профессиональное обучение, непосредственно контролировать найм и увольнение работников;
- осуществлять общий контроль за выполнением работниками Представительства своих обязанностей;
- эффективно использовать имущество, финансовые средства и иные ресурсы, которыми наделено Представительство;
- предпринимать все разумные меры для защиты имущества, которым наделено Представительство, от кражи, растраты, повреждения или утери;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

5.12. Директор Представительства в пределах полномочий, предоставленных ему настоящим Положением, по доверенности осуществляет следующие функции:

- действует от имени Ассоциации;
- представляет Интересы Ассоциации в лице Представительства в отношениях с органами государственной власти, организациями, учреждениями и гражданами;
- распоряжается средствами Представительства;
- заключает сделки от имени Ассоциации;
- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Представительства;
- открывает счета в банках;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Представительства в соответствии со штатным расписанием, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Представительства.

5.13. Директор Представительства в случае необходимости вправе передать предоставленное ему доверенностью полномочие на совершение каких-либо действий другому работнику Представительства путем выдачи соответствующей доверенности. Кандидатура такого работника должна быть согласована с Исполнительным директором Ассоциации. Доверенность работнику Представительства, выданная в порядке передоверия, заверяется нотариально.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СДЕЛОК ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВОМ

6.1. Представительство заключает сделки от имени Ассоциации в пределах компетенции, установленной настоящим Положением. От лица Ассоциации сделки заключает Директор Представительства на основании выданной ему доверенности.

6.2. Директор Представительства имеет право самостоятельно с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением, заключать следующие сделки:

- трудовые договоры с работниками Представительства на основе типового трудового договора, утвержденного Исполнительным директором Ассоциации;
- сделки, связанные с текущей деятельностью, в том числе хозяйственным, техническим, материальным обеспечением деятельности Представительства (открытие текущих счетов, повышение квалификации работников Представительства, ремонт, охрану и обслуживание имущества, заключение договоров на предоставление рекламных услуг,

обеспечение работы Представительства услугами связи, приобретение канцелярских товаров, периодической и иной литературы, компьютерной, офисной техники и иного движимого имущества).

6.3. Исполнительный директор Ассоциации вправе в любое время ограничить компетенцию Директора Представительства в отношении конкретных сделок, их предмета или цены, вида сделок или контрагентов. Об ограничении компетенции Исполнительный директор письменно уведомляет Директора Представительства.

6.4. Директор Представительства не вправе без дополнительной доверенности, выдаваемой Исполнительным директором Ассоциации, совершать следующие сделки: — сделки, связанные с отчуждением или возможностью отчуждения имущества, находящегося в собственности Ассоциации, стоимость которого по данным бухгалтерского учета составляет более одной тысячи минимальных размеров оплаты труда;

— любые сделки, связанные с распоряжением недвижимого имущества, в том числе, но не ограничиваясь: приобретение, отчуждение, сдача в аренду;

— выдавать векселя от имени Ассоциации;

— обременять залогом и (или) другими обязательствами имущество Ассоциации;

— заключать договоры займа и кредита;

— заключать сделки с условиями начисления процентов на сумму сделки, пени, штрафов, неустоек, превышающих одну четвертую ставки рефинансирования (учетной ставки) Банка России в год на дату заключения сделки;

— участвовать в создании и (или) приобретать доли в Уставном капитале юридических лиц;

— приобретать, отчуждать акции, облигации и другие ценные бумаги.

7. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

7.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Представительства осуществляется Ревизионной комиссией Ассоциации по решению Исполнительного директора Ассоциации не реже одного раза в год.

7.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Представительства по решению Исполнительного директора Ассоциации может быть поручено независимому аудиторю или аудиторской организации на основании договоров, заключенных с ними Ассоциацией.

7.3. Члены ревизионной комиссии Ассоциации и аудиторы вправе требовать от должностных лиц Представительства предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

7.4. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации и аудиторы направляют результаты проведенных ими проверок Исполнительному директору Ассоциации.

8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Представительство учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Баланс Представительства входит в баланс Ассоциации.

Представительство представляет в налоговые органы бухгалтерскую и налоговую отчетность о своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

8.2. Представительство исполняет обязанности Ассоциации по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения, рассчитываемых им на основании данных, отраженных в представленной налоговому органу бухгалтерской отчетности. При этом, плательщиком соответствующих налогов является Ассоциация.

8.3. Главный бухгалтер Представительства несет ответственность и пользуется правами,

установленными для главных бухгалтеров предприятий и организаций. Главный бухгалтер Представительства подчиняется непосредственно Директору Представительства и подотчетен главному бухгалтеру Ассоциации.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

9.1. Деятельность Представительства прекращается по решению Конференции Ассоциации, а также по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

9.2. Ликвидация Представительства производится ликвидационной комиссией, создаваемой Ассоциацией, либо (в случаях, установленных законом) — назначенной компетентным государственным органом.

9.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Представительства. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Представительства, выявляет дебиторов и кредиторов Ассоциации, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Представительства, и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Представительства третьим лицам, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его Ассоциации.

9.4. Имеющиеся у Представительства денежные средства, включая выручку от продажи его имущества при ликвидации, после расчетов с местным бюджетом, оплаты труда работников Представительства, кредиторами распределяются в соответствии с решением Конференции Ассоциации.

9.5. При недостатке имущества Представительства для расчетов с кредиторами Ассоциация обязана удовлетворить их законные имущественные требования за счет иного имущества.