Общественная творческая региональная организация «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»

 Утверждено

 На заседании Правления

 ОТРО СПб СД

 « » 2015 г.

 Протокол № 5 от 02.07.2015

**Положение**

 **постоянно действующей рабочей Комиссии ОТРО СПб СД по творческим мастерским**

1. **Общие положения**

 1. Постоянно действующая рабочая комиссия ОТРО СПб СД по творческим мастерским (далее Комиссия) создается для повседневной, планомерной работы по обеспечению эффективного, рационального использования помещений, выделенных для организации в них творческих мастерских, для членов ОТРО СПб СД.

 2. Комиссия включает в себя: Председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которых делегируют в состав Комиссии секции Союза и Ревизионная комиссия. Председатель и секретарь Комиссии персонально назначаются Правлением Союза и представляют состав Комиссии Правлению Союза, которое принимает решение об утверждении состава Комиссии, отказе в утверждении или отказе в утверждении каких-либо членов Комиссии;

3. Председатель Комиссии - председатель Правления Союза, он осуществляет руководство деятельностью Комиссии, подписывает планы, утверждаемые Правлением Союза, представляет, Комиссию в органах государственной или муниципальной власти.

4. Кандидатура секретаря комиссии вносится Председателем Комиссии. Секретарём может быть утверждено лицо, как являющееся членом СПб СД, так и не являющееся членом Союза. Секретарь комиссии разрабатывает планы работы Комиссии, осуществляет руководство повседневной деятельностью Комиссии, доводит до членов Комиссии план работы, контролирует и обеспечивает его выполнение, замещает Председателя Комиссии в случае его отсутствия.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральным законом «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, подзаконными актами Президента и Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, Уставом ОТРО СПб СД, настоящим положением.

4. Решения Комиссии считаются легитимными, если присутствуют подписи трёх и более членов Комиссии.

5. Правление имеет право выводить любого члена Комиссии из состава Комиссии или вводить в состав Комиссии.

6. Член Комиссии, имеет право подавать прошение о выходе из состава Комиссии, но решение принимается только Правлением Союза.

 7. Комиссия, в соответствии со своим регламентом работы, не обязана проводить обязательные регулярные заседания, допускается принятие различных решений и проведение мероприятий по указанию Председателя Комиссии в рабочем порядке, с информированием членов комиссии средствами телефонной и электронной связи. Для выполнения возложенных на Комиссию задач, Председатель комиссии может привлекать ограниченной число членов Комиссии, как правило, представителей тех секций, проверка которых принята к производству или вопросы которых необходимо решать Комиссии.

 8. В случае несогласия с решением Комиссии, каждый член Комиссии имеет право отстаивать свое мнение, вписывать в протокол заседания (решения) Комиссии особое мнение, требовать созыва Правления Союза для решения спорных моментов. В этом случае решение Правления является окончательным, и только Конференция членов Союза может изменить принятое решение Правления.

1. **Цели и задачи Комиссии**
2. Целями работы Комиссии являются создание наиболее благоприятной обстановки для осуществления творческого процесса дизайнеров, членов СПб СД, в распоряжении которых находятся творческие мастерские.
3. Организация контроля, за строгим и точным соблюдением порядка и правил использования и эксплуатации помещений, выделенных под дизайн-мастерские.
4. Разработка обоснований и подготовка обращений в органы государственной и муниципальной власти для выделения в распоряжение Союза новых нежилых помещений для обустройства в них творческих дизайн-мастерских.
5. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение владельцев творческих мастерских необходимыми справочными материалами, информацией о порядке и формах эксплуатации мастерских в соответствии с правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга по вопросам использования нежилых помещений, выделенных для общественных организаций;

- оказание помощи при заключении договоров на содержание и обслуживание мастерских;

- оказание помощи по организации текущих и капитальных ремонтов помещений, согласования строительных документов, приёмки выполненных работ.

- недопущение использования творческих мастерских под любые цели, кроме как только для осуществления профессиональной творческой деятельности всех 100 % площади мастерской;

- недопущение образования задолженностей по оплате арендной платы за пользование помещениями творческих мастерских;

- недопущение нарушений правил санитарной и пожарной безопасности при содержании и эксплуатации помещений творческих мастерских;

- недопущение несанкционированных, незаконных перепланировок помещений творческих мастерских;

- установка рабочих и деловых контактов с «Фондом творческих мастерских», с целью организации взаимоотношений при решении спорных вопросов и отстаивания интересов Союза дизайнеров;

- обеспечение контроля передачи-приёмки помещений творческих мастерских от одного владельца, другому или при получении нового помещения для использования его в качестве творческой мастерской.

- осуществление анализа использования помещений творческих мастерских, для подготовки обоснования обращения в органы государственной и муниципальной власти с просьбами о выделении новых помещений для творческих мастерских;

- защита законных интересов ОТРО СПб СД, владельцев творческих мастерских.

 **III. Функции Комиссии**

 5. Для осуществления возложенных на Комиссию задач, Комиссия осуществляет следующие функции:

 - изучает имеющуюся нормативно-правовую базу Правительства Санкт-Петербурга по вопросам выделения, учёта и эксплуатации помещений, преданных городом (Комитетом имущественных отношений, далее КИО), творческим Союзам для использования их под творческие мастерские;

 - своевременно доводит до владельцев мастерских требования законодательства по вопросам содержания и эксплуатации мастерских, обеспечивает полное и неукоснительное соблюдение владельцами творческих мастерских требований действующего законодательства;

 - готовит рекомендации Правлению Союза для создания наиболее благоприятной обстановки для осуществления творческого процесса деятельности дизайнеров, в распоряжении которых находятся творческие мастерские;

- контролирует наличие и при необходимости оказывают помощь владельцам мастерских по заключению договоров с различными городскими службами для обеспечения деятельности мастерских;

 - оказывает помощь в вопросах организации капитального ремонта зданий и помещений, проводимого на средства и силами городского бюджета. При необходимости, готовит письменные обращения в соответствующие органы, для защиты интересов владельцев мастерских;

 - присутствует при подписании соответствующих документов, актов приёмки выполненных работ, по завершению ремонтных или восстановительных работ, где представляет интересы владельцев мастерских или осуществляет их поддержку;

 - осуществляет рейды-проверки по недопущению использования творческих мастерских не по назначению;

 - проверяет мастерские на законность владения мастерской членом Союза дизайнеров, эффективность их использования, поддержания в них должного порядка;

 - контролирует положение дел с уплатой всех необходимых платежей, отсутствие задолженностей по оплате аренды за пользование помещениями творческих мастерских;

 - осуществляет контроль за соблюдением правил санитарной и пожарной безопасности при содержании и эксплуатации помещений творческих мастерских;

 - проверяет мастерские на недопустимость несанкционированных, незаконных перепланировок помещений творческих мастерских;

 - осуществляет проверку исполнения замечаний Комиссии по всем вопросам содержания и эксплуатации мастерских;

 - устанавливает рабочие контакты с «Фондом творческих мастерских СПб», для решения различных вопросов связанных с творческими мастерскими;

 - присутствует при приёме-передаче творческих мастерских от одного владельца, другому или при получении нового помещения мастерской;

 - собирает сведения о потребности в мастерских, ведёт учёт заявлений на получения мастерских, готовит предложения о передаче помещений наиболее нуждающимся в них членам Союза для утверждения на Правлении Союза по ходатайству секций;

 - готовит предложения и обоснования для обращения в органы государственной власти для выделения новых нежилых помещений под мастерские для членов Союза;

 - в случае различных спорных моментов, осуществляет защиту интересов Союза.

 **IV. Полномочия комиссии**

 6. Для осуществления установленных настоящим положением задач и функций, Комиссия имеет следующие полномочия:

 - получать для ознакомления и учета поступающие в ОТРО СПб СД нормативные и иные правовые акты и документы, затрагивающие вопросы эксплуатации мастерских;

 - запрашивать от секций ОТРО СПб СД, владельцев мастерских, необходимые документы, сведения, статистические, аналитические и другие данные, необходимые для изучения положения дел по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

 - взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

 - в пределах своей компетенции подготавливать и вносить на рассмотрение Правления ОТРО СПб СД предложения по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии

 - принимать участие в заседаниях Правления ОТРО СПб СД при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

 - представлять интересы ОТРО СПб СД в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в соответствии с установленным порядком;

 - вносить на рассмотрение Правления ОТРО СПб СД представления о предоставлении членам Союза помещений под мастерские или о лишении владельца мастерской права пользования помещением;

 - согласовывать кандидатуры членов Союза рекомендуемых секциями на получение мастерской;

 - осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения владельцами мастерских правил содержания и эксплуатации мастерских;

 - составлять Акт по каждой проверке мастерских, в случае обнаружения недостатков и нарушений установленных правил содержания и эксплуатации мастерских, составлять Акт установленной формы, который подписывается членами Комиссии, проводящими проверку и владельцем мастерской. В случае отказа владельца мастерской подписывать Акт, в нем делается отметка об отказе, которая заверяется подписями присутствующих членов Комиссии. В случае, если в нарушение достигнутой договорённости, владелец мастерской не предоставил возможности провести проверку мастерской, комиссия составляет Акт и выносит предупреждение. Каждый подобный случай является основанием для заслушивания владельца мастерской на заседании Правления Союза.

 - при приёме-передаче мастерской от одного владельца другому, осуществляет надзор за законностью передачи объекта, подтверждает наличие и передачу соответствующей документации, закреплённого за мастерской имущества, проверяет отсутствие задолженности по обязательным платежам;

 - на заседаниях Комиссии, ставит на учёт лиц, написавших заявления на получение мастерской, оповещает их о порядке получения мастерских, ведёт учёт членов Союза, поставленных на очередь для получения мастерской, организует просмотры выделенных или освободившихся мастерских;

**V. Обязанности членов Комиссии**

7. В целях реализации задач, возложенных на Комиссию, члены Комиссии обязаны:

- знать нормативные и иные правовые акты и документы, затрагивающие вопросы эксплуатации мастерских;

 - постоянно изучать положение дел, сложившееся в области получения, распределения и эксплуатации мастерских, знать всех владельцев мастерских, вести их учёт;

 - постоянно поддерживать, в установленном порядке, рабочие отношения с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

 - в пределах своей компетенции подготавливать и вносить на рассмотрение Правления ОТРО СПб СД предложения по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии

 - представлять интересы ОТРО СПб СД, владельцев мастерских, в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

 - принимать заявления и вести учет членов Союза, желающих получить мастерские, и информировать Правление ОТРО СПб СД лицах, включенных в списки претендентов на получение мастерских для постановки их на учет;

 - согласовывать (не согласовывать при наличии оснований) кандидатуры членов Союза рекомендуемых секциями на получение мастерской;

 - регулярно, в соответствии с Планом работы Комиссии или указаниями Председателя Правления, осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения владельцами мастерских правил содержания и эксплуатации мастерских;

 - составлять Акт по каждой проверке мастерских, к котором отражать следующие вопросы: использование помещений по назначению, наличие или отсутствие в мастерской посторонних лиц, производств, предметов и оборудования, не связанного с творческой деятельностью лица, с которым заключён договор, наличие или отсутствие в мастерской предпосылок к возникновению пожаров, затоплений и других нарушений правил содержания и эксплуатации мастерских, наличие задолженностей по коммунальным или иным платежам;

 - присутствовать и осуществляет надзор за законностью передачи объекта, в случае приёма–передачи мастерской от одного владелица другому;

 - вести учёт имущества, являющегося собственностью Союза и находящегося в мастерских, контролировать его сохранность;

**VI. Ответственность Комиссии**

 **8.** Комиссия несёт ответственность за:

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение указанных в данном Положении функций и полномочий;

- за невыполнение в установленные сроки планов работы, указаний и поручений Правления Союза;

- за недостоверность, неполноту, необъективность и неправильное оформление Актов по результатам проверки мастерских;

**V. Заключительные положения**

9. Комиссия назначается сроком на 1год. По завершении этого срока, Комиссия, в лице Председателя Комиссии или секретаря Комиссии, на Правлении Союза отчитывается о проделанной работе, где дается оценка работы каждого члена Комиссии, секретаря Комиссии и принимается решение о полном или частичном обновлении состава Комиссии, или о пролонгации полномочий действующего состава Комиссии на новый срок.

Начальник административно-хозяйственного отдела

Общественной творческой организации Г.Е. Куликов