**Общественная творческая региональная организация «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»**

**ПРОТОКОЛ № 5/2015**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОТРО СПБ СД**

Санкт-Петербург

Наб. р. Мойки, 8 08 июля 2015 г.

**На заседании присутствовали члены Правления СПб: СД**: Бахарев Б.И., Галкин В.Н.,

 Дужников С.Ю., Елизаров А.А., Зубов А.Г., Клюшкин И.В., Петрова Е.И., Тимофеев А.В., Тимошенко В.Н., Трофимов А.А.

Из 19 членов Правления присутствуют 10 человек. Кворум имеется.

**Члены Ревизионной комиссии Пб СД**: Кузнецов А.А., Пономаренко С.И.

**Приглашены:** Куликов И.И., Куликов Г.Е.

**Заседание правления ведёт председатель Правления –** Тимофеев А.В.

**И.о. секретаря**: Колышкина М.И**.**

**Повестка дня:**

1. **Отчет о выполнении решений, принятых на заседании Правления № 4/2015.**

**(докладчик: Тимофеев А.В.).**

1. **Итоги выполнения решений 13-ой Конференции ОТРО СПб СД**

**(докладчик: Тимофеев А.В.) .**

1. **Утверждение Правил постановки на учёт, получения и эксплуатации творческих мастерских, Положения о комиссии по творческим мастерским, Состава комиссии по творческим мастерским и План работы Комиссии по творческим мастерским. (докладчик Куликов Г.Е.)**
2. **Утверждение «Плана выставочной деятельности на второе полугодие 2015 г.»**

**(докладчик: Дужников С.Ю.)**

1. **Утверждение состава рабочей группы по подготовке к проведению Юбилейной Международной Биеннале дизайна «Модулор». (докладчик Тимошенко В.Н.)**
2. **Утверждение «Положения о Юбилеях» (докладчик Тимофеев А.В.)**
3. **- Обновление состава редакции СПбСД;**

**- О подготовке сборника «Информационный бюллетень» (раз в полугодие);**

**- О подготовке издания газеты СПбСД (ежеквартальный выпуск);**

**- О сайте Союза (он-лайн режим);**

**- О разработке перспективного тематического плана выпуска всех изданий;**

**- (докладчик Тимофеев А.В.)**

 **8. Об оказании юридических услуг членам СПб СД по всему спектру правовых**

 **проблем возникающих у дизайнеров в повседневной жизни. (информация**

 **Тимофеева А.В,)**

 **9. Занятие с председателями секций по планированию деятельности секции на**

 **2-е полугодие 2015 г.**

 **10. Разное:**

 Данная Повестка дня заседания Правления ОТРО СПб СД была принята **Единогласно.** Против, воздержавшихся - нет.

 **1**. **По первому вопросу**: «**Отчет о выполнении решений, принятых на заседании Правления от 27.05.2015 № 4/2015» слушали** информацию председателя Правления Союза Тимофеева А.В., который сообщил о ходе выполнения мероприятий, утверждённых на предыдущем заседании Правления. Тимофеев А.В. напомнил членам Правления, о том, что 10 июня 2015 года, всем членам Правления и Председателям секций направлены по электронной почте «Перечень поручений Правления СПбСД по итогам заседания Правления от 27.05.2015 г. № 4/2015, где были сформулированы те задачи, которые каждый член правления должен был выполнить. Однако, реализованы поручения Правления Союза, не полностью. Это говорит о том, что исполнительная дисциплина еще не на высоте, необходимо повышать спрос за четкое и полное выполнение принятых решений. Так же Тимофеев самокритично оценил работу по подготовке новых удостоверений перерегистрировавшимся и вновь вступившим членам Союза. Кроме того, Тимофеев А.В. обратился к секции одежды, и к секции теории и педагогики с просьбой о необходимости выполнения решения Правления Союза № 4/2015 от 27 мая 2015 г. о представлении Председателю Приёмной комиссии Союза (Е.И. Монгайт) кандидатов в комиссию и критерии оценок уровня подготовленности вступающих в Союз, от этих секций, которых они не представили.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Трофимов А.А. вновь подтвердил готовность секции графического дизайна оказать всю необходимую помощь в изготовлении удостоверений.
2. Клюшкин И.В., который признал нарушение сроков, установленных решением Правления Союза и заверил, что в ближайшее время необходимые сведения будут направлены.
3. Дужников С.Ю. заявил, что Правление должно строже спрашивать с тех лиц, которые своевременно не выполняют своих собственных решений, и тем самым снижают уровень исполнительской дисциплины – основы развития любой организации.

**ПОСТАНОВИЛИ**: 1. Принять неотложные меры для повышения исполнительской дисциплины в СПб Союзе дизайнеров. В рабочем порядке проанализировать причины невыполнения отдельных мероприятий утверждённых Правлением Союза для принятия соответствующих мер. Ответственный Тимофеев А.В., Дужников С.Ю. Срок до 28.08.2015 г.

2. Председателям секций одежды и теории и педагогики (Петрова Е.И. и Клюшкин И.В.) в срок до 20 июля 2015 г. направить Председателю приёмной комиссии Союза (Монгайт Е.И.) кандидатуры представителей секции для разработки комплекса предложений по совершенствованию подготовки кандидатов для вступления в Союз, и критерии оценок подготовки вновь вступающих в члены СПб СД, от этих секций.

  **Принято «Единогласно»** Против, Воздержались - Нет

1. **По второму вопросу** повестки дня заседания Правления «**Итоги выполнения**

**решений 13-ой Конференции ОТРО СПб СД**» с информацией о положении дел **выступил** Тимофеев А.В., который доложил о проделанной работе и сообщил, в каком состоянии в настоящее время находятся дела.

 **ПОСТАНОВИЛИ:** Принять информацию к сведению. В случае необходимости, своевременно реагировать на требования Минюста по устранению возможных проблемных моментов. (ответственный Тимофеев А.В.)

**Принято «Единогласно».** «Против», «Воздержались» - Нет.

 **3**. **По третьему вопросу** повестки дня «**Утверждение «Правил постановки на учёт для получения и эксплуатации творческих мастерских», «Положения о комиссии по творческим мастерским», Состава комиссии по творческим мастерским» и «Плана работы Комиссии по мастерским»**  с**лушали** начальника АХЧ Союза Куликова Г.Е., который довёл до сведения членов Правления «Правила постановки на учет для получения и эксплуатации творческих мастерских», «Положение о комиссии по творческим мастерским», предложенный Председателями секций состав Постоянно действующей комиссии по творческим мастерским, «План работы Комиссии по творческим мастерским» и предложил обсудить предложенные варианты.

. ВЫСТУПИЛИ: Галкин В.Н. – он сообщил, о том, что реорганизация КУГИ в КИО осложнила работу с этим Комитетом, пришли новые люди, поменялись помещения, где размещались ранее эти учреждения, всё это надо учитывать, надо восстанавливать связи, искать новые пути общения с данной организацией. Так же он предложил оказать действенную помощи Ж.А. ПАЖ в получении помещения под мастерскую.

 Тимошенко В.Н.- он акцентировал внимание членов правления на том, что конечно, сначала всегда сложнее решать задачи, тем более с государственными органами, надо глубоко изучить новый порядок работы этого Комитета, чтобы сразу видеть законные пути решения наших проблем.

 Зубов А.Г- высказал своё мнение о том, что надо учитывать реальное положение дел, принимать необходимые меры для того, чтобы созданные условия способствовали реализации задач, возложенных на комиссию. Надо добиваться ликвидации задолженности, иначе вся работа по подбору и получению мастерских, будет зря.

 Тимофеев А.В. подводя итог обсуждению, заявил о том, что мы сейчас обсуждаем необходимую законодательную базу, которая станет основой всей работы с мастерскими и их получение, и эксплуатацию, правила передачи, обеспечение целевого использования мастерских и т.д. и поэтому предложил утвердить те нормативные документы, на основе которых уже можно будет строить работу по получению и контролю за законностью использования мастерских.

**ПОСТАНОВИЛИ**: - **Утвердит**ь «Положение о постановке на учёт членов СПб СД желающих получить мастерские и основные правила их получения и эксплуатации»

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**Утвердить** «Положение о комиссии по творческим мастерским».

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**Утвердит**ь Предложенный состав постоянно действующей Комиссии по творческим мастерским**.**

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

 **Утвердить** План работы Комиссии по творческим мастерским на 2015 год.

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

 **4. По четвёртому вопросу** **«Утверждение «Плана выставочной деятельности Союза на второе полугодие 2015 г.» слушали** Дужникова С.Ю., который сообщил о результатах работы инициативной группы по формированию «**Плана выставочной деятельности на второе полугодие 2015 г.». и предложил утвердить предлагаемый**  «План выставочной деятельности»

 ВЫСТУПИЛИ: Зубов А.Г., который сказал о том, что предложенный С.Ю. Дужниковым документ является не планом, а концепцией развития выставочной деятельности Союза. Это важный шаг в совершенствовании этого направления деятельности Союза. Однако не все обязательные мероприятия, которые должны быть отражены в плане, в нём присутствуют. Необходимо доработать этот план. Так же он предложил проработать вопрос о создании «Музея дизайна».

Трофимов А.А. – сообщил о том, что у секции графического дизайна есть предложения для включения в план ряда практически готовых выставок, и предложил шире использовать потенциал, который имеется в каждой секции.

Бахарев Б.И - который предложил, чтобы в состав инициативной группы вошли представители каждой секции, для того, чтобы в плане были учтены интересы каждой секции, но сделать это надо срочно, чтобы эти планы были реальными и выполнимыми.

Тимофеев А.В, - отметил достижения в организации выставочной деятельности в Союзе, но остановился на ещё нерешённых вопросах. Он указал на то, что осталось мало времени до конца года, и надо ускорить работу по формированию реального плана выставочной деятельности, учесть все слагаемые этой деятельности и добиться высокой эффективности проводимых выставок, в том числе и экономической. Он предложил провести 28 августа заседание Правления, на котором утвердить план на сентябрь – декабрь 2015 г.

 **ПОСТАНОВИЛИ**: 1. **Утвердить** предложенную Концепцию организации выставочной деятельности в Союзе

2. Председателям секций направить кандидатуры лиц, (С.Ю. Дужникову) для включения их состав инициативной группы по формированию плана выставочной деятельности Союза на второе полугодие 2015 г. Срок до 20 июля. Отв. Председатели секций.

3. Доработать план выставочной деятельности в Союзе на второе полугодие 2015 г., включив в него необходимое количество выставок, обеспечивающее полную нагрузку выставочного пространства Союза, и существенный экономический эффект.

4. Проработать вопрос об организации на территории Союза «Музея Санкт-Петербургского дизайна» и сообщить о результатах на заседании Правления 28 августа 2015 г. Отв. Дужников С.Ю. , Зубов А.Г.

 **Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**5**. **По пятому вопросу** «**Утверждение состава рабочей группы по подготовке к проведению Юбилейной Международной биеннале дизайна «Модулор» выступил** Тимошенко В.Н.который предложил утвердить предложенную им рабочую группу по подготовке выставки «Модулор».

ВЫСТУПИЛИ: Тимофеев А.В., который поддержал предложенный список членов Союза, привлекаемый для организации проведения Юбилейной выставки, а вопросы с возможными вариантами персонального состава, решать в рабочем порядке, непосредственно с Председателями секций.

**ПОСТАНОВИЛИ**:- **Утвердить** предложенный состав рабочей группы **по подготовке к проведению Юбилейной Международной биеннале дизайна «Модулор»**

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**6**. **По шестому вопросу**: «**Утверждение «Положения о Юбилеях» выступил** Тимофеева АВ. Он сообщил о том, что проект был направлен всем членам правления, членам Совета ветеранов Союза, замечаний и предложений в проект Положения о юбилеях не поступило, и предложил утвердить данное Положение

ВЫСУПИЛИ:. 1. Тимошенко В.Н., который предложил добавить перечень видов поощрения для членов Союза специальным нагрудным знаком Союза, который бы вручался за особые заслуги.

2. Дужников С.Ю. он согласился с предложением Тимошенко, но сказал что, для производства памятных знаков необходимы средства, их в настоящее время нет, поэтому предложил включить пункт о памятном нагрудном знаке в Положение позже, в рабочем порядке, после того, как появится возможность обеспечить производство необходимого количества знаков.

**ПОСТАНОВИЛИ:** - **Утвердить** предложенное Положение о юбилеях

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

 .

**7. По седьмому вопросу** «**Обновление состава редакции СПбСД; - О подготовке сборника «Информационный бюллетень» (раз в полугодие); - О подготовке издания газеты СПбСД (ежеквартальный выпуск);- О сайте Союза (он-лайн режим);- О разработке перспективного тематического плана выпуска всех изданий**, **слушали** информацию Тимофеева А.В. который сообщил о необходимости повышения эффективности работы СМИ Союза, высказал своё мнение по данному вопросу, внёс предложения по персональному составу редколлегии, которая могла бы вести эту работу, и призвал членов Правления высказать свои предложения по улучшению работы СМИ Союза.

ВЫСТУПИЛИ: 1. Куликов И.И. - он рассказал об опыте работы по созданию сайта Союза, проинформировал о том, что необходимо в каждой секции назначить человека, которые бы регулярно осуществляли поставку информации для сайта.

2. Трофимов А.А., который предложил обсудить вопрос о главном потребителе информации Союза, если это молодёжь, то и формы подачи информации должны быть соответствующими, если более взрослая часть населения, то дл неё необходимо другие формы предоставления информации. Далее, Трофимов А.А. довёл до членов Правления примерные названия регулярных рубрик, которые предполагается вести на сайте, чтобы делать его и интересным, и полезным, и необходимым. Он призвал больше привлекать молодёжь к работе в секциях, растить из них активных, продвинутых и всесторонне подготовленных специалистов – дизайнеров.

3. Тимошенко В.Н. поддержал выступление Трофимова А.А. и предложил включить в состав редколлегии больше молодых представителей секций.

4. Тимофеев А.В. разъяснил свою позицию, и предложил кандидатуру Журавской Т.М. в состав редколлегии, как главного координатора не только электронного варианта СМИ Союза, но и печатных изданий, информационного сборника и ежеквартальной газеты.

**ПОСТАНОВИЛИ:** -1. Поручить Председателю Правления Союза Тимофееву А.В. проработать вопрос по реальной организации выпуска необходимых печатных и электронных изданий, в рабочем порядке сформировать предложения по составу редакций, дизайну изданий, по их периодичности, и содержанию Срок до 01.09.2015 г.

2. Направить Председателю секции «Графический дизайн» (И.И. Куликов) кандидатуры лиц, призванных осуществлять взаимодействие между секцией и ведущими сайт Союза специалистами секции «Графический дизайн» по вопросам наполнения сайта соответствующей информацией. Ответственные: Председатели секций Срок до 20 июля 2015 г.

3. Обязать председателей секций подготовить материалы для размещения их в печатных изданиях Союза и на официальном сайте Союза. Срок до 15.09.2015

**Принято «Единогласно»**. «Против», «Воздержавшихся» - НЕТ.

**8. По восьмому вопросу** «**Об оказании юридических услуг членам СПб СД по всему спектру правовых проблем возникающих у дизайнеров в повседневной жизни** была заслушана информация Тимофеева А.В. который сообщил о возможности заключения каждым членом Союза договора на абонентское обслуживание по вопросам предоставления юридических и бухгалтерско-экономических услуг. Стоимость услуги 1200 руб. в год. Количество и тематика юридических консультаций не ограничены.

ВЫСТУПИЛИ: Трофимов А.,С, который сообщил о том, что эта юрист, проводила лекцию для дизайнеров и показала высокую профессиональную подготовку и глубокие знания, и её хорошо бы использовать для оказания юридической помощи членам Союза. Для этого, предлагаю провести изучение общественного мнения членов СПб СД о возможности заключения долгосрочных абонентских договоров по предложенной цене.

**ПОСТАНОВИЛИ:** - Проинформировать членов СПб СД о возможности получения абонентской юридической помощи. Председателям секций представить Председателю Правления сведения о количестве членов Союза, готовых заключить договора на предложенных условиях ответственные: Председатели секций; Тимофеев А.В. Срок до 27.07.2015

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**9.** В рамках выполнения решения Правления Союза № 4/2015 от 27.05.2015 «**О проведении инструктивного занятия с председателями секций по планированию деятельности секции на**   **2-е полугодие 2015 г.»** до сведения Председателей Секций были доведены типовые образцы плана работы секции на второе полугодие 2015 года и протокола заседания бюро (общего собрания), секции, указано на наиболее типичные ошибки, высказаны рекомендации по их недопущению и устранению.

**ПОСТАНОВИЛИ:** 1. Направить электронной почтой каждому Председателю секции образец плана работы секции да второе полугодие 2015 года и образец протокола заседания бюро и общего собрания секции. Ответственный Тимофеев А.В. Срок: до 10 июля 2015 г.

2. Представить Председателю Правления Союза (Тимофеев А.В.) «План работы секции на второе полугодие 2015 года. Ответственные: Председатели секций. Срок до 27 июля 2015 года

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

1. **Разное**

**а**) **Слушали**: обращение Совета ветеранов Союза о помощи Капрановой М.В. в связи с тем, что могилы её родителей подверглись разграблению и как заброшенные могут быть переданы для захоронения другим лицам.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Учитывая серьёзность положения, проинформировать членов Союза об организованном в Союзе сборе материальной помощи для Капрановой М.В. и осуществить сбор помощи до 15 июля 2015. Ответственные Председатели секций.

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**б)** **Слушали:** О взаимоотношениях с Международной общественной ассоциацией «Союз дизайнеров». Член Правления СПб СД В.Е. Никифоров 30 июня 2015 г. представлял СПб СД в Москве, на торжественном собрании МОА «Союз дизайнеров» посвященному Всемирному Дню промышленного дизайна.

 **ПОСТАНОВИЛИ:** Принять информацию к сведению. Развивать отношения с МОА «Союз дизайнеров» для изучения возможности вступления в эту организацию.

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**в)** **Слушали:** Заявление члена Тульского Союза дизайнеров Лалуевой И.В. о переводе её в Санкт-Петербургский Союз дизайнеров, в связи с переменой места жительства. Устав СПб СД изучила, признаёт и обязуется его исполнять. Документы, необходимые для членства в Союзе дизайнеров имеются, препятствий для её перевода и принятия в СПб СД нет. На бюро секции «Графический дизайн» рассматривался вопрос о переводе Лалуевой И.В. в СПб СД, и было принято решение: «Рекомендовать Правлению Союза принять Лалуеву И.В в «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»

 **ПОСТАНОВИЛИ**: Принять (по переводу) члена Тульского Союза дизайнеров в Санкт-Петербургский Союз дизайнеров.

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**г) Слушали:** Заявление члена Союза (секция одежды) Ж.А. ПАЖ об освобождении её от уплаты членских взносов за 2013 год в связи с тем, что в 2013 году она решением Совета Председателей Союзов дизайнеров России была исключена из ОТРО СПб СД и восстановилась (написала заявление о перерегистрации) только в мае 2014 года.

 **ПОСТАНОВИЛИ**: В связи с тем, что решение Совета Председателей Союзов дизайнеров России об исключении ряда активных членов СПб СД из Союза дизайнеров является нелегитимным, так как прав и полномочий исключать из Союза дизайнеров у данного органа нет, весь этот период Ж.А. ПАЖ не была отлучена от Союза, пользовалась существующими на тот период правами и льготами, оснований для освобождении от уплаты членских взносов за 2013 год Ж.А. ПАЖ Правление Союза не находит.

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**д) Слушали:** О заседании «Всемирного клуба Петербуржцев» в работе которого принимал участие Председатель Правления СПб СД Тимофеев А.В. Он сообщил, что на собрании клуба, которое состоялось 07.07. 2015, проходило заседание «Круглого стола по эстетике городской среды», где рассматривались актуальные вопросы совершенствования городской среды.

 **ПОСТАНОВИЛИ**: Развивать отношения Союза с «Всемирным клубом Петербуржцев» Использовать данную площадку для более действенного участия Союза в жизни города.

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

**е) Слушали:** О дате следующего заседания Правления Союза

 **ПОСТАНОВИЛИ**: Провести следующее очередное заседание Правления СПб СД, 28 августа 2015 года. Начало в 18 часов. Повестку дня Правления сформулировать и довести до членов Правления не позднее 25 августа 2015 года

**Принято: «Единогласно».**  «Против», «Воздержавшихся» - Нет.

 Председатель Правления А.В.Тимофеев

И.о. Секретаря Правления: М.И. Колышкина

**Общественная творческая региональная организация «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»**

 Утверждено

 На заседании Правления

 ОТРО СПб СД

 « 08 » июля 2015 г.

 Протокол № 5/2015 от 08.07.2015

**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, а также для содействия членам Союза в подборе и получении помещений под творческие мастерские.

2.Комиссия включает в себя: Председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которых делегируют в состав Комиссии Председатели (и.о. председателя) секций Союза и Председатель (и.о. председателя) Ревизионной комиссии. 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 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, являющееся членом СПб СД, или представителем администрации 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, если такие полномочия ему будут представлены Правлением Союза.

5. 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.

6. Решения Комиссии считаются легитимными, если присутствуют подписи трёх и более лиц, входящих в состав Комиссии.

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

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

9. 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.

10. В случае несогласия с решением Комиссии, каждый член Комиссии имеет право отстаивать свое мнение, вписывать в протокол заседания (решения) Комиссии особое мнение, в том числе и дистанционно, 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**

2.1. Целями работы Комиссии являются создание наиболее благоприятной обстановки для осуществления творческого процесса дизайнеров, членов СПб СД, в распоряжении которых находятся творческие мастерские.

2.2. Организация контроля, за строгим и точным соблюдением порядка и правил использования и эксплуатации помещений, выделенных под дизайн-мастерские.

2.3. 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.

2.4. 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 на 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 и владельцев творческих мастерских.

 **III. Функции Комиссии**

3.1. 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**

 4.1. 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;

- 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**

5.1. 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**

6.1. 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**

7.1. 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-хозяйственной части

Общественной творческой организации

«Санкт-Петербургский Союз дизайнеров Г.Е. Куликов

 Утвержден

 На заседании Правления

 ОТРО СПб СД

 « 08 » июля 2015 г.

 Протокол № 5/2015 от 02.07.2015

**С О С Т А В**

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

1. Председатель Комиссии – Тимофеев Александр Васильевич, председатель Правления Союза,
2. Секретарь Комиссии – Куликов Григорий Евдокимович, начальник АХЧ Союза

3. Член Комиссии – Комогорцев Иван Владимирович, член Ревизионной комиссии Союза

4. Член Комиссии – Щетинин Сергей Михайлович (секция дизайн интерьера)

5. Член комиссии - Приходченко Игорь Геннадьевич (секция одежды)

6. Член комиссии – Боброва Ирина Владимировна (секция арт-дизайн)

7. Член комиссии – Тимошенко Валерий Николаевич (промышленный дизайн)

8. Член комиссии – Ободовский Владимир Анатольевич (теория и педагогика дизайна)

9. Член комиссии – (графический дизайн)

 **Общественная творческая региональная организация «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»**

 Утверждено

 На заседании Правления

 ОТРО СПб СД

 « 08 » июля 2015 г.

 Протокол № 5/2015 от 08.07.2015

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о постановке на учёт членов СПб СД желающих получить мастерские и основные правила их получения и эксплуатации**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, определяют порядок подачи заявлений членами Общественной творческой региональной организации «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров (далее ОТРО СПб СД или Союз) на получение мастерской, постановки их на учёт, получении и эксплуатации творческих мастерских, выданных Правлением ОТРО СПБ членам своего Союза.

1.2.Творческие мастерские выдаются соответствующими органами СПб под аренду безвозмездного пользования ОТРО СПб СД и закреплены за Союзом. Союз является владельцем мастерских и несёт полную ответственность за законную эксплуатацию помещений мастерских. Союз, в соответствии с настоящими «Правилами» предоставляет эти нежилые помещения под творческие мастерские членам ОТРО СПб СД в аренду, для использования их в качестве творческих мастерских (дизайн-студий). Выделенные помещения не могут передаваться по наследству, перерегистрироваться на любое иное лицо, кроме того, кому данное помещение было выделено Правлением Союза.

1.3. Нежилое помещение, выделенное Союзу под творческую мастерскую, эксплуатируется в соответствии с требованиями Конституции РФ, статей 452, 614, 619 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ), законодательными актами Санкт-Петербурга в области аренды нежилых помещений, Устава ОТРО СПб СД и настоящих «Правил».

1.4. Союз, принимает необходимые меры для того, чтобы сохранить, обеспечить оптимальную эксплуатацию всех 100% площадей мастерской для использования их по прямому предназначению, и исключить их нецелевое использование или размещения там третьих лиц.

1.5. ОТРО СПб СД действует в интересах своих членов, и обязан предпринимать шаги для обеспечения творческими мастерскими наибольшего числа членов Союза.

1.6. Правление Союза может распределять только помещения, ранее переданные Союзу в качестве мастерских, и освободившиеся по какой-либо причине, (неуплата арендной платы, задолженность по взносам, прекращение активной деятельности и т.п.) либо полученные от Комитета имущественных отношений, (далее КИО СПб), в рамках действующего в СПб закона о творческих союзах.

1.7. Члены Союза, желающие получить помещение под творческую мастерскую, должны исходить из реальных возможностей городских властей по выделению нежилых помещений под мастерские, и соотносить их с потребностью в них у членов Союза.

1. **Порядок подачи заявления и постановки на учёт**

 2.1. Постановку на учёт, желающего получить помещение под творческую мастерскую, осуществляет Правление СПбСД по личному заявлению члена Союза. В заявлении указывается фамилия имя, отчество, стаж пребывания в Союзе, место работы, предпочтительное место расположения мастерской, её метраж, требования к электрике, водоснабжению, к наличию туалета, кухни, подсобных помещений, этажность (подвал) и т.п.

 2.2. Заявление подаётся на имя Председателя Правления Союза и должно быть согласовано с бюро секции, где состоит член Союза, подтверждено, что он не имеет мастерской, у него отсутствует задолженность по членским взносам за предыдущие года и за календарный год, по своим морально-деловым качествам он достоин получить мастерскую, а по роду своей творческой деятельности, эта мастерская необходима данному члену Союза.

 2.3. Заявление, после обсуждения на бюро секции, и включения в протокол заседания бюро, визируется Председателем секции и вместе с рекомендацией, передаётся Председателю Правления или секретарю Правления. Председатель Правления (секретарь Правления) получив Заявление установленной формы, регистрирует его в журнале входящих документов, присваивает ему входящий номер и даёт расписку в получении заявления, датируя её датой получения заявки.

 2.4. Зарегистрированные заявления, рассматриваются на ближайшем заседании Правления Союза, где Правление принимает окончательное решение по постановке на учёт члена Союза. Решение принимается простым большинством голосов. Правление не рассматривает заявления, не согласованные с секцией.

 2.5. Копии заявлений, после их регистрации, передаются в Комиссию по творческим мастерским для их оперативного учёта. Данные о потребности творческой мастерской вносятся в «базу данных», которая ведётся в Правлении Союза».

 2.5. Очередь формируется согласно времени регистрации заявлений, согласованных на Правлении Союза. Члены Союза, имеющие особые заслуги и стаж пребывания в Союзе более 15 лет, могут быть в особом порядке включены в специальный список, состав которого утверждается Правлением Союза в персональном порядке. Лица, включённые в очередь, могут получить мастерские, только после выделения нежилого помещения Союзу, соответствующими городскими организациями, либо после освобождения, по какой-либо причине, мастерской предыдущим владельцем.

**3. Порядок подбора и получения творческих мастерских**

 3.1. Для получения мастерской в альтернативном порядке, член Союза может использовать городской информационный ресурс. В соответствии с решениями Правительства Санкт-Петербурга, на сайте КИО СПб регулярно размещается информация об адресах помещений, являющихся собственностью города, которые в рамках обеспечения **социально значимых организаций** творческими мастерскими, могут быть предложены этим организациям.

 3.2. Подбор конкретного адреса помещения под творческую мастерскую осуществляет член Союза, прошедший процедуру согласования и регистрации в СПбСД. При нахождении на сайте КИО СПб удовлетворительной информации о помещении, член Союза сообщает адрес и все опубликованные реквизиты найденного варианта в администрацию Союза. Далее по письму Союза КИО СПб выдает документы разрешающие произвести осмотр выбранного помещения.

Помещение в обязательном порядке осматривается с представителями Комиссии по мастерским СПбСД. В случае положительного заключения по выбранному помещению, член Союза принимает личное участие в заполнении Заявки в КИО СПБ на выбранное помещение. Оформленная в Союзе заявка на выбранное помещение, в установленном порядке направляется в КИО СПб. При принятии решения о передаче помещения Союзу между КИО СПб и СПбСД, заключается соответствующий договор.

 3.3. Правление Союза, на основании договора между КИО СПб и Союзом, принимает решение о заключении договора между Союзом и членом Союза на право пользования полученным помещением в качестве творческой мастерской.

 3.4. При расторжении договора между Союзом и членом Союза, творческая мастерская передаётся другому члену Союза, который стоит первым на очереди, не имеет задолженности по уплате членских взносов на момент получения права на творческую мастерскую. Данное решение, также утверждается на Правлении Союза.

 3.5. Председатель Секции, бюро секции могут отзывать своё ходатайство о включении члена Союза в список очередников на получение мастерской. В этом случае, окончательное решение, после официального разбирательства членами Комиссии по творческим мастерским сути конфликта, принимает Правление Союза.

 3.6. В случае, когда подобранное или передаваемое помещение не устраивает члена Союза, подобравшего данный вариант или стоявшего первым в очереди на получение мастерской, данный вариант предлагается следующему очереднику, и при его согласии, в соответствии с настоящими правилами, происходит установленная процедура оформления, а член Союза, отказавшийся от мастерской становится первым в очереди на получение мастерской, либо подбирает себе новые варианты.

.

**4. Обязанности и ответственность владельца мастерской**

4.1. Владелец творческой мастерской несёт личную, персональную ответственность за целевое использование помещения, своевременность оплаты аренды и других платежей, за заключение необходимых договоров, обеспечивающих повседневную эксплуатацию творческой мастерской, за поддержание в мастерской необходимого порядка, соблюдения правил пожарной безопасности, охраны труда, предупреждение травматизма и несчастных случаев на рабочем месте.

4.2. Взаимоотношения владельца мастерской и Союза регламентированы Договором, который подписывается между владельцем мастерской и Союзом, и является основанием для использования переданного помещения в качестве мастерской. Лица, отказывающиеся подписывать Договор, лишаются права получить мастерскую.

4.3. Владелец мастерской обязан по первому требованию Правления Союза или Комиссии по творческим мастерским предоставлять возможность членам Комиссии по мастерским или комиссии Правления Союза посещать мастерскую с целью проверки выполнения условий Договора.

4.4. При посещении мастерской представителями городской администрации, налоговых органов, органов внутренних дел, ФСБ РФ и других государственных и общественных организаций с различными целями и задачами, владелец мастерской обеспечивает доступ этих представителей в мастерскую и незамедлительно сообщает об этом председателю своей секции и в Правление Союза.

4.5. Член Союза, владелец мастерской обязан ежегодно отчитываться о проделанной работе, информировать Правление Союза об эффективности использования выделенных помещений под творческую мастерскую. Отсутствие отчётов и информации об использовании мастерской, может стать основанием для принятия решения о передаче мастерской другому лицу.

4.6. При миновании надобности в мастерской, владелец мастерской обязан направить заявление об отказе от мастерской в адрес Правления Союза, подготовить все необходимые документы (договора об обслуживании данного объекта, квитанции об оплате коммунальных услуг и аренды помещения, Договор с Союзом об использовании помещения в качестве мастерской и т.п. документы) ключи от помещения, освободить помещение от своих личных вещей, мусора, ненужных предметов, при необходимости провести косметический ремонт, чтобы помещение не передавалось в состоянии более худшем, чем получалось. Передача помещения новому владельцу производится только в присутствии членов Комиссии по творческим мастерским с подписанием Актов приёма-передачи объекта. В случае отказа бывшего владельца осуществлять передачу помещения в установленном настоящими правилами порядке, Союз оставляет за собой право обратиться в суд, для принуждения, бывшего владельца к законной передаче помещения.

**5. Заключительные положения**

 5.1. Контроль за законностью, справедливостью и полнотой постановки на учёт, распределением, использованием творческих мастерских, возлагается на Ревизионную Комиссию Правления ОТРО СПб СД.

 5.2. Изменения, дополнения, уточнения вносятся в Правила, после обсуждения их членами Правления, решением Правления Союза.

Начальник административно-хозяйственной части

Общественной творческой организации

«Санкт-Петербургский Союз дизайнеров» Г.Е. Куликов

**Общественная творческая региональная организация «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»**

 Утверждён

 На заседании Правления

 ОТРО СПб СД

 Протокол № 5/2015 от 08.07.2015

**П Л А Н**

**работы постоянно действующей рабочей Комиссии ОТРО СПб СД по творческим мастерским на 2015 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения  | Ответственный за проведение(Состав участников) | Отметка об выполнении | Примечание  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Организационное заседание комиссии | 15.07.2015 | Председатель,Секретарь  |  |  |
| 2 | Решить вопрос с организацией мастерских по адресу: г. Колпино, Загородная, 55 | До 27.07.2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 3 | Установить рабочие связи с СПб Союзом художников по воп-росамраспределе-ния бывших котельных под мастерские (при наличии заявлений) | До 27.07.2015 | Председатель, Секретарь, |  |  |
| 4 | Установить рабочие отношения с органами гос. власти, местного самоуправ-ления, по вопросам входящим в компе-тенцию Комиссии; | До 27.07.2015 | Председатель, Секретарь, |  |  |
| 5 | Провести перерегистрацию членов Союза, подавших заявления на получение мастерских.  | До 27.07.2015 | Секретарь |  |  |
| 6 | Изучить возмож-ность и целесооб-разность получения разрешения на организацию в СПб «Дизайн-центра» | До 27.07.2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 7 | Подготовить и направить в соответствующие органы власти письма, с целью получения новых помещений под мастерские после согласования с СХ СПб.  | До 31.07.2015 | Председатель, Секретарь, |  |  |
| 8 | Разработка и подготовка документации необходимой для деятельности Комиссии  | До 01.08.2015 | Секретарь  |  |  |
| 9 | Изучение потребности в мастерских у членов Союза по секциям | До01.08.2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 10 | Принять участие в реализации решения Правительства СПб, по распределению бывших котельных под мастерские.  | до05.08.2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 11 | Проверка соблюде-ния порядка и правил эксплуата-ции мастерских Центрального района СПб | До 15.09 2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 12 | Проверка состояния дел с мастерскими других районов СПб | До 25.09 2015  | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 13 | Организация перерегистрации мастерских Союза и их инвентаризация | До 01.11 2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 14 | Разработать пакет обязательных доку-ментов, которые должны быть в каждой мастерской | До 15.10.2015 | Председатель, Секретарь, |  |  |
| 15 | Организовать подбор кандидатов на получение мастерских в г. Колпино, Загородная, 55 | До 05.10.2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 16 | Подготовить необходимую информацию для заслушивания на Правлении Союза вопросов, связанных с положением дел по мастерским.  | До 01.11.2015 | Председатель, Секретарь,Члены Комиссии |  |  |
| 17 | Подготовить отчёт о работе Комиссии в 2015 году и определении основных задач на 2016 год.  | До 20.01.2016  | Председатель, Секретарь, |  |  |
| 18 | Проводить анализ использования мастерских по всему спектру эксплуатации | Ежеквартально  | Председатель, Секретарь,Члены комиссии |  |  |
| 19 | Принимать участие в приёме-передаче помещений под мастерские и при приёме новых помещений  | Постоянно  | Председатель, Секретарь,Члены комиссии  |  |  |
| 20 | Оказывать помощь членам Союза в оформлении подобранных на сайте КИО помещений, для получения их в распоряжение Союза и передачи под мастерскую  | Постоянно  | Председатель, Секретарь,Члены комиссии |  |  |

Секретарь Комиссии Г.Е. Куликов

СОГЛАСОВАННО:

Председатель Правления А.В. Тимофеев

**Общественная творческая региональная организация «Санкт-Петербургский Союз дизайнеров»**

 Утверждено

 на заседании Правления

 ОТРО СПб СД

 «08» июля 2015 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ЮБИЛЕЯХ ЧЛЕНОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО СОЮЗА ДИЗАЙНЕРОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Юбилеями членов «Общественной творческой региональной организации Санкт-Петербургский Союз дизайнеров» (далее ОТРО СПб СД или Союз) считается достижение членом Союза 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95 и 100 –летнего возраста, при этом, стаж нахождения в Союзе значения не имеет.

 2. Член Союза, достигший юбилейного возраста, имеет право быть отмеченным следующим образом:

 - награждением грамотой (Почётной грамотой) Союза;

 - вручением Благодарственного письма Союза;

- вручением Приветственного адреса от Правления Союза;

- награждением ценным памятным подарком от Правления Союза;

- организацией персональной выставки;

- занесением в «Книгу Почёта ОТРО СПб СД»

 - выдвижением на награждение премией Правительства СПб;

 - выдвижением на присвоении почётных званий РФ;

 - выдвижением на награждение Правительственной наградой.

1. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР
2. Учет лиц, достигших юбилейного возраста, осуществляют секции Союза, которые должны иметь для этого необходимые данные и своевременно принимать конкретные шаги, для организации чествования юбиляров.
3. Решение о выдвижении кандидатуры юбиляра на тот или иной вид поощрения, принимается той секцией Союза, в которой состоит юбиляр.
4. При принятии решения о поощрении юбиляра правами ОТРО СПб СД, за два месяца до юбилея, на общем собрании секции или на заседании бюро секции принимается решение о виде поощрения и выписка из решения собрания секции (бюро секции) направляется председателю Правления Союза дизайнеров. Одновременно с этим, направляются материалы и сведения, необходимые для подготовки приветственного адреса, благодарственного письма, текста грамоты или ценного подарка.
5. Получив необходимые документы и сведения, председатель Правления организует подготовку поощрения и согласовывает с председателем секции порядок и место его вручения.
6. При решении о поощрении юбиляра какими-либо видами государственных наград, общее собрание секции, в которой находится юбиляр, не позднее, чем за 6 месяцев до юбилея, обращается к Правлению Союза с просьбой поддержать направление данной кандидатуры на поощрение в органы государственной власти. Не позднее, чем за 4 месяца до юбилея, Правление, на своём заседании обсуждает вопрос о ходатайстве перед органами государственной власти о награждении юбиляра и при принятии положительного решения, не позднее, чем за 3 месяца до юбилея, направляет необходимые документы в адрес того государственного органа, который должен принимать решение о награждении юбиляра.
7. В особых случаях допускается награждение юбиляра несколькими видами поощрений. (например: организация выставки и занесение в «Книгу почёта» и т.п.)
8. Информация о юбиляре, приветственный адрес, поздравление Правления СПб СД, как правило, размещаются на официальном сайте Союза.
9. ПОРЯДОК ВРУЧЕНИЯ ПООЩРЕНИЯ ЮБИЛЯРУ
10. Поощрения от имени Правления Союза, вручаются по согласованию с председателями секций и в форме предложенной ими.

 2. Вручает поощрения, как правило, председатель Правления Союза или по его поручению иное лицо Союза.

3. В случае невозможности вручить поощрение в день юбилея, оно вручается в другое время, согласованное с юбиляром.

 4. Поощрения юбиляра от имени государственных органов, производится в соответствии с регламентами этих органов.

Председатель Правления

ОТРО СПб СД А.В. Тимофеев

 Примерный образец плана работы секции на 2-е полугодие 2015 г.

 УТВЕРЖДЁН

На заседании бюро секции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

П Л А Н

Работы секции «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на 2-е полугодие 2015 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Проводимое мероприятие** | **Дата проведения** | **Ответственный за проведение** | **Отметка о выполнении** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Заседание бюро секции по актуальным вопросам | Ежемесячно | Председатель секции |  |  |
| 2 | *Проинформировать не перерегистрировавшихся членов секции о необходимости пере-регистрации и предста-вить в Правление Союза списки лиц, отказавших-ся от перерегистрации* | Июль-сентябрь | Председатель секции |  |  |
| 3 | Организовать подготовку и проведение выставки, посвящённой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сентябрь  | Председатель,Члены бюро секции. |  |  |
| 4 | Провести анализ уплаты членских взносов в секции и проработать первоочередные меры по сокращению задолжен-ности по взносам | Сентябрь  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 5 | Провести обсуждение вопросов по организации подготовки к осеннему приёму новых членов в СПб Союз дизайнеров  | Сентябрь | Председатель,Члены бюро секции. |  |  |
| 6 | Утвердить на заседании бюро секции состав экспертной комиссии по приёму в Союз новых членов  | Сентябрь  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 7 | Утвердить на заседании бюро секции кандидатуры в состав Приёмной комиссии от секции | Сентябрь  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 8 | *Принять участие в подготовке и проведении Юбилейной Международ-ной Биеннале дизайна «Модулор».* | Сентябрь - ноябрь | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 9 | Организовать работу по подготовке и проведению отчетов членов секции о проведённой в течение года работе,  | Ноябрь -декабрь | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 10 | Подготовка к проведению ежегодной Конференции ОТРО СПб СД  | Декабрь  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 11 | Персональная работа с лицами, имеющими задолженность по уплате членских взносов | Постоянно  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 12 | *Подготовить и провести чествование ветерана Союза дизайнеров в связи с его 70, 75, 80--летием*  | По отдельному плану | Председатель, |  | При наличии юбиляров  |
| 13 | Подготовить материалы о работе секции для редакции периодических изданий Союза дизайнеров | По плану редколлегии | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 14 | Принять участие в прово-димых Правлением СПб СД контрольных проверок состояния творческих мастерских Союза.  | По плану Комиссии по творческим мастерским | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 15 | Заслушивание лиц, имеющих мастерские о проделанной работе |  |  |  |  |
| 18 | Заслушивание отчета членов бюро о проделанной работе в течение года | Ежемесячно | Председатель, |  |  |
| 19 | Мероприятия по плану председателя секции (конкретные мероприятия по актуальным для секции вопросам) | Согласно задач  | Председатель, |  |  |
| 19 | Подготовка и проведение собрания в секции (по насущным или рекомендованным Правлением вопросам)  | Согласно задачи  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |
| 20  | 1-2 мероприятия по работе с молодыми членами секции и с вновь принятыми в Союз. | Согласно задачи | Член бюро, ответственный за работу с молодёжью  |  |  |
| 21 | Другие мероприятия по предложениям членов бюро секции | Постоянно  | Председатель,Члены бюро секции |  |  |

Председатель секции ---------------- Ф.И.О.

*Курсивом выделены мероприятия, которые характерны только для 2-ого полугодия 2015 года*

Копия плана предоставляется в Правление СПб СД один раз, при годовом планировании (до 15 декабря года, предшествующего году на которое составляется план) или два раза ( до 15 декабря предыдущего года и 15 июня текущего года) при планировании на полгода.

 Планы, с отметкой о выполнении, переносе или не выполнении, хранятся у секретаря секции вместе с протоколами заседаний бюро.

**Рекомендации по планированию работы секции на очередной год (вариант)**

Планирование работы секций в основном, проводится на предстоящий период: год или полугодие. Возможно ежемесячное планирование. Периодичность планирования определяется бюро секции по предложению председателя или членов бюро секции.

План работы должен состоять из обязательных мероприятий (проводимых постоянно, вне зависимости от конкретных задач года (проведение выставок из расчёта на 25-30 членов союза – 1 выставка; работа по сбору и анализу поступления членских взносов, подготовка к весеннему и осеннему приёму в ОТРО СПб СД и т.д.) мероприятий носящих ситуационный характер, (Юбилеи, участие в мероприятиях по плану Союза, обучения актива и т.д.) мероприятия в интересах секции (заслушивание членов секции о проделанной работе, выдвижение членов секции на поощрение, присвоение почётных званий и т.д.) и мероприятия рекомендованные к проведению Правлением СПб СД или другими органами (общие собрания, заслушивания, обсуждение кандидатур на поощрение, для выдвижения на премии и гранды и т.д.) В плане желательно учитывать интересы всех категорий членов Союза (вновь вступивших, молодёжи, ветеранов, актива и т.д.), развивать наставничество. Также, в план, возможно, включать мероприятия, по подготовке кандидатов для вступления в Союз, по работе с «экспертами» и членами Приёмной комиссии».

План утверждается на заседании бюро секции и является руководством к действию секции План должен быть сформулирован таким образом, чтобы чётко было определено мероприятие, назначен конкретный срок исполнения и ответственный за его исполнение.

 Каждое заседание бюро должно начинаться с отчёта о выполнении плана (тех мероприятий, которые были запланированы на прошедший месяц)

План работы секций, является основой для разработки плана работы Правления Союза на очередной период (год или полугодие)

*Каждый рассматриваемый на заседании бюро секции вопрос должен заканчиваться принятием решения. Решения бюро секции заносятся в протокол заседания секции.*

  ***Примерный образец протокола заседания бюро секции***

 П Р О Т О К О Л № (порядковый номер заседания)

Дата заседания место (не обязательно)

На заседании бюро секции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_ человек избранных в состав бюро секции, присутствовали следующие члены бюро:

1.

2.

3.

Кворум имеется.

(заседание правомочно, если присутствует более половины членов бюро)

Приглашены:

1.

2.

 ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Отчёт о выполнении решения предыдущих заседаний бюро

2.

3.

Заседание бюро открыл Председатель секции (зам председателя секции, член бюро секции Ф.инициалы) который предложил утвердить повестку дня.

Проголосовали: за предложенную повестку дня -, против-, воздержались, принято единогласно, (большинством голосов, или в повестку дня внесены следующие изменения) (При необходимости утверждают регламент работы бюро)

 СЛУШАЛИ:

Информацию (доклад, сообщение, выступление, мнение) по первому вопросу повестки дня выступил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Далее основные тезисы выступления в 1-2 предложениях (Он довёл до членов бюро результаты выполненных пунктов решений принятых на предыдущих заседаниях бюро, сообщил о тех пунктах, которые оказались невыполненными или частично выполненными, и предложил заслушать членов бюро ответственных за эти невыполненные пункты.

ВЫСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Он довёл до сведения членов бюро, о том, что вопрос потерял свою актуальность и подлежит быть исключённым из решения бюро.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Он сообщил, что не смог решить возложенный на него вопрос и предложил продлить срок решения вопроса на 20 дней до \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Вопрос о проведении собрания посвященного 70-летию Победы в ВОВ снять с повестки дня бюро секции, как потерявшего актуальность.
2. Указать члену бюро \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на недопустимость впредь несвоевременного выполнения решений бюро секции. Обязать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнить данное мероприятие в срок до \_\_\_\_\_\_\_ и на следующем заседании бюро, заслушать отчёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выполнении поручений бюро секции.

Проголосовали: «За» \_\_\_\_ против \_\_\_\_\_\_\_ воздержались\_\_\_ Принято единогласно (большинством голосов)

СЛУШАЛИ: По второму вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Далее основные тезисы выступления в 1-2 предложениях (Он довёл до членов бюро положение дел со взносами, и предложил членам бюро включиться в работу по сокращению задолженности секции по взносам перед Правлением Союза).

 ВЫСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ который поддержал докладчика и предложил заслушать на заседании секции всех должников по взносам
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ который предложил, прежде чем заслушивать должников всем членам бюро заплатить взносы за текущий год, кто этого не сделал, чтобы иметь моральное право спрашивать с остальных членов секции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По второму вопросу повестки дня (записывается мероприятие, или несколько мероприятий по данному вопросу с указанием срока и ответственного (Председателю секции в срок до 01.08. обеспечить уплату всеми членами бюро членских взносов за 2015 год и доложить об этом на следующем заседании бюро. Членов бюро, не заплативших членские взносы до 01.08.2015 – пригласить на заседание Правления ОТРО СПб СД для заслушивания по существу данного положения дел. Отв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель секции )
2. (Предложить Правлению СПб СД рассмотреть вопрос об исключении из членов Союза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отказ от уплаты взносов за последние 3 года отв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок: до 15.09.2015)
3. Отметить лиц, которые своевременно платят членские взносы и не имеют задолженности. Ответственный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок до 15.09.2015 г.

Проголосовали: «За» -, против-, воздержались - Принято единогласно, (большинством голосов)

СЛУШАЛИ: По третьему вопросу повестки дня выступил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ который довёл до

 сведения членов бюро \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ который предложил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ который заявил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОСТАНОВИЛИ: (Так же записываются мероприятия для решения вопроса повестки дня

Проголосовали: «За» -, против-, воздержались - Принято единогласно, (большинством голосов)

 И так по каждому вопросу повестки дня.

Протокол подписывают Председатель секции и секретарь бюро