

УТВЕРЖДЕНО

внеочередной Конференцией ФХР  
Протокол № 1/15 21 августа 2015 г.  
изменения и дополнения утверждены  
внеочередной Конференцией ФХР  
Протокол № 1/17 12 октября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЦИИ ХОККЕЯ РОССИИ**

Москва, 2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Правлении Федерации хоккея России (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет компетенцию, правовой статус его членов, порядок формирования и работы Правления Общероссийской общественной организации «Федерация хоккея России» (далее – Федерация).

1.2. Правление Федерации, как постоянно действующий руководящий орган, осуществляет полномочия, предусмотренные Уставом Федерации и настоящим Положением.

1.3. Правление Федерации осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Федерации, решениями Конференции Федерации, настоящим Положением и внутренними документами Федерации.

1.4. Правление Федерации действует в интересах Федерации.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

2.1. К компетенции Правления Федерации относится:

- 1) осуществление общего руководства деятельностью Федерации;
- 2) прием в члены Федерации юридических лиц – общественных объединений и исключение из членов;
- 3) осуществление прав и исполнение обязанностей юридического лица от имени Федерации в соответствии с Уставом Федерации;
- 4) утверждение программ развития хоккея в России;
- 5) определение даты, места, времени проведения Конференции Федерации, в том числе внеочередной, проекта повестки дня и нормы представительства на Конференции Федерации;
- 6) определение порядка проведения Конференции Федерации;
- 7) определение внутренней структуры Федерации;
- 8) утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Федерации;
- 9) утверждение годового финансового плана (годовой сметы доходов и расходов);
- 10) принятие решений о распоряжении имуществом, средствами Федерации и об использовании прибыли от приносящей доход деятельности, в том числе создание фондов специального назначения и утверждения порядка их использования;
- 11) одобрение сделок Федерации, связанных с приобретением или отчуждением недвижимого имущества, с предоставлением займа или с

залогом имущества на сумму, превышающую 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей;

12) определение и представление в международные хоккейные организации кандидатов от Федерации для избрания в руководящие органы, комитеты и комиссии;

13) принятие решений о делегировании в соответствии с нормами действующего законодательства прав на проведение физкультурно-спортивным организациям чемпионатов, первенств и кубков России по хоккею;

14) принятие решений об учреждении хозяйственных товариществ и обществ с правами юридического лица, о создании иных хозяйственных и некоммерческих организаций;

15) образование иных органов Федерации и определение их компетенции, срока полномочий;

16) создание Попечительского совета Федерации и утверждение Положения «О Попечительском совете»;

17) принятие решений о создании филиалов и представительств Федерации;

18) утверждение положений о филиалах и представительствах Федерации;

19) утверждение критериев отбора спортсменов для включения их в составы спортивных сборных команд России по хоккею, формируемых Федерацией;

20) одобрение кандидатур главных тренеров спортивных сборных команд России по хоккею;

21) утверждение положений, определяющих условия и порядок перехода хоккеистов в другие хоккейные клубы или иные физкультурно-спортивные организации;

22) утверждение положения о порядке выдвижения кандидатов на должность Президента Федерации;

23) осуществление иных полномочий, не отнесенных к компетенции Конференции в соответствии с Уставом Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

3.1. Количественный состав Правления не может быть менее 10 (десяти) членов.

3.2. Правление Федерации возглавляется Председателем Правления. Председателем Правления не может являться Президент Федерации.

3.3. Члены Правления избираются Конференцией Федерации на срок 4 (четыре) года. В течение данного срока по решению Конференции Федерации состав Правления может изменяться и/или дополняться.

3.4. Членами Правления не могут быть одновременно члены Контрольно-ревизионной комиссии Федерации.

3.5. Избрание членов Правления Федерации осуществляется Конференцией Федерации. Решения об определении количественного состава Правления и избранию его членов принимаются квалифицированным большинством голосов (50% плюс два голоса) от числа голосов присутствующих на Конференции делегатов при наличии кворума.

3.6. Лица, избранные в состав Правления Федерации, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.7. Основаниями прекращения полномочий членов Правления Федерации являются:

3.7.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

3.7.2. несоблюдение требований Устава Федерации, настоящего Положения и иных внутренних документов Федерации;

3.7.3. прекращение полномочий, на основании которых он был избран в состав Правления Федерации;

3.7.4. добровольный выход из состава членов Правления Федерации (по личному заявлению);

3.7.5. смерть, признание безвестно отсутствующим или объявление умершим.

3.8. Конференция Федерации вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий членов Правления Федерации по основаниям, предусмотренным пунктами 3.7.1 – 3.7.3 настоящего Положения. В случаях, предусмотренных пунктами 3.7.4 – 3.7.5 настоящего Положения, принятия решения Конференции Федерации не требуется.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

4.1. Члены Правления Федерации вправе:

4.1.1. получать информацию о деятельности Федерации и знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Федерации, в том числе заключениями Контрольно-ревизионной комиссии и аудитора (при наличии), необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции

Правления Федерации, получать копии этих документов и протоколов заседаний Правления Федерации;

4.1.2. вносить предложения в повестку дня заседания Правления Федерации, а также предложения о созыве внепланового заседания Правления Федерации;

4.1.3. выполнять все необходимые действия для организации исполнения решений Конференции Федерации и Правления Федерации;

4.1.4. в любое время подать заявление о добровольном выходе из состава членов Правления Федерации на имя Председателя Правления;

4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Федерации.

4.2. Члены Правления Федерации обязаны:

4.2.1. участвовать в работе Правления или направлять для работы с правом совещательного голоса своего представителя, голосовать по вопросам, выносимым на решение Правления в сроки, определяемые Председателем Правления;

4.2.2. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Федерации;

4.2.3. участвовать в принятии решений, без которых Федерация не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если его участие необходимо для принятия таких решений;

4.2.4. носить на официальных мероприятиях ФХР корпоративную одежду, предоставленную ФХР;

4.2.5. не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Федерации;

4.2.6. не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана Федерация;

4.2.7. нести другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Федерации.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

5.1. Правление Федерации возглавляет Председатель Правления, который избирается членами Правления Федерации большинством голосов от общего числа членов Правления Федерации, утвержденного Конференцией Федерации, на срок полномочий Правления.

5.2. Председатель Правления:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Федерации;
- 2) осуществляет контроль реализации целей и задач Федерации;

3) взаимодействует с членами Правления, органами государственной власти и местного самоуправления и иными организациями по вопросам деятельности Федерации;

4) определяет внутреннюю структуру Федерации;

5) согласовывает кандидатуры главных и старших тренеров спортивных сборных команд России по хоккею;

6) утверждает годовой финансовый план (годовую смету доходов и расходов)

7) выносит решение об одобрении сделок Федерации, связанных с приобретением или отчуждением недвижимого имущества, с предоставлением займа или с залогом имущества на сумму, превышающую 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей;

8) представляет на назначение Президенту Федерации кандидатов на должность Первого Вице-президента, Вице-Президентов Федерации, Исполнительного директора Федерации, а также представляет Президенту Федерации решение об освобождении полномочий указанных лиц;

9) созывает заседания Правления Федерации, в частности, обеспечивает оповещение членов Правления Федерации о ближайшем заседании Правления Федерации в порядке, предусмотренном настоящим Положением, определяет повестку дня и форму проведения заседаний Правления Федерации;

10) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, представляемых членам Правления Федерации;

11) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Правления Федерации;

12) исполняет функции председательствующего на заседаниях Правления Федерации, а именно:

- в соответствии с информацией секретаря Правления Федерации официально фиксирует кворум на заседании или его отсутствие, а также информирует членов Правления Федерации о наличии кворума для принятия решения Правления Федерации по соответствующему вопросу;

- открывает заседание либо сообщает присутствующим членам Правления Федерации о неправомерности принятия решений Правления Федерации на данном заседании;

- принимает меры по переносу заседания с данной повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих о принятом решении;

- предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также при необходимости открывает свободную дискуссию по соответствующему вопросу;

- ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Правления Федерации на заседании и/или в процессе его подготовки;

- организует проведение голосования по поставленному проекту решения Правления Федерации;

- объявляет на заседании Правления Федерации о принятом решении Правления Федерации (по итогам голосования);

- закрывает заседание Правления Федерации;

13) подписывает протоколы заседаний Правления Федерации и иные документы от имени Правления Федерации;

14) обеспечивает в процессе проведения заседания Правления Федерации соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Федерации, иных внутренних документов Федерации и настоящего Положения;

15) организует от имени Правления Федерации контроль за исполнением решений Конференции Федерации и Правления Федерации;

16) принимает меры по всестороннему информированию заинтересованных лиц о принимаемых Правлением Федерации решениях (в том числе, путем помещения протоколов заседаний Правления Федерации на официальном сайте Федерации в сети Интернет);

17) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Федерации и решениями Правления Федерации.

5.3. Председатель Правления вправе запрашивать и получать в Федерации любую информацию и материалы о ее деятельности, в том числе финансового характера.

5.4. Федерация в отношении Председателя Правления:

5.4.1. обеспечивает его рабочим местом по месту нахождения Федерации с оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей;

5.4.2. компенсирует его расходы на проезд и проживание в месте проведения тех мероприятий, которые организуются Федерацией и тех, в которых принимают участие спортивные сборные команды России по хоккею;

5.4.3. берет на себя все его расходы, связанные с непосредственным исполнением им своих обязанностей как Председателя Правления (включая

представительские, канцелярские и хозяйственные расходы, расходы на оплату всех видов связи).

5.5. В случае отсутствия Председателя Правления его функции исполняет один из членов Правления Федерации, избираемый большинством голосов от общего числа членов Правления Федерации, присутствующих на заседании.

## **6. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

6.1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Федерации.

6.2. Секретарь Правления Федерации избирается членами Правления Федерации большинством голосов от общего числа членов Правления Федерации, утвержденного Конференцией Федерации, на срок полномочий Правления.

6.3. К функциям Секретаря Правления относятся:

1) разработка и представление Председателю Правления проекта повестки дня заседания Правления Федерации в соответствии с предложениями, поступившими от членов Правления Федерации;

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Правления Федерации (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3) оформление протоколов заседаний Правления Федерации и выписок из протоколов заседаний Правления Федерации;

4) организация контроля за ходом выполнения решений Правления Федерации и Конференции Федерации;

5) контроль достоверности предоставляемой информации и правильности оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Правления Федерации;

6) подготовка по поручению Председателя Правления проектов отдельных документов и решений Правления Федерации;

7) организация ведения записи хода заседаний Правления Федерации, в том числе на магнитные носители с согласия присутствующих членов Правления Федерации;

8) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Правления Федерации.

6.4. Секретарь Правления обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Правления Федерации с членами Федерации и



их представителями, руководителями и сотрудниками Федерации с целью обеспечения эффективной деятельности Правления Федерации.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

7.1. Правление Федерации осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

7.2. Заседания Правления Федерации проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.3. Заседание Правления правомочно принимать решения при наличии на его заседании более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в заседании Правления его членов при наличии кворума.

7.4. При решении вопросов на заседании Правления Федерации у членов Правления – один голос, у Председателя Правления – два голоса.

7.5. В случае равенства голосов голос Председателя Правления является решающим. Передача голоса одним членом Правления Федерации другому члену Правления Федерации или иному лицу не допускается. При этом член Правления вправе направить для работы на заседании Правления своего представителя с правом совещательного голоса. В случае отсутствия члена Правления на заседании, он может сообщить о своем решении Председателю Правления по вопросу повестки дня заседания Правления с помощью теле-, аудио коммуникаций в соответствии с разделом 11 Положения.

7.6. На заседания Правления Федерации могут приглашаться иные лица, не обладающие правом голоса.

7.7. Решения Правления вступают в силу с момента их принятия, если в решениях Правления Федерации не указан иной срок вступления их в силу.

## **8. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

8.1. Повестка дня заседания Правления Федерации формируется Секретарем Правления по поручению Председателя Правления.

8.2. Заседания Правления Федерации созываются Председателем Правления либо по его поручению Секретарем Правления.

8.3. Член Правления может направить письменное требование о созыве заседания Правления Федерации на имя Председателя Правления, а также предложения в сформированную Председателем Правления повестку дня.

8.4. Требование о созыве (предложение в повестку дня) должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня;

- пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения проекта документа (вопроса) на заседании Правления Федерации;
- проект решения Правления Федерации по соответствующему вопросу;
- сопроводительные материалы (если таковые имеются).

8.5. Требование о созыве заседания Правления Федерации с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Секретарю Правления.

8.6. Председатель Правления принимает решение о включении или не включении поступивших предложений в повестку дня заседания Правления Федерации.

8.7. Уведомление о проведении заседания Правления Федерации готовится Секретарем Правления и подписывается Председателем либо Секретарем Правления по поручению Председателя Правления.

8.8. Уведомление о проведении заседания Правления Федерации направляется Секретарем Правления каждому члену Правления Федерации не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты его проведения посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо непосредственно вручается члену Правления. Уведомление включает форму проведения заседания, дату и место проведения заседания, повестку дня заседания Правления Федерации.

8.9. По решению Председателя Правления срок направления членам Правления Федерации уведомления о проведении заседания Правления Федерации и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8.10. Члены Правления Федерации могут не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до его заседания представить Секретарю Правления свои замечания и предложения по рассматриваемым вопросам.

8.11. Иногородним членам Правления Федерация обеспечивает расходы на проезд до/из места проведения заседания Правления Федерации, а также расходы на проживание по месту проведения заседания Правления Федерации в порядке и размерах, предусмотренных Положением о служебных командировках Федерации.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

9.1. Заседание Правления Федерации открывается Председателем Правления либо, по его просьбе, одним из членов Правления.

9.2. Секретарь Правления определяет наличие кворума для проведения заседания Правления Федерации.

9.3. Председатель Правления сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Правления Федерации и оглашает повестку дня заседания Правления Федерации.

9.4. Заседание Правления Федерации включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена Правления Федерации или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 2) обсуждение вопроса повестки дня;
- 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 4) голосование по вопросу повестки дня;
- 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

9.5. Федерация берет на себя расходы по организации и проведению заседания Правления Федерации (включая обеспечение помещением, средствами коммуникации, техническим оборудованием, а также представительские, канцелярские, почтовые и хозяйственные расходы).

## **10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ**

10.1. Решение Правления Федерации по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

10.2. Для принятия решения Правлением Федерации путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Правления Федерации не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до окончания срока приема опросных листов (бюллетеней) для заочного голосования, направляется уведомление о проведении заочного голосования, опросные листы (бюллетени) по вопросам повестки дня, проекты решений и пояснительные записки к ним, сопроводительные материалы (если таковые имеются). По решению Председателя Правления срок голосования по опросным листам (бюллетеням) может быть сокращен.

10.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Правления Федерации, которому направляется опросный лист (бюллетень);
- дату направления члену Правления Федерации опросного листа (бюллетеня);

- полное наименование Федерации и место ее нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня и очередность их рассмотрения;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа (бюллетеня);
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- указание о том, что опросный лист (бюллетень) должен быть подписан членом Правления Федерации;
- дата и время окончания срока приема опросных листов (бюллетеней) для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления Федерации.

10.4. Опросный лист (бюллетень) для заочного голосования составляется на основании проектов решений и повестки дня заседания Правления Федерации.

10.5. В случаях, когда позиция члена Правления Федерации соответствует вариантам «против» или «воздержался», а также когда член Правления Федерации не счел возможным определить свою позицию, член Правления Федерации вправе изложить особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания Правления Федерации.

10.6. Заполненный и подписанный опросный лист (бюллетень) должен быть направлен членом Правления Федерации в срок, указанный в опросном листе (бюллетене), Секретарю Правления по электронной почте, лично или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления Федерации, чьи опросные листы (бюллетени) были получены Секретарем Правления Федерации в оригинале либо посредством электронной связи не позднее срока окончания приема опросных листов (бюллетеней), указанного в уведомлении.

Опросный лист (бюллетень), полученный Федерацией по истечении срока, указанного в опросном листе (бюллетене), не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

10.7. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Правления Федерации опросных листов (бюллетеней), полученных Федерацией в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.8. На основании полученных опросных листов (бюллетеней) Секретарь Правления оформляет протокол заочного голосования Правления Федерации в порядке, установленном настоящим Положением.

10.9. Заседание Правления Федерации, проводимое в заочной форме, считается правомочным, если в голосовании при помощи опросных листов (бюллетеней) приняли участие не менее половины его членов. Решение считается принятым, если по нему проголосовало более половины членов Правления, принимающих участие в заочном голосовании.

10.10. При голосовании, осуществляемом при помощи опросных листов (бюллетеней), засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования.

## **11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕЛЕ-, АУДИО КОММУНИКАЦИЙ**

11.1. Заседания Правления Федерации могут проводиться с использованием теле-, аудио коммуникаций. По решению Председателя Правления заседание может проводиться посредством видеоконференции с помощью электронных систем обмена аудиоинформации и изображений в режиме реального времени (on-line) между членами Правления Федерации в местах с соответствующим техническим оснащением для обмена информацией с обязательным составлением протокола заседания.

11.2. Заседание Правления Федерации с использованием теле-, аудио коммуникаций может быть организовано как для всего состава Правления Федерации, так и для отдельных его членов, которые не могут присутствовать на заседании Правления Федерации, организованного очным путем, по их просьбе.

11.3. Подготовка заседания Правления Федерации для всего состава Правления Федерации посредством видеоконференции осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

## **12. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЦИИ**

12.1. На заседании Правления Федерации Секретарем Правления ведется протокол.

12.2. Протокол заседания Правления Федерации составляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней после его проведения.

12.3. В протоколе указываются:

- полное наименование Федерации;
- форма проведения заседания;

- место и время проведения заседания;
- члены Правления Федерации, присутствующие на заседании, а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения.

Протокол заседания Правления Федерации подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

12.4. Решения, принятые Правлением Федерации, доводятся до сведения членов Правления Федерации в письменной форме путем направления копии протокола заседания Правления Федерации.

Решения Правления Федерации доводятся до их исполнителей в виде выписок из протокола заседания отдельно по каждому вопросу.

Выписки из протокола заседания Правления Федерации оформляются Секретарем Правления и направляются исполнителям решений в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола заседания.

Право на заверение выписок из протокола заседания Правления Федерации от имени Федерации (Правления Федерации) имеют Председатель Правления и /или Секретарь Правления. Секретарь Правления ведет журнал регистрации выписок из протокола заседания Правления Федерации.

12.5. Федерация обязана хранить протоколы заседаний Правления Федерации по месту нахождения Федерации.