

**АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ОБЪЕДИНЕНИЕ  
СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ЖКХ «БОЛЬШАЯ ВОЛГА»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Внеочередного Общего собрания членов  
Ассоциации Саморегулируемой организации  
«Объединение строительного комплекса и ЖКХ «Большая Волга»  
Протокол № 3 от «27» апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ  
АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ЖКХ  
«БОЛЬШАЯ ВОЛГА»**

г. Пенза, 2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение строительного комплекса и ЖКХ «Большая Волга» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами, Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение строительного комплекса и ЖКХ «Большая Волга» (далее – «Ассоциация») и регулирует порядок созыва, подготовки, проведения и принятия решений Общим собранием членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение строительного комплекса и ЖКХ «Большая Волга».

1.2. Общее собрание членов Ассоциации (далее – «Общее собрание») является высшим органом управления Ассоциации.

1.3. Общее собрание членов Ассоциации в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Компетенция Общего собрания членов Ассоциации определяется Уставом Ассоциации и действующим законодательством.

2.2. К компетенции Общего собрания Ассоциации относятся следующие вопросы:

2.2.1. Утверждение Устава Ассоциации, внесение в него изменений.

2.2.2. Избрание членов Совета Ассоциации, досрочное прекращение полномочий Совета Ассоциации или досрочное прекращение полномочий отдельных его членов.

2.2.3. Избрание Председателя Совета Ассоциации, досрочное прекращение полномочий Председателя Совета Ассоциации.

2.2.4. Установление размеров вступительного и регулярных членских взносов и порядка их уплаты.

2.2.5. Установление размеров взносов в компенсационные фонды Ассоциации: компенсационный фонд возмещения вреда и компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, порядка формирования таких компенсационных фондов. При этом размеры взносов в компенсационные фонды Ассоциации устанавливаются не ниже минимальных размеров взносов в такие компенсационные фонды, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Установление правил размещения и инвестирования средств компенсационных фондов, принятие решения об инвестировании средств компенсационного фонда возмещения вреда, определение возможных способов размещения средств компенсационных фондов Ассоциации в кредитных организациях. Положения данного пункта подлежат применению с 1 июля 2017 года.

2.2.7. Утверждение документов, отнесенных федеральным законодательством в исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации, в том числе документов предусмотренных частью 1 статьи 55.5. Градостроительного кодекса Российской Федерации, внесение в них изменений, принятие решений о признании их утратившими силу.

2.2.8. Принятие решения об участии Ассоциации в некоммерческих организациях, в том числе о вступлении в ассоциацию (союз) саморегулируемых организаций, торгово-промышленную палату, выходе из состава членов этих некоммерческих организаций, о создании Ассоциацией других юридических лиц, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации.

2.2.9. Принятие решения о реорганизации Ассоциации в форме присоединения или ликвидации Ассоциации, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии и об утверждении ликвидационного баланса.

2.2.10. Установление компетенции исполнительного органа Ассоциации и порядка осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации.

2.2.11. Назначение на должность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Ассоциации – Исполнительного директора Ассоциации, досрочное освобождение такого лица от должности.

2.2.12. Утверждение мер дисциплинарного воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

2.2.13. Определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества.

2.2.14. Утверждение отчета Совета Ассоциации и Исполнительного директора Ассоциации.

2.2.15. Утверждение сметы Ассоциации, внесение в нее изменений, утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации.

2.2.16. Принятие решения о добровольном исключении сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций.

2.2.17. Рассмотрение жалобы лица, исключенного из членов Ассоциации, на необоснованность принятого Советом Ассоциации на основании рекомендации ее органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарной комиссии Ассоциации решения об исключении этого лица из членов Ассоциации и принятие решения по такой жалобе.

2.2.18. Определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из состава ее членов.

2.2.19. принятие иных решений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами, Уставом Ассоциации и ее внутренними документами.

2.3. Общее собрание членов Ассоциации может принимать решения по другим вопросам, включенным в повестку дня по инициативе Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации, Исполнительного директора Ассоциации в порядке, установленном настоящим Положением и Уставом Ассоциации.

2.4. Решения Общего собрания членов Ассоциации по вопросам, указанным в пунктах 2.2.1 - 2.2.18, принимается квалифицированным большинством, не менее чем три четвертых голосов от общего количества членов Ассоциации. Решения Общего собрания членов Ассоциации по остальным вопросам исключительной компетенции Общего собрания принимаются большинством голосов членов Ассоциации, присутствующих на собрании или принявших участие в заочном голосовании.

2.5. Решения Общего собрания членов Ассоциации по вопросам, указанным в пунктах 2.2.2, 2.2.3, 2.2.11 принимаются тайным голосованием.

2.6. Решение вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации, не может быть передано на решение Совета Ассоциации.

### **3. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

3.1. Подготовка к проведению Общего собрания членов Ассоциации, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

3.2. Ассоциация обязана ежегодно проводить годовое (очередное) Общее собрание членов Ассоциации.

Очередное Общее собрание членов Ассоциации созывается один раз в год и не ранее чем через два месяца и не позднее чем через четыре месяца по окончании финансового года (под финансовым годом понимается период с 01 января по 31 декабря). Решение Совета Ассоциации о созыве очередного Общего собрания членов Ассоциации должно быть принято не позднее 30 дней до даты проведения Общего собрания членов.

На годовом Общем собрании членов Ассоциации должны решаться вопросы, связанные, в частности с утверждением годового отчета и годового бухгалтерского баланса Ассоциации.

Общие собрания членов Ассоциации, проводимые помимо годового, являются внеочередными.

3.3. Общее собрание членов Ассоциации проводится в форме очного или заочного собрания, в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

3.4. Подготовку и созыв Общих собраний (очередных и внеочередных, очных и заочных) членов Ассоциации осуществляет Совет Ассоциации.

**3.5. При подготовке к проведению Общего собрания членов Ассоциации Совет Ассоциации:**

3.5.1. определяет статус Общего собрания: очередное или внеочередное (чрезвычайное);

3.5.2. определяет форму проведения Общего собрания членов Ассоциации (очное или заочное);

3.5.3. определяет дату, место и время проведения Общего собрания в очной форме или дату начала и окончания процедуры голосования и порядок обмена документами в случае проведения Общего собрания в заочной форме;

3.5.4. определяет предварительную повестку дня Общего собрания членов Ассоциации;

3.5.5. определяет список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации;

3.5.6. определяет перечень информации и материалов, представляемых членам Ассоциации при подготовке к проведению Общего собрания членов Ассоциации, и порядок ознакомления членов с указанной информацией;

3.5.7. рассматривает поступившие в Ассоциацию предложения о созыве Общего собрания и о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации, принимает решение о включении вопросов в повестку дня Общего собрания или об отказе. Мотивированный отказ направляется члену Ассоциации (заказным письмом) в течение 5 (пяти) рабочих дней после их поступления в Совет Ассоциации;

3.5.8. предлагает Общему собранию членов Ассоциации рассмотреть вопрос о способе голосования простым голосованием (поднятием руки) или бюллетенями, определяет и утверждает форму и текст бюллетеней для голосования на Общем собрании членов Ассоциации;

3.5.9. определяет способ обмена документами при проведении заочного голосования;

3.5.10. решает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания членов Ассоциации.

3.6. В решении Совета Ассоциации о проведении Общего собрания членов Ассоциации должны быть определены:

- 1) статус Общего собрания: очередное или внеочередное (чрезвычайное);
- 2) форма проведения Общего собрания: очная или заочная;
- 3) основание созыва для внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания;
- 4) дата, место и время проведения Общего собрания в очной форме или дата начала и окончания процедуры голосования и порядок обмена документами в случае проведения Общего собрания в заочной форме;

- 5) предварительная повестка дня Общего собрания;
- 6) дата окончания приема предложений членов Ассоциации по повестке дня Общего собрания;
- 7) перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членами Ассоциации, а также порядок такого ознакомления;
- 8) порядок голосования по каждому вопросу повестки дня (открытое или закрытое с использованием бюллетеней);
- 9) иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Общего собрания.

3.7. Окончательная повестка дня Общего собрания членов Ассоциации утверждается Общим собранием членов Ассоциации с учетом его предварительной повестки дня, сформированной Советом Ассоциации.

Решения по вопросам, связанным с подготовкой и проведением Общего собрания членов Ассоциации принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Ассоциации.

3.8. Решение о созыве внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания членов Ассоциации принимается Советом Ассоциации по следующим основаниям:

- 1) по собственной инициативе при необходимости решения вопросов по деятельности Ассоциации, не терпящих отлагательства;
- 2) по требованию Председателя Совета Ассоциации;
- 3) по требованию Исполнительного директора Ассоциации;
- 4) в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Ассоциации и/или членов Совета Ассоциации, составляющих не менее 1/3 от численного состава Совета Ассоциации;
- 5) в случае досрочного прекращения полномочий Исполнительного директора Ассоциации;
- 6) по требованию не менее 10 процентов членов Ассоциации.

3.9. Дата проведения внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания членов Ассоциации назначается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней с момента принятия Советом Ассоциации соответствующего решения.

**3.10. Порядок принятия решения о проведении Общего собрания членов Ассоциации.**

3.10.1. Внеочередные Общие собрания членов Ассоциации проводятся в случае необходимости внесения изменений в Устав Ассоциации, а также в любых иных случаях, если проведение такого собрания требуют интересы Ассоциации и его членов.

3.10.2. Совет Ассоциации обязан в течение 5 (пяти) дней с даты получения требования о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации либо об отказе в его проведении.

3.10.3. Решение об отказе в проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации может быть принято Советом Ассоциации только в следующих случаях:

- если не соблюден установленный Уставом Ассоциации порядок предъявления требования о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации;
- если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного Общего собрания членов Ассоциации, не относится к его компетенции или не соответствует требованиям федеральных законов.

3.10.4. Расходы на подготовку, созыв и проведение такого Общего собрания членов Ассоциации могут быть возмещены по решению Общего собрания членов Ассоциации за счет средств Ассоциации.

3.11. Уведомление о проведении Общего собрания членов Ассоциации должно содержать:

- наименование и местонахождение Ассоциации;
- статус Общего собрания: очередное или внеочередное (чрезвычайное);
- форму проведения Общего собрания: очное или заочное;

- дату, место и время проведения Общего собрания в очной форме или дату начала и окончания процедуры голосования и порядок обмена документами в случае проведения Общего собрания в заочной форме;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации;
- место и время для ознакомления с материалами (информацией) к Общему собранию членов Ассоциации;
- дата окончания приема предложений членов Ассоциации по повестке дня Общего собрания.

3.12. При подготовке к проведению Общего собрания членов Ассоциации всем имеющим право участвовать в нем членам должна быть обеспечена возможность ознакомиться с информацией и материалами в объеме не меньшем, чем предусмотрено Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

3.13. По требованию члена Ассоциации Исполнительный директор Ассоциации должен представить, в частности, следующие документы и материалы:

- годовой отчет Ассоциации;
- заключение аудитора по результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- сведения о кандидатах в Совет Ассоциации, на должность Исполнительного директора Ассоциации;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Ассоциации, или проект Устава Ассоциации в новой редакции;
- список участников Ассоциации;
- иные материалы и документы, выносимые на рассмотрение Общего собрания членов Ассоциации.

#### ***3.14. Право на участие в Общем собрании***

3.14.1. Список членов Ассоциации, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации, составляется на основе данных реестра членов Ассоциации за три рабочих дня до даты проведения Общего собрания членов Ассоциации. В случае приема новых членов Ассоциации и их участия в Общем собрании членов Ассоциации после составления списка лиц, список лиц составляется на соответствующую дату.

3.14.2. Члены Ассоциации вправе участвовать в Общем собрании членов Ассоциации лично или через своих представителей, которые в этих случаях должны предъявить документы, подтверждающие их надлежащие полномочия. Выбор формы участия в Общем собрании членов Ассоциации осуществляется членом Ассоциации самостоятельно.

3.14.3. Представители членов Ассоциации могут быть постоянными либо назначенными на определенный срок.

3.15. Исполнительный директор Ассоциации организует уведомление членов Ассоциации о дате проведения Общего собрания через официальный сайт Ассоциации в сети «Интернет» [www.sgov.ru](http://www.sgov.ru). и (или) с использованием средств почтовой и (или) электронной связи не менее, чем за 15 дней до даты проведения очередного Общего собрания или не менее, чем за 7 дней до даты проведения внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания. В уведомлении указывается порядок ознакомления с материалами предстоящего Общего собрания. В случае, если Общее собрание было признано несостоявшимся вследствие отсутствия кворума, Исполнительный директор Ассоциации уведомляет членов Ассоциации о проведении повторного Общего собрания не менее, чем за 10 дней до его проведения.

3.16. В случае внесения изменений в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации, Совет Ассоциации или лица, созывающие Общее собрание членов Ассоциации, обязаны не позднее 3 (трех) дней до даты его проведения или начала заочного голосования уведомить всех членов Ассоциации об изменениях.

Окончательная повестка дня Общего собрания утверждается Общим собранием с учетом его предварительной повестки дня, сформированной Советом Ассоциации.

#### **4. КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

4.1. Общее собрание членов Ассоциации в очной форме правомочно принимать решения по вопросам своей компетенции, если на нем присутствуют более 50% членов Ассоциации, включенных в список лиц, имеющих право участвовать на дату проведения Общего собрания членов Ассоциации, Общее собрание членов Ассоциации в заочной форме правомочно принимать решения по вопросам своей компетенции, если в заочном голосовании приняли участие более 50% членов Ассоциации, включенных в список лиц, имеющих право участвовать на дату проведения Общего собрания членов Ассоциации, если более высокий кворум не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или Уставом Ассоциации.

4.2. Регистрация прибывающих на очное Общее собрание членов Ассоциации (их представителей) заканчивается за 15 (пятнадцать) минут до объявленного времени начала Общего собрания членов Ассоциации. По рекомендации Секретаря Общего собрания членов Ассоциации Председатель Общего собрания членов Ассоциации вправе продлить регистрацию на срок, необходимый для завершения регистрации всех прибывших на Общее собрание членов (их представителей) Ассоциации.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ОЧНОЙ ФОРМЕ**

5.1. Перед открытием Общего собрания членов Ассоциации проводится обязательная регистрация прибывших на собрание членов Ассоциации.

5.2. Для участия в Общем собрании члены Ассоциации или их полномочные представители должны пройти регистрацию в месте и время, указанные в сообщении о проведении собрания. Регистрация членов Ассоциации, прибывших для участия в Общем собрании членов Ассоциации, осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5.3. Руководитель юридического лица – члена Ассоциации осуществляет свои полномочия на Общем собрании членов Ассоциации на основании решения органа управления об избрании, приказа о вступлении в должность и документа, удостоверяющего личность.

5.4. Представитель члена Ассоциации может участвовать в Общем собрании членов Ассоциации при наличии доверенности на его имя, выданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению заменить своего представителя на Общем собрании членов Ассоциации и доверить реализацию своих полномочий новому представителю, уведомив об этом Исполнительного директора Ассоциации не позднее 10 (десяти) дней до дня проведения Общего собрания членов Ассоциации.

5.6. Учет членов Ассоциации, прибывших на Общее собрание членов Ассоциации, ведется в соответствии со списком лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации, который составляется на основе данных реестра членов Ассоциации за 3 рабочих дня до Общего собрания членов Ассоциации.

5.7. Секретарь Общего собрания членов Ассоциации организует регистрацию членов Ассоциации и иных лиц, принимающих участие в Общем собрании членов Ассоциации.

5.8. Регистрация членов Ассоциации, принимающих участие в Общем собрании членов Ассоциации и иных лиц, принимающих участие в Общем собрании членов Ассоциации осуществляется в Протоколе регистрации членов Ассоциации (далее – «Протокол регистрации»).

5.9. Ведение Протокола регистрации, а так же регистрация членов Ассоциации прибывающих для участия в Общем собрании членов Ассоциации осуществляется

Секретарем Общего собрания членом Ассоциации по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.10. На Общем собрании членом Ассоциации регистрация, ведение Протокола регистрации, лиц принимающих участие в Общем собрании членом Ассоциации, а также осуществление функций по подготовке и проведению Общего собрания членом Ассоциации осуществляется Секретарем Общего собрания членом Ассоциации.

5.11. Протокол регистрации составляется в 1 (одном) экземпляре, подписывается Председателем на Общем собрании членом Ассоциации и Секретарем Общего собрания членом Ассоциации и передается на хранение в исполнительный орган Ассоциации.

5.12. Отсутствие регистрации члена Ассоциации или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании членом Ассоциации.

5.13. Общее собрание членом Ассоциации открывается в указанное в уведомлении о проведении Общего собрания членом Ассоциации время.

5.14. При условии, что все члены Ассоциации (их представители) прошли процедуру регистрации, Общее собрание членом Ассоциации может быть открыто в любое время после окончания регистрации вплоть до наступления времени, указанного в уведомлении о проведении собрания.

5.15. Общее собрание членом Ассоциации открывается Председателем.

5.16. Председатель начинает Общее собрание с оглашения количества зарегистрировавшихся членом Ассоциации и их представителей.

В случае наличия кворума к моменту начала собрания Председатель объявляет Общее собрание открытым.

### ***5.17. Порядок обсуждения и принятия решений***

5.17.1. Временной лимит для выступлений, обсуждения вопросов и отдыха:

- основные доклады по вопросам повестки дня - до 20 минут;
- содоклады - до 10 минут;
- ответы на вопросы - до 15 минут;
- выступления в прениях - до 5 минут;
- перерыв в середине заседания - 20 мин.

5.17.2. Продолжительность проведения Общего собрания членом Ассоциации не должна превышать шести часов. Если по объективным причинам заседание не заканчивается в установленный срок, то проводится голосование по следующим вопросам:

- по переносу нерассмотренных вопросов на следующее собрание;
- по продолжению собрания с установкой нового лимита времени.

5.17.3. Желаящие принять участие в обсуждении вопросов повестки дня подают Секретарю Общего собрания членом Ассоциации письменную или устную заявку с указанием вопроса для обсуждения. Заявки принимаются до истечения времени обсуждения вопроса.

5.17.4. На Общем собрании членом Ассоциации при голосовании по каждому вопросу повестки дня каждый член Ассоциации обладает одним голосом.

5.17.5. Голосование на собрании проводится в соответствии с Уставом Ассоциации простым голосованием (поднятием руки) или бюллетенями для голосования, выданными при регистрации. Решение о способе голосования по тем или иным вопросам повестки дня принимается Общим собранием членом Ассоциации, простым большинством от общего числа членом Ассоциации присутствующих на собрании, по представлению Совета Ассоциации.

5.17.6. При голосовании по вопросам об утверждении Устава или внутренних документов Ассоциации могут использоваться дополнительные бюллетени, дающие

возможность проголосовать за поправки к утверждаемым документам. Подсчет голосов по таким бюллетеням ведется в том же порядке, что и по основным.

5.17.7. При голосовании по бюллетеню каждому члену (представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании членов Ассоциации, выдается один бюллетень.

Бюллетени изготавливаются Исполнительным органом по утвержденной Советом Ассоциации форме не позднее 3 рабочих дней до даты проведения Общего собрания членов Ассоциации и в количестве, соответствующем прогнозируемому числу участников собрания (согласно списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации), плюс резерв для возможного повторного голосования.

5.17.8. Бюллетень для голосования должен содержать:

- полное наименование Ассоциации;
- дату и время проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками: «за», «против», «воздержался»;
- указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ассоциации;
- регистрационный номер члена Ассоциации согласно реестру членов Ассоциации.

5.17.9. В случае проведения голосования по вопросу об избрании члена Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации, Исполнительного директора Ассоциации бюллетень для голосования должен содержать сведения о кандидате (кандидатах) с указанием его фамилии, имени, отчества.

5.17.10. Бюллетень должен содержать формулировку вопроса для голосования и графы «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» справа от указанного вопроса для голосования. Для голосования необходимо оставить один вариант ответа, вычеркнув все ненужные («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»). Бюллетень должен быть подписан проголосовавшим членом Ассоциации, иначе он считается не действительным. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

5.17.11. Перед каждым голосованием Председатель информирует о порядке голосования по вопросам, включенным в повестку дня и способе заполнения бюллетеней.

5.18. Решения Общего собрания членов Ассоциации оформляются протоколами.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ**

6.1. Заочное голосование проводится по решению Совета Ассоциации, который в соответствии с положениями Устава Ассоциации вправе принимать решение о проведении Общего собрания Ассоциации.

6.2. Между датой начала заочного голосования Общего собрания членов и датой проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования должно пройти не менее 5 (Пяти) календарных дней (период голосования).

6.3. На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания членов Ассоциации за исключением, указанных в пунктах 2.2.1 -2.2.3, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.11, 2.2.13, 2.2.15, 2.2.18 настоящего Положения.

6.4. Помимо Уведомления в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения при принятии решения о заочном голосовании, Исполнительный директор Ассоциации организует предоставление через официальный сайт Ассоциации в сети «Интернет» [www.sroby.ru](http://www.sroby.ru) и (или) с использованием средств почтовой и (или) электронной связи не менее, чем за 15 дней до даты начала заочного голосования очередного Общего собрания или не менее, чем за 7 дней до даты начала заочного голосования внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания, членам Ассоциации бюллетеней для его проведения.

В случае, если Общее собрание в заочной форме было признано несостоявшимся вследствие отсутствия кворума, Исполнительный директор Ассоциации уведомляет

членов Ассоциации о проведении повторного Общего собрания и организует предоставление бюллетеней для его проведения, не менее, чем за 10 дней до его проведения.

6.5. Форма бюллетеня для заочного голосования утверждается Советом Ассоциации.

6.6. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование Ассоциации;
- указание на то, что бюллетень предназначен для заочного голосования;
- дату начала и окончания проведения заочного голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками: «за», «против», «воздержался»;
- указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ассоциации;

– регистрационный номер члена Ассоциации согласно реестру членов Ассоциации.

6.7. Бюллетень должен содержать формулировку вопроса для голосования и графы «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» справа от указанного вопроса для голосования. Для голосования необходимо оставить один вариант ответа, вычеркнув все ненужные («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»). Бюллетень должен быть подписан проголосовавшим членом Ассоциации, иначе он считается не действительным. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

6.8. До начала голосования Исполнительный директор Ассоциации обеспечивает возможность ознакомления всех членов Ассоциации со всей необходимой информацией и материалами по вопросам повестки дня Общего собрания.

6.9. Членам Ассоциации предоставляется возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не позднее чем за 5 (пять) дней до даты начала заочного голосования путем направления данных предложений способом, определенным для направления бюллетеней для голосования на данном Общем собрании членов Ассоциации.

6.10. Предложения членов о включении в повестку заочного голосования дня дополнительных вопросов рассматривается Советом Ассоциации в день поступления.

6.11. Не менее, чем за 3 (три) дня до начала заочного голосования, Совет Ассоциации формирует окончательную повестку дня с учетом всех поступивших предложений членов Ассоциации и предварительной повестки, сформированной Советом Ассоциации.

6.12. Исполнительный директор Ассоциации обеспечивает уведомление членов Ассоциации об измененной повестке дня в порядке, определенном пунктом 3.15. настоящего Положения.

6.13. Каждый член Ассоциации принимает решение по вопросам, вынесенным на заочное голосование, заполняет бюллетень для голосования и направляет его в Ассоциацию до указанной в уведомлении даты окончания проведения заочного голосования.

6.14. Порядок обмена документами при проведении заочного голосования, в частности направления бюллетеней членами Ассоциации, определяется Советом Ассоциации и может быть представлен одним или несколькими следующими способами:

- направление бюллетеня в бумажном виде за подписью уполномоченного лица члена в Ассоциацию почтой с уведомлением о вручении,
- представление бюллетеня в бумажном виде за подписью уполномоченного лица члена в Ассоциацию нарочно,
- направление бюллетеня в электронном виде на электронный адрес Ассоциации, подписанного электронной цифровой подписью, в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи».

6.15. Уполномоченными на подписание бюллетеней лицами членом Ассоциации могут выступать: единоличный исполнительный орган члена Ассоциации или его представитель по доверенности.

6.16. Бюллетени, направленные факсом, электронной почтой без проставления электронной цифровой подписи, а также иные представленные копии бюллетеней, являются недействительными, и при подсчете голосов не учитываются.

6.17. Подсчет голосов по итогам заочного голосования проводится по истечении 5 (пяти) дней с даты окончания проведения заочного голосования.

6.18. Бюллетени, направленные членами Ассоциации после даты окончания проведения заочного голосования, указанной в уведомлении о проведении Общего собрания членом Ассоциации, а также не полученные, а равно полученные Ассоциацией по истечении 5 (пяти) дней с даты окончания проведения заочного голосования по причинам, не зависящим от Ассоциации, считаются недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

6.19. Член Ассоциации должен обеспечить направление бюллетеня заочного голосования в срок, необходимый для своевременной доставки бюллетеня в Ассоциацию к дате подсчета голосов Общего собрания членом, определяемой в соответствии с пунктом 6.17. настоящего Положения.

6.20. Общее собрание правомочно принимать решения по вопросам повестки дня, если в день проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования, представлены бюллетени более чем половины членом Ассоциации.

6.21. Протокол Общего собрания участников Ассоциации в заочной форме составляется в соответствии с правилами раздела 8 настоящего Положения.

6.22. Информация об итогах заочного голосования доводится до членом Ассоциации посредством размещения Протокола Общего собрания членом Ассоциации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» [www.sroby.ru](http://www.sroby.ru).

## **7. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

7.1. Рабочими органами Общего собрания членом Ассоциации являются: Председатель Общего собрания членом Ассоциации, Счетная комиссия (в случае ее формирования) и Секретарь Общего собрания членом Ассоциации.

7.2. Председатель руководит работой Общего собрания членом Ассоциации, обеспечивает права членом Ассоциации на выражение мнения по обсуждаемым вопросам.

7.3. Председателем на Общем собрании членом Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации является Председатель Совета Ассоциации. В случае его отсутствия или отказа от выполнения функций по ведению собрания, Общее собрание членом Ассоциации открывается членом Совета Ассоциации. В случае отсутствия на собрании всех членом Совета Ассоциации Председатель на Общем собрании членом Ассоциации избирается Общим собранием членом Ассоциации, простым большинством от общего числа членом Ассоциации присутствующих на собрании или участвующих в заочном голосовании.

7.4. Функции Председателя на Общем собрании членом Ассоциации:

- продление регистрации участников собрания;
- руководство ходом собрания;
- обеспечение работы в соответствии с повесткой дня;
- продление при необходимости времени выступлений;
- поддержание порядка в зале;
- постановка на голосование вопросов повестки дня;
- подписание протокола.

7.5. Общим собранием членом Ассоциации может быть принято решение о формировании Счетной комиссии.

7.6. Количество членов Счетной комиссии Общего собрания и персональный состав членов определяется Общим собранием членов Ассоциации. Членами Счетной комиссии могут быть назначены штатные сотрудники Ассоциации.

7.7. Счетная комиссия создается для целей подсчета голосов на Общем собрании членов Ассоциации и подведения итогов голосования. Итоги работы Счетной комиссии оформляются протоколом.

7.8. Секретарь Общего собрания членов Ассоциации отвечает за регистрацию лиц прибывающих для участия в Общем собрании членов Ассоциации, ведение протокола Общего собрания членов Ассоциации, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

7.9. Секретарь Общего собрания членов Ассоциации избирается Общим собранием членов Ассоциации из числа штатных сотрудников Ассоциации по рекомендации Исполнительного директора или Совета Ассоциации на каждом Общем собрании членов Ассоциации, простым большинством от общего числа членов присутствующих на собрании или участвующих в заочном голосовании, по представлению Совета Ассоциации.

7.10. Секретарь Общего собрания членов Ассоциации:

- осуществляет регистрацию лиц прибывающих для участия в Общем собрании членов Ассоциации, протоколирует ход ведения собрания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Общим собранием членов Ассоциации решения;
- ведет запись желающих принять участие в обсуждении вопросов повестки дня собрания по письменным заявкам;
- составляет протокол Общего собрания членов Ассоциации не позднее 3 (трех) дней после закрытия Общего собрания членов Ассоциации и передает на хранение в Исполнительный орган Ассоциации.

7.11. Протокол Общего собрания членов Ассоциации подписывается Председателем и Секретарем Общего собрания членов Ассоциации.

7.12. При подготовке и проведении Общего собрания членов Ассоциации Секретарь Общего собрания членов Ассоциации осуществляет следующие функции:

- проверяет полномочия и регистрирует членов Ассоциации (их представителей) для участия в Общем собрании членов Ассоциации;
- ведет учет доверенностей и предоставляемых ими прав;
- решает спорные вопросы при регистрации участников собрания;
- выдает бюллетени для голосования и иную информацию (материалы) Общего собрания членов Ассоциации;
- определяет кворум Общего собрания членов Ассоциации;
- разъясняет вопросы, возникшие в связи с реализацией членами Ассоциации (их представителями) права голоса на Общем собрании членов Ассоциации;
- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Ассоциации на участие в голосовании;
- ведет подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня и подводит итоги голосования (в случаях, когда Общим собранием членов Ассоциации не сформирована Счетная комиссия).

## **8. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

8.1. Протокол Общего собрания членов Ассоциации составляется в одном экземпляре и передается на хранение в Исполнительный орган Ассоциации.

8.2. В протоколе Общего собрания членов Ассоциации указывается:

- полное наименование Ассоциации;
- статус Общего собрания: очередное или внеочередное (чрезвычайное);

- форма проведения Общего собрания: очная или заочная;
  - дата, место и время проведения Общего собрания членов в очной форме или дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о заочном голосовании;
  - общее количество членов Ассоциации, имеющих право принять участие в Общем собрании членов Ассоциации;
  - количество присутствующих членов Ассоциации на очном голосовании или принявших участие в заочном голосовании (в том числе по доверенности);
  - Председатель и Секретарь Общего собрания членов Ассоциации;
  - повестка дня Общего собрания членов Ассоциации;
  - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
  - решения, принятые на Общем собрании членов Ассоциации;
  - должность, подпись Председателя и Секретаря собрания.
- 8.3. Протокол подписывается Председателем Общего собрания членов Ассоциации и Секретарем Общего собрания членов Ассоциации.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение, а так же все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента его принятия (утверждения) Общим собранием членов Ассоциации квалифицированным большинством не менее чем три четвертых голосов от общего количества членов Ассоциации.

9.2. Материалы Общего собрания членов Ассоциации (результаты голосования, опросные листы, бюллетени и пр.), используемые при подготовке и проведении Общего собрания членов Ассоциации хранятся в исполнительном органе Ассоциации в течение 3 (трех) лет.

9.3. Протоколы Общих собраний членов Ассоциации хранятся в исполнительном органе Ассоциации до момента ликвидации Ассоциации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению об Общем собрании членов  
Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение  
строительного комплекса и ЖКХ  
«Большая Волга»

Протокол № \_\_\_\_\_

регистрации членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение  
строительного комплекса и ЖКХ «Большая Волга» и иных лиц принимающих участие в  
Общем собрании

Дата проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Место проведения собрания: \_\_\_\_\_

Время начала регистрации членов Ассоциации СРО «Большая Волга»: \_\_ ч. \_\_ мин.

Время окончания регистрации членов Ассоциации СРО «Большая Волга»: \_\_ ч. \_\_ мин.

**СПИСОК**

членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение строительного  
комплекса и ЖКХ «Большая Волга», имеющих право на участие в Общем собрании

№	Сведения о членах Ассоциации СРО «Большая Волга» зарегистрированных для участия в Общем собрании членов Ассоциации	Представитель члена Ассоциации (Должность при наличии, Ф.И.О.)	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя и документа удостоверяющего личность	Подпись	Дата и время
1.					

Список иных лиц принимающих участие в Общем собрании членов Ассоциации СРО «Большая Волга»

№	Сведения о лицах принимающих участие в Общем собрании членов Ассоциации (Наименование и реквизиты для юридических лиц и ИП, наименование органа управления (должности) для представителей Ассоциации)	Ф.И.О. (представителя лица принимающего участие в Общем собрании, должностного лица Ассоциации)	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя и документа удостоверяющего личность	Подпись	Дата и время
1					

Председатель  
на Общем собрании членов  
Ассоциации СРО «Большая Волга» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь Общего собрания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /