

**АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

(АССОЦИАЦИЯ СРО МООР «ГС СКФО»)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫСШЕМ ОРГАНЕ УПРАВЛЕНИЯ
АССОЦИАЦИИ**

(новая редакция)

МАХАЧКАЛА 2025 г.

1.	РАЗРАБОТАНО	Исполнительным органом Ассоциации СРО «ГС СКФО»
2.	ПРЕДСТАВЛЕНО НА РАССМОТРЕНИЕ	Советом Ассоциации СРО «ГС СКФО»
3.	УТВЕРЖДЕНО	Решением внеочередного Общего собрания членов Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (протокол № 22 от 01 июня 2017 г.).
4.	ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ	Решением очередного Общего собрания членов Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (протокол № 24 от 25 апреля 2019 г.).
5.	ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ	Решением очередного Общего собрания членов Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (протокол № 30 от 24 апреля 2025 г.).
5.	ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН	Положения о высшем органе управления Ассоциации, утвержденного Решением очередного Общего собрания членов Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (протокол № 24 от 25 апреля 2019 г.).
6.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ	Со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с частью 5 статьи 55.18 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Компетенция Общего собрания членов Ассоциации	4
3.	Основные принципы и формы работы Общего собрания	6
4.	Порядок и сроки принятия решения о проведении заседания Общего собрания	7
5.	Подготовительная часть проведения Общего собрания	9
6.	Полномочия рабочих органов Общего собрания	10
7.	Порядок проведения Общего собрания	11
8.	Организация и порядок голосования	12
9.	Протокол Общего собрания	13
10.	Заключительные положения	14
11.	Приложения	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение О высшем органе управления Ассоциации Саморегулируемой организации Межрегионального отраслевого объединения работодателей «Гильдия строителей Северо - Кавказского федерального округа» (далее по тексту – «Положение») является локальным нормативным правовым актом Ассоциации Саморегулируемой организации Межрегионального отраслевого объединения работодателей «Гильдия строителей Северо - Кавказского федерального округа» (далее по тексту - «Ассоциация»), определяющим компетенцию, порядок созыва, подготовки и проведение Общего собрания членов Ассоциации, а также иные вопросы организации и деятельности Общего собрания членов Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации.

1.3. Общее собрание членов Ассоциации является высшим органом управления Ассоциации, полномочным по своей инициативе рассматривать любые вопросы деятельности Ассоциации, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Ассоциации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

2.1. К компетенции Общего собрания членов Ассоциации относится решение следующих вопросов:

2.1.1. утверждение Устава Ассоциации, внесение в него изменений;

2.1.2. избрание тайным голосованием членов Совета Ассоциации, досрочное прекращение полномочий Совета или досрочное прекращение полномочий отдельных членов Совета;

2.1.3. избрание тайным голосованием Руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации – Президента Ассоциации из числа членов Совета Ассоциации, досрочное прекращение его полномочий;

2.1.4. установление компетенции исполнительного органа Ассоциации и порядка осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации;

2.1.5. избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации, утверждение отчета ревизионной комиссии (Ревизора);

2.1.6. установление размеров вступительного и регулярных членских взносов и порядка их уплаты;

2.1.7. 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 частями 12-13 ст. 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.1.8. установление правил размещения средств компенсационных фондов, определение возможных способов размещения средств компенсационных фондов Ассоциации в кредитных организациях;

2.1.9. утверждение следующих документов Ассоциации:

2.1.9.1. о компенсационном фонде возмещения вреда;

2.1.9.2. о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;

2.1.9.3. о реестре членов саморегулируемой организации;

2.1.9.4. о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных обращений, поступивших в Ассоциацию;

2.1.9.5. о проведении Ассоциацией анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов;

2.1.9.6. о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

2.1.9.7. о высшем органе управления Ассоциации;

2.1.9.8. о постоянно действующем коллегиальном органе управления – Совете Ассоциации;

2.1.9.9. об Исполнительном органе Ассоциации;

2.1.10. 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;

2.1.11. определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования её имущества;

2.1.12. принятие решения о реорганизации в форме присоединения или ликвидации Ассоциации, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии;

2.1.13. 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;

2.1.14. утверждение отчётов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации и Исполнительного органа Ассоциации;

2.1.15. утверждение сметы Ассоциации, внесение в нее изменений, утверждение годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации;

2.1.16. принятие решения о добровольном исключении сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций;

2.1.17. рассмотрение жалобы лица, исключенного из членов Ассоциации, на необоснованность принятого постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации решения об исключении и принятие решения по такой жалобе;

2.1.18. принятие иных решений, которые в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ, Федеральным законом "О саморегулируемых организациях", другими федеральными законами и Уставом Ассоциации.

2.2. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 2.1.1. – 2.1.8, 2.1.9 (п/п 2.1.9.1. – 2.1.9.6); 2.1.10 – 2.1.12 относятся к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации и принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов от числа голосов членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

2.3. Решения по остальным вопросам принимаются простым большинством от числа голосов членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

2.4. Общее Собрание Ассоциации вправе принимать решения от имени Ассоциации по любым вопросам деятельности Ассоциации, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание членов Ассоциации осуществляет свои полномочия путем проведения очередных и (или) внеочередных собраний членов Ассоциации.

3.2. Очередное Общее собрание членов Ассоциации проводится не реже одного раза в год, в сроки, устанавливаемые постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации, но не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.

3.3. Внеочередное собрание членов Ассоциации созывается по решению Президента Ассоциации, постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, либо по требованию не менее одной трети членов Ассоциации.

3.4. Общее Собрание считается правомочным, если в его работе приняло участие более половины членов Ассоциации, если более высокий кворум не требуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации. Каждое юридическое лицо – член Ассоциации, должно быть представлено на заседании общего Собрания одним делегатом, обладающим одним голосом.

3.5. Список членов Ассоциации, имеющих право на участие в Общем собрании, составляется на основе данных реестра членов Ассоциации на дату принятия решения о созыве Общего собрания.

3.6. Право на участие в общем Собрании может реализовываться руководителями организаций - членами Ассоциации как лично, так и через их представителей.

3.7. Представитель члена Ассоциации действует на основании доверенности, составленной в письменной форме, выданной уполномоченным лицом. Доверенность на голосование по вопросам повестки дня общего Собрания должна быть заверена печатью организации – члена Ассоциации.

3.8. Член Ассоциации не позднее 14 календарных дней до даты проведения общего Собрания обязан направить на официальную почту Ассоциации информацию об участнике на общем Собрании.

3.9. Члены Ассоциации за 14 календарных дней до даты проведения общего Собрания могут выдвинуть кандидатов в Совет Ассоциации, в случае внесения данного вопроса в повестку дня Собрания. Заявления о выдвижении кандидатур должны быть зарегистрированы в Ассоциации и поставлена отметка об их принятии. Выдвижение кандидатур с нарушением установленного срока не допускается.

3.10. Порядок выдвижения кандидатов в состав ревизионной комиссии Ассоциации аналогичен порядку, установленному п.3.5. настоящего Положения для кандидатов в Совет Ассоциации.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Информация о дате, времени и месте проведения очередного общего Собрания размещается на официальном портале (сайте) Ассоциации в сети «Интернет» не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты его проведения и является официальным объявлением о его проведении. Уведомление о проведении общего Собрания направляется каждому члену Ассоциации по адресу электронной почты, указанному в сведениях о члене Ассоциации, содержащихся в реестре членов Ассоциации. Ответственность за неполучение электронной корреспонденции, по причине предоставления в Ассоциацию недостоверной информации, несет член Ассоциации.

4.2. Проект повестки дня общего Собрания и документы, рассматриваемые на общем Собрании, размещаются на сайте Ассоциации в сети «Интернет» за 14 календарных дней, но не позднее 10 календарных дней до даты его проведения.

4.3. Члены Ассоциации имеют право не позднее 7 календарных дней до даты проведения общего Собрания направить свои предложения по проекту повестки дня общего Собрания и замечания по рассматриваемым документам на официальную почту Ассоциации. Предложения, поступившие в Ассоциацию позднее 7 календарных дней до даты проведения общего Собрания, не рассматриваются.

4.4. Ассоциация размещает документы, включая повестку дня общего Собрания в окончательной редакции, с учетом рассмотренных и принятых замечаний членов Ассоциации, не позднее 3 рабочих дней до даты проведения общего Собрания членов Ассоциации.

4.5. На общем Собрании членов Ассоциации рассматриваются окончательные редакции документов, размещенных на сайте Ассоциации. В случае вынесения на общее Собрание документов, не размещенных на сайте Ассоциации, они должны быть розданы всем присутствующим на общем Собрании или направлены на электронные адреса участников, не позднее чем за 1 (один) час до начала общего Собрания в дистанционной форме.

4.6. Решения общего Собрания членов Ассоциации могут быть приняты без проведения заседания (заочное голосование), за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания. Решения принимаются посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, более чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов Ассоциации документов, содержащих сведения об их

голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы участников общего Собрания.

4.6.1. Ассоциация направляет на электронные адреса членов Ассоциации, содержащихся в реестре членов Ассоциации, повестку дня общего Собрания со всеми материалами, бюллетень для голосования и устанавливает срок для ознакомления с повесткой дня, и срок для внесения предложений в повестку дня.

4.6.2. Ассоциация вносит изменения в повестку, в случае поступления предложений от членов Ассоциации, направляет ее вновь членам Ассоциации, устанавливает срок для ознакомления с измененной повесткой, и устанавливает срок для предоставления в Ассоциацию бюллетеней, содержащих сведения о голосовании.

4.6.3. Бюллетень подписывается лицом, которое принимало участие в заочном голосовании на основании имеющихся полномочий, и заверяется печатью организации.

4.6.4. Ассоциация осуществляет подсчет голосов и оформляет протокол заочного голосования.

4.6.5. Бюллетени, направленные в Ассоциацию без подписи лица, указанного в п.п. 4.7.3. настоящего Положения, и (или) не заверенные печатью организации, считаются Ассоциацией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

4.6.6. Бюллетени, направленные в Ассоциацию позже установленного срока окончания голосования, Ассоциацией не принимаются.

4.6.7. Протокол заочного голосования оформляется в соответствии с требованием законодательства РФ.

4.6.8. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании высшего органа управления некоммерческой организацией;
- сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

4.6.9. Решение высшего органа управления Ассоциацией, принятое заочным голосованием (методом опроса) членов Ассоциации, по своей юридической силе эквивалентно решению, принятому посредством голосования на Общем собрании.

4.6.10. При проведении общего Собрания членов Ассоциации могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в общем Собрании членов Ассоциации и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции общего Собрания членов Ассоциации, без присутствия в месте проведения общего Собрания членов Ассоциации, при этом Ассоциацией могут использоваться любые способы позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании.

4.6.11. Решение общего Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего Собрания и при этом в заседании участвовало более пятидесяти процентов от общего числа членов Ассоциации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

5. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Перед началом общего Собрания в очной форме (присутствие всех участников в месте проведения общего Собрания) проводится регистрация его участников. Регистрация ведется на основании списка членов Ассоциации, по предъявлению участниками общего Собрания документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия. При регистрации участнику общего Собрания выдается комплект рабочих материалов.

5.2. В случае принятия решения о проведении общего Собрания в дистанционной форме, членам Ассоциации, в срок, установленный п.4.2. настоящего Положения, направляется уведомление, содержащее следующую информацию:

- способ проведения общего Собрания и программное обеспечение, которое будет использоваться для проведения общего Собрания;

- требование к наличию видеокамеры, микрофона и динамика у устройства, планируемого к использованию на общем Собрании для реализации прав и обязанностей участника общего Собрания в полном объеме;

- о необходимости в срок, установленный п.3.4. настоящего Положения, с официального электронного адреса организации направить в Ассоциацию информацию об участнике (или доверенность на участника) общего Собрания с указанием Ф.И.О., должности, адреса электронной почты для регистрации и идентификации участника, а также возможности участия и голосования на общем Собрании;

- контактные телефоны специалистов исполнительного органа Ассоциации, обеспечивающих техническую поддержку проведения общего Собрания.

5.2.1. За 14 календарных дней до даты проведения общего Собрания на адреса электронных почт участников общего Собрания направляется ссылка для регистрации на участие в общем Собрании и инструкция по подключению к видеоконференцсвязи.

5.2.2. Регистрация участников общего Собрания осуществляется техническими специалистами Ассоциации, за 7 (семь) календарных дней до даты проведения общего Собрания, на основании списка членов Ассоциации. Во время регистрации технические специалисты Ассоциации осуществляют идентификацию участников, согласно поступившей в Ассоциацию официальной информации от членов Ассоциации.

5.2.3. Подключение участников к участию в общем Собрании осуществляется специалистами технической службы Ассоциации, не ранее чем за 2 (два) часа до начала общего Собрания.

5.2.4. Регистрация на участие в общем Собрании прекращается за 15 минут до начала заседания общего Собрания, для определения кворума.

5.2.5. Лица, не прошедшие регистрацию или идентификацию, к участию в общем Собрании не допускаются.

5.2.6. Сводный список (лист регистрации) участников общего Собрания, составленный по результатам регистрации и идентификации, подлежит постоянному хранению в Ассоциации.

5.2.7. Участие в общем Собрании участников общего Собрания, председателя,

секретаря и рабочих органов общего Собрания, обеспечивается с возможностью визуального (зрительного) и вербального общения в течение всего времени проведения общего Собрания.

6. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧИХ ОРГАНОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Рабочими органами общего Собрания являются: председатель, секретарь, мандатная, счетная и редакционная комиссии.

6.2. Количественный состав мандатной, счетной и редакционной комиссий должен быть не менее 3 (трех) человек в каждой комиссии. В состав комиссий могут входить представители от исполнительного органа Ассоциации и от организаций, являющихся членами Ассоциации.

Состав мандатной, счетной и редакционной комиссии утверждается общим Собранием по представлению президента Ассоциации.

6.3. Председатель общего Собрания:

6.3.1. Руководит работой общего Собрания в соответствии с настоящим Регламентом.

6.3.2. Ставит на обсуждение вопросы в соответствии с повесткой дня.

6.3.3. Предоставляет возможность для выступлений участникам общего Собрания.

6.3.4. Проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия решения, и объявляет его результаты.

6.3.5. Дает поручения, связанные с обеспечением работы общего Собрания и его рабочих органов.

6.3.6. Отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, и дает устные разъяснения.

6.3.7. Обеспечивает порядок во время проведения заседания.

6.3.8. Пресекает любые действия, нарушающие настоящий Регламент, в том числе делает замечания выступающему, при уклонении последнего от обсуждаемого вопроса;

6.3.9. Объявляет о начале и окончании голосования, в том числе тайного.

6.3.10. Объявляет перерывы в работе общего Собрания.

6.3.11. Закрывает заседание общего Собрания.

6.3.12. Подписывает протокол общего Собрания.

6.4. Секретарь общего Собрания:

6.4.1. Организует проведение общего Собрания Ассоциации.

6.4.2. Руководит регистрацией участников общего Собрания и проводит проверку их полномочий.

6.4.3. Проверяет достоверность протокола мандатной комиссии по спискам регистрации участников общего Собрания.

6.4.4. Оказывает содействие председателю в ходе работы общего Собрания.

6.4.5. Обеспечивает и контролирует ведение протокола общего Собрания.

6.4.6. Принимает от участников общего Собрания заявки на выступления по вопросам повестки дня.

6.4.7. Осуществляет контроль за процедурой голосования.

6.4.8. Составляет и подписывает протокол общего Собрания членов Ассоциации.

6.5. Мандатная комиссия общего Собрания:

6.5.1. Является рабочим органом общего Собрания, созданным для проверки полномочий участников общего Собрания на его заседаниях.

6.5.2. Избирает из своего состава председателя.

6.5.3. Проверяет достоверность ведомости регистрации участников общего Собрания.

6.5.4. По результатам проверки полномочий участников общего Собрания составляет протокол.

6.5.5. В протоколе мандатной комиссии должны быть указаны данные о количестве членов Ассоциации, числе участников общего Собрания, а также заключение о кворуме.

6.5.6. Протокол мандатной комиссии подписывается председателем.

6.6. Счетная комиссия общего Собрания:

6.6.1. Является рабочим органом общего Собрания, созданным в целях проведения голосования.

6.6.2. Разъясняет порядок голосования по вопросам повестки дня, производит подсчет голосов и объявляет результаты открытого голосования.

6.6.3. Контролирует изготовление бюллетеней для тайного голосования, обеспечивает и контролирует условия для свободного волеизъявления и сохранения тайны, организует прием бюллетеней с результатами тайного голосования от участников общего Собрания, затем производит подсчет голосов и объявляет результаты тайного голосования.

6.6.4. Если иное решение не принято общим Собранием либо президентом Ассоциации, и секретарь общего Собрания выдвинут и избран в состав счетной комиссии, то секретарь общего Собрания руководит работой счетной комиссии, в этом случае, секретарь общего Собрания является ее членом и председателем.

6.6.5. Секретаря счетной комиссии назначает председатель счетной комиссии из числа членов счетной комиссии.

6.6.6. Счетная комиссия ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем счетной комиссии.

6.7. Редакционная комиссия общего Собрания, осуществляет редактирование проектов документов, принимаемых на общем Собрании, в соответствии с принятыми предложениями участников общего Собрания.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Работа общего Собрания начинается с определения кворума. Кворум определяется на момент окончания регистрации. При отсутствии кворума общего Собрания назначается новая дата его созыва.

7.2. Председателем общего Собрания является президент Ассоциации, либо, в случае невозможности участия президента в общем Собрании, лицо, избранное общим Собранием по представлению президента Ассоциации. Секретарем общего Собрания является лицо, избранное общим Собранием по представлению президента Ассоциации. Для ведения протокола секретарь вправе привлекать специалистов для стенографирования, звукозаписи, видеосъемки в ходе проведения общего Собрания.

7.3. Общее Собрание вправе принимать решения о продлении или сокращении времени выступлений.

7.4. Участник общего Собрания вправе:

- выступать и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов;
- заявлять самоотвод;
- выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

7.5. Участники общего Собрания имеют возможность просмотра презентаций, фото и видеоматериалов, таблиц, схем и других документов, относящихся к вопросам повестки общего Собрания.

7.6. Во время проведения общего Собрания дистанционно (в форме видеоконференцсвязи) ведется онлайн запись заседания, которая хранится в Ассоциации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

8.1. По способу проведения голосование может быть открытым либо тайным.

8.2. Решение общего Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего Собрания и при этом в заседании участвовало более пятидесяти процентов от общего числа членов Ассоциации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

8.2.1. Общее Собрание членов Ассоциации, по вопросам исключительной компетенции общего Собрания членов Ассоциации принимает решения квалифицированным большинством голосов в 2/3 (две третьих), и при этом в заседании участвовало более пятидесяти процентов от общего числа членов Ассоциации.

8.3. Вопросы, не включенные в повестку дня общего Собрания, не рассматриваются.

8.4. Голосование по вопросам формирования мандатной, счетной и редакционной комиссии производится списком. Голосование за кандидатуры, не вошедшие в список, не допускается. Решение общего Собрания членов Ассоциации принимается простым большинством.

8.5. В случае проведения общего Собрания в очной форме (присутствие всех участников в месте проведения общего Собрания) объявляется вопрос, поставленный на голосование, а в случае голосования по кандидатурам - фамилии, имена, отчества лиц, предложенных для избрания.

8.5.1. Позиции «за» или «против» при открытом голосовании выражаются участниками общего Собрания поднятием мандатов, либо рук участников.

8.5.2. Подсчет отданных голосов производится счетной комиссией.

8.5.3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются на основании внесенных предложений в количестве, соответствующем числу принимающих участие в работе общего Собрания.

8.5.4. Время, место голосования, порядок его проведения устанавливаются председателем общего Собрания членов Ассоциации. Информация о времени, месте и порядке проведения голосования доводится председателем общего Собрания до сведения участников общего Собрания Ассоциации.

8.5.5. Выдача бюллетеней для голосования производится зарегистрированным участникам заседания общего Собрания перед началом заседания.

8.5.6. Бюллетень должен быть заполнен членом общего Собрания Ассоциации чернилами либо иным способом, исключающим исправление надписи при помощи обычных средств. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается.

8.5.7. До опускания бюллетеня в урну для голосования участник общего Собрания вправе заменить испорченный им бюллетень.

8.5.8. Бюллетени опускаются участниками общего Собрания в урну для голосования, установленную в месте, где ее могут видеть члены счетной комиссии, до окончания времени, отведенного на процедуру голосования.

8.5.9. После окончания голосования урна для голосования с бюллетенями переносится в изолированное помещение для организации подсчета результатов выборов.

8.5.10. Для подсчета голосов учитываются только действительные бюллетени.

8.5.11. Недействительными являются бюллетени, по которым невозможно с достоверностью определить волеизъявление голосующего участника.

8.5.12. Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия.

8.5.13. Протокол об итогах тайного голосования подписывается председателем и секретарем счетной комиссии.

8.6. В случае проведения общего Собрания дистанционно (в форме видеоконференцсвязи) председатель озвучивает вопрос, поставленный на голосование, и данная формулировка вопроса транслируется на экраны технических средств участников общего Собрания. Председатель общего Собрания объявляет о начале голосования. Далее участникам общего Собрания предоставляется техническая возможность проголосовать электронно (с помощью интерфейса программы видеоконференцсвязи) по позициям «за» или «против». Необходимо проголосовать, выбрав только одну позицию.

8.6.1. В ходе электронного голосования, специалист технической службы Ассоциации, назначенный ответственным за соблюдение порядка голосования, определяет окончание электронного голосования участниками общего Собрания, сообщает об этом председателю общего Собрания, а также результат голосования.

8.6.2. По результатам голосования, председатель общего Собрания озвучивает принятое решение участниками общего Собрания.

8.6.3. Электронное голосование за досрочное прекращение полномочий действующего состава Совета Ассоциации или за досрочное прекращение полномочий отдельных членов Совета, проходит списком, а голосование по избранию нового состава Совета или доизбрания в состав Совета новой кандидатуры, проходит за каждую кандидатуру отдельно.

9. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

9.1. Протокол общего Собрания составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств.

9.2. В протоколе общего Собрания должны быть указаны следующие сведения:

- дата, время и место проведения общего Собрания;
- способ дистанционного участия в заседании общего Собрания, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании и способ отправки этих документов;
- общее число членов организации на дату проведения общего Собрания;
- число зарегистрированных представителей членов Ассоциации, принимающих участие в общем Собрании;
- сведения о лицах, принявших участие в общем Собрании или о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
- вопросы повестки дня общего Собрания;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения общего Собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник общего Собрания требует внести их в протокол.

9.3. Протокол подписывается председателем и секретарем общего Собрания.

9.4. К протоколу общего Собрания приобщаются протоколы мандатной и счетной комиссии. Подписанный протокол общего Собрания, со всеми приложениями к нему, хранится в Ассоциации.

9.5. Протокол общего Собрания размещается на официальном портале (сайте) Ассоциации в сети «Интернет» не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты проведения общего Собрания.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Утверждение настоящего Положения, внесение в него изменений и дополнений относится к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации и принимается квалифицированным большинством (в 2/3) голосов общего числа членов, присутствующих на собрании.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с частью 5 статьи 55.18 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10.3. В срок, не позднее трех рабочих дней со дня принятия, настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет» – www.gilds.ru и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

10.4. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

10.5. Прежняя редакция Положения о высшем органе управления Ассоциации, утвержденного Решением очередного Общего собрания членов Ассоциации СРО «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (протокол № 24 от 25 апреля 2019 г.) утрачивает свою силу с момента вступления в силу настоящего Положения в новой редакции.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

лиц, присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации СРО «Гильдия строителей СКФО»

Дата и место проведения: _____.

№ п/п	Наименование юридического лица или ФИО ИП	ИНН	Руководитель ФИО	Представитель ФИО, № доверенности, дата выдачи	Паспорт	Подпись
1						
2						
3						
4						

Председатель Регистрационной комиссии Общего собрания _____

(подпись)

Секретарь Регистрационной комиссии Общего собрания _____.

(подпись)

ПРОТОКОЛ ПОДСЧЕТА ГОЛОСОВ

членов Ассоциации СРО «Гильдия строителей СКФО»

По _____ вопросу повестки дня Общего собрания, поданных для голосования.

Махачкала, «_____» _____ 20__ года, _____ часов _____ минут

1. Подсчет голосов осуществлялся Счетной комиссией в составе:

1.2. Председателя _____ Счётной комиссии
Общего собрания _____,
(фамилия, имя, отчество)

1.3. Секретаря Счётной комиссии Общего
собрания _____,
(фамилия, имя, отчество)

1.4. Членов Счетной комиссии Общего собрания:

2. Всего членами Ассоциации СРО «Гильдия строителей СКФО» в ходе голосования по _____ вопросу повестки дня подано _____ (_____).

3. В результате подсчёта бюллетеней, поданных для голосования, установлено, что при голосовании по _____ вопросу повестки дня подано голосов:

«За» _____ (_____);

«Против» _____ (_____).

Количество воздержавшихся _____ (_____).

4. При подсчете выявлено бюллетеней, не позволяющих установить позицию заполнявшего их лица _____ (_____).

Из них:

_____ (_____) незаполненных бюллетеней.

_____ (_____) бюллетеней, в

которых заполнено более одной графы.

_____ (_____) испорченных бюллетеней.

5. Подсчет голосов по _____ вопросу Повестки дня Общего собрания

членов Ассоциации СРО «Гильдия строителей СКФО» окончен.

Председатель Счетной комиссии Общего собрания _____.
(подпись)

Секретарь Счётной комиссии Общего собрания _____.
(подпись)

Члены Счетной комиссии Общего собрания:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____.

Пример списков участников общего собрания в дистанционной и заочной форме

Список участников общего собрания, проводимого с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно)

№ п/п	Член СРО, наименование, ИНН, номер в реестре членов СРО	Представитель на общем собрании (ФИО, должность)	Документы, подтверждающие полномочия представителя (дата представления листа регистрации, реквизиты доверенности, если представлена)	Индивидуальный идентифицирующий код для подключения к видеосвязи	Регистрация фактического подключения на общем собрании (подключен/не подключен)

Список участников общего собрания, проводимого принято без присутствия в месте проведения общего собрания (заочное голосование) посредством отправки документов о голосовании

№ п/п	Член СРО, наименование, ИНН, номер в реестре членов СРО	Дата предоставления документов о голосовании	Отметка о действительности и бюллетеня о голосовании (при недействительности указать причину)	Голосование по вопросам повестки дня общего собрания		
				вопрос № 1	вопрос № 2	вопрос № 3

Пример листа регистрации

Лист регистрации участника общего собрания

_____ (наименование саморегулируемой организации)

проводимого с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно, посредством видеоконференции Zoom)²

Дата и время проведения общего собрания: _____

Дата и время начала регистрации: _____

Полное наименование члена саморегулируемой организации:

Адрес электронной почты для формирования аккаунта Zoom _____

Индивидуальный идентифицирующий код _____

ФИО и должность участника общего собрания _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия на участие в общем собрании:

Приложение:

1. Документ, подтверждающий полномочия на участие в общем собрании.

Участник общего собрания _____ /ФИО/

подпись

Печать

_____ ²Если членом СРО в письменном виде ранее была направлена в СРО информация об адресе электронной почты члена СРО (например, электронный адрес был указан в заявлении на вступление) или адрес электронной почты указан в реестре членов СРО, то скан-копия листа регистрации с приложением направляется с указанного адреса электронной почты на электронную почту СРО _____@_____.

В остальных случаях лист регистрации с приложением направляется в электронном виде заверенный ЭП на электронный адрес СРО или оригинал в бумажном виде предоставляется в офис СРО нарочно или по почте/курьером.

**Пример оформления протокола
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации,
проводимого дистанционно**

дата проведения
время проведения

г. _____

Вариант - В соответствии с п. устава саморегулируемой организации (или единогласным решением членов саморегулируемой организации, утвержденным протоколом общего собрания №.... от) очередное/внеочередное Общее собрание членов СРО _____ проводится с помощью электронных либо иных технических средств, а именно в режиме видеоконференции Zoom (общедоступная сеть, не требующая специальных технических средств для подключения).

Подтверждение голосования по вопросам повестки дня Общего собрания членов СРО осуществляется (*выбрать нужное, если осуществляется видеofиксация*):

в чате участников видеоконференции на платформе Zoom и подтверждается выпиской из указанного чата.

видеofиксацией (видеозаписи) проведения голосования.

Место проведения общего собрания определяется по месту нахождения модератора (организатора) видеоконференции, в рамках которой проводится общее собрание - исполнительного органа СРО – г. Махачкала

Время проведения общего собрания определяется началом и окончанием видеоконференцсвязи общего собрания: с ____ до _____ «_____» _____ 20____ года.

Определение кворума общего собрания. По данным реестра членов СРО на день начала проведения собрания зарегистрировано _____ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым на адреса электронной почты за _____ дней до проведения Общего собрания были отправлены материалы, ссылка для подключения к видеоконференцсвязи и инструкция для подключения (в том числе тестового). Одновременно указанные материалы и информация были опубликованы на официальном сайте СРО. Таким образом, СРО обеспечена возможность присутствия на общем собрании в режиме видеоконференцсвязи всем членам СРО.

Идентификация и регистрация участников производилась в листах регистрации *варианты:*

- по индивидуальным логину и паролю, выданным участникам собрания на основании направленных с официальных электронных адресов членов СРО листов регистрации, заверенных подписью уполномоченного лица, печатью члена СРО (при наличии) и УКЭП.

- при подключении к видеоконференцсвязи общего собрания и получении заблаговременно направленных в саморегулируемую организацию оригиналов или надлежащих образом заверенных копий документов, удостоверяющих полномочия участников общего собрания.

- путем регистрации в личном кабинете на сайте СРО с использованием УКЭП согласно листам регистрации в работе очередного общего собрания приняли участие____ (прописью) членов СРО, что составляет более половины численности СРО. Согласно п. Устава Ассоциации кворум имеется, таким образом, Общее собрание правомочно принимать решения.

Лица, принявшие участие в общем собрании, указаны в Приложении № 1 к настоящему протоколу, являющемся его неотъемлемой частью.

В связи с проведением Общего собрания с помощью электронных либо иных технических средств по видеоконференцсвязи в соответствии с пунктами____ Устава/или Положения о высшем органе управления или единогласным решением членов саморегулируемой организации, утвержденным протоколом общего собрания №.... от председателем на общем собрании является председатель коллегиального органа – Президент Ассоциации, секретарем общесобрания - __должность, ФИО.

Другой вариант:

В соответствии с пунктами____ Устава/Положения о высшем органе управления для проведения собрания необходимо избрать председателя и секретаря собрания. Предлагается избрать председателем общего собрания Президента Ассоциации____, секретарем общего собрания_____.

Голосование по вопросу избрания председателя и секретаря производится *открыто путем поднятия рук, в чате видеоконференции, вербально (голосами участников)*- указать нужное.

Голосовали «за» -____, «против» -____; «воздержались» –_____.

По результатам голосования Председателем собрания большинством голосов избран____, секретарем_____. Возражений по проведению голосования и подсчету голосов по избранию председателя и секретаря собрания не поступило.

Мандатная комиссия в составе____ и счетная комиссия в составе _____ назначены решением коллегиального органа СРО №____ от_____.

Вариант: Председатель собрания предлагает избрать мандатную (также аналогично *счетную*) комиссию в составе_____. От участников собрания поступили предложения избрать в состав мандатной комиссии_____(или предложений не поступило). Голосование по вопросу избрания мандатной комиссии производится *открыто путем поднятия рук, в чате видеоконференции, вербально (голосами участников)* - указать нужное.

Голосовали «за» -____, «против» -____; «воздержались» –_____.

По результатам голосования большинством голосов избран следующий состав мандатной комиссии:_____. Возражений по проведению голосования и подсчету голосов по избранию мандатной комиссии не поступило.

Подсчет голосов на общем собрании осуществляется избранной счетной комиссией.

Повестка дня Общего собрания членов Ассоциации:

- 1.
- 2.
- 3.

От участников Общего собрания возражений по повестке дня Общего собрания не поступило. Голосовали за утверждение повестки дня общего собрания по видеоконференцсвязи 21

поднятием рук (или указать иной способ голосования) «за» - ____, «против» - ____;
«воздержались» – ____.

Повестка дня Общего собрания принята.

По первому вопросу повестки дня слушали _____

Предлагается _____

Голосовали по видеоконференцсвязи путем *поднятия рук, в чате, иное*: «за» - ____,
«против» - ____; «воздержались» – ____.

По итогам голосования большинством голосов принято решение: _____

Приложение:

1. Список участников собрания на ____ л.

Повестка дня Общего собрания членов СРО рассмотрена полностью. Общее собрание членов СРО окончено.

Председатель _____

Секретарь _____

**Пример оформления протокола
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации,
проводимого заочно**

В соответствии с п. Устава саморегулируемой организации очередное/внеочередное Общее собрание членов СРО _____ проводится в форме заочного голосования (без проведения заседания, посредством отправки документов о голосовании).

Дата составления протокола “ ____ ” _____ 20__ г.
Время составления протокола “ ____ ” _____ 20__ г.
Место составления протокола г. _____

Время проведения Общего собрания определяется с начала приема документов о голосовании до момента окончания подсчета голосов согласно представленным документам о голосовании: с 10.00 « ____ » _____ 20__ года до 11.10 « ____ » _____ 20__ года.

Дата начала приема документов о голосовании « ____ » _____ 20__ г.
Дата окончания приема документов о голосовании « ____ » _____ 20__ г.
(адрес)

Подсчет голосов осуществлен _____
(дата и адрес места подсчета голосов)

Модератором (организатором) общего собрания является исполнительный орган саморегулируемой организации, находящийся по адресу _____, электронная почта _____

Бюллетени для голосования и материалы по вопросам повестки дня общего собрания были направлены всем членам саморегулируемой организации на адреса электронной почты, указанные в реестре членов саморегулируемой организации, за _____ дней до проведения общего собрания. Одновременно указанные материалы и информация были опубликованы на официальном сайте СРО. Таким образом, СРО обеспечена возможность голосования по вопросам повестки дня общего собрания всем членам СРО.

Документы о голосовании по вопросам повестки дня собрания предоставлялись членами саморегулируемой организации модератору собрания путем направления оригинала бюллетеня для голосования по почте по адресу нахождения модератора собрания, по электронной почте _____, с подтверждением квалифицированной электронной подписи, и путем обмена документами для голосования через систему личных кабинетов СРО.

Подсчет голосов производился счетной комиссией, сформированной решением постоянно действующего коллегиального органа управления (протокол № от ...) в составе следующих лиц:

1. Председатель счетной комиссии, председательствующий на Общем собрании - _____
2. Члены комиссии: секретарь общего собрания - _____
3. _____

По поступившим бюллетеням о голосовании (поступило _____ бюллетеней о голосовании) в общем собрании приняло участие _____ членов саморегулируемой организации, что составляет _____ % от количества членов саморегулируемой организации, зарегистрированных в реестре членов на дату проведения общего собрания. Сведения о лицах, принявших участие в голосовании, указаны в приложении № 1 и бюллетенях о голосовании, представленных в письменной форме, являющихся неотъемлемой частью настоящего протокола.

Таким образом, кворум участников собрания имеется. Общее собрание членов саморегулируемой организации в форме заочного голосования правомочно принимать решения.

Из _____ поступивших бюллетеней о голосовании признаны действительными _____ бюллетеней, признаны недействительными _____ бюллетеней.

Повестка дня Общего собрания членов Ассоциации:

- 1.
- 2.
- 3.

От участников Общего собрания возражений, дополнений по повестке дня Общего собрания не поступило.

По первому вопросу повестки: _ (формулируем вопрос) по бюллетеням о голосовании голосовали:

«за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

Проголосовало «за» _____% от общего числа голосов членов саморегулируемой организации, принявших участие в голосовании.

По итогам голосования большинством голосов принято решение: _____

.....

Все представленные в письменной форме бюллетени о голосовании участников общего собрания прошнурованы, пронумерованы и являются неотъемлемой частью данного протокола.

Приложение:

1. Список участников собрания, направивших бюллетени о голосовании на _____ л.
2. Бюллетени о голосовании на _____ л.

Председатель счетной комиссии,
председательствующий на Общем собрании:

Секретарь счетной комиссии, секретарь общего собрания:

**Пример оформления протокола
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации,
проводимого в форме очно-заочного голосования**

Дата и время составления протокола _____

Место составления протокола _____

Повестка дня общего собрания:

1.

2.

Повестка общего собрания утверждена решением постоянно действующего коллегиального органа управления при назначении общего собрания (протокол № ____ от ____)

Модератором (организатором) общего собрания является исполнительный орган саморегулируемой организации, находящийся по адресу _____, электронная почта _____

Решением постоянно действующего коллегиального органа управления при назначении общего собрания (протокол № ____ от ____) сформирована счетная комиссия в составе:

1. Председатель счетной комиссии, председательствующий на общем собрании - _____

2. Члены комиссии: секретарь общего собрания - _____

3. _____

1. Очное голосование по вопросам повестки дня общего собрания

Очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, состоялось (число, месяц, год, время начала и окончания очной части собрания) по адресу: (указать место проведения очного обсуждения)

Присутствующие на очном голосовании – (указать количество) лиц, список прилагается (приложение № 1 к настоящему протоколу).

Приглашенные лица: _____

По первому вопросу повестки дня слушали _____

Предлагается _____

Голосовали очно: «за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

По второму вопросу повестки дня слушали _____

Предлагается _____

Голосовали очно: «за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

2. Заочное голосование по вопросам повестки дня общего собрания

Заочное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществлялось путем передачи модератору общего собрания бюллетеней о голосовании участников собрания по указанным в повестке дня вопросам.

Бюллетени для голосования и материалы по вопросам повестки дня общего собрания были направлены всем членам саморегулируемой организации на адреса электронной почты, указанные в реестре членов саморегулируемой организации, за ___дней до проведения общего собрания. Одновременно указанные материалы и информация были опубликованы на официальном сайте саморегулируемой организации. Таким образом, обеспечена возможность голосования по вопросам повестки дня общего собрания всем членам саморегулируемой организации.

Бюллетени о голосовании по вопросам повестки дня собрания предоставлялись членами саморегулируемой организации модератору собрания путем направления оригинала бюллетеня для голосования по почте по адресу нахождения модератора собрания, по электронной почте _____, с подтверждением квалифицированной электронной подписи, и путем обмена документами для голосования через систему личных кабинетов СРО.

Дата начала приема документов о голосовании «_____» _____ 20__ г.

Дата окончания приема документов о голосовании «_____» _____ 20__ г.

Подсчет голосов осуществлен счетной комиссией _____

(дата и адрес места подсчета голосов)

Поступило ___ бюллетеней о голосовании, из них признаны действительными

бюллетеней. Сведения о лицах, принявших участие в заочном голосовании, указаны в приложении № 2 к настоящему протоколу.

По первому вопросу повестки: _____
(формулируем вопрос) по бюллетеням о голосовании голосовали: «за» - __, «против» - __;
«воздержались» - __.

По второму вопросу повестки: _____
(формулируем вопрос) по бюллетеням о голосовании голосовали: «за» - __, «против» - __;
«воздержались» - __.

3. Подсчет кворума собрания и результаты голосования

На дату проведения собрания по реестру членов саморегулируемой организации зарегистрировано ___ членов. Их них приняли участие работе собрания _____ членов (что составляет ___% от количества членов саморегулируемой организации, зарегистрированных в реестре членов на дату проведения общего собрания), в том числе в очном голосовании, _____ в заочном голосовании. Таким образом, общее собрание признано состоявшимся и правомочным принимать решения по повестке дня.

По первому вопросу повестки дня _____ (указываем формулировку вопроса) проголосовали:

«За» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

«Против» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

«Воздержались» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

Решение по первому вопросу повестки дня принято.

По второму вопросу повестки дня _____ (указываем формулировку вопроса) проголосовали:

«За» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

«Против» _____ голосов, из них _____ очно,
_____ заочно.

«Воздержались» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно. Решение по второму вопросу пове

Повестка дня общего собрания исчерпана, других вопросов не поступало.

Все представленные в письменной форме бюллетени о голосовании участников общегособрания прошнурованы, пронумерованы и являются неотъемлемой частью данного протокола.

Приложение:

1. Список присутствующих на очном голосовании на _____ л.
2. Список участников собрания, направивших бюллетени о голосовании на _____ л.
2. Бюллетени о голосовании на _____ л.

Председатель счетной комиссии,
председательствующий на общем собрании:

Секретарь счетной комиссии, секретарь общего собрания:

Пример бюллетеня о голосовании на заочном общем собрании

Бюллетень о голосовании

на очередном/внеочередном общем собрании членов саморегулируемой организации

_____ (название)
от _____ 20__г.

Решение о проведении общего собрания в заочной форме принято постоянно действующим коллегиальным органом управления, протокол № _____ от _____

Дата и время проведения общего собрания (дата подсчета голосов): _____

Место проведения общего собрания определяется по месту нахождения модератора собрания посредством заочного голосования, а именно Президента Ассоциации, адрес _____, электронная почта _____, телефон _____

Повестка дня общего собрания:

1. _____
2. _____

Дата и время приема предложений модератору по изменению повестки дня: до 9.00 «_» _____ 202__г.

Дата начала приема бюллетеней о голосовании: с до 9.00 «_» _____ 202__г.

Дата окончания приема бюллетеней о голосовании: с до 9.00 «_» _____ 202__г.

Способ подачи бюллетеней о голосовании: сканированный экземпляр бюллетеня направляется по электронной почте модератора собрания с заверением квалифицированной электронной подписью.

По первому вопросу повестки дня предлагаемый проект решения: _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(нужный вариант отметить знаком «V»)

По второму вопросу повестки дня предлагаемый проект решения: _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Внимание! Может быть оставлен только один из возможных вариантов голосования путем проставления знака V. Бюллетень, оформленный с нарушением данного требования, признается недействительным, и голоса по содержащемуся в нем вопросу не подсчитываются.

Член саморегулируемой организации:

_____ (название, ИНН)

Руководитель: _____ (подпись, печать)

Рекомендации по проведению общего собрания использованием платформы ZOOM

Использование платформы Zoom позволяет провести мероприятие численностью до 1000 участников, где все участники будут подтверждены за счет использование учетных записей Zoom, ранее добавленных в Zoom-аккаунт саморегулируемой организации как пользователи. Это позволяет не допустить в конференцию сторонних участников, ранее не внесенных в список пользователей аккаунта СРО в Zoom.

Ассоциация «Национальное объединение строителей» готова оказать техническую поддержку проведения общего собрания с использованием платформы Zoom.

Решение постоянно действующего коллегиального органа о проведении общего собрания.

Постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО принимает решение о назначении общего собрания членов СРО, в котором определяет:

- дату, время, место проведения общего собрания (рекомендуется устанавливать место нахождения исполнительного органа СРО, который выступает модератором – организатором общего собрания);

- дату и время начала регистрации участников общего собрания (рекомендуется установить за несколько дней до начала проведения общего собрания поскольку члены СРО могут предоставлять листы регистрации в бумажном виде);

- повестку дня общего собрания;

- состав мандатной и счетной комиссии общего собрания (если в соответствии с внутренними документами СРО счетная и мандатная комиссия утверждаются общим собранием, то на общем собрании необходимо проголосовать за подтверждение полномочий указанных рабочих органов);

- порядок проведения общего собрания с использованием видеоконференцсвязи посредством программного обеспечения/платформы Zoom;

- порядок подтверждения полномочий и регистрации участников общего собрания³;

- утверждает форму листа регистрации и порядок направления листов регистрации в СРО²;

- порядок голосования на общем собрании².

Образец протокола постоянно действующего коллегиального органа управления прилагается.

Порядок подтверждения полномочий на участие в общем собрании.

Порядок подтверждения полномочий должен быть утвержден протоколом постоянно действующего коллегиального органа управления.

При проведении общего собрания посредством Zoom предлагается определить следующий порядок подтверждения полномочий участников:

- 1) Члены СРО направляют в СРО адрес электронной почты уполномоченного лица для участия в общем собраниях.

³Описан в образце протокола постоянно действующего коллегиального органа.

2) На основании предоставленных электронных адресов СРО формирует реестр участников в Excel, выгружает его в CSV-файл⁴ и импортирует данный реестр в разделе «Управление пользователями/Пользователи/Импорт». Платформа Zoom автоматически разошлет всем участникам приглашение на создание учетной записи⁵. При формировании реестра СРО необходимо присвоить каждому члену индивидуальный идентифицирующий код и сообщить членам, что данный код необходимо указывать в наименовании участника конференции Zoom.

3) Для активации учетной записи член СРО должен нажать кнопку «Активация учетной записи Zoom» в присланном письме или перейти по указанной ссылке. Если у него ранее не было учетной записи Zoom, то система предложит ему зарегистрироваться.

4) Пользователи, которые перешли по ссылке и активировали учетную запись, указываются в разделе «Пользователи», которые еще не выполнили активацию – в разделе «Ожидает». Исходя из количества пользователей, подтвердивших участие в конференции (активировавших учетную запись), может потребоваться увеличение количества участников: до _____⁶.

5) Член СРО для участия в общем собрании должен направить лист регистрации с указанием адреса электронной почты, к которой будет привязан аккаунт в Zoom, индивидуальный идентифицирующий код члена СРО, лица уполномоченного участвовать в общем собрании с приложением документов, подтверждающих полномочия на участие (образец листа регистрации прилагается).

Если членом СРО в письменном виде ранее была направлена в СРО информация об адресе электронной почты члена СРО (например, электронный адрес был указан в заявлении на вступление) или адрес электронной почты указан в реестре членов СРО, то скан-копия листа регистрации с приложением направляется с указанного адреса электронной почты на электронную почту СРО. В остальных случаях лист регистрации с приложением направляется в электронном виде заверенный УКЭП на электронный адрес СРО или оригинал в бумажном виде предоставляется в офис СРО нарочно или по почте/курьером.

6) СРО в своем аккаунте создает запланированную конференцию для проведения Общего создания, в настройках которой обязательно указывает опции: код доступа, установленные флажки «Зал ожидания» и «Могут подключаться только авторизованные пользователи». Рекомендуется установить флаг «Записывать конференцию автоматически». Ссылка-приглашение для участия в ВКС общего собрания направляется членам СРО по электронной почте на ранее указанные ими адреса. После начала конференции все члены СРО - участники попадают в «Зал ожидания», при этом пользователи, не внесенные в реестр участников, помечаются платформой отметкой «гость». Мандатная комиссия (или ответственный сотрудник СРО при ее отсутствии) допускает к участию в ВКС из зала ожидания только участников, внесенных в реестр участников (без отметки «гость»), в наименовании которых указан индивидуальный идентификационный код и которыми предоставлены листы регистрации.

7) Мандатная комиссия осуществляет подсчет участников, предоставивших листы регистрации и принимающих участие в конференции Zoom с использованием индивидуальных идентифицирующих кодов, определяет наличие кворума.

⁴Техническую поддержку по заполнению формирования реестра может оказать Ассоциация «Национальное объединение строителей».

⁵ Членов СРО необходимо дополнительно проинструктировать о том, что данное письмо может попасть в папку «спам».

⁶ СРО может обратиться в Ассоциацию «Национальное объединение строителей» для использования ее учетной записи, однако при одновременном проведении ОС нескольких СРО это будет невозможно.

8) Мандатная комиссия формирует протокол с указанием количества членов СРО, принявших участие в общем собрании. К протоколу мандатной комиссии прикладываются листы регистрации, представленные членами СРО.

Подтверждение волеизъявления члена СРО (голосование).

Голосование рекомендуется осуществлять посредством использования чата конференции Zoom.

Модератор в чате конференции пишет о начале голосования по первому вопросу повестки дня с формулировкой вопроса, устанавливает время для голосования «за», «против», «воздержался». Участники, имеющие несколько голосов по доверенности, при голосовании указывают количество имеющихся у них голосов. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в чате. И так по каждому вопросу повестки дня.

По окончании общего собрания чат выгружается, должен быть распечатан на бумажном носителе и приложен к протоколу счетной комиссии, заверен подписями членов счетной комиссии.

Для голосования можно использовать иные механизмы - СМС-голосование, Telegram- канал, личные кабинеты членов СРО и другие. Ассоциация «Национальное объединение строителей» по запросу готова предоставить инструкцию по голосованию с использованием данных механизмов.

Видео и аудио фиксация проведения общего собрания.

Для формирования доказательственной базы на случай возможного оспаривания результатов общего собрания рекомендуется осуществлять видео и аудио фиксацию проведения общего собрания посредством записи экрана компьютера организатора Zoom конференции.

Оформление результатов проведения общего собрания.

Результаты общего собрания оформляются путем составления протокола общего собрания.

В протоколе общего собрания рекомендуется, в том числе, отразить использование видеоконференцсвязи и платформы Zoom при проведении общего собрания, а также отразить, что осуществлялась видео и аудио фиксация общего собрания.