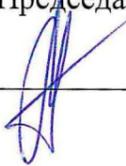


УТВЕРЖДЕНО  
(в новой редакции):  
Общим собранием членов  
Протокол № 19 от 23.06.2017  
Председатель Общего собрания

 \_\_\_\_\_ А.В. Покатилов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об Общем собрании членов Ассоциации**  
**«Саморегулируемая организация «Объединение**  
**строителей Ярославской области»**

г. Ярославль, 2017 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, проведения и принятия решений Общим собранием членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение строителей Ярославской области», далее именуемой: «Ассоциация».

1.2. Общее собрание членов Ассоциации (далее – Общее собрание) является высшим органом управления Ассоциации и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.3. Компетенция Общего Собрания определяется Уставом и действующим законодательством.

1.4. Решения Общего собрания по вопросам, поставленным на голосование, принимаются в соответствии с порядком, установленным Уставом, настоящим Положением и действующим законодательством.

## **2. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Рабочими органами Общего собрания являются:

- Председатель Общего собрания;
- Секретарь Общего собрания.

2.2. Функции Председателя Общего собрания осуществляет Директор Ассоциации.

В случае отсутствия Директора Ассоциации на Общем собрании функции Председателя такого собрания выполняет Председатель Совета Ассоциации.

В случае отсутствия Директора Ассоциации и Председателя Совета Ассоциации функции Председателя Общего собрания может осуществлять любой член Совета Ассоциации, избранный большинством голосов присутствующих на собрании членов Совета Ассоциации. В случае отсутствия на Общем собрании Директора Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации и присутствия на собрании 2 (двух) и менее членов Совета Ассоциации Председатель собрания избирается большинством голосов присутствующих на собрании членов Ассоциации до начала обсуждения вопросов повестки дня.

2.3. Функции Секретаря Общего собрания может осуществлять любое лицо, назначенное Председателем Общего собрания.

2.4. Председатель Общего собрания объявляет повестку дня Общего собрания и очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня, об окончании обсуждения вопросов повестки дня и начале подсчета голосов, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения собрания, закрывает Общее собрание и подписывает протокол Общего собрания.

В случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования подписание протокола Общего собрания осуществляется Директором Ассоциации или Председателем Совета Ассоциации, выполняющим функции Председателя такого собрания.

2.5. Секретарь Общего собрания выполняет распоряжения Председателя Общего собрания по организации и проведению собрания, осуществляет регистрацию членов Ассоциации для участия в Общем собрании, фиксирует ход проведения собрания, производит подсчет голосов по вопросам повестки дня

Общего собрания, подписывает протокол Общего собрания, выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, Уставом и действующим законодательством.

### **3. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ**

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

Лица, которые были приняты в члены Ассоциации после составления указанного списка лиц, но до даты проведения Общего собрания либо до даты окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней для голосования) в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования, также имеют право участвовать в Общем собрании.

3.2. Право на участие в Общем собрании осуществляется членом Ассоциации как лично, так и через своего представителя, действующего на основании доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочие представителя.

Доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочие представителя, выданные членом Ассоциации для представления его интересов на Общем собрании, удостоверяется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Доверенность, выданная членом Ассоциации – физическим лицом, может быть удостоверена (заверена) Директором Ассоциации.

### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

4.1. Общее собрание может быть созвано Директором Ассоциации или Советом Ассоциации в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Годовое Общее собрание проводится после окончания очередного финансового года. На годовом Общем собрании должны решаться вопросы, отнесенные Уставом и действующим законодательством к компетенции Общего собрания.

Общие собрания, проводимые помимо годового, являются внеочередными.

4.3. Общее собрание может быть проведено путем совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование (очная форма), и без совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование (форма заочного голосования).

4.4. При подготовке к проведению Общего собрания орган управления Ассоциации, принявший решение о созыве Общего собрания, определяет:

- форму проведения Общего собрания (очная форма, форма заочного голосования);
- дату, место и время проведения Общего собрания в случае проведения Общего собрания в очной форме;
- дату, место, время начала и окончания регистрации лиц, участвующих в Общем собрании, в случае проведения Общего собрания в очной форме, либо дату

начала голосования (начала приема заполненных бюллетеней для голосования) и окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней для голосования), почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должны направляться заполненные бюллетени для голосования, в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования;

- повестку дня Общего собрания;
- дату составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- перечень информации (материалов), касающихся вопросов повестки дня Общего собрания, и порядок ознакомления членов Ассоциации с указанными информацией (материалами);
- дату направления бюллетеней для голосования лицам, имеющим право на участие в Общем собрании, в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования.

4.4.1. При подготовке к проведению Общего собрания орган управления Ассоциации, принявший решение о созыве Общего собрания, утверждает:

- форму и текст сообщения членам Ассоциации о проведении Общего собрания;
- форму и текст бюллетеней для голосования на Общем собрании.

4.5. Иные мероприятия по подготовке Общего собрания осуществляет Директор Ассоциации, который выполняет следующие действия:

- обеспечивает изготовление бюллетеней в соответствии с формой и текстом, утвержденными в соответствии с п. 4.4.1. настоящего Положения;
- обеспечивает направление бюллетеней для голосования членам Ассоциации и прием заполненных бюллетеней для голосования в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования;
- обеспечивает направление сообщения членам Ассоциации о проведении Общего собрания в порядке и сроки, установленные Уставом Ассоциации и настоящим Положением;
- обеспечивает подготовку необходимых материалов (информации), касающихся вопросов повестки дня Общего собрания, и возможность ознакомления с указанной информацией (материалами) в соответствии с Уставом и настоящим Положением;
- осуществляет иные действия, связанные с подготовкой Общего собрания.

## **5. СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

5.1. Сообщение о проведении Общего собрания должно быть направлено каждому члену Ассоциации, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, заказным письмом, либо вручено лично под роспись не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты его проведения либо до даты окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней для голосования) в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования.

Лицам, указанным в абз. 2 п. 3.1. настоящего Положения, сообщение о проведении Общего собрания направляется на адрес электронной почты либо вручается лично под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их вступления в члены Ассоциации.

Надлежащим уведомлением указанных лиц о проведении Общего собрания признается также размещение сообщения о проведении Общего собрания на официальном сайте Ассоциации.

5.2. В сообщении о проведении Общего собрания указывается:

- полное наименование Ассоциации, место ее нахождения, адрес электронной почты;
- форма проведения Общего собрания (очная форма, форма заочного голосования);
- дата, место, время проведения Общего собрания в случае проведения Общего собрания в очной форме;
- дата, место, время начала и окончания регистрации членов Ассоциации, участвующих в Общем собрании, в случае проведения Общего собрания в очной форме, либо дата начала голосования (начала приема заполненных бюллетеней для голосования) и окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней для голосования), почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должны направляться заполненные бюллетени для голосования, в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования;
- дата подведения итогов голосования в случае проведения собрания в форме заочного голосования;
- повестка дня Общего собрания;
- дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащими рассмотрению на Общем собрании.

5.2.1. В сообщении о проведении Общего собрания возможно указание иной дополнительной информации.

5.3. Сообщение о проведении Общего собрания также размещается на официальном сайте Ассоциации.

## **6. БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

6.1. Голосование по всем вопросам повестки дня Общего собрания осуществляется бюллетенями для голосования, форма и текст которых утверждается в соответствии с п. 4.4.1. настоящего Положения.

6.2. В случае проведения Общего собрания в очной форме бюллетени для голосования должны быть вручены под роспись каждому лицу, имеющему право участвовать в Общем собрании, или его представителю, зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании.

6.3. В случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования бюллетени для голосования должны быть направлены каждому члену Ассоциации, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, на почтовый адрес заказным письмом, или на адрес электронной почты члена Ассоциации, или вручены лично под роспись не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней для голосования).

Лицам, указанным в абз. 2 п. 3.1. настоящего Положения, бюллетени для голосования направляются на адрес электронной почты, имеющийся в личном деле члена Ассоциации, либо вручаются лично под роспись одновременно с

направлением (вручением) сообщения о проведении Общего собрания в соответствии с абз. 2 п. 5.1. настоящего Положения.

Бюллетени для заочного голосования по дополнительным вопросам, включенным в повестку дня Общего собрания в соответствии с Уставом Ассоциации, подлежат направлению членам Ассоциации и размещению на официальном сайте Ассоциации в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия Советом Ассоциации соответствующего решения.

6.3.1. В случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования член Ассоциации должен обеспечить поступление (передачу, доставку) в Ассоциацию заполненных и подписанных бюллетеней для заочного голосования не позднее даты окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней) любым доступным способом (отправка на почтовый адрес Ассоциации и (или) на адрес электронной почты Ассоциации, указанные в сообщении о проведении Общего собрания, и (или) путем непосредственной передачи в приемную Ассоциации).

В случае отправки заполненных бюллетеней для заочного голосования на адрес электронной почты Ассоциации, указанный в сообщении о проведении Общего собрания, оригиналы бюллетеней подлежат отправке на почтовый адрес Ассоциации, указанный в сообщении о проведении Общего собрания, не позднее даты окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней).

6.4. В бюллетене для голосования указывается:

- полное наименование Ассоциации и место ее нахождения;
- форма проведения Общего собрания (очная форма, форма заочного голосования);
- дата, место и время проведения Общего собрания (в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования - даты начала голосования (начала приема заполненных бюллетеней) и окончания голосования (окончания приема заполненных бюллетеней), дата подведения итогов голосования и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должны направляться подписанные и заполненные бюллетени;
- формулировка вопроса, поставленного на голосование;
- формулировки решений по вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
- варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался», либо графа для указания количества голосов, отданных за каждого из кандидатов на избрание в Совет Ассоциации, при проведении кумулятивного голосования;
- упоминание о том, что бюллетень для голосования признается действительным только при его подписании членом Ассоциации (его представителем).

6.5. Директор Ассоциации организует сбор, подсчет и сохранность заполненных бюллетеней для голосования.

6.6. При подведении итогов заочного голосования учитываются только бюллетени, поступившие до даты окончания голосования (приема заполненных бюллетеней для голосования).

## **7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

7.1. Внеочередное Общее собрание проводится по требованию членов Совета Ассоциации, Директора Ассоциации, а также членов Ассоциации, составляющих в совокупности не менее 10 % (десяти процентов) от общего числа членов Ассоциации на дату направления требования.

7.2. Внеочередное Общее собрание должно быть проведено в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента представления требования о проведении внеочередного Общего собрания, содержащего перечень предлагаемых вопросов повестки дня и обоснование их вынесения на рассмотрение Общего собрания.

7.3. Требования о созыве внеочередного Общего собрания направляются Директору Ассоциации или в Совет Ассоциации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого требования Директор Ассоциации или Совет Ассоциации обязаны принять решение о созыве внеочередного Общего собрания или об отказе в его созыве.

7.4. Основаниями для принятия Советом Ассоциации решения об отказе в созыве внеочередного Общего собрания являются:

- требование о созыве собрания поступило от членов Ассоциации, не составляющих в совокупности 10 % (десяти процентов) от общего числа членов Ассоциации, определяемого на дату направления такого требования;
- требование о созыве собрания не содержит вопросов повестки дня внеочередного Общего собрания, а также мотивированного обоснования необходимости в их рассмотрении;
- требование о созыве собрания, предлагаемая повестка дня которого содержит вопрос о внесении изменений в учредительные и (или) внутренние документы Ассоциации, не содержит проекта соответствующего учредительного и (или) внутреннего документа Ассоциации в новой редакции;
- требование содержит вопрос, рассмотрение которого не отнесено к компетенции Общего собрания.

7.5. Решение о созыве внеочередного Общего собрания членов Ассоциации или мотивированное решение об отказе в его созыве направляется в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты принятия такого решения лицу (ам), требующему (им) созыва внеочередного Общего собрания.

Решение об отказе в проведении внеочередного Общего Собрания членов Ассоциации может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством, в течение одного месяца с даты принятия такого решения.

7.6. Совет Ассоциации или Директор Ассоциации не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного Общего собрания, и формулировки решений по таким вопросам.

7.7. Требования к содержанию, форме сообщения о проведении внеочередного Общего собрания, бюллетеней для заочного голосования, порядок и сроки их направления устанавливаются разделами 5 и 6 настоящего Положения.

## **8. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

8.1. Протокол общего собрания составляется не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня закрытия общего собрания, в случае проведения общего собрания в очной форме, а в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования - не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня подведения итогов голосования согласно поступившим от членов Ассоциации заполненным бюллетеням для голосования.

8.2. Протокол общего собрания составляется в 2 (двух) экземплярах и хранится в Ассоциации.

8.3. Оба экземпляра протокола подписываются Председателем общего собрания и Секретарем общего собрания.

8.4. В протоколе общего собрания указываются:

- полное наименование Ассоциации;
- форма проведения общего собрания (очная форма, форма заочного голосования);
- дата, место и время проведения общего собрания в случае проведения общего собрания в очной форме, а в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования - дата подведения итогов голосования;
- дата, место, время начала и окончания регистрации лиц, участвующих в общем собрании, в случае проведения общего собрания в очной форме, а в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования - дата начала голосования (приема заполненных бюллетеней для голосования) и окончания голосования (приема заполненных бюллетеней для голосования), почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым подлежали направлению заполненные бюллетени для голосования;
- общее количество членов Ассоциации, имевших право принять участие в общем собрании с правом голоса;
- количество присутствовавших членов Ассоциации (в том числе представителей членов Ассоциации);
- Председатель и Секретарь общего собрания;
- повестка дня общего собрания, итоги голосования по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые общим собранием по итогам голосования.

8.5. Решения, принятые общим собранием, доводятся до сведения членов Ассоциации Директором Ассоциации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений по вопросам повестки дня общего собрания путем размещения протокола общего собрания на официальном сайте Ассоциации.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу в порядке, установленном законом, и действует в течение неопределенного срока.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением общего собрания.