

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания членов
АСРО «Строитель»
Протокол №1 от 19 мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СТРОИТЕЛЬ»

г. Ижевск
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 8 Устава Ассоциации СРО «Строитель» (далее - Ассоциация).

1.2. В Положении установлены виды Общего собрания Ассоциации, процедуры его созыва, формирования повестки дня, порядка ведения и принятия решений.

1.3. Общее собрание является высшим органом управления Ассоциации и действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2. Виды и формы проведения общего собрания. Созыв общего собрания

2.1. Общее собрание может быть годовым или внеочередным.

2.2. Годовое общее собрание проводится ежегодно в срок, установленный Уставом Ассоциации.

2.3. На годовом общем собрании в обязательном порядке рассматриваются вопросы утверждения отчета постоянно действующего коллегиального органа и единоличного исполнительного органа, годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации, сметы доходов и расходов по результатам отчетного финансового года, иные вопросы, входящие в компетенцию Общего собрания членов АСРО «Строитель».

В срок, установленный Уставом Ассоциации на годовом общем собрании членов Ассоциации рассматривается вопрос об избрании членов постоянно действующего коллегиального органа управления – Совета, руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления – Председателя Совета Ассоциации и назначении единоличного исполнительного органа.

2.4. Общее собрание (годовое или внеочередное) может проводиться в форме совместного присутствия (очная форма) и без совместного присутствия (в заочной форме).

Общее собрание, повестка дня которого включает вопросы об избрании постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления, единоличного исполнительного органа, а также утверждение отчета постоянно действующего коллегиального органа управления и единоличного исполнительного органа управления, годовой бухгалтерской отчетности, может проводиться в только в очной форме.

2.5. Внеочередное общее собрание может быть созвано в любое время по решению Совета Ассоциации, которое принимается на основании его собственной инициативы, требования руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления, требование единоличного исполнительного органа, а также членов Ассоциации, составляющих не менее чем 10 % от общего

количества членов Ассоциации, зарегистрированных в Реестре членов Ассоциации на дату подачи требования о созыве собрания.

2.6. Внеочередное общее собрание должно быть проведено в течение 15 дней с момента предъявления требования о проведении внеочередного общего собрания.

2.7. В требовании о проведении внеочередного общего собрания должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня общего собрания. В таком требовании могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов, а также предложение о форме проведения общего собрания. В случае, если требование о созыве внеочередного общего собрания содержит предложение о выдвижении кандидатов, то число кандидатов не может превышать количественный состав Совета Ассоциации.

2.8. Совет Ассоциации не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня, формулировки решений по таким вопросам и изменять предложенную форму проведения общего собрания, созываемого по требованию директора или членов Ассоциации.

2.9. В случае, если требование о созыве внеочередного общего собрания исходит от членов Ассоциации, в нем должно быть указано наименование членов Ассоциации, требующих созыва такого собрания.

Требование о созыве внеочередного общего собрания подписывается лицами (лицом), требующими созыва внеочередного общего собрания.

2.10. Требование о проведении внеочередного общего собрания в письменной форме направляется по месту нахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации почтовой связью или путем вручения под роспись, уполномоченному лицу принимать письменную корреспонденцию, адресованную Ассоциации.

2.11. Совет Ассоциации должен принять решение о созыве внеочередного общего собрания или об отказе в его созыве в течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания.

2.12. Решение Совета Ассоциации о созыве внеочередного общего собрания или мотивированное решение об отказе в его созыве направляется лицам, требующим его созыва, не позднее трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.13. В случае, если в течение установленного настоящим Положением срока Советом Ассоциации не принято решение о созыве внеочередного общего собрания или принято решение об отказе в его созыве, внеочередное общее собрание может быть созвано органами и лицами, требующими его созыва. При этом органы и лица, созывающие внеочередное общее собрание, обладают предусмотренными настоящим положением полномочиями, необходимыми для созыва и проведения общего собрания.

В этом случае расходы на подготовку и проведение общего собрания могут быть возмещены по решению общего собрания за счет средств Ассоциации.

3. Порядок внесения предложений в повестку дня общего собрания

3.1. Право вносить предложения в повестку дня годового общего собрания имеют:

- любой член Ассоциации;
- Совет Ассоциации
- Руководитель постоянно действующего коллегиального органа управления – Председатель Совета Ассоциации
- Единоличный исполнительный орган – Директор Ассоциации.

3.2. В случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного общего собрания содержит вопрос об избрании в органы управления АСРО «Строитель» члены Ассоциации, вправе предложить своих кандидатов для избрания. Такие предложения должны поступить в Ассоциацию не менее чем за 5 дней до даты проведения внеочередного общего собрания.

3.3. Предложения о внесении вопросов в повестку дня общего собрания и предложения о выдвижении кандидатов в органы управления Ассоциации (далее – предложения в повестку дня) вносятся в письменной форме путем:

- направления почтовой связью по месту нахождения исполнительного органа Ассоциации
- направления по электронной почте;
- вручения под роспись уполномоченному лицу принимать письменную корреспонденцию, адресованную Ассоциации.

3.4. Предложения в повестку дня вносятся с указанием имени (наименования) представивших их членов.

3.5. Такие предложения могут быть направлены в Ассоциацию любым доступным способом подтверждающим факт отправки.

3.6. Предложение в повестку дня общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса.

3.7. Совет Ассоциации обязан рассмотреть поступившие предложения в повестку общего собрания и предложения о выдвижении кандидатов в органы управления Ассоциации и принять решение о включении их в повестку дня общего собрания или об отказе во включении не позднее пяти рабочих дней после окончания сроков, установленных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

3.8. В случае отказа во включении предложенного вопроса в повестку дня общего собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Ассоциации, Совет Ассоциации направляет мотивированное решение об отказе лицу, внесшему предложения или выдвинувшим кандидата, не позднее трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

3.9. В процессе проведения общего собрания о форме совместного

присутствия в повестку общего собрания могут вноситься изменения и дополнения предложенные по инициативе председателя общего собрания и поддержанные большинством участников общего собрания.

4. Составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании

4.1. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составляется единоличным исполнительным органом Ассоциации на основании данных Реестра членов Ассоциации на дату за 10 календарных дней до даты проведения общего собрания.

4.2. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, содержит следующие сведения:

- наименование каждого такого лица;
- данные, необходимые для его идентификации.

4.3. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, предоставляется Ассоциацией для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список, в порядке, установленном для предоставления информации (материалов) при подготовке к проведению общего собрания. При этом данные документов и почтовый адрес физических лиц, в качестве индивидуальных предпринимателей или должностных лиц юридических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.

По требованию любого заинтересованного лица Ассоциация в течение трех рабочих дней обязана предоставить такому лицу выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, содержащую данные об этом лице, или справку о том, что оно не включено в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

4.4. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, могут вноситься в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

4.5. Также мотивированные изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании могут вноситься по решению участников общего собрания.

5. Информация о проведении общего собрания

5.1. Сообщение о проведении общего собрания и его повестка дня должно быть не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения опубликовано на официальном сайте Ассоциации СРО «Строитель», а также направлено каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании по электронной почте или факсимильной связи.

5.2. В сообщении о проведении общего собрания должно содержаться:

- полное фирменное наименование Ассоциации, ее место нахождения;
- форма проведения общего собрания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, место (адрес, по которому будет проводиться общее собрание), время начала общего собрания, в случае проведения общего собрания, в форме заочного голосования - дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- в случае проведения общего собрания в форме совместного присутствия, время начала регистрации лиц, участвующих в общем собрании;
- повестка дня общего собрания;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению общего собрания, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться;
- предупреждение о необходимости наличия у члена Ассоциации документа, удостоверяющего личность, а у его представителя - доверенности, оформленной надлежащим образом.

5.3. Дата информирования членов Ассоциации о проведении общего собрания определяется по дате публикации на официальном сайте СРО.

5.4. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании, при подготовке к проведению общего собрания могут относиться:

- годовая бухгалтерская отчетность, в том числе заключение аудитора Ассоциации по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности;
- сведения о кандидате (кандидатах) в органы управления Ассоциации;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Ассоциации, или проект Устава Ассоциации в новой редакции;
- проекты изменений и дополнений, вносимых во внутренние документы Ассоциации или проекты внутренних документов Ассоциации в новой редакции;
- годовой отчет постоянно действующего коллегиального органа управления и единоличного исполнительного органа;
- проект сметы доходов и расходов Ассоциации, рекомендованный Советом для утверждения Общим собранием членов Ассоциации;
- иная информация (материалы), предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

5.5. Информация (материалы), предусмотренная п.5.4 настоящего Положения, должна быть доступна лицам, включенным в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, в течение 10 дней до проведения общего

собрания в помещении по адресу исполнительного органа Ассоциации и на официальном сайте Ассоциации. Указанная информация (материалы) должна быть доступна лицам, принимающим участие в общем собрании членов Ассоциации во время его проведения.

5.6. Лицо, имеющее право на участие в общем собрании, вправе получить по адресам, указанным в п.5.5 настоящего Положения, копии названных документов в течение 3 рабочих дней с даты поступления в Ассоциацию соответствующего требования.

6. Подготовка к проведению общего собрания

6.1. Организационно-технические мероприятия по подготовке к проведению общего собрания обеспечиваются Директором Ассоциации. В период подготовки общего собрания Директор:

- формирует в соответствии с действующим законодательством перечень информации (материалов), предоставляемой членам при подготовке к проведению общего собрания, для последующего утверждения Советом Ассоциации;
- организует и обеспечивает опубликование сообщения о проведении общего собрания в средствах массовой информации, а также обеспечивает его направление каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, либо его вручение каждому из указанных лиц под роспись в соответствии с п.5.1 настоящего Положения;
- согласовывает присутствие на общем собрании представителей государственных органов и организаций, а также средств массовой информации;
- готовит бюллетени для голосования;
- реализует другие мероприятия, предусмотренные планом подготовки общего собрания.

7. Рабочие органы общего собрания

7.1. Рабочими органами общего собрания, проводимого в форме совместного присутствия, являются председатель общего собрания, президиум общего собрания, секретарь общего собрания, счетная и редакционная комиссии.

7.2. Председатель выбирается общим собранием членов Ассоциации.

7.3. Председатель общего собрания, в зависимости от формы проведения общего собрания:

- осуществляет ведение общего собрания в соответствии с утвержденной повесткой дня общего собрания;

- контролирует соблюдение положения о работе общего собрания;
- обеспечивает своевременную постановку соответствующих вопросов на голосование в соответствии с утвержденной повесткой дня общего собрания;
- предоставляет слово участникам общего собрания;
- вправе изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;
- вправе предупредить выступающего и лишить его слова в случае нарушения выступающим положения о работе общего собрания;
- подписывает протоколы общих собраний, проводимых в очной форме (совместного присутствия) или заочной форме (без совместного присутствия).

7.4. Президиум общего собрания определяется Советом Ассоциации, а при его отсутствии директором Ассоциации. Президиум осуществляет на коллегиальной основе общее руководство общим собранием, координирует деятельность других рабочих органов общего собрания, анализирует вопросы и заявления, поступившие в адрес общего собрания, обобщает и классифицирует их и в соответствующих случаях формирует коллективное мнение президиума по конкретному вопросу, принимает решение о приобщении к протоколу общего собрания материалов (текстов выступлений, сообщений, информации и т.п.) участников общего собрания, направивших указанные материалы в адрес президиума.

7.5. Секретарь общего собрания осуществляет организационное, информационное и протокольное обеспечение подготовки и проведения общего собрания, подписывает протокол общего собрания, а также несет ответственность за достоверность и правильность составления протокола общего собрания.

7.6. Рабочие органы внеочередного общего собрания, созданного по инициативе членов Ассоциации, определяются инициатором собрания.

7.7. Функции счетной комиссии могут быть возложены решением Общего собрания на Секретаря общего собрания. Также по решению общего собрания счетная комиссия может быть сформирована в количестве до 7 человек из представителей членов Ассоциации, либо работников Ассоциации по рекомендации Председателя общего собрания. В случае проведения общего собрания, созываемого по инициативе членов Ассоциации, инициатор созыва собрания может внести предложения по формированию счетной комиссии.

7.8. Счетная комиссия определяет кворум общего собрания, разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией членами (их представителями) права голоса на общем собрании, разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование, обеспечивает установленный порядок голосования и права членов на участие в голосовании, подсчитывает голоса и подводит итоги голосования, составляет протокол об итогах голосования, передает в архив

бюллетени для голосования.

7.8. Редакционная комиссия определяется общим собранием членов Ассоциации и по поручению общего собрания членов Ассоциации вносит корректировки в документы утверждаемые общим собранием на основании предложений поступивших от участников общего собрания до момента закрытия общего собрания.

8. Способы участия членов в общем собрании. Порядок оформления доверенностей

8.1. На общем собрании имеют право присутствовать, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня общего собрания, а также голосовать по вопросам повестки дня общего собрания лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, либо их представители, действующие на основании доверенности.

8.2. На общем собрании имеют право присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня общего собрания:

- члены Совета Ассоциации;
- директор и работники Ассоциации;
- члены Контрольного комитета;
- члены Дисциплинарной комиссии;
- аудитор Ассоциации;
- кандидаты, внесенные в бюллетени для голосования по избранию в органы управления Ассоциации;
- иные лица по предложению Председателя Совета Ассоциации или директора Ассоциации.

8.3. Право на участие в общем собрании осуществляется лицом, внесенным в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Ассоциации, как лично, так и через своего представителя.

Лицо, внесенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, вправе в любое время заменить своего представителя или лично осуществлять права, предоставляемые членством в Ассоциации, прекратив действие доверенности в установленном законом порядке.

8.4. Представитель члена Ассоциации на общем собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, составленной в письменной форме.

8.5. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом лице и представителе (ФИО, наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные). Доверенность на голосование должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.

При этом под паспортными данными представителя и представляемого, которые должны содержаться в доверенности на голосование, понимаются нумерация бланка паспорта и дата его выдачи.

9. Проведение общего собрания

9.1. Общее собрание проводится по месту нахождения Ассоциации либо в ином месте определенном организаторами общего собрания.

9.2. Общее собрание проводится в рабочие дни с перерывами через каждые два часа работы.

9.3. Регистрация лиц, участвующих в общем собрании, осуществляется по адресу места проведения общего собрания.

9.4. Общее собрание, проводимое в форме совместного присутствия правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие члены, составляющие более половины от общего количества членов, зарегистрированных в Реестре членов Ассоциации. Если иное решение не было принято общим собранием членов Ассоциации.

9.5. Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Ассоциации, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней.

9.6. Общее собрание, проводимое в форме совместного присутствия, открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня общего собрания. Регистрация лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не зарегистрировавшихся для участия в общем собрании до его открытия, заканчивается не позднее завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня общего собрания, по которому имеется кворум.

9.7. Общее собрание не может быть открыто ранее объявленного времени.

В случае, если ко времени начала общего собрания отсутствует кворум по всем вопросам, включенным в повестку дня общего собрания, открытие общего собрания переносится на один час. Перенос открытия общего собрания более одного раза не допускается.

9.8. При отсутствии кворума объявляется дата проведения повторного общего собрания с той же повесткой дня.

9.9. Сообщение о проведении повторного общего собрания осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения, установленного для сообщения о проведении общего собрания с обязательным указанием о повторности созыва собрания.

9.10. Рабочим языком общего собрания является русский язык.

9.11. Допускается присутствие на общем собрании по согласованию с организаторами общего собрания представителей государственных органов и организаций, а также средств массовой информации.

9.12. Общее собрание открывает Председатель Совета Ассоциации или иное лицо, избираемое общим собранием Ассоциации, затем ведение общего собрания передается председателю общего собрания.

9.13. Конкретный порядок рассмотрения вопросов повестки дня общего собрания (процедурные вопросы), порядок подсчета голосов и оглашения результатов голосования по процедурным вопросам определяется участниками общего собрания по предложению председателя общего собрания.

9.14. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председателем общего собрания по согласованию с выступающими, но не более 15 минут для доклада.

9.15. Участникам собрания предоставляется до 5 минут для выступлений по кандидатурам, порядку ведения общего собрания и голосования; для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

9.16. Заявление о предоставлении слова должно подаваться в письменном виде в президиум общего собрания. Председатель общего собрания может также предоставить слово для выступления и при устном обращении участника собрания.

9.17. Члены Совета Ассоциации, директор и члены Контрольного комитета, дисциплинарной комиссии, работники Ассоциации имеют право на внеочередное выступление со справкой по любому вопросу повестки дня общего собрания и выступлению участников обсуждения.

9.18. Вопросы организации и проведения общего собрания в форме заочного голосования, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок голосования на общем собрании. Бюллетени для голосования

10.1. Голосование на общих собраниях членом Ассоциации может проводиться тремя способами:

10.1.1. открытым голосованием с использованием карточки для голосования;

10.1.2. открытым голосованием по бюллетеням;

10.1.3. тайным голосованием по бюллетеням.

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

10.3. Голосование в форме очного собрания (в форме совместного присутствия) проводится простым голосованием (поднятием карточки для голосования) или бюллетенями для голосования, выданными при регистрации (кроме выборов членом Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации и Директора). Решение о способе голосования по тем или иным вопросам повестки дня принимается Председательствующим на Общем собрании или Общим собранием если этот вопрос был вынесен на голосование.

10.4. При голосовании на общем собрании проводимом в заочной форме (без совместного присутствия), каждому члену (представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, направляется бюллетень для голосования.

10.5. Бюллетень содержит полное фирменное наименование Ассоциации, дату проведения собрания, формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения, варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался», указание о том, что бюллетень должен быть подписан членом Ассоциации, регистрационный номер члена Ассоциации согласно реестру членов Ассоциации. В случае тайного голосования по вопросу повестки дня бюллетень содержит только полное фирменное наименование Ассоциации, дату проведения собрания, формулировку вопроса, поставленного на тайное голосование, варианты голосования по вопросу, поставленному на голосование.

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

10.7. При голосовании за кандидатов на выборные должности органов Управления Ассоциации определяется количественный состав кандидатов на каждую должность, формируется список кандидатов. На общем собрании происходит открытое голосование за количественный состав. Далее происходит утверждение списка выдвинутых кандидатов для включения в бюллетень для тайного голосования по выборам членов Совета и директора.

10.8. После утверждения списка кандидатов в органы управления Ассоциации проводится тайное голосование. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по утвержденной форме.

10.9. При голосовании за кандидатуры в соответствующем столбце голосующий проставляет любой знак в строке с соответствующей кандидатурой. Голосование участником собрания может производиться за любое количество кандидатур внесенных в бюллетень для голосования.

10.10. Если при голосовании за кандидатов в Совет Ассоциации в соответствии с настоящим пунктом какая-либо из кандидатур не набирает необходимого количества голосов и общее количество избранных членов Совета менее установленного, проводится повторное голосование до достижения необходимого количественного состава членов Совета. При этом кандидатуры, за которые проголосовало квалифицированное большинство в две трети голосов от присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации, считаются избранными в члены Ассоциации. По кандидатурам, не набравшим квалифицированного большинства в две трети голосов от присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации, проводится повторное голосование по той же форме бюллетеня, с пометкой, что это бюллетень для повторного голосования. При повторном

голосовании в члены Совета, голосование осуществляется за кандидатов в члены Совета набравших наибольшее количество голосов, но не прошедших в состав Совета при первоначальном голосовании в количестве, необходимом для заполнения вакантных мест в Совете. При повторном голосовании члены Ассоциации голосуют только за тех кандидатов, которые не избраны в члены Ассоциации и имеют право на участие в повторном голосовании. Способ повторного голосования определяется общим собранием по предложению Председателя общего собрания.

10.11. В ходе голосования за кандидатуру Председателя Совета голосующий делает отметку в соответствующем столбце в бюллетене для голосования. При этом кандидат считается избранным в случае, если набирает за себя квалифицированное большинство в две трети голосов от присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

10.12. В случаях (отсутствия кандидатов на должность директора, несостоявшегося голосования по назначению директора или в случае если не один из кандидатов не набрал квалифицированное большинство голосов) действующий (вновь избранный) Совет Ассоциации выдвигает кандидатуру по должности единоличного исполнительного органа – директора Ассоциации для представления ее Общему собранию членов Ассоциации. После определения кандидатуры на должность директора она вносится в бюллетень для голосования и представляется Общему собранию членов Ассоциации для голосования. Назначение директора Ассоциации также может проводиться в форме открытого голосования. Форма голосования определяется председательствующим на общем собрании.

10.13. Перед каждым голосованием Счётная комиссия Общего собрания информирует о порядке голосования и способе заполнения бюллетеней.

10.14. После проведения голосования Счётная комиссия вскрывает урну для голосования, ведёт подсчёт голосов и оформляет протоколы подсчета голосов.

10.15. Счётная комиссия оглашает результаты подсчёта голосов и Общее собрание членов утверждает протоколы Счетной комиссии.

10.16. Результаты подсчета голосов заносятся в протокол Общего собрания.

11. Подведение итогов голосования. Документы общего собрания

11.1. Подсчет голосов производится по количеству голосов по каждому вопросу повестки дня общего собрания, по которому голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением данного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае заочного голосования либо в случаях переноса даты голосования, допускается прием копий бюллетеней (сканированных копий) направленных с официальных электронных адресов членов Ассоциации, подписанных уполномоченными представителями

членов Ассоциации участников общего собрания.

11.2. По итогам голосования составляется протокол счетной комиссии, подписываемый лицом (лицами) исполняющем функции счетной комиссии. Протокол об итогах голосования составляется не позднее 3 рабочих дней после закрытия общего собрания или даты окончания приема бюллетеней при проведении общего собрания членов Ассоциации в заочной форме.

11.3. Протокол счетной комиссии приобщается к протоколу общего собрания.

11.4. Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования оглашаются на общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

11.5. Протокол общего собрания оформляется не позднее 3 рабочих дней после закрытия общего собрания в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются председателем общего собрания и секретарем общего собрания.

11.6. Протоколы общих собраний, бюллетени для голосования, а также доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании находятся на хранении в архиве Ассоциации, копии протоколов общих собраний - у секретаря Совета Ассоциации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу 18 мая 2017г.

12.2. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.