УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА» от 14 ноября 2025 г., протокол № 36

С изменениями и дополнениями принятыми решением Общего собрания членов Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА» от 19 ноября 2026 г., протокол № 37

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ

Ассоциации Саморегулируемая организация
«Московское объединение строительных предприятий малого и среднего предпринимательства – ОПОРА»

г. Москва г. Зеленоград
2026

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Бюллетень - листок для голосования, где указаны фамилии кандидатов для избрания в органы управления Ассоциации либо вопросы, подлежащие решению, путём проведения тайного голосования и (или) заочного голосования.

Общее собрание членов Ассоциации – высший орган управления Ассоциации, уполномоченный принимать решения по любым вопросам, относящимся к уставной деятельности Ассоциации.

Квалифицированное большинство голосов – две трети присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

Кворум Общего собрания членов Ассоциации - Общее собрание, на котором присутствует более половины членов Ассоциации.

Присутствующие на Общем собрании – участники собрания, имеющие право голоса и которые лично принимают участие в голосовании по вопросам Общего собрания. При проведении заочного голосования статус присутствующего для целей определения кворума приравнивается к члену Ассоциации, своевременно представившему заполненный бюллетень для голосования в установленный срок

Участник собрания – зарегистрированный в установленном порядке для участия в Общем собрании индивидуальный предприниматель или лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, или уполномоченный представитель члена Ассоциации, действующий на основании доверенности.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения Общего собрания членов Ассоциации, нормы представительства и порядок участия членов Ассоциации в заседаниях Общего собрания членов Ассоциации (далее по тексту – Общее собрание), определяет принципы, порядок принятия и оформления решений Общего собрания, порядок уведомления членов Ассоциации о его проведении и содержит иные вопросы организации деятельности Общего собрания.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

2.3. Общее собрание является высшим органом управления Ассоциации. Общее собрание вправе рассматривать и принимать решения по любым вопросам, относящимся к уставной деятельности Ассоциации.

2.4. Участие членов Ассоциации в Общем собрании является правом и обязанностью в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание может быть очередным и внеочередным.

3.2. Очередное Общее собрание проводится один раз в год и созывается по решению Правления Ассоциации, Председателя Правления Ассоциации.

3.3. На очередном Общем собрании решаются вопросы утверждения отчётов Правления и Исполнительной дирекции, утверждение годовой сметы расходов Ассоциации, внесение в неё изменений, утверждение годовой бухгалтерской отчетности, а также могут решаться иные вопросы, отнесённые к компетенции Общего собрания.

3.4. Внеочередное Общее собрание созывается по мере необходимости по требованию Правления, Председателя Правления, либо не менее 1/3 (одной трети) членов Ассоциации в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации.

3.5. Председатель Правления или Правление Ассоциации обязаны рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного Общего собрания и принять решение о его проведении либо об отказе в его созыве срок не позднее 10 (десяти) дней со дня получения указанных требований.

3.6. Внеочередное Общее собрание должно быть проведено в течение 60 (шестидесяти) дней с момента представления требования о проведении внеочередного Общего собрания. Созыв внеочередного собрания с повесткой дня об избрании Правления и Председателя Правления возможен только в том случае, если деятельность Правления и Председателя Правления противоречит требованиям законодательства Российской Федерации и создают угрозу нанесения ущерба Ассоциации.

3.7. Решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания может быть принято в случае, если:

- не соблюден установленный Уставом и настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания;
- члены Ассоциации, требующие созыва внеочередного Общего собрания, не являются обладателями предусмотренного настоящим Положением количества голосов;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня внеочередного Общего собрания, не отнесен к его компетенции.

3.8. Формы проведения Общего собрания:

3.8.1. очная форма – совместное присутствие членов Ассоциации, для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

3.8.2. заочная форма – без совместного присутствия членов Ассоциации, путём заполнения бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня.

3.9. Общее собрание членов Ассоциации в очной форме, по решению Правления Ассоциации, может проводиться с использованием информационных и коммуникационных технологий. При проведении такого собрания должна быть обеспечена возможность дистанционного участия всех членов Ассоциации и обсуждения ими вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции Общего собрания членов саморегулируемой организации. Такое собрание проводится без определения места проведения Общего собрания членов

Ассоциации и взаимного присутствия членов Ассоциации.

3.10. Общее собрание в заочной форме созывается по решению Председателя Правления Ассоциации или Правления Ассоциации для решения вопросов деятельности Ассоциации, по которым такое решение не может быть отложено до проведения очередного Общего собрания. Особенности подготовки и проведения Общего собрания в заочной форме определены разделом 9 настоящего Положения.

4. ПОДГОТОВКА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Решение о созыве Общего собрания принимается не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты его проведения. Правление Ассоциации вправе сократить срок до даты проведения собрания, но не более чем в два раза.

Председатель Правления или Правление Ассоциации утверждают проект повестки дня, состав и содержание документов, которые выносятся на рассмотрение Общего собрания, а также определяют:

- дату, место, время и форму проведения Общего собрания;
- время начала и окончания регистрации участников собрания;
- перечень документов по вопросам повестки дня, представляемых членам Ассоциации и порядок их представления;
- предложения по кандидатам в члены Правления, на должность Председателя Правления (в случае включения в повестку вопроса об их избрания), а также сведения о них.

Предложения по рекомендуемым кандидатурам членов Счётной и Мандатной комиссии для утверждения Общим собранием представляются непосредственно перед проведением Общего собрания.

4.2. Документы по вопросам повестки дня могут содержать:

- проекты принимаемых стандартов и внутренних документов Ассоциации;
- проекты изменений, вносимые в Устав, в стандарты и внутренние документы Ассоциации (проекты внутренних документов Ассоциации в новой редакции);
- годовой отчёт Правления Ассоциации;
- годовой отчёт Исполнительной дирекции;
- годовую бухгалтерскую отчётность, в том числе заключение аудитора по результатам проверки годовой бухгалтерской отчётности;
- проекты решений по вопросам повестки дня Общего собрания;
- другие документы.

4.3. За организацию подготовки и проведения Общего собрания отвечает Исполнительная дирекция, которая подготавливает и оформляет поступившие предложения по проекту повестки дня, материалы к Общему собранию, представляет их Правлению для принятия решения. Исполнительная дирекция проводит другие организационные мероприятия, в том числе, уведомляет членов Ассоциации о проведении Общего собрания, направляет бюллетени для голосования (в случае заочного голосования), а также размещает

информацию, проекты документов для рассмотрения и утверждения Общим собранием, на официальном сайте Ассоциации.

Для обеспечения возможности дистанционного участия в Общем собрании членов Ассоциации по указанию Правления Ассоциации Исполнительная дирекция применяет информационные и коммуникационные технологии.

Порядок применения информационных и коммуникационных технологий устанавливается Правлением Ассоциации.

4.4. Информация по организации и проведению Общего собрания, в том числе: повестка дня, дата, место и время проведения Общего собрания подлежит размещению на сайте Ассоциации не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты его проведения, если иной срок не предусмотрен настоящим Положением или Правлением Ассоциации.

4.5. Размещение информации о дате, времени, месте и документов, выносимых на рассмотрение Общего собрания, на официальном сайте Ассоциации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (по аналогии с требованиями абз. 2 ч.1 ст.121 АПК РФ) является надлежащим извещением членов Ассоциации о проведении Общего собрания.

4.6. Информация о проведении Общего собрания направляется членам Ассоциации по электронной почте или вручается представителю члена Ассоциации лично под роспись не позднее чем за 15 дней до начала Общего собрания.

4.7. Предложения по внесению вопросов в повестку дня Общего собрания могут поступать от Правления, Председателя Правления, Генерального директора, членов Ассоциации.

4.8. Предложения по внесению вопросов в повестку дня должны поступить в Исполнительную дирекцию не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения Общего собрания.

4.9. Предложения, установленные пунктом 4.8. настоящего Положения, должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (уполномоченного представителя) и печатью члена Ассоциации, вносящего соответствующее предложение. При направлении предложений по электронной почте они должны быть подписаны с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если предложение в повестку дня подписано представителем члена Ассоциации, действующего на основании доверенности, к такому требованию должна прилагаться доверенность, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения по форме Приложения № 2.

В случае если предложение по внесению вопросов в повестку дня Общего собрания исходит от группы членов Ассоциации, оно должно содержать наименования и подписи всех указанных членов.

4.10. Предложение по внесению вопросов в повестку дня Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса, а также проект решения

Общего собрания по указанному вопросу.

4.11. Предложения по внесению вопросов в повестку дня или требование о проведении внеочередного Общего собрания могут быть внесены путём:

- направления заказного письма (регистрируемым почтовым отправлением) по адресу места нахождения Исполнительной дирекции;
- направления по электронной почте на официальный адрес Ассоциации, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- вручения уполномоченному сотруднику Исполнительной дирекции лично под роспись.

Если указанные предложения по внесению вопросов в повестку дня направлены заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением датой предъявления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

Если предложения по внесению вопросов в повестку дня вручено под роспись уполномоченному лицу датой предъявления такого предложения является его дата вручения.

4.12. Решение об отказе по включению вопроса в повестку дня Общего собрания может быть принято в случае, если:

- членами Ассоциации не соблюден срок подачи предложений в повестку дня либо не выполнены условия, установленные настоящим Положением;
- вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания, отнесён к компетенции иных органов управления Ассоциации;
- в иных случаях, по решению Правления Ассоциации.

4.13. Решение об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня Общего собрания или решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания направляется членам Ассоциации, от которых поступили предложения по включению вопросов в повестку дня или требования о созыве внеочередного собрания.

4.14. Повестка дня Общего собрания подлежит утверждению Председателем Правления или Правлением Ассоциации не позднее чем за 10 дней до начала Общего собрания.

4.15. Изменения в повестку дня Общего собрания, утверждённую Председателем Правления или Правлением Ассоциации, могут быть внесены на Общем собрании в случае, если на нем присутствуют все члены Ассоциации.

5. НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

5.1. Право на участие в Общем собрании осуществляется индивидуальным предпринимателем – членом Ассоциации, как непосредственно, так и через своего представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

5.2. Право на участие в Общем собрании осуществляется юридическим лицом –

членом Ассоциации, через своего представителя, имеющего право без доверенности действовать от имени соответствующего юридического лица или через представителя, действующего на основании доверенности.

5.3. Доверенность на право участия в Общем собрании должна быть оформлена на фирменном бланке организации и должна содержать:

- сведения о доверителе (наименование юридического лица и сведения о месте его нахождения или ФИО индивидуального предпринимателя и место его проживания);
- сведения о доверенном лице (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте его проживания);
- полномочия (обязательства), переданные по доверенности.

Доверенность может предоставляться как в письменной, так и в электронной форме (скан-образ, подписанный ЭЦП, направленный на официальную эл. почту Ассоциации msp-opora@yandex.ru).

5.4. Член Ассоциации – индивидуальный предприниматель или лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, вправе в любое время отозвать ранее выданную доверенность и лично принять участие в Общем собрании.

5.5. Регистрация лиц, участвующих в Общем собрании, осуществляется по адресу места проведения Общего собрания, путем записи в Книге регистрации участников. При использовании информационных и коммуникационных технологий при дистанционном участии в Общем собрании регистрация осуществляется на электронной площадке.

5.6. В целях проверки полномочий доверителя и для ускорения процедуры регистрации участников Общего собрания каждый член Ассоциации, принявший решение участвовать в Общем собрании через своего представителя, вправе направить по электронной почте в адрес Исполнительной дирекции копию доверенности.

5.7. Лица, проходящие регистрацию для участия в Общем собрании от имени члена Ассоциации, должны представить следующие документы, подтверждающие их полномочия:

- паспорт – для индивидуального предпринимателя или лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- паспорт и доверенность – для представителя члена Ассоциации, действующего на основании доверенности.

5.8. Каждому участнику Общего собрания, при регистрации выдаются карточки для голосования и (или) бюллетени для голосования, а также, при наличии, раздаточные материалы. При проведении Общего собрания с применением дистанционных технологий карточки не выдаются.

5.9. Представлять интересы члена Ассоциации на Общем собрании имеет право только один представитель, соответствующий требованиям пунктов 5.1. и 5.2. настоящего Положения.

5.10. Не допускается наличие у одного лица, участвующего в Общем собрании членов Ассоциации, более 15 (пятнадцати) доверенностей, выданных членами Ассоциации.

6. КВОРУМ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ОЧНОЙ ФОРМЕ

6.1. Общее собрание правомочно (имеется кворум) принимать решения по вопросам своей компетенции, если для участия в нем зарегистрировано более половины членов Ассоциации.

6.2. Общее собрание членов Ассоциации принимает решения по вопросам его компетенции простым большинством голосов присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

6.3. Решения Общего собрания по вопросам, которые федеральными законами и Уставом Ассоциации отнесены к исключительной компетенции Общего собрания, принимаются квалифицированным большинством голосов в две трети голосов присутствующих на заседании членов Ассоциации и/или их представителей.

6.4. Общее собрание, проводимое в очной форме, открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум.

6.5. В случае если ко времени начала проведения Общего собрания нет кворума, открытие Общего собрания переносится на час без изменения регламента проведения Общего собрания.

6.6. При отсутствии в дальнейшем кворума для проведения Общего собрания объявляется необходимость проведения нового Общего собрания.

6.7. Председательствует на Общем собрании Председатель Правления, который:

- руководит общим ходом заседания Общего собрания;
- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с повесткой дня;
- предоставляет слово вне повестки дня только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения;
- ставит на голосование каждое предложение от членов Ассоциации в порядке поступления;
- проводит открытое голосование;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- пресекает любые действия, нарушающие регламент, в том числе, делает замечания выступающему при уклонении от обсуждаемого вопроса;
- отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, и даёт устные разъяснения;
- координирует работу комиссий Общего собрания;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерыв в заседании Общего собрания;
- закрывает Общее собрание;
- подписывает протокол Общего собрания;

- выполняет иные функции.

6.8. Помимо Председателя Общего собрания могут быть избраны до 2 (двух) Сопредседателей. Сопредседателем может быть избран только член Правления. Сопредседатель оказывает содействие Председателю Общего собрания в проведении Общего собрания и обеспечивает порядок в зале заседания.

6.9. В случае отсутствия Председателя Правления Председатель Общего собрания избирается Общим собранием из числа присутствующих членов Правления.

6.10. До начала рассмотрения вопросов повестки дня Председатель Общего собрания, предлагает на утверждение Общему собранию порядок проведения (регламент) Общего собрания.

6.11. В процессе работы Общее собрание вправе изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

6.12. На время проведения Общего собрания избирается Мандатная комиссия, состав которой утверждается Общим собранием по представлению Правления. В составе Мандатной комиссии не может быть менее 3 (трех) человек.

6.13. Мандатная комиссия выполняет следующие функции:

- проверяет полномочия представителей членов Ассоциации;
- определяет кворум Общего собрания и уведомляет Председателя Общего собрания о правомочности Общего собрания;
- разъясняет и отвечает на вопросы участников Общего собрания, возникающие в связи с реализацией членами Ассоциации (их представителями) права голоса на Общем собрании.

6.14. Участник Общего собрания в течение 1 часа после объявления итогов подсчета голосов, на до закрытия Общего собрания, вправе подать возражение, которое рассматривается Председателем собрания.

6.15. На время проведения Общего собрания создается Секретариат, состав которого утверждается Общим собранием. Секретариат отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений. Секретариат вправе вести аудио запись.

6.16. Для подсчета голосов на время проведения Общего собрания создаётся Счётная комиссия, состав которой утверждается Общим собранием.

6.17. В составе Счётной комиссии не может быть менее 3 (трех) человек. В Счётную комиссию не могут входить члены Правления.

6.18. Счётная комиссия выполняет следующие функции:

- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Ассоциации на участие в голосовании;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;

- составляет и подписывает протокол об итогах голосования.

6.19. Представители членов Ассоциации на Общем собрании вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, высказывать своё мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общим собранием, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

6.20. При голосовании каждый член Ассоциации имеет один голос.

6.21. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законом и Уставом Ассоциации.

7. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ И ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ, ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

7.1. Общим собранием в сроки, установленные Уставом и настоящим Положением, избирается Правление, Председатель Правления.

7.2. Правление формируется из числа индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации, представителей юридических лиц – членов Ассоциации, независимых членов, отвечающих требованиям, установленным настоящим Положением.

Независимые члены Правления Ассоциации не могут быть избраны Председателем Правления, членами Дисциплинарной комиссии, Контрольного комитета Ассоциации.

7.3. Членом Правления (за исключением независимых членов) или Председателем Правления могут быть избраны руководители организаций – членов Ассоциации или сотрудники данных организаций на основании доверенности, выданной руководителем организации – члена Ассоциации. Председатель Правления является членом Правления.

7.4. Количественный состав Правления Ассоциации утверждается решением Общего собрания, и не может составлять менее 3 (трех) и более 9 (девяти) членов. Независимые члены должны составлять не менее одной трети членов Правления.

7.5. Члены Правления избираются путём тайного голосования Общим собранием сроком на 5 (пять) лет. В случае, если член Правления Ассоциации избирается взамен прекратившего полномочия члена Правления, то срок его полномочий не может превышать срок участия в Правлении прекратившего полномочия члена Правления.

В случае если срок полномочий членов Правления истёк, то полномочия членов Правления, установленные Уставом Ассоциации, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению Общего собрания с повесткой дня об избрании Правления.

7.6. Кандидатуры на избрание в члены Правления и Председателя Правления, выдвигаются в порядке, установленном настоящим Положением.

Кандидаты в члены Правления, на должность Председателя Правления в сроки не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Общего собрания, если

иной срок не установлен при принятии решения о проведении собрания, должны представить:

-заявление на избрание в члены Правления, Председателем Правления;

-согласие на обработку Ассоциацией персональных данных;

- автобиографию с указанием трудового стажа и имеющихся заслуг.

7.7. Председатель Правления избирается путём тайного голосования из числа выдвинутых кандидатур, сроком на 5 (пять) лет.

7.8. Лица, избранные в члены Правления или Председателем Правления, могут переизбираться неограниченное число раз.

7.9. Лицо, избираемое Председателем Правления, должно отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее строительное, архитектурное, экономическое, юридическое или техническое образование;

- иметь опыт работы на руководящих должностях в строительной отрасли не менее 12 (двенадцати) лет;

7.10. Лицо, избираемое членом Правления, за исключением независимых членов Правления, должно отвечать следующим требованиям:

- иметь экономическое, юридическое или техническое образование (не ниже среднего специального образования);

- иметь опыт работы на руководящих должностях в строительной отрасли не менее 10 (десяти) лет.

7.11. Лица, избираемые независимыми членами Правления, не должны быть связаны трудовыми отношениями с Ассоциацией, членами Ассоциации.

Независимыми членами могут быть избраны следующие физические лица:

- Представители организаций, осуществляющих деятельность в области строительства;

- представители органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- представители общероссийских общественных объединений.

Независимые члены Правления должны иметь высшее образование, опыт работы на руководящих должностях не менее 10 (десяти) лет, быть признанными специалистами в сфере строительства или иных смежных отраслях, иметь государственные, ведомственные или иные награды.

7.12. Кандидат в члены Правления или на должность Председателя Правления должен представить в Исполнительную дирекцию следующие документы и сведения:

- заявление на выдвижение своей кандидатуры в члены Правления или на должность Председателя Правления. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- копия удостоверения личности (паспорт);

- копия документа об образовании (кандидатами в независимые члены, указанный документ не представляется);

- биография;
- фотография кандидата для размещения на сайте Ассоциации;
- иные сведения и документы по желанию.

7.13. Кандидатуры, выдвинутые на избрание в члены Правления или на должность Председателя Правления и не заявившие самоотвод, подлежат включению в бюллетень для тайного голосования на Общем собрании, за исключением случаев, указанных в пункте 7.14. настоящего Положения.

7.14. Кандидат в члены Правления или на должность Председателя Правления не может быть включён в бюллетень для тайного голосования по следующим основаниям:

- не соблюдён срок выдвижения кандидатур, установленный пунктом 7.6. настоящего Положения;
- не представлены требуемые сведения и документы, указанные в пункте 7.12. настоящего Положения.

7.15. Избрание Председателя Правления, членов Правления, а также независимых членов Правления осуществляется отдельно, путём заполнения трёх разных бюллетеней для тайного голосования. Сначала проводится голосование по избранию Председателя Правления. После избрания Председателя Правления проводится голосование по избранию членов Правления. Голосование по избранию независимых членов Правления проводится в последнюю очередь.

7.16. Председатель Правления или член Правления считается избранным, если за него проголосовало не менее 2/3 (двух третей) членов Ассоциации, зарегистрированных для участия на Общем собрании.

7.17. Генеральный директор избирается (назначается) открытым голосованием по кандидатуре, представленной Председателем Правления Ассоциации.

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ И ПРОТОКОЛЫ СОБРАНИЯ

8.1. Принятие решения Общим собранием осуществляется путем голосования.

8.2. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания может осуществляться поднятием рук (или карточек, выдаваемых при регистрации) либо, в случае тайного голосования, по бюллетеням для тайного голосования (Приложение № 3 к настоящему Положению).

В случае проведения Общего собрания в заочной форме голосование осуществляется по бюллетеням для заочного голосования (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Тайное голосование с применением информационных технологий не допускается.

8.3. Перед началом открытого голосования Председатель Общего собрания сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

8.4. При проведении тайного голосования бюллетень для голосования вручается

под роспись каждому лицу, имеющему право на участие в Общем собрании.

8.5. Бюллетень должен быть заполнен участником Общего собрания в соответствии с правилами, указанными в примечании бюллетеня, чернилами либо иным способом, исключающим исправление надписи при помощи обычных средств. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается. Испорченный бюллетень до опускания в урну для голосования может быть заменен. Испорченные бюллетени приобщаются к протоколу Счетной комиссии об итогах голосования.

8.6. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голоса по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

8.7. По итогам проведения тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. Протокол Счетной комиссии об итогах голосования составляется не позднее следующего дня после закрытия Общего собрания.

8.8. В протоколе Счетной комиссии указываются:

- полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- вид Общего собрания (очередное или внеочередное);
- дата и место проведения Общего собрания;
- повестка дня Общего собрания;
- время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании, проведенном в очной форме;
- количество членов Ассоциации на день собрания, а также количество членов, фактически принявших участие в Общем собрании;
- число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, по которому имелся кворум;
- число голосов по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, поставленному на голосование, которые не подсчитывались, в связи с признанием поданных бюллетеней недействительными;
- дата составления протокола Счетной комиссии.

8.9. Протокол Счетной комиссии подписывается членами Счетной комиссии с указанием расшифровки подписи.

8.10. После составления протокола Счетной комиссии об итогах голосования и подписания протокола Общего собрания, бюллетени для голосования Счетной комиссией сдаются в архив Ассоциации на хранение.

8.11. Протокол Счетной комиссии, Книги регистрации участников Общего собрания, заполненные и прошитые бюллетени и доверенности, подлежат приобщению к протоколу Общего собрания.

8.12. Протокол Общего собрания составляется с помощью рукописных и аудио

записей, которые ведутся на Общем собрании, а также материалов, подготовленных к Общему собранию: докладов, выступлений и т.д.

8.13. В протоколе Общего собрания указываются:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов гражданского-правового сообщества в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданско-правового сообщества требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

8.14. Решения и документы, принятые Общим собранием, а также итоги голосования размещаются на сайте Ассоциации в соответствии со сроками, установленными законодательством Российской Федерации, а также направляются в уполномоченный орган.

8.15. В случае, если в тексте протокола содержится конфиденциальная информация электронный образ протокола в полном объёме или в части на официальном сайте Ассоциации может не размещаться. Указанное касается и иных документов Ассоциации (Протоколов Правления Ассоциации, Решений Председателя Правления и др.).

8.16. Протокол Общего собрания подписывается Председателем Общего собрания и Секретарем на последнем листе протокола и заверяется печатью Ассоциации на сшивке протокола.

8.17. Протоколы Общих собраний, протоколы комиссий, Книги регистрации участников, доверенности на участие и бюллетени тайного голосования хранятся в Исполнительной дирекции Ассоциации.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

9.1. Решение Общего собрания членов Ассоциации может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

9.2. Вопросы, которые не могут приниматься путем проведения Общего собрания в заочной форме (опросным путем), устанавливаются законодательством и Уставом Ассоциации.

9.3. Решение собрания принимается не менее чем пятьюдесятью процентами от

общего числа участников Ассоциации, при получении документов, содержащих сведения об их голосовании.

9.4. Сроки проведения заочного голосования могут быть сокращены по отношению к срокам для проведения Общего собрания, но не более чем в два раза.

9.5. Между датой начала заочного голосования и датой проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования должно пройти не менее 5 (пяти) дней – период голосования.

9.6. Предложения по внесению вопросов в повестку дня заочного голосования могут поступать от Председателя Правления Ассоциации, Правления Ассоциации, Генерального директора Ассоциации, членов Ассоциации.

9.7. Оповещение членов Ассоциации о проведении заочного голосования осуществляется Генеральным директором Ассоциации путем рассылки им уведомлений о проведении заочного голосования.

9.8. Уведомление о проведении заочного голосования, содержащее предлагаемую повестку дня, направляется на электронный адрес члена Ассоциации либо вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под роспись. Рассылка бюллетеней для заочного голосования осуществляется в срок не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала голосования.

9.9. Информация и документы по заочному голосованию размещаются на официальном сайте Ассоциации в порядке, предусмотренном для Общего собрания в очной форме.

9.10. Генеральный директор Ассоциации осуществляет контроль за оповещением всех членов Ассоциации о проведении Общего собрания путем проведения заочного голосования.

9.11. Для принятия решения по вопросам, вынесенным на заочное голосование, уполномоченное лицо члена Ассоциации обязано заполнить бюллетень для голосования путем проставления знака «V» в клетке только по одному из возможных вариантов голосования (ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ). Бюллетени, оформленные с нарушением требований к заполнению, признаются недействительными и голоса по содержащимся в них вопросам не учитываются при проведении подсчета голосов. Проверка заполненных бюллетеней и полномочий лица, подписавшего бюллетень, осуществляется Счетной комиссией, избираемой Общим собранием Ассоциации.

9.12. После заполнения бюллетеня для голосования уполномоченное лицо члена Ассоциации обязано направить его в адрес Ассоциации не позднее, чем за 1 (один) календарный день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении.

Бюллетень направляется в адрес Ассоциации заказным письмом, электронной почтой, либо вручается уполномоченному представителю Ассоциации под роспись.

9.13. День, предшествующий дате проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования, является датой окончания приема бюллетеней, присланных членами

Ассоциации на заочное голосование.

9.14. Общее собрание правомочно, если в день подсчета голосов по итогам заочного голосования представлены бюллетени более чем половины членов Ассоциации. Подсчет голосов по вопросам, вынесенным на заочное голосование, осуществляется Счетной комиссией. По окончанию подсчета голосов бюллетени для заочного голосования передаются в Ассоциацию на хранение.

9.15. В протоколе о результатах заочного голосования указываются:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Общего собрания Ассоциации;
- 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.

9.16. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств (абзац второй пункта 1 статьи 160 ГК РФ), и подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации, является общедоступным, подлежит размещению на сайте Ассоциации.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней с даты его принятия. С даты вступления настоящего Положения утрачивает силу ранее принятое Положение.

10.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положениями и другими внутренними документами Ассоциации.

Приложение № 1

Форма уведомления о проведении Общего собрания

Уведомление о проведении Общего собрания членов Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА»

Извещаем Вас о том, что «___ ___»_____202_ г.

по адресу: г. Зеленоград _____, ул._____, д._, оф.____

Состоится Общее собрание членов Ассоциации СРО «МОСП МСП - ОПОРА», проводимое в очной (заочной) форме.

Начало регистрации участников собрания: в___час._____мин.

Окончание регистрации участников собрания: в_____час. ____ мин.

Заполненные бюллетени (в случае заочного голосования) и копии доверенностей могут быть направлены по следующим адресам:

почтовый: 124482, г. Москва, г. Зеленоград, Савелкинский проезд, дом 4, офис 1408.
электронный: msp-opora@yandex.ru

Повестка дня:

1.

2.

Приложение № 2

Форма доверенности на представление интересов юридического лица

ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва «____»_____202__г.

Общество с ограниченной ответственностью **«СТРОИТЕЛЬ»** (далее – Общество), в лице Генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

(паспорт: серия_____, №_____, выдан: _____

«_____»_____г., код подразделения_____, зарегистрирован по адресу: г._____, ул. _____, дом_____, кв._____)

– представлять интересы Общества на Общем собрании членов Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА», проводимом «_»_____202__г.;

– регистрироваться для участия в Общем собрании, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня Общего собрания;

– голосовать по всем вопросам повестки дня Общего собрания по своему усмотрению от имени Общества, с правом подписи бюллетеней для голосования;

– знакомиться со всеми материалами, документами и информацией, подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании;

– подписывать, получать, передавать все необходимые документы, заявления, ходатайства от имени Общества, связанные с выполнением данного поручения.

– совершать все фактические и юридически значимые действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность действительна с «____»_____202__ г. по «___»_____202___ г.

полномочия по настоящей доверенности не могут быть передоверены другим лицам.

Подпись уполномоченного_____удостоверяю.

Должность руководителя _____/_____

М.П. подпись расшифровка

Приложение № 3

Форма бюллетеня для тайного голосования на Общем собрании

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования на Общем собрании членов
Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА»
202__г.

Приняло следующие решения по вопросам, поставленным на тайное голосование:

	Вопрос повестки дня Общего собрания	**Вариант решения**	
		ЗА	**ПРОТИВ**
.			
.			
.			

Правила заполнения бюллетеня:

Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления знака «V» в клетке напротив выбранного варианта голосования.

Приложение № 4

Форма бюллетеня для тайного голосования на Общем собрании по выбору членов Правления и Председателя Правления

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования на Общем собрании членов
Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА»
202 ___г.

Тайное голосование по вопросу повестки дня:
Выборы членов Правления (Председателя Правления) Ассоциации

	Фамилия, Имя, Отчество[1]	**Вариант решения**	
		ЗА	**ПРОТИВ**
.			
.			

Правила заполнения бюллетеня:

Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления знака «V» в клетке напротив выбранного варианта голосования.

[1] В случае включения кандидатов в члены Правления Ассоциации списком голосование осуществляется целиком за утверждённый список

Приложение № 5

Форма бюллетеня для заочного голосования на Общем собрании

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования по вопросам повестки дня Общего собрания членов Ассоциации СРО «МОСП МСП – ОПОРА»

Вид собрания:
Форма проведения Общего собрания:
Дата проведения собрания:
Дата окончания приема бюллетеней:
Дата подсчета голосов:
Место проведения собрания:

_____

(полное наименование члена Ассоциации, ИНН)

приняло следующие решения по вопросам, указанным в Уведомлении о проведении заочного голосования и поставленным на голосование:

	Вопрос повестки дня Общего собрания	**Вариант решения**		
		ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**
.				
.				
.				

Правила заполнения бюллетеня:

Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления знака «V» в клетке напротив выбранного варианта голосования.

«_____»_____202_ г. _____/_____

Дата принятия решения *М.П.* *Подпись руководителя / фамилия, инициалы*