


Утверждено
решением Общего собрания
Некоммерческого партнёрства
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»
Протокол № 2 от «20» августа 2009 г.
Протокол № 4 от «26» июля 2010 г. (внесены изменения)
Протокол № 7 от «06» июля 2012 г. (внесены изменения)

Утверждено
решением внеочередного Общего собрания Ассоциации
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»
Протокол №14 от 18.11.2016 г. (внесены изменения).

Утверждено
решением внеочередного Общего собрания Ассоциации
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»
(внесены изменения)
Протокол ОС № 23 от «18» февраля 2020 г.

Председатель Общего собрания
Председатель Правления


Амиров А.Ф.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании членов Ассоциации
«Жилищно-строительное объединение Мурмана»

МУРМАНСК

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, созыва и проведения Общего собрания членов Ассоциации «Жилищно-строительное объединение Мурмана» (далее – Ассоциации).

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

1.3. Общее собрание членов Ассоциации (далее – Общее собрание) является высшим органом управления Ассоциации, полномочным рассматривать отнесенные к его компетенции федеральными законами и Уставом Ассоциации вопросы деятельности Ассоциации.

2. Очередные и внеочередные Общие собрания

2.1. Общее собрание может быть очередным и внеочередным.

2.2.1. Очередное Общее собрание проводится один раз в год. На очередном Общем собрании обязательному рассмотрению подлежат следующие вопросы:

- 1) утверждение годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации;
- 2) утверждение сметы расходов и доходов Ассоциации;
- 3) утверждение отчета Правления и Директора Ассоциации;
- 4) утверждение отчета Ревизионной комиссии (Ревизора) о ревизии финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации (в случае образования такого органа).

2.2.2. Внеочередное Общее собрание проводится между очередными Общими собраниями в случаях необходимости решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания.

3. Порядок созыва Общего собрания

3.1. Созыв очередного Общего собрания осуществляется по решению Правления Ассоциации.

3.2. Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации может быть созвано по требованию: не менее половины членов Ассоциации, путём направления в Правление Ассоциации соответствующего требования, Председателя Правления Ассоциации, Директора Ассоциации или не менее $\frac{3}{4}$ членов Правления Ассоциации.

3.3. Требование о созыве внеочередного Общего собрания подается лицами, указанными в п. 3.2. настоящего Положения, не позднее чем за 20 (двадцать) дней до предполагаемой даты проведения Общего собрания Ассоциации. Требование направляется по адресу Ассоциации заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручается под подпись уполномоченному лицу Ассоциации. Если требование о проведении внеочередного Общего собрания направлено почтовым отправлением, датой предъявления такого требования является дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату получения почтового отправления.

3.4. Требование о созыве внеочередного Общего собрания должно содержать:

- 1) данные об инициаторах проведения внеочередного Общего собрания и сведения, обосновывающие их право на созыв внеочередного Общего собрания;
- 2) обоснование необходимости проведения внеочередного Общего собрания;
- 3) вопросы, предлагаемые к включению в повестку дня внеочередного Общего собрания;

Требование о созыве внеочередного Общего собрания должно быть подписано лицами, требующими созыва.

К требованию о созыве внеочередного Общего собрания должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших требование от имени членов Ассоциации.

3.5. Директор Ассоциации в срок не более 3 (трех) рабочих дней обеспечивает передачу в Правление Ассоциации требования о созыве внеочередного Общего собрания.

3.6. Правление Ассоциации, в срок не более 5 (пяти) дней с момента получения от Директора Ассоциации требования о созыве внеочередного Общего собрания рассматривает вопрос о созыве внеочередного общего собрания и принимает мотивированное решение о созыве собрания либо об отказе в его созыве. В случае отказа в созыве Общего собрания выписка из протокола заседания Правления Ассоциации о принятом решении и о мотивах его принятия направляется лицу (лицам), требующим созыва, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения. В случае принятия решения о созыве внеочередного Общего собрания, Правление и Директор Ассоциации в порядке, установленном настоящим Положением, обеспечивают подготовку и проведение Общего собрания в срок, указанный в требовании.

3.7. Правление Ассоциации, может отказать в проведении внеочередного Общего собрания в случаях, если:

1) не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания;

2) ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного Общего собрания, не относится к его компетенции.

3.8. При принятии решения о созыве Общего собрания Правление Ассоциации:

1) определяет дату, место и время проведения Общего собрания;

2) определяет время начала и окончания регистрации лиц для определения кворума Общего собрания;

3) утверждает повестку дня Общего собрания;

4) определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Ассоциации при подготовке к проведению Общего собрания, порядок ознакомления с ней;

5) определяет срок для направления членами Ассоциации предложений о включении вопросов в повестку дня Общего собрания;

6) дату составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании.

3.9. Правление Ассоциации информирует Директора Ассоциации по вопросам, указанным в пункте 3.8 настоящего Положения, в случае отсутствия Директора Ассоциации на заседании Правления Ассоциации, на котором принимается решение о созыве Общего собрания.

4. Подготовка к проведению Общего собрания

4.1. Подготовка к проведению Общего собрания обеспечивает Директор Ассоциации.

4.2. В дату закрытия реестра, определенную Правлением Ассоциации, составляется реестр лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (далее – Реестр).

4.3. Уведомление о проведении Общего собрания направляется каждому члену Ассоциации, посредством отправления электронного письма не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения Общего собрания.

Уведомление о проведении Общего собрания членов Ассоциации должно содержать следующую информацию:

1) сведения об инициаторе созыва Общего собрания (если собрание создано по требованию лиц, указанных в п. 3.2 настоящего Положения);

2) повестка дня Общего собрания;

3) дата, место и время проведения Общего собрания;

4) время начала и окончания регистрации лиц для определения кворума, участвующих в Общем собрании;

5) порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей представлению при подготовке к проведению Общего собрания;

6) иная дополнительная информация.

Уведомление о проведении Общего собрания, порядок ознакомления с материалами, информацией по вопросам повестки дня, подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

4.4. Предложения о включении вопросов в утвержденную Правлением Ассоциации повестку дня Общего собрания могут быть внесены членами Ассоциации, составляющими в совокупности

не менее 10 (десяти) процентов от общего числа членов Ассоциации, а также Директором Ассоциации и (или) Председателем Правления Ассоциации.

4.5. Предложения от членов Ассоциации, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, должны поступить в Ассоциацию в срок не позднее 10 (десяти) дней до даты проведения Общего собрания.

4.6. Предложения о включении вопросов в утвержденную Правлением Ассоциации повестку дня Общего собрания вносятся в письменной форме и должны содержать сведения об инициаторах, формулировку каждого дополнительного вопроса, обоснование (причины) его включения в повестку дня Общего собрания. Предложение может также содержать формулировку решения по каждому дополнительному вопросу.

Предложение о включении дополнительных вопросов в повестку дня Общего собрания направляется в адрес Ассоциации заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручается под подпись уполномоченному лицу Ассоциации.

4.7. Правление Ассоциации в течение 5 (пяти) дней со дня поступления в Ассоциацию предложения о включении вопросов в повестку дня Общего собрания принимает решение о включении или об отказе во включении указанных вопросов в повестку дня Общего собрания.

4.8. Правление Ассоциации вправе отказать во включении вопросов в повестку дня Общего собрания в следующих случаях:

1) лицом, направившим соответствующее предложение, не соблюдены сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Положения;

2) предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 4.6 настоящего Положения;

3) вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания, не относится к компетенции Общего собрания.

4.9. Лица, направившие предложения о включении в повестку дня Общего собрания дополнительных вопросов, уведомляются о принятом Правлением Ассоциации решении не позднее 3 (трех) дней с даты принятия такого решения.

4.10. В случае принятия Правлением Ассоциации решения о включении дополнительных вопросов в повестку дня уведомление о повестке дня Общего собрания направляется каждому члену Ассоциации посредством отправки заказного письма не позднее чем за 5 (пять) дней до даты проведения Общего собрания. В тот же срок информация подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

5. Порядок участия членов Ассоциации в Общем собрании

5.1. Члены Ассоциации осуществляют свое участие в собрании следующим образом: индивидуальный предприниматель – лично, а юридическое лицо – через своего представителя (руководителя или иное уполномоченное лицо).

5.2. Полномочия члена (его представителя) на участие в Общем собрании могут быть подтверждены:

- выпиской из единого государственного реестра юридических лиц – для руководителя юридического лица;

- выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копией свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

- доверенностью – для иных представителей членов Ассоциации. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписана руководителем юридического лица и заверена печатью организации (при ее наличии).

5.3. Лица, указанные в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Положения, допускаются к участию в Общем собрании при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

5.4. Каждый член Ассоциации при голосовании имеет один голос.

6. Порядок проведения Общего собрания

6.1. До открытия Общего собрания проводится регистрация участников собрания - членов Ассоциации (их представителей). Регистрация проводится в сроки, указанные в уведомлении о проведении Общего собрания.

Регистрацию участников Общего собрания осуществляет регистрационная комиссия, назначенная приказом Директора Ассоциации. Сведения о регистрации участников вносятся в Реестр. По окончании регистрации Реестр передается Счетной комиссии.

Незарегистрировавшийся член Ассоциации (представитель члена Ассоциации) не вправе принимать участие в голосовании.

6.2. Общее собрание членов Ассоциации правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Ассоциации.

6.3. Работа Общего собрания обеспечивается органами Общего собрания:

- 1) Председатель Общего собрания;
- 2) Счетная комиссия Общего собрания;
- 3) Секретарь Общего собрания.

6.4. Председателем Общего собрания является Председатель Правления Ассоциации, а в его отсутствие – назначенный заместитель Председателя Правления Ассоциации.

Председатель Общего собрания:

- 1) руководит Общим собранием, обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- 2) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 3) ставит на обсуждение вопросы в соответствии с повесткой дня Общего собрания;
- 4) определяет порядок выступлений участников Общего собрания;
- 5) формулирует решения для голосования по вопросам повестки дня, требующим принятия решения, проводит голосование и объявляет его результаты;
- 6) дает указания по обеспечению работы Общего собрания, отвечает на поступившие вопросы, дает устные разъяснения;
- 7) объявляет перерывы в работе Общего собрания;
- 8) закрывает заседание Общего собрания;
- 9) подписывает протокол Общего собрания.

6.5. Счетная комиссия, в том числе, председатель Счетной комиссии, назначается приказом Директора Ассоциации. Численный состав счетной комиссии должен составлять не менее 3 (трех) человек.

Счетная комиссия :

- 1) определяет наличие (отсутствие) кворума Общего собрания на момент открытия собрания и на момент голосования по вопросам повестки дня;
- 2) ведет подсчет голосов и подводит итоги голосования, составляет протокол об итогах голосования;
- 3) разъясняет порядок реализации членами Ассоциации (их представителями) права голоса на Общем собрании, порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- 4) обеспечивает соблюдение порядка голосования и прав членов Ассоциации на участие в голосовании, установленных настоящим Положением.

6.6. Секретарь Общего собрания избирается на Общем собрании.

Секретарь Общего собрания:

- 1) фиксирует в протоколе Общего собрания ход собрания;
- 2) принимает заявления от участвующих в Общем собрании членов Ассоциации (их представителей) о предоставлении права выступить по вопросам повестки дня Общего собрания, а также прием вопросов и предложений;
- 3) передает Председателю Общего собрания поступившие от участвующих в Общем собрании заявления и вопросы;
- 4) подписывает протокол Общего собрания.

6.7. Общее собрание открывается в указанное в уведомлении о проведении Общего собрания время. Общее собрание может быть открыто ранее указанного в сообщении о проведении Общего

собрания времени при условии, что все члены Ассоциации (их представители) прошли процедуру регистрации.

6.8. Председатель Общего Собрания открывает Общее собрание, сообщает количество членов Ассоциации, имеющих право на участие в Общем собрании, количество членов Ассоциации, зарегистрировавшихся для участия в собрании, информирует о наличии (отсутствии) кворума. В случае отсутствия кворума собрание объявляется несостоявшимся. При наличии кворума Председатель оглашает повестку дня и проводит Общее собрание в соответствии с повесткой дня Общего собрания.

6.9. Выступление членов Ассоциации на Общем собрании допускается только с разрешения Председателя Собрания. Председатель собрания вправе предоставить слово участнику собрания по устному заявлению.

6.10. Выступающим на Общем собрании предоставляется время для выступлений:

- 1) с докладом – до 20 минут;
- 2) с содокладом – до 10 минут;
- 3) по кандидатурам на выборные должности – до 3 минут;
- 4) в прениях – до 5 минут.

6.11. После рассмотрения всех вопросов повестки дня Общего собрания и оглашения итогов при открытом голосовании, председатель Общего собрания объявляет о закрытии Общего собрания.

6.12. О принятии решения Общего собрания членов Ассоциации составляется протокол в письменной форме, который подписывается председателем Общего собрания и секретарем Общего собрания не позднее трех рабочих дней после даты проведения Общего собрания членов Ассоциации.

7. Принятие решений Общим собранием

7.1. Общее собрание вправе принимать решения только по вопросам повестки дня, указанным в уведомлении о проведении Общего собрания.

7.2. Принятие решений Общим собранием:

7.2.1. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов.

7.2.2. В случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации, решение Общего собрания считается принятым, если за такое решение проголосовало не менее 3/4 членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании.

7.3. Голосование на Общем собрании по вопросам повестки дня осуществляется открыто. В соответствии с решением Общего собрания решения Общего собрания членов Ассоциации могут приниматься тайным голосованием посредством использования бюллетеней.

7.4. Тайное голосование на Общем собрании осуществляется бюллетенями для тайного голосования, соответствующими требованиям п. 8.3. настоящего Положения.

7.5. При подсчете голосов не учитываются бюллетени, содержащие подчистки, исправления, пометки. Такие бюллетени признаются недействительными.

7.6. После подсчета Счетной комиссией голосов итоги голосования вносятся в Протокол об итогах голосования, который подписывается членами Счетной комиссии. Секретарь Общего собрания вносит итоги голосования в протокол Общего собрания на основании Протокола об итогах голосования, подписанного членами Счетной комиссией.

7.7. Счетная комиссия после окончания Общего собрания печатывает бюллетени для голосования (участвовавшие в голосовании и недействительные). Опечатка осуществляется путем помещения бюллетеней в коробку или конверт, заверения подписями членов Счетной комиссии. Опечатанные бюллетени передаются на хранение Директору Ассоциации.

7.8. Решения, принятые Общим собранием, подлежат размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет» в срок, установленный действующим законодательством.

8. Документы Общего собрания

8.1. К документам Общего собрания относятся:

- 1) реестр лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- 2) бюллетень для голосования;
- 3) ведомость выдачи бюллетеней;
- 4) протокол об итогах голосования;
- 5) протокол Общего собрания.

8.2. Реестр участников Общего собрания должен содержать следующую информацию:

- полное наименование, место нахождения Ассоциации;
- вид Общего собрания (очередное или внеочередное);
- дата, место и время проведения Общего собрания;
- наименование члена Ассоциации;
- фамилия имя отчество представителя (для юридических лиц);
- статус представителя (руководитель или представитель по доверенности);
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия на участие в собрании;
- подпись индивидуального предпринимателя или представителя юридического лица.

К Реестру приобщаются доверенности на право участия в собрании (или их надлежаще заверенные копии). Реестр с приложениями должен быть прошит, пронумерован и заверен подписями членов регистрационной комиссии.

8.3. Бюллетень для тайного голосования, должен содержать следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения Ассоциации;
- вид Общего собрания (очередное или внеочередное);
- дата, место и время проведения Общего собрания;
- формулировка вопроса, поставленного на голосование, его порядковый номер в повестке дня;
- фамилия, имя, отчество кандидата;
- формулировка решения по вопросу, поставленному на голосование, варианты голосования, выраженные формулировками «за» или «против»;
- разъяснение об основаниях признания бюллетеня недействительным.

Бюллетень для голосования заверяется подписью Директора и печатью Ассоциации.

8.4. Ведомость выдачи бюллетеней должна содержать следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения Ассоциации;
- вид Общего собрания (очередное или внеочередное);
- дата, место и время проведения Общего собрания;
- наименование члена Ассоциации;
- количество выданных члену Ассоциации бюллетеней (по каждому вопросу повестки дня);
- дата выдачи бюллетеня;
- подпись лица, получившего бюллетень (для бюллетеней для тайного голосования).

Ведомость прошивается и подписывается лицом (лицами), осуществлявшими выдачу бюллетеней.

8.5. Протокол об итогах голосования должен содержать следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения Ассоциации;
- вид Общего собрания (очередное или внеочередное);
- дата, место и время проведения Общего собрания;
- формулировка вопроса, поставленного на голосование, его порядковый номер в повестке дня;
- формулировка решения по вопросу, поставленная на голосование, количество голосов по каждому варианту голосования выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- общее количество сданных бюллетеней, с указанием количества недействительных (в случае голосования бюллетенями).

Протокол об итогах голосования подписывается Счетной комиссией.

8.6. В Протоколе Общего собрания в обязательном порядке указываются:

- 1) дата, время и место проведения Общего собрания членов Ассоциации;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в Общем собрании членов Ассоциации;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Общего собрания членов Ассоциации и потребовавших внести запись об этом в протокол.

К протоколу Общего собрания приобщаются:

1) реестр участников Общего собрания;

2) ведомость выдачи бюллетеней;

3) протокол (протоколы) об итогах голосования;

4) документы, принятые или утвержденные решениями Общего собрания.

8.8. Документы Общего собрания членов Ассоциации хранятся по месту нахождения Ассоциации.

8.9. При необходимости оформления выписки из протокола Общего собрания, такая выписка оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса и должна быть заверена подписью Директора Ассоциации.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
& _____ листа (ов)

Директор Ассоциации «ЖСОМ»
Н.Б. Крапивин

