

Ассоциация «Саморегулируемая организация «Объединенные разработчики проектной документации» (номер в государственном реестре СРО-П-099-23122009)

положение

об общем собрании членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединенные разработчики проектной документации»

СОДЕРЖАНИЕ.

1.	ОЬЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯКИНЭМОГОТ	
2.	СТАТУС СОБРАНИЯ.	
3.	КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ	
4.	ПРАВОМОЧНОСТЬ СОБРАНИЯ	
5.	ПОДГОТОВКА СОБРАНИЯ	4
	5.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ	4
	5.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ	5
	5.3. УВЕДОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ	
6.	РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ	5
	6.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.	5
	6.2. ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ	6
7.	РЕГИСТРАЦИЯ ГОСТЕЙ СОБРАНИЯ.	
8.	ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ	6
	8.1. ОТКРЫТИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ.	
	8.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ	7
	8.3. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ	
	8.4. ОБСУЖДЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ	7
	8.5. ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.	8
	8.6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ. ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ	8
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее «Положение об общем собрании членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединенные разработчики проектной документации» (далее Положение) регулирует порядок созыва, подготовки, проведения, принятия и оформления решений общего собрания членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединенные разработчики проектной документации» (далее Собрание).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года и № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» от 01 декабря 2007 года, а так же Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединенные разработчики проектной документации» (далее Ассоциация).

2. СТАТУС СОБРАНИЯ.

- 2.1. Собрание является высшим органом управления Ассоциации.
- 2.2. Собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.
- 2.3. Собрание принимает решения по вопросам, находящимся в его компетенции в соответствии с Уставом Ассоциации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ.

- 3.1. К исключительной компетенции Собрания относятся следующие вопросы:
- 1) утверждение Устава Ассоциации и внесение в него изменений;

- 2) определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества и денежных средств;
- 3) принятие решений о реорганизации в форме присоединения или ликвидации Ассоциации, назначение ликвидатора и утверждение ликвидационного баланса;
- 4) принятие решения о добровольном исключении сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;
- 5) установление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязательных требований к членам Ассоциации;
- 6) установление правил и порядка приема в члены Ассоциации и исключения из числа ее членов;
- 7) утверждение бюджета (сметы доходов и расходов) Ассоциации, внесение в него изменений;
- 8) утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации;
- 9) утверждение мер поощрения и дисциплинарного воздействия, порядка и оснований для их применения в отношении членов Ассоциации;
- 10) избрание тайным голосованием членов постоянно действующего коллегиального органа управления правления Ассоциации, досрочное прекращение его полномочий или полномочий отдельных его членов;
- 11) избрание тайным голосованием председателя постоянно действующего коллегиального органа управления правления Ассоциации, досрочное прекращение его полномочий;
- 12) назначение и досрочное прекращение полномочий единоличного исполнительного органа директора Ассоциации, установление его компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами его деятельности;
- 13) утверждение отчетов постоянно действующего коллегиального органа управления правления Ассоциации и единоличного исполнительного органа директора Ассоциации по результатам их работы за календарный год;
- 14) принятие решения о создании и избрании членов ревизионной комиссии Ассоциации;
- 15) установление размеров, условий и порядка уплаты вступительного, регулярных и целевых взносов членов Ассоциации;
- 16) установление размеров взносов в компенсационный фонд возмещения вреда и компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, сформированные в Ассоциации, порядка их формирования и, при необходимости, пополнения, установление правил их размещения и инвестирования при обязательном соблюдении требований действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;
- 17) принятие решений об участии Ассоциации в других некоммерческих организациях;
- 18) принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;
- 19) рассмотрение жалобы лица, исключенного из членов Ассоциации, на необоснованность принятого правлением Ассоциации на основании рекомендации ее специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия решения об исключении этого лица из членов Ассоциации и принятие решения по такой жалобе;

- 20) рассмотрение жалоб (обращений) членов Ассоциации в отношении действий и решений правления, председателя правления и директора Ассоциации;
- 21) утверждение следующих внутренних документов Ассоциации, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации (ч. 1 ст. 55^5) и федеральным законом № 315-ФЗ от 01 декабря 2007 года «О саморегулируемых организациях»:
 - Положение о членстве и членских взносах в Ассоциации;
 - Положение о компенсационном фонде возмещения вреда;
 - Положение о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;
- Положение о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения в отношении членов Ассоциации;
- Положение о проведении анализа деятельности членов Ассоциации на основании предоставляемой ими в форме отчетов информации;
 - Положение о реестре членов Ассоциации;
- Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных поступивших в Ассоциацию обращений.
- 3.2. Собрание может принимать решения по любым другим вопросам, касающимся деятельности Ассоциации, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Ассоциации.

4. ПРАВОМОЧНОСТЬ СОБРАНИЯ.

- 4.1. Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие законные представители более половины от общего числа членов Ассоциации, при этом число членов Ассоциации устанавливается на дату проведения Собрания.
- 4.2. Законными представителями членов Ассоциации на Собрании являются индивидуальные предприниматели лично, руководители предприятий без доверенности действующие от имени данных предприятий либо лица, действующие на основании соответствующего документа (доверенности или иного), выданного им указанными выше законными представителями членов Ассоциации.
- 4.3. Правомочность Собрания (наличие кворума) устанавливается мандатной комиссией Собрания и утверждается непосредственно Собранием.

5. ПОДГОТОВКА СОБРАНИЯ.

5.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ.

- 5.1.1. Решение о созыве Собрания принимает постоянно действующий колегиальный орган управления правление Ассоциации, при этом инициаторами созыва Собрания могут выступать правление, председатель правления, директор, ревизионная комиссия Ассоциации, не менее 1/4 членов Ассоциации.
- 5.1.2. Решение о созыве Собрания должно быть принято не менее чем за тридцать календарных дней до даты его проведения.
- 5.1.3. Решение о созыве собрания принимается в срок не более десяти рабочих дней после соответствующего обращения инициатора созыва Собрания в правление Ассоциации.
- 5.1.4. В соответствии с Уставом Ассоциации подготовку Собрания осуществляет правление Ассоциации.

5.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

- 5.2.1. Проект повестки дня собрания формируется правлением Ассоциации на основании предложений, поступивших от:
 - членов (групп членов) Ассоциации;
 - правления и лично председателя правления Ассоциации;
 - руководителей специализированных органов Ассоциации;
 - директора Ассоциации.
- 5.2.2. Предложение о внесении вопроса в проект повестки дня Собрания должно содержать его формулировку и формулировку проекта решения по предлагаемому вопросу.
- 5.2.3. Предложение о внесении вопроса в проект повестки дня Собрания направляется в правление Ассоциации способом, удобным для его автора, и подлежит обязательной регистрации. Регистрацию предложения осуществляет секретарь Правления либо, в случае его отсутствия, замещающее секретаря Правления лицо.
 - 5.3. УВЕДОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ.
- 5.3.1. Информация о принятом правлением решении о созыве Собрания должна быть размещена на официальном сайте Ассоциации в течение не более трех календарных дней после принятия данного решения.
- 5.3.2. Индивидуальные уведомления о созыве Собрания должны быть направлены всем членам Ассоциации не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты проведения Собрания. Не позже этого времени на официальном сайте Ассоциации должны быть размещены материалы и документы, подготовленные для участников Собрания.
- 5.3.3. Уведомление о созыве Собрания должно содержать информацию о повестке дня, времени и месте проведения Собрания, способе ознакомления с материалами и документами, подготовленными для участников Собрания.
- 5.3.4. По решению правления и/или директора Ассоциации уведомление о созыве Собрания может содержать иную, помимо указанной в п. 5.3.3., информацию по вопросам проведения Собрания.
- 5.3.5. Направление уведомлений о созыве Собрания членов Ассоциации организует директор Ассоциации.
- 5.3.6. Уведомления направляются по адресам членов Ассоциации, указанных в официальном Реестре членов Ассоциации, по электронной и/или факсимильной связи.

6. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.

- 6.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.
- 6.1.1. Предварительную регистрацию участников Собрания организует директор Ассоциации.
- 6.1.2. Предварительная регистрация участников Собрания производится в период с даты принятия правлением Ассоциации решения о созыве Собрания до начала окончательной регистрации участников Собрания.
- 6.1.3. Предварительная регистрация участников Собрания производится на основании информации, поступающей в дирекцию от членов Ассоциации по телефонной, факсимильной и/или электронной связи.
- 6.1.4. Допускается предварительная регистрация участников Собрания непосредственно на официальном сайте Ассоциации.

- 6.1.5. Информация о предварительной регистрации участников Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается правлением Ассоциации.
 - 6.2. ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.
- 6.2.1. Окончательную регистрацию участников Собрания организует директор Ассоциации.
- 6.2.2. Окончательная регистрация участников Собрания начинается за 24 часа до объявленного времени начала Собрания и заканчивается после утверждения Собранием соответствующего протокола мандатной комиссии.
- 6.2.3. Окончательная регистрация участников Собрания осуществляется при их личном присутствии по предъявлению следующих документов:
- а) паспорта либо заменяющего паспорт документа для руководителей предприятий членов Ассоциации без доверенности действующих от имени этих предприятий, а так же для индивидуальных предпринимателей членов Ассоциации;
- б) паспорта либо заменяющего паспорт документа, а также документа, подтверждающего право представлять на Собрании предприятие или индивидуального предпринимателя члена Ассоциации, оформленного в установленном порядке для лиц, не указанных в п. «а».
- 6.2.4. Лицам, окончательно зарегистрированным в качестве участников Собрания, выдается соответствующий документ карточка для голосования, изготовленная по форме, утвержденной правлением Ассоциации.
- 6.2.5. Споры в отношении окончательной регистрации участников Собрания рассматриваются мандатной комиссией.
- 6.2.6. Информация об окончательной регистрации участников Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается правлением Ассоциации, и передается в мандатную комиссию Собрания.
- 6.2.7. Результаты окончательной регистрации участников Собрания утверждаются Собранием по представлению мандатной комиссии.

7. РЕГИСТРАЦИЯ ГОСТЕЙ СОБРАНИЯ.

- 7.1. Лица, не являющиеся участниками Собрания, присутствующие на Собрании, являются гостями Собрания.
 - 7.2. Гости Собрания подлежат обязательной регистрации.
 - 7.3. Регистрацию гостей Собрания организует директор Ассоциации.
- 7.4. Регистрация гостей Собрания осуществляется на основании документа, удостоверяющего их личность, с указанием места их работы и занимающей должности.
- 7.5. Информация о регистрации гостей Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается правлением Ассоциации, и передается председателю Собрания.
- 7.6. Окончательное решение об участии гостей в Собрании принимает Собрание на основании предложений председателя Собрания.

8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ.

- 8.1. ОТКРЫТИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ.
- 8.1.1. Собрание объявляет открытым председатель правления Ассоциации, а в случае его отсутствия заместитель председателя Ассоциации.

- 8.1.2. Председатель правления, а в случае его отсутствия заместитель председателя председательствует на Собрании, если иное решение не будет принято Собранием.
 - 8.1.3. Рабочими органами Собрания являются:
 - председатель Собрания;
 - президиум Собрания;
 - секретарь Собрания;
 - мандатная комиссия;
 - счетная комиссия;
 - редакционная комиссия.
- 8.1.4. Количественный и персональный состав рабочих органов Собрания формируется Собранием открытым голосованием на основании предложений правления и участников (групп участников) Собрания.
- 8.1.5. Собрание устанавливает компетенцию сформированных рабочих органов Собрания.
 - 8.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.
- 8.2.1. Собрание рассматривает и обсуждает проект повестки дня, предлагаемый правлением Ассоциации, вносит в него, при необходимости, изменения и дополнения и утверждает открытым голосованием.
- 8.2.2. Допускается внесение изменений и дополнений в утвержденную повестку дня Собрания по предложению председателя и/или участников (групп участников) Собрания.
 - 8.3. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.
- 8.3.1. Собрание рассматривает и обсуждает проект регламента обсуждения вопросов повестки дня Собрания, предлагаемый правлением Ассоциации, вносит в него, при необходимости, изменения и дополнения и утверждает открытым голосованием.
- 8.3.2. Допускается внесение изменений и дополнений в утвержденный регламент обсуждения вопросов повестки дня Собрания по предложению председателя и/или участников (групп участников) Собрания.

8.4. ОБСУЖДЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

- 8.4.1. Обсуждение вопросов повестки дня Собрания производится в следующем порядке:
 - а) выступления по вопросу повестки дня;
- б) вопросы к выступившим по вопросу повестки дня, ответы на поступившие вопросы;
 - в) дискуссия по проекту решения по вопросу повестки дня;
 - г) принятие решения по вопросу повестки дня.
- 8.4.2. Вопросы, заявки на выступления, предложения по ведению Собрания подаются, как правило, в письменной форме председателю либо в президиум Собрания через секретаря Собрания.
- 8.4.3. Допускается подача вопросов, заявок на выступления, предложений по ведению Собрания в устной форме.
- 8.4.4. Решения по вопросам повестки дня Собрания принимаются голосованием, при этом:

- а) решения по вопросам исключительной компетенции Собрания, кроме решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 от числа присутствующих на Собрании членов Ассоциации;
 - б) решения о реорганизации и ликвидации Ассоциации принимаются единогласно;
- в) решения об утверждении внутренних документов Ассоциации принимаются голосами более половины от общего числа членов Ассоциации;
- г) решения по вопросам, не указанным в п. «а», «б», «в», принимается простым большинством голосов членов Ассоциации, присутствующих на Собрании.

8.5. ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

- 8.5.1. При принятии решений по вопросам повестки дня Собрания применяются следующие процедуры голосования:
 - а) открытое голосование с помощью карточек для голосования;
 - б) поименное открытое голосование;
- в) тайное голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования, изготовленных по форме, утвержденной правлением Ассоциации;
 - г) заочное голосование.
- 8.5.2. Тайное голосование является обязательным при избрании членов и председателя правления Ассоциации.
- 8.5.3. Решение о выборе процедуры голосования при принятии решений по отдельным вопросам повестки дня принимается Собранием.
- 8.5.4. При голосовании по каждому вопросу повестки дня участник Собрания обладает одним голосом (одним бюллетенем для тайного голосования).
- 8.5.5. Подсчет голосов при проведении голосования по вопросам повестки дня осуществляет счетная комиссия Собрания.
- 8.5.6. При проведении тайного голосования по его результатам счетная комиссия оформляет соответствующий протокол, который утверждается Собранием.
- 8.5.7. Решение о проведении заочного голосования по вопросу повестки дня и его процедуре принимает Правление.

8.6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ. ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ.

- 8.6.1. Решение Собрания оформляются протоколом Собрания.
- 8.6.2. Протокол Собрания должен быть изготовлен секретарем Собрания и подписан секретарем и председателем Собрания в течение не более трех рабочих дней, считая с даты проведения Собрания.
 - 8.6.3. В протоколе Собрания должно быть обязательно указано:
 - а) полное наименование Ассоциации;
 - б) место, адрес, дата и время проведения Собрания;
 - в) список участников Собрания;
 - г) состав рабочих органов Собрания;
 - д) повестка дня Собрания;
 - е) решения принятые по каждому вопросу повестки дня собрания;
- ж) результаты голосования по каждому решению по вопросам повестки дня Собрания;

- 3) сведения о лицах, проголосовавших против принятого решения и потребовавших внести запись об этом в протокол Собрания.
- 8.6.4. В протоколе Собрания может содержаться информация, являющаяся дополнительной по отношению к указанной в п. 8.6.3.
- 8.6.5. К протоколу Собрания прилагаются документы, являющиеся неотъемлемыми приложениями к протоколу. По отношению к этим документам в тексте протокола указывается «прилагается».
- 8.6.6. Решения Собрания размещаются на официальном сайте Ассоциации не позднее чем в трехдневный срок, считая с даты проведения Собрания.
- 8.6.7. Председатель Собрания несет персональную ответственность за достоверность протокола Собрания.
 - 8.6.8. Протокол Собрания хранится у директора Ассоциации.
- 8.6.9. По обоснованному запросу членов Ассоциации или иных лиц директор Ассоциации предоставляет протоколы Собраний для прочтения либо в форме выписок или надлежащим образом заверенных копий.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня внесения сведений о нем уполномоченным государственным органом (Ростехнадзор) в государственный реестр саморегулируемых организаций.
- 9.2. С даты вступления настоящего Положения в силу прекращается действие «Регламента общего собрания членов некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Объединенные разработчики проектной документации» утвержденного решением общего собрания от 18 июня 2013 года, протокол № 15.
- 9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием членов Ассоциации по предложению директора, правления либо члена (группы членов) Ассоциации.
- 9.4. В случае вступления в силу законодательных и/или нормативно-правовых актов Российской Федерации, содержащих положения, отличающиеся от указанных в настоящем Положении, эти положения применяются в Ассоциации с даты их вступления в законную силу. При этом внесение изменений в настоящий внутренний документ Ассоциации не является обязательным.