УТВЕРЖДЕН
Решением очередного Общего собрания
НП СРО «ОСС»
(Протокол № 12 от «18» февраля 2011 г.)

Новая редакция утверждена
Решением Общего собрания членов
(Протокол №19 от «23» июня 2015 г.)

РЕГЛАМЕНТ СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ СМОЛЕНСКИХ СТРОИТЕЛЕЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент созыва и проведения Общего собрания членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение смоленских строителей» (далее – Регламент) разработан на основании и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», а также Уставом и иными документами Ассоциации Саморегулируемая организация «Объединение смоленских строителей» (далее – А СРО «ОСС»).

1.2. Настоящий Регламент регулирует порядок созыва, подготовки, проведения, принятия и оформления решений Общего собрания членов А СРО «ОСС» в соответствии с требованиями Устава А СРО «ОСС».

2. СТАТУС ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание членов А СРО «ОСС» (далее – Общее собрание) является высшим органом управления А СРО «ОСС».

2.2. Общее собрание вправе выступать и принимать решения от имени А СРО «ОСС» по любым вопросам деятельности А СРО «ОСС», если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Уставу А СРО «ОСС».

2.3. Общее собрание в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом А СРО «ОСС» и настоящим Регламентом.

2.4. Общее собрание проводится в форме заседания (совместного присутствия) членов А СРО «ОСС» либо их полномочных представителей для обсуждения вопросов повестки дня, принятия и оформления решений по вопросам, поставленным на голосование, в пределах компетенции Общего собрания.

3. ВИДЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ А СРО «ОСС»

3.1. Общее собрание может быть очередным и внеочередным.

3.2. А СРО «ОСС» обязано ежегодно проводить очередное Общее собрание.

3.3. Очередное Общее собрание проводится не позднее 6 (шести) месяцев после окончания финансового года А СРО «ОСС».

3.4. Внеочередное Общее собрание созывается для решения вопросов, принятие решений по которым не может быть отложено до проведения очередного Общего собрания, и которые отнесены Уставом А СРО «ОСС» к исключительной компетенции Общего собрания.

4. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Органами, обладающими правом принятия решения о созыве Общего собрания членов А СРО «ОСС», являются: Правление А СРО «ОСС», Председатель Правления А СРО «ОСС», Генеральный директор А СРО «ОСС». С инициативой о проведении собрания могут выйти: председатель Ревизионной комиссии, члены А СРО «ОСС», объединяющие в совокупности не менее чем 10% членов.

4.2. Подготовка Общего собрания осуществляется Правлением А СРО «ОСС» и Исполнительной дирекцией А СРО «ОСС».

4.3. При подготовке Общего собрания А СРО «ОСС» органы, уполномоченные в п. 4.2 настоящего Регламента, определяют:
1) статус Общего собрания: очередное или внеочередное;
2) дату, место и время проведения Общего собрания;
3) повестку дня Общего собрания на основании поступивших предложений о включении вопросов в повестку дня;
4) способ извещения членов А СРО «ОСС»;
5) перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членами А СРО «ОСС», а также порядок такого ознакомления;
6) иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Общего собрания.

4.4. Решение о созыве очередного Общего собрания должно быть принято не позднее 10 (десяти) дней до даты его проведения.

4.5. Документы, проекты документов, предлагаемые решения по вопросам повестки дня должны быть опубликованы на сайте А СРО «ОСС» в сети Интернет и доступны для ознакомления не позднее, чем за 10 дней до даты проведения Общего собрания.

4.6. Правление А СРО «ОСС» обязано в течение пяти рабочих дней с даты получения требования о проведении внеочередного Общего собрания рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного Общего собрания или об отказе в его проведении.

4.7. Извещение членов А СРО «ОСС» о дате проведения и повестке дня внеочередного Общего собрания производится не позднее 7 дней до даты его проведения.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Лица, уполномоченные п. 4.2. данного Регламента, вправе внести вопросы в повестку дня Общего собрания. Вопрос в повестку дня Общего собрания членов А СРО «ОСС» направляется в орган, принявший решение о созыве Общего собрания, и в Исполнительную дирекцию А СРО «ОСС» одним из следующих способов:
1) передано под роспись;

2) заказным письмом;
3) по электронной почте (e-mail);
4) средствами факсимильной связи;

5.2. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания должно быть представлено для включения не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения Общего собрания членов, содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания может содержать также формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

6. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦ, ПРИСУТСТВУЮЩИХ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ А СРО «ОСС»

6.1. Журнал регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов А СРО «ОСС», составляется на основе данных реестра членов А СРО «ОСС» по состоянию на дату последнего заседания Правления А СРО «ОСС», предшествующего проведению Общего собрания.

6.2. Журнал регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов А СРО «ОСС», должен быть изготовлен по утверждённой форме (Приложение №1), прошит, пронумерован, скреплён подписью Генерального директора А СРО «ОСС», печатью А СРО «ОСС».

7. ПРАВОМОЧНОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Общее собрание правомочно для принятия всех относящихся к его компетенции вопросов, если на нем присутствуют более половины членов А СРО «ОСС» непосредственно или через своих представителей.

7.2. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Общего собрания (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих членов Общего собрания) такое Общее собрание признается несостоявшимся.

7.3. В течение 5 календарных дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося Общего собрания назначается новая дата проведения повторного Общего собрания, которая не может быть позднее 60 дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося Общего собрания.

8. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Рабочими органами Общего собрания являются: Председательствующий на Общем собрании членов А СРО «ОСС» (далее - Председательствующий, Председатель), Секретарь Общего собрания членов А СРО «ОСС» (далее - Секретарь), Мандатная комиссия (при необходимости) и Счётная комиссия Общего собрания членов А СРО «ОСС» (далее - Счётная Комиссия).

8.2. В соответствии с Уставом председательствует на Общем собрании А СРО «ОСС» Председатель Правления А СРО «ОСС», а в его отсутствие лицо, исполняющее его обязанности. Председательствующий может быть избран Общим собранием простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на собрании.

8.3. Функции Председательствующего на Общем собрании:
1) открытие и закрытие Общего собрания;
2) решение спорных вопросов при регистрации участников Общего собрания;

3) определение на основании предоставленных ему данных правомочности Общего собрания членов А СРО «ОСС»;
4) организация избрания Секретаря Общего собрания, Мандатной и Счетной комиссий и иных органов, необходимых для проведения Общего собрания;
5) продление регистрации участников собрания;
6) руководство ходом собрания;
7) координация действий рабочих органов Общего собрания;
8) обеспечение работы в соответствии с повесткой дня;
9) продление при необходимости времени выступлений;
10) постановка на голосование вопросов повестки дня;
11) обеспечение прав членов А СРО «ОСС» на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам;
12) подписание протокола.

8.4. Секретарь Общего собрания избирается Общим собранием по представлению Председательствующего из числа присутствующих на собрании членов А СРО «ОСС», их представителей или из работников А СРО «ОСС» простым большинством голосов.

8.5. Секретарь Общего собрания отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

8.6. Секретарь Общего собрания при проведении Общего собрания членов А СРО «ОСС»:
1) протоколирует ход ведения собрания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Общим собранием решения;
2) в целях полного и точного отражения хода Общего собрания осуществляет на заседании диктофонную запись;
3) ведет запись желающих принять участие в обсуждении вопросов повестки дня собрания по устным или письменным заявкам;
4) составляет протокол Общего собрания членов А СРО «ОСС» не позднее 3 (трех) дней после закрытия Общего собрания и подписывает его.

8.7. Мандатная комиссия Общего собрания членов А СРО «ОСС» контролирует наличие полномочий участников Общего собрания А СРО «ОСС» и дает соответствующие заключения.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

9.1. Перед открытием Общего собрания А СРО «ОСС» проводится регистрация членов А СРО «ОСС», их представителей и приглашённых лиц, прибывших для участия в Общем собрании. Проведение регистрации осуществляет лицо (лица), уполномоченные на организацию проведения Общего собрания.

9.2. Для участия в Общем собрании члены А СРО «ОСС» или их полномочные представители должны пройти регистрацию по месту и времени, указанному в уведомлении о проведении собрания. Регистрация членов А СРО «ОСС», прибывших для участия в Общем собрании, осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия.

9.3. Руководитель юридического лица – члена А СРО «ОСС» осуществляет свои полномочия на Общем собрании по должности на основании решения органа управления юридического лица. Также полномочия руководителя юридического лица могут подтверждаться выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц и документа, удостоверяющего личность.

9.4. Индивидуальный предприниматель - член А СРО «ОСС», осуществляет свои полномочия на Общем собрании лично на основании документа, удостоверяющего личность.

9.5. Представитель юридического лица - члена А СРО «ОСС» может участвовать в Общем собрании членов А СРО «ОСС» при наличии доверенности на его имя, выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, и скреплённой печатью этой организации.

9.6. Представитель индивидуального предпринимателя – члена А СРО «ОСС» может участвовать в Общем собрании при наличии нотариально заверенной доверенности на его имя.

9.7. Доверенность, выданная представителю члена А СРО «ОСС», должна содержать сведения о представляемом и представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, паспортные данные и иные необходимые сведения).

9.8. При проведении Общего собрания члены А СРО «ОСС» (их представители) расписываются в журнале регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов А СРО «ОСС», который может быть разбит на тома для удобства регистрации.

9.9. Отсутствие регистрации члена А СРО «ОСС» или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании.

9.10. Общее собрание членов А СРО «ОСС» открывается в указанное в уведомлении о проведении Общего собрания время.

9.11. Работой Общего собрания руководит Председательствующий на Общем собрании членов А СРО «ОСС».

9.12. Председательствующий на Общем собрании начинает собрание с оглашения количества зарегистрировавшихся членов А СРО «ОСС» и их представителей. В случае наличия кворума к моменту начала собрания Председатель объявляет Общее собрание открытым.

10. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

10.1. Перед началом голосования по вопросам повестки дня Общего собрания из состава его членов избираются Секретарь Общего собрания, Мандатная и Счётная комиссии.

10.2. После избрания Мандатная и Счётная комиссии выбирают председателя и секретаря, которые готовят и подписывают протоколы Мандатной и Счётной комиссий.

10.3. После формирования рабочих органов Председательствующий на Общем собрании проводит голосование за утверждение повестки дня.

10.4. Временной лимит для выступлений, обсуждения вопросов и отдыха устанавливается по предложению Председательствующего Общим собранием.

10.5. Желающие принять участие в обсуждении вопросов повестки дня подают Секретарю Общего собрания письменную или устную заявку с указанием вопроса для обсуждения. Заявки принимаются до начала времени обсуждения вопроса.

10.6. На Общем собрании при голосовании по каждому вопросу повестки дня каждый член А СРО «ОСС» обладает одним голосом.

10.7. Голосование присутствующих на собрании членов А СРО «ОСС» проводится двумя способами:
1) открытым голосованием (с использованием мандатов);
2) тайным голосованием по бюллетеням.

10.8. Для открытого голосования каждому члену А СРО «ОСС» (его представителю), при регистрации выдается мандат (Приложение №2). При голосовании мандат дает один голос, голосование осуществляется путем поднятия мандата. Количество голосов фиксируется Счетной комиссией.

10.9. При тайном голосовании по бюллетеням каждому члену А СРО «ОСС» (его представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, выдается бюллетень. За получение бюллетеня участник Общего собрания (его представитель) расписывается в соответствующем журнале.

10.10. При голосовании за кандидатов на выборные должности членов Правления А СРО «ОСС» определяется количественный состав, формируется список кандидатов. Кандидаты могут быть предложены Правлением А СРО «ОСС», а также любым членом А СРО «ОСС», присутствующим на Общем собрании.

10.11. После предложений по количественному составу Правления А СРО «ОСС» происходит открытое голосование за количественный состав. Далее происходит выдвижение кандидатов для включения в бюллетень для тайного голосования по выборам членов Правления. Порядок формирования списка кандидатов определяется Общим собранием по предложению Председательствующего. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании.

10.12. В случае если список кандидатов не утверждён Общим собранием проходит повторное формирование списка кандидатов.

10.13. После утверждения списка кандидатов на должности членов Правления проводится тайное голосование. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по утвержденной форме (Приложение №3). Счётная комиссия изготавливает бюллетени для голосования на основании утверждённого списка кандидатов и опечатывает урну для голосования.

10.14. При голосовании за кандидатуры членов Правления А СРО «ОСС» в соответсвуюем столбце голосующий проставляет любой знак в стоке с соответстующей кандидатурой.
Если при голосовании в соответствии с настоящим пунктом какая-либо из кандидатур не набирает необходимого количества голосов и общее количество избранных членов Правления менее установленного, проводится повторное голосование в установленном порядке до достижения необходимого количественного состава членов Правления. Выдвижение кандидатур при повторном голосовании происходит без учета результатов предыдущего голосования.

10.15. Вновь избранный состав Правления А СРО «ОСС» из своего состава простым большинством голосов выбирает кандидатуру на должность Председателя Правления А СРО «ОСС» для представления ее Общему собранию членов А СРО «ОСС». После выборов кандидатуры она вносится в бюллетень для тайного голосования (Приложение №4) и представляется Общему собранию членов А СРО «ОСС».
В ходе голосования за кандидатуру Председателя Правления А СРО «ОСС» голосующий делает отметку в соответствующем столбце в бюллетене для голосования. При этом кандидат считается

избранным в случае, если набирает за себя более 2/3 голосов от общего числа членов А СРО «ОСС», присутствующих на собрании.

10.16. Бюллетени для тайного голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными.

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

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

10.19. Счётная комиссия оглашает результаты подсчёта голосов и Общее собрание членов А СРО «ОСС» утверждает протоколы Счетной комиссии.

10.20. Результаты подсчета голосов заносятся в протокол Общего собрания.

10.21. После оформления протокола Общего собрания членов А СРО «ОСС» бюллетени опечатываются и сдаются в архив. Протоколы Счётной комиссии прилагаются к протоколу Общего собрания.

11. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

11.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

11.2. Протокол Общего собрания должен быть изготовлен в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.
11.3. По требованию членов А СРО «ОСС» или их полномочных представителей протоколы Общих собраний предоставляются Генеральным Директором А СРО «ОСС» в форме выписок либо надлежаще заверенных копий.

11.4. Протокол подписывается Председательствующим на Общем собрании и Секретарем Общего собрания.

11.5. В протоколе Общего собрания указывается:
1) полное наименование А СРО «ОСС»;
2) место проведения Общего собрания;
3) дата и время проведения Общего собрания;
4) список участников Общего собрания членов А СРО «ОСС»;
5) Председательствующий и Секретарь Общего собрания;
6) повестка дня Общего собрания;
7) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания;
8) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования при голосовании за кандидатов на выборные должности.
9) формулировки решений, принятых Общим собранием по каждому вопросу повестки дня Общего собрания.

11.6. К протоколу Общего собрания приобщаются документы, принятые или утвержденные решениями Общего собрания, являющиеся неотъемлемым приложением Протокола.

11.7. Председательствующий на Общем собрании несет персональную ответственность за достоверность протокола Общего собрания.

12. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

12.1. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания, должно обеспечить оформление журнала регистрации лиц, прибывших на Общее собрание, и регистрации выдачи бюллетеней.

12.2. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания, осуществляет подготовку мандатных листов для открытого голосования.

12.3. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания, обеспечивает распечатку и подписание протокола Общего собрания уполномоченными лицами в установленные п. 11.2 настоящего Регламента сроки.

12.4. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания, в день подписания протокола Общего собрания уполномоченными лицами обеспечивает направление его в Исполнительную дирекцию А СРО «ОСС.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Решения об утверждении настоящего Регламента, внесении в него изменений, о признании его утратившим силу принимается Общим собранием членов А СРО «ОСС» простым большинством голосов и вступает в силу с момента принятия.

13.2. В случае противоречия настоящего Регламента правилам, установленным законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом А СРО «ОСС», применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом А СРО «ОСС».

Приложение №1

Журнал регистрации лиц, прибывших на Общее собрание членов А СРО «ОСС», и выдачи бюллетеней для тайного голосования лицам, присутствующим на Общем собрании членов А СРО «ОСС»

г. Смоленск
"__" _____ 20__г. _ ч. __ мин.

№ п/п	Наименование члена А СРО «ОСС»	Должность, Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. представителя	Подпись в получении мандата	Подпись в получении бюллетеней для голосования
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Генеральный директор А СРО «ОСС»

Приложение №2

Эмблема

Ассоциация Саморегулируемая организация
«Объединение смоленских строителей»

М А Н Д А Т № _____
Участника Общего собрания членов А СРО «ОСС»
«___»_____20___г.

Настоящий мандат выдан представителю члена А СРО «ОСС»
_____
на право голосования на общем собрании членов А СРО «ОСС»

Исполнительная дирекция А СРО «ОСС»

Приложение №3

Форма бюллетеней для тайного голосования
за кандидатов на выборные должности членов Правления А СРО «ОСС»

г. Смоленск "__" _____ 20__г.

№ п/п	Ф.И.О. кандидата, должность, наименование члена А СРО «ОСС», чьим представителем является кандидат	ЗА	ПРОТИВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Внимание!

При заполнении бюллетеня любой знак должен быть проставлен в соответствующем столбце по каждой кандидатуре.

Приложение №4

Форма бюллетеня для тайного голосования
за кандидата на должность Председателя Правления А СРО «ОСС»

г. Смоленск "__" _____ 20__г.

Ф.И.О. кандидата, должность, наименование члена А СРО «ОСС», чьим представителем является кандидат	ЗА	ПРОТИВ

Внимание!
При заполнении бюллетеня любой знак должен быть проставлен в соответствующем столбце.

Приложение №5

Форма бюллетеня для тайного голосования
за кандидата на должность Генерального директора А СРО «ОСС»

г. Смоленск "__" _____ 20__г.

Ф.И.О. кандидата, должность, наименование члена А СРО «ОСС», чьим представителем является кандидат	ЗА	ПРОТИВ

Внимание!
При заполнении бюллетеня любой знак должен быть проставлен в соответствующем столбце.