

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением общего собрания**  
**членов Ассоциации**  
**«Росэлектромонтаж»**  
**Протокол № 1-2016 от «26»**  
**октября 2016г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ А С С О Ц И А Ц И И**  
**« Р О С Э Л Е К Т Р О М О Н Т А Ж »**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение об общем собрании членов Ассоциации (далее положение) в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и уставом Ассоциации определяет порядок созыва, проведения, голосования и принятия решений общего собрания членов Ассоциации.

**2. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

2.1. В соответствии с компетенцией общего собрания членов Ассоциации и согласно ее уставу Ассоциация обязана проводить общие собрания членов ежегодно по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.2. Финансовый год Ассоциации совпадает с календарным годом.

2.3. Члены Ассоциации письменно извещаются о созыве общего собрания не позднее, чем за две недели до дня созыва. В извещении указываются вопросы, которые выносятся на рассмотрение общего собрания членов Ассоциации (повестка дня), место и время проведения общего собрания.

2.4. Повестка дня общего собрания членов Ассоциации формируется с учетом предложений всех ее членов, членов Совета и единоличного исполнительного органа Ассоциации (президента). Предложения в повестку дня годового общего собрания должны поступить в адрес Ассоциации не позднее 45 дней до согласованной даты проведения Общего собрания.

2.5. Предложения в повестку дня общего собрания членов Ассоциации вносятся в письменной форме. Устные предложения не принимаются и не рассматриваются. Содержание заявки должно быть сформулировано с изложением причины, побудившей авторов вынести вопрос на рассмотрение общего собрания, и может сопровождаться проектом решения по данному вопросу.

2.6. Поступившие предложения для обсуждения общим собранием, одобренные Советом Ассоциации, включаются в повестку дня общего собрания членов Ассоциации. Исполнительный аппарат Ассоциации при необходимости проводит дополнительную проработку вопроса до вынесения его на собрание.

2.7. Мотивированный ответ по отклоненным предложениям направляется заявителю в недельный срок после принятия Советом соответствующего решения.

2.8. Утвержденная Советом повестка дня общего собрания, как правило, является неизменной. В исключительных случаях общее собрание своим решением вправе включить в повестку дня текущего общего собрания дополнительные вопросы, как правило, не требующие предварительной проработки и согласования.

2.9. По кандидатурам членов Совета, членов Ревизионной комиссии и Президента Ассоциации, предлагаемым общему собранию для голосования, Советом должно быть получено их предварительное письменное согласие. При самовыдвижении кандидата в письменном виде подтверждение его согласия не требуется.

2.10. Общее собрание членов Ассоциации вправе рассматривать и принимать решения по любым вопросам, включенным для обсуждения в повестку дня.

К исключительной компетенции общего собрания членов Ассоциации относятся:

- утверждение и изменение устава Ассоциации;
- определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества и бюджета;
- избрание и отзыв Президента, членов Совета Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий;
- определение порядка приема в состав членов и исключение из состава членов Ассоциации;
- принятие решения о порядке определения размера, сроков и способа уплаты членских взносов;
- избрание ревизионной комиссии, утверждение отчета ревизионной комиссии (ревизора);

- принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;
- принятие решений о реорганизации или ликвидации Ассоциации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решений о дополнительных имущественных взносах членов Ассоциации в ее имущество;
- определение размера субсидиарной ответственности членов Ассоциации по обязательствам Ассоциации;
- образование других органов Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий.

2.11.Общее собрание членов Ассоциации вправе принимать свои решения путем письменного опроса (заочного голосования) членов Ассоциации, кроме решений по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции общего собрания (п.2.10 положения). Датой проведения такого собрания считается дата окончания приема бюллетеней, утвержденная Советом.

2.12.При опросе решения принимаются только по результатам голосования бюллетенями письменного голосования. Собрание считается состоявшимся, если бюллетени с результатами голосования получены в установленный срок от членов Ассоциации, составляющих более половины ее членов.

2.13.На общих собраниях, проводимых в очной форме, избирается председатель собрания (как правило – Президент), секретарь и президиум. Количественный состав президиума не регламентируется.

2.14.Ответственное лицо Ассоциации от имени Президента рассылает программу и повестку заседания общего собрания, ведет регистрацию присутствующих представителей членов Ассоциации, проверяет их полномочия, определяет кворум по вопросам повестки дня, ведет протокол заседания, проводит подсчет голосов и обеспечивает в дальнейшем рассылку протокола общего собрания всем членам Ассоциации.

2.15.На общих собраниях, проводимых в очной форме, решения могут приниматься открытым или тайным голосованием, по решению большинства присутствующих членов Ассоциации.

2.16.При выборе формы тайного голосования секретарь общего собрания в режиме реального времени формирует содержание бюллетеней для тайного голосования, где должны быть указаны:

- наименование и место нахождения проводимого мероприятия;
- дата и время его проведения;
- вопрос, поставленный на голосование;
- варианты ответов на поставленный вопрос: "ЗА", "ПРОТИВ", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ".

2.17.При проведении общего собрания в форме опроса в бюллетене для голосования должны быть указаны:

- полное наименование и почтовый адрес Ассоциации;
- форма проведения общего собрания (заочное голосование);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- вопрос, поставленный на голосование, и формулировка решения по нему;
- варианты ответа по каждому из поставленных на голосование вопросов: "ЗА", "ПРОТИВ", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ";
- наименование предприятия - голосующего члена Ассоциации, его почтовый адрес, место для подписи полномочного представителя;
- расшифровку подписи дает голосующее лицо;
- лицо, голосующее по доверенности, прилагает оригинал доверенности к бюллетеню голосования.

### **3.ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

3.1.Протокол общего собрания членов Ассоциации составляется не позднее 20 рабочих дней после закрытия общего собрания.

3.2.При проведении общего собрания в форме опроса протокол общего собрания составляется по итогам заочного голосования в срок не позднее 20 рабочих дней от даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования.

3.3.В протоколе общего собрания указывается:

- полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- вид собрания (отчетное, очередное, внеочередное);
- форма проведения собрания;
- дата, время и место проведения собрания;
- повестка дня собрания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- председатель, президиум и секретарь собрания;
- список представителей и количество членов Ассоциации, участвующих в голосовании;
- наличие кворума по вопросам, поставленным на голосование;
- краткое изложение существа вопроса, включенного в повестку дня;
- формулировка решения по вопросу повестки дня;
- результаты голосования по вопросам повестки дня по каждому варианту ответа "ЗА", "ПРОТИВ", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" или "единогласно", если вопрос принят без разногласий.

3.4. Протокол общего собрания составляется в двух равнозначных экземплярах. Оба экземпляра подписываются Председателем и секретарем Общего собрания.

#### **4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

4.1. Копии протоколов общего собрания рассылаются ответственным лицом Ассоциации всем членам Ассоциации не позднее 30 дней от даты закрытия общего собрания.

4.2. Протоколы общих собраний членов Ассоциации являются документами постоянного хранения. Право доступа к архивным экземплярам протоколов общих собраний имеют члены Ассоциации. От юридических лиц – членов Ассоциации – таким правом могут воспользоваться руководители предприятий. Иным представителям предприятий – членов Ассоциации доступ к документам предоставляется по предъявлении доверенности.

4.3. По письменному запросу члена Ассоциации могут предоставляться выписки из протоколов общих собраний Ассоциации.

Справки и выписки из архивных документов и копии протоколов взамен утерянных объемом более одной страницы формата А4 предоставляются на возмездной основе. Стоимость консультационных и информационных услуг утверждается Президентом Ассоциации.

#### **5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

5.1. Расходы на организацию и проведение общего собрания должны быть учтены Ассоциацией в сводной смете расходов исполнительного органа на текущий год.

5.2. Проездные, гостиничные и командировочные расходы членов Ассоциации и/ или их представителей, прибывающих на общее собрание, Ассоциация не учитывает и не оплачивает. Расходы лиц, приглашенных по решению Совета для участия в общем собрании, могут быть по решению Совета включены в утверждаемую в установленном порядке смету расходов.