

УТВЕРЖДЕНО
решением высшего органа управления
– общего собрания членов Ассоциации
от 14 апреля 2023 г., протокол № 01/23

ПОЛОЖЕНИЕ
о высшем органе управления – общем собрании членов
Ассоциации профессиональных организаторов работ
в строительной отрасли

СОДЕРЖАНИЕ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. СТАТУС СОБРАНИЯ.....	2
3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ.....	3
4. ПРАВОМОЧНОСТЬ СОБРАНИЯ.....	4
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.....	5
6. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.....	5
6.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.....	5
6.2. ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.....	6
7. РЕГИСТРАЦИЯ ГОСТЕЙ СОБРАНИЯ.....	6
8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ.....	7
8.1. ОТКРЫТИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ.....	7
8.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.....	7
8.3. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.....	7
8.4. ОБСУЖДЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.....	8
8.5. ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.....	8
9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ.....	8
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее «Положение о высшем органе управления – общем собрании членов Ассоциации профессиональных организаторов работ в строительной отрасли» (далее – Положение) регулирует порядок созыва, подготовки, проведения, принятия и оформления решений общего собрания членов Ассоциации профессиональных организаторов работ в строительной отрасли (далее – Собрание).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года, а также Уставом Ассоциации профессиональных организаторов работ в строительной отрасли (далее – Ассоциация).

1.3. Положение является внутренним документом Ассоциации и, соответственно, применяется в отношении Ассоциации и ее членов. Руководители и работники Ассоциации, а также члены Ассоциации, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законом, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

2. СТАТУС СОБРАНИЯ.

2.1. Собрание является высшим органом управления Ассоциации.

2.2. Собрание проводится не реже одного раза в год.

2.3. Собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.4. Собрание принимает решения по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ.

3.1. К исключительной компетенции Собрания относится:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов образования и использования ее имущества;
- 2) утверждение и изменение Устава Ассоциации;
- 3) определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из числа ее членов;
- 4) образование (избрание членов) и досрочное прекращение полномочий постоянно действующего коллегиального исполнительного органа – Совета Ассоциации в количестве не менее трех человек, установление его компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами его деятельности;
- 5) назначение и досрочное прекращение полномочий единоличного исполнительного органа – директора Ассоциации, установление его компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами его деятельности;
- 6) утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации;
- 7) принятие решений о создании других юридических лиц и об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;
- 8) принятие решений о реорганизации или ликвидации Ассоциации, о назначении ликвидатора или ликвидационной комиссии и об утверждении ликвидационного баланса;
- 9) избрание ревизора Ассоциации, установление его компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами его деятельности;
- 10) назначение аудиторской организации для проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации;
- 11) принятие решения о порядке определения размера, способа и сроков уплаты членских регулярных и единовременных взносов.
- 12) принятие решений о дополнительных имущественных взносах членов Ассоциации в ее имущество и о размере их субсидиарной ответственности по обязательствам Ассоциации.

3.2. К компетенции общего собрания членов Ассоциации также относится:

- 1) утверждение годовых отчетов постоянно действующего коллегиального исполнительного органа – Совета Ассоциации и единоличного исполнительного органа – директора Ассоциации;
- 2) досрочное прекращение полномочий органов Ассоциации в случае грубого нарушения ими своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел или при наличии иных серьезных оснований;
- 3) утверждение регламента проведения общих собраний членов и заседаний постоянно действующего коллегиального исполнительного органа – Совета Ассоциации.
- 4) утверждение следующих внутренних документов Ассоциации:
 - Положение о членстве и членских взносах в Ассоциации;
 - Положение о постоянно действующем коллегиальном исполнительном органе – Совете Ассоциации;
 - Положение о единоличном исполнительном органе – директоре Ассоциации;

- Положение об осуществлении анализа деятельности членов Ассоциации на основании предоставляемой ими в форме отчетов информации;
- Положение о порядке рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных поступивших в Ассоциацию обращений;
- Положение об условиях и порядке применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации;
- Положение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Ассоциации;
- Положение об осуществлении контроля за соблюдением требований стандартов и правил профессиональной деятельности членами Ассоциации;
- Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Ассоциации и ее членов и защиты информации от непреднамеренного использования;
- Положение об обеспечении имущественной ответственности членов Ассоциации перед потребителями результатов их профессиональной деятельности и иными лицами;
- Положение о ведении реестра членов Ассоциации.

3.3. Собрание вправе своим решением утвердить иные, помимо указанных в п. 3.1 и п. 3.2 настоящего Положения, внутренние документы Ассоциации.

3.4. Собрание может принимать решения по иным, помимо указанных в п. 3.1 и п. 3.2 настоящего Положения, вопросам, касающимся деятельности Ассоциации, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Ассоциации.

4. ПРАВОМОЧНОСТЬ СОБРАНИЯ.

4.1. Общее собрание членов Ассоциации считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Ассоциации. Решения по вопросам исключительной компетенции общего собрания, кроме решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 от числа присутствующих на собрании членов Ассоциации. Решения о реорганизации и ликвидации Ассоциации принимаются единогласно. Решения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов членов Ассоциации, присутствующих на общем собрании.

4.2. Законными представителями членов Ассоциации на Собрании являются физические лица – члены Ассоциации лично, либо лица, действующие на основании соответствующего документа (доверенности или иного), выданного членом Ассоциации.

4.3. Правомочность Собрания (наличие кворума) устанавливается мандатной комиссией Собрания и утверждается непосредственно Собранием.

4.4. При проведении Собрания могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в Собрании и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции Собрания, без присутствия в месте проведения Собрания.

5. ПОДГОТОВКА СОБРАНИЯ.

5.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ.

5.1.1. Собрание созывается по инициативе (на основании решения) Совета, директора или не менее ¼ членов Ассоциации в срок не более тридцати календарных дней после принятия соответствующего решения.

5.1.2. В случае, если инициатором проведения Собрания являются не менее ¼ членов Ассоциации, Совет должен принять решение о проведении Собрания в срок не более, чем пять рабочих дней после получения соответствующего обращения от его инициаторов.

5.1.3. В соответствии с Уставом Ассоциации подготовку Собраний, включая определение даты, места и времени проведения Собраний, формирование проекта повестки дня и необходимых документов для участников Собраний, осуществляет Совет Ассоциации.

5.1.4. Если в срок, указанный в п. 5.1.2 настоящего Положения, Совет Ассоциации не принял решение о проведении Собраний, его инициаторы вправе организовать проведение Собраний самостоятельно с соблюдением требований настоящего Положения.

5.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

5.2.1. Проект повестки дня Собраний формируется и утверждается Советом Ассоциации на основании предложений, поступивших от:

- членов (групп членов) Ассоциации;
- Совета (членов Совета) Ассоциации;
- руководителей специализированных и иных органов, сформированных в Ассоциации, в том числе ревизионной комиссией;
- директора Ассоциации.

5.2.2. Предложение о внесении вопроса в проект повестки дня Собраний должно быть направлено в Совет Ассоциации в срок, указанный в уведомлении о проведении Собраний, способом удобным для его автора и должно содержать его формулировку и формулировку проекта решения по предлагаемому вопросу.

5.2.3. Предложение о внесении вопроса в проект повестки дня Собраний, полученное Советом Ассоциации, подлежит обязательной регистрации. Регистрацию предложения осуществляет секретарь Совета либо, в случае его отсутствия, замещающее секретаря Совета лицо.

5.3. УВЕДОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ.

5.3.1. Информация о принятом Советом решении о созыве Собраний должна быть размещена на официальном сайте Ассоциации не позже, чем на следующий рабочий день после принятия данного решения.

5.3.2. Уведомления о созыве Собраний должны быть направлены всем членам Ассоциации не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения Собраний.

5.3.3. Не позже, чем за пять рабочих дней до даты проведения Собраний на официальном сайте Ассоциации должны быть размещены материалы и документы, подготовленные для участников Собраний.

5.3.4. Уведомление о созыве Собраний должно содержать информацию о повестке дня, времени и месте проведения Собраний, способе ознакомления с материалами и документами, подготовленными для участников Собраний, срок внесения предложений по формированию повестки дня Собраний.

5.3.5. По решению Совета Ассоциации уведомление о созыве Собраний может содержать иную, помимо указанной в п. 5.3.3, информацию по вопросам проведения Собраний.

5.3.6. Направление уведомлений о созыве Собраний членам Ассоциации осуществляет директор Ассоциации.

5.3.7. Уведомления о созыве Собраний направляются членам Ассоциации по электронной связи, по адресам (e-mail), указанным в официальном реестре членов Ассоциации. Уведомления могут быть также направлены членам Ассоциации по почтовой и (или) факсимильной связи либо телефонограммой.

6. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.

6.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.

6.1.1. Предварительную регистрацию участников Собраний организует директор Ассоциации.

6.1.2. Предварительная регистрация участников Собрания проводится в период с даты уведомления членов Ассоциации о созыве Собрания до начала окончательной регистрации участников Собрания.

6.1.3. Предварительная регистрация участников Собрания проводится на основании информации, поступающей директору 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 Советом 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 два 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 физических лиц – членов Ассоциации;

б) паспорта либо заменяющего паспорт документа, а также документа, подтверждающего право представлять на Собрании 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 Советом Ассоциации.

6.2.5. Споры в отношении окончательной регистрации участников Собрания рассматриваются мандатной комиссией Собрания.

6.2.6. Информация об окончательной регистрации участников Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается Советом Ассоциации, и передается в мандатную комиссию Собрания.

6.2.7. Результаты окончательной регистрации участников Собрания утверждаются Собранием по представлению председателя 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 документов, удостоверяющих их личность, с указанием места их работы и занимаемой должности.

7.5. Информация о регистрации гостей Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается Советом 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 Совета Ассоциации, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета Ассоциации.

8.1.2. Председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета Ассоциации, председательствует на Собрании, если иное решение не будет принято Собранием.

8.1.3. Рабочими органами Собрания являются:

- председатель 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 Совета и участников Собрания.

8.1.5. Собрание устанавливает компетенцию сформированных рабочих органов Собрания, при этом:

- председатель организует работу Собрания, обеспечивает права его участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам повестки дня, контролирует соблюдение закона, Устава Ассоциации и настоящего Положения участниками Собрания;
- секретарь ведет протокол Собрания;
- мандатная комиссия проверяет полномочия участников Собрания и устанавливает наличие кворума на Собрании;
- счетная комиссия организует голосование и осуществляет подсчет голосов при голосовании, в том числе тайном, по вопросам повестки дня Собрания;
- редакционная комиссия редактирует проекты решений и документов, принимаемых на Собрании, с учетом изменений и дополнений, внесенных участниками Собрания.

8.1.6. При отсутствии на Собрании кворума председатель Совета Ассоциации либо замещающее его лицо через один час после назначенного времени начала Собрания объявляет Собрание несостоявшимся. В этом случае очередное Собрание созывается повторно в общем порядке, принятом в Ассоциации.

8.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

8.2.1. Собрание рассматривает и обсуждает проект повестки дня, предлагаемый Советом 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 Собрания, если против этого не возражает ни один участник 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 Советом 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 Собрания, если против этого не возражает ни один участник Собрания.

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

8.4.1. Обсуждение вопросов повестки дня Собраний проводится в следующем порядке:

- 1) выступления по вопросу повестки дня;
- 2) вопросы к выступившим по вопросу повестки дня, ответы на поступившие вопросы;
- 3) дискуссия по проекту решения по вопросу повестки дня;
- 4) принятие решения (голосование) по вопросу повестки дня.

8.4.2. Вопросы, заявки на выступления, предложения по ведению Собраний подаются, как правило в письменной форме, председателю через секретаря Собраний.

8.4.3. Допускается подача вопросов, заявок на выступления, предложений по ведению Собраний в устной форме.

8.4.4. Решения по вопросам повестки дня Собраний принимаются голосованием, при этом:

- а) решения по вопросам исключительной компетенции Собраний, 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», принимаются 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 Собраний применяются следующие процедуры голосования:

- 1) открытое голосование с помощью карточек для голосования;
- 2) поименное открытое голосование;
- 3) тайное голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования, изготовленных по форме, утвержденной Советом Ассоциации.

8.5.2. Решение о выборе процедуры голосования при принятии решений по отдельным вопросам повестки дня принимается Собранием.

8.5.3. При голосовании по каждому вопросу повестки дня участник Собраний обладает одним голосом (одним бюллетенем для тайного голосования).

8.5.4. Подсчет голосов при проведении голосования по вопросам повестки дня осуществляет счетная комиссия Собраний. Допускается по решению Собраний осуществлять подсчет голосов при проведении открытого голосования по вопросам повестки дня председателем Собраний.

8.5.5. При проведении процедуры тайного голосования по его результатам счетная комиссия оформляет соответствующий протокол, который утверждается Собранием.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ.

9.1. Решения Собраний оформляются протоколом Собраний.

9.2. Протокол Собраний должен быть изготовлен секретарем Собраний и подписан секретарем и председателем Собраний в срок не позже, чем на следующий рабочий день, считая с даты проведения Собраний.

9.3. В протоколе Собрании должны быть обязательно указаны:

- 1) полное наименование Ассоциации;
- 2) дата, время и место проведения Собрании;
- 3) сведения о лицах, принявших участие в Собрании;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов при голосовании;
- 5) решения принятые по каждому вопросу повестки дня собрания;
- 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Собрании;
- 7) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол Собрании.

9.4. В протоколе Собрании может содержаться информация, являющаяся дополнительной по отношению к указанной в п. 9.3.

9.5. К протоколу Собрании прилагаются документы, являющиеся неотъемлемыми приложениями к протоколу. По отношению к этим документам в тексте протокола указывается «прилагается».

9.6. Информация о решениях Собрании размещается на сайте Ассоциации в срок не позже, чем на следующий рабочий день, считая с даты проведения Собрании.

9.7. Председатель Собрании несет персональную ответственность за достоверность протокола Собрании.

9.8. Протоколы Собрании хранятся у директора Ассоциации. Копии протоколов Собрании хранятся у секретаря Совета Ассоциации.

9.9. По обоснованному запросу членов Ассоциации или иных лиц директор Ассоциации предоставляет протоколы Собрании для прочтения либо выписки из протоколов или надлежащим образом заверенные копии протоколов Собрании.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим Собранием членов Ассоциации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием членов Ассоциации по предложению директора, Совета либо члена (группы членов) Ассоциации.

10.3. В случае вступления в силу законодательных и (или) нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих положения, отличающиеся от указанных в настоящем текущем документе Ассоциации, эти положения применяются в Ассоциации с даты их вступления в законную силу. При этом внесение изменений в настоящее Положение не является обязательным.