**«УТВЕРЖДЕНО»**

решением Общего собрания членов Ассоциации разработчиков, производителей, поставщиков элементов инфраструктуры железнодорожного транспорта «АРППЭИ»

(протокол от 21 сентября 2018 г. № 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ РАЗРАБОТЧИКОВ, ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ, ПОСТАВЩИКОВ ЭЛЕМЕНТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**«АРППЭИ»**

г. Москва, 2018 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[1. Общие положения 2](#_Toc521937662)

[2. Термины и определения 3](#_Toc521937663)

[3. Компетенция Общего собрания 3](#_Toc521937664)

[4. Сроки проведения очередного Общего собрания 5](#_Toc521937665)

[5. Вопросы, решаемые на очередном Общем собрании 6](#_Toc521937666)

[6. Внесение вопросов в повестку дня и выдвижение кандидатов в органы Ассоциации на очередном Общем собрании 6](#_Toc521937667)

[7. Требования к предложению о внесении вопросов в повестку дня очередного Общего собрания 7](#_Toc521937668)

[8. Требования к предложению о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации для избрания на очередном Общем собрании 7](#_Toc521937669)

[9. Утверждение списков кандидатур для голосования по выборам органов Ассоциации и вопросов, включенных в повестку дня очередного Общего собрания 8](#_Toc521937670)

[10. Созыв внеочередного Общего собрания 9](#_Toc521937671)

[11. Содержание и форма требования о созыве внеочередного Общего собрания 9](#_Toc521937672)

[12. Направление уведомления о проведении Общего собрания 10](#_Toc521937674)

[13. Содержание информации (материалов), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании 11](#_Toc521937675)

[14. Основные рабочие органы Общего собрания 12](#_Toc521937676)

[15. Председатель Общего собрания и его заместитель 12](#_Toc521937677)

[16. Секретарь Ассоциации 13](#_Toc521937678)

[17. Лицо, осуществляющее функции счетной комиссии 14](#_Toc521937679)

[18. Лица, присутствующие на Общем собрании 15](#_Toc521937680)

[19. Регистрация участников Общего собрания 15](#_Toc521937681)

[20. Порядок регистрации участников Общего собрания 15](#_Toc521937682)

[21. Определение кворума Общего собрания 16](#_Toc521937683)

[22. Повторный созыв Общего собрания 16](#_Toc521937684)

[23. Голосование на Общем собрании 16](#_Toc521937685)

[24. Бюллетени для голосования 16](#_Toc521937686)

[25. Порядок голосования 17](#_Toc521937687)

[26. Порядок проведения заочного голосования 17](#_Toc521937688)

[27. Протокол Общего собрания 18](#_Toc521937689)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки, созыва и проведения Общего собрания членов Ассоциации разработчиков, производителей, поставщиков элементов инфраструктуры железнодорожного транспорта «АРППЭИ» (Далее - «Положение») в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Ассоциации разработчиков, производителей, поставщиков элементов инфраструктуры железнодорожного транспорта «АРППЭИ» (Далее – «Ассоциация») определяет порядок созыва, проведения и подведения итогов Общего собрания членов Ассоциации.

1.2. Вопросы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Общего собрания членов Ассоциации, не урегулированные нормами указанных актов и настоящим Положением, должны решаться исходя из необходимости обеспечения прав и интересов членов.

### 2. Термины и определения

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации о некоммерческих организациях, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

### 3. Компетенция Общего собрания

3.1.К исключительной компетенции Общего собрания относится принятие решений по следующим вопросам:

1) определение и утверждение приоритетных направлений деятельности и стратегии развития Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;

2) утверждение и изменение Устава Ассоциации;

3) образование постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации (Правления), в том числе избрание отдельных членов Правления взамен выбывших; досрочное прекращение полномочий Правления и досрочное прекращение полномочий отдельных его членов;

4) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5) принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других организациях;

6) принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;

7) принятие решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

8) избрание единоличного исполнительного органа – Исполнительного директора Ассоциации;

9) досрочное прекращение полномочий Исполнительного директора Ассоциации;

10) избрание ревизионной комиссии и досрочное прекращение ее полномочий;

11) определение порядка приема в состав членов Ассоциации;

12) определение порядка прекращения членства в Ассоциации, включая определение порядка выхода из состава членов Ассоциации и порядка исключения членов из Ассоциации;

13) назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора Ассоциации и определение размера оплаты услуг аудитора;

14) определение порядка уплаты вступительных взносов; установление размеров вступительных взносов;

15) принятие решений о дополнительных имущественных взносах членов Ассоциации в ее имущество;

16) формирование органа, осуществляющего контроль за соблюдением членами Ассоциации Стандартов Ассоциации, прекращение полномочий членов указанного органа;

17) формирование органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, прекращение полномочий членов указанного органа;

18) избрание Председателя Общего собрания членов Ассоциации, заместителя Председателя Общего собрания членов Ассоциации, досрочное прекращение их полномочий;

19) избрание Секретаря Ассоциации, досрочное прекращение его полномочий, принятие решений о выплате Секретарю Ассоциации вознаграждения;

20) одобрение совершения Ассоциацией сделки (нескольких взаимосвязанных сделок) на сумму, превышающую 50% (пятьдесят процентов) от размера расходов, предусмотренного годовым финансовым планом (бюджетом, сметой) Ассоциации;

21) принятие решений о выплате членам Правления вознаграждений и (или) компенсаций;

22) принятие решений о выплате членам Ревизионной комиссии вознаграждений и (или) компенсаций;

23) принятие решений о создании компенсационного фонда, гарантийного фонда, иных фондов Ассоциации;

24) утверждение Стандартов Ассоциации, внесение в них изменений;

25) принятие решений о вступлении в члены Ассоциации (приеме в Ассоциацию);

26) принятие решений об исключении членов из Ассоциации;

27) утверждение следующих внутренних документов Ассоциации и внесение в них изменений:

- требования к членству в Ассоциации, условия членства в Ассоциации;

- порядок осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Стандартов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

- положение о мерах дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации и порядке их применения;

- порядок рассмотрения жалоб на действия членов Ассоциации, дел о нарушении членами требований Стандартов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

- положение о порядке внесения членских взносов, определения сроков внесения и размера членских взносов;

- порядок формирования компенсационного фонда, гарантийного фонда, иных фондов и осуществления выплат из указанных фондов;

- порядок предоставления Ассоциацией обеспечения исполнения обязательств членов Ассоциации, возникающих в связи с поставкой элементов верхнего строения пути ненадлежащего качества;

- порядок ознакомления членов Ассоциации с документами Ассоциации;

- порядок подготовки, созыва и проведения Общего собрания членов Ассоциации;

- положение о Правлении Ассоциации;

- положение об органе, осуществляющем контроль за соблюдением членами Ассоциации Стандартов Ассоциации, и правила осуществления указанным органом деятельности;

- положение об органе по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия и правила осуществления указанным органом деятельности;

28) иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания законодательством Российской Федерации или Уставом.

Общее собрание вправе рассматривать и принимать решения по любым иным вопросам деятельности Ассоциации в пределах, установленных Уставом Ассоциации и действующим законодательством РФ.

3.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания членов Ассоциации, не могут быть переданы на решение коллегиальных органов управления Ассоциации и (или) единоличного исполнительного органа Ассоциации.

3.3. Решения Общего собрания членов Ассоциации по вопросам исключительной компетенции принимаются большинством не менее чем 2/3 (две трети) голосов членов Ассоциации присутствующих на Общем собрании, если иное не установлено действующим законодательством РФ и Уставом.

3.4. Решение вопросов о реорганизации и ликвидации Ассоциации принимается всеми членами Ассоциации единогласно.

3.5. Вне зависимости от количества присутствующих представителей того или иного члена Ассоциации на Общем собрании, количество голосов такого члена не меняется.

### 4. Сроки проведения очередного Общего собрания

4.1. Ассоциация обязана ежегодно проводить очередное Общее собрание.

4.2. Очередное Общее собрание проводится не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.

4.3. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 01 января по 31 декабря.

4.4. Проводимые собрания помимо очередного собрания являются внеочередными.

### 5. Вопросы, решаемые на очередном Общем собрании

5.1. На очередном Общем собрании в обязательном порядке решаются следующие вопросы:

**·** утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

**·** определение порядка уплаты вступительных взносов и установление их размеров;

**·** избрание Председателя Общего собрания членов Ассоциации, заместителя Председателя Общего собрания членов Ассоциации и Секретаря Ассоциации.

5.2. На очередном Общем собрании могут решаться иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания, если они были внесены в повестку дня в установленном законом, Уставом Ассоциации и настоящим Положением порядке.

### 6. Внесение вопросов в повестку дня и выдвижение кандидатов в органы Ассоциации на очередном Общем собрании

6.1. Любой член Ассоциации вправе вносить предложения о включении в повестку дня очередного Общего собрания дополнительных вопросов.

6.2. Любой член Ассоциации вправе выдвинуть кандидатов в коллегиальный орган управления, орган контроля (Ревизионная комиссия, аудитор), а также кандидатуру на должность единоличного исполнительного органа, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа.

6.3. Предложения о внесении дополнительных вопросов в повестку дня очередного Общего собрания и предложение о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации направляются в Ассоциацию не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до его проведения.

6.4. Предложение членов Ассоциации о внесении вопросов в повестку дня очередного Общего собрания и предложение о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации вносятся в письменной форме. Устные предложения не принимаются и не рассматриваются.

6.5. Предложение о внесении вопросов в повестку дня очередного Общего собрания и предложение о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации должно быть подписано лично членом, внесшим соответствующее предложение, или его уполномоченным лицом (представителем).

6.6.Если в предложении о внесении вопроса в повестку дня Общего собрания или о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации указывается, что оно вносится несколькими лицами, но такое предложение подписано только частью из них, то оно считается внесенным теми членами, которые его подписали.

6.7.Если предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания и предложение о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации подписано не лично членом Ассоциации, то к предложению прилагается доверенность на совершение соответствующих действий или иные документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие право уполномоченного лица (представителя) действовать от имени члена Ассоциации. В случае если доверенность выдана в порядке передоверия, помимо нее или ее копии, представляется также доверенность, на основании которой она выдана, или ее копия.

Доверенности должны быть оформлены в соответствии с требованиями ст. 185-187 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверены нотариально. В случае предоставления копии доверенности копия должна быть удостоверена нотариально.

### 7. Требования к предложению о внесении вопросов в повестку дня очередного Общего собрания

7.1. Письменное предложение о внесении вопросов в повестку дня очередного Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса и может содержать формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

7.2. Решение о созыве очередного Общего собрания принимается Правлением Ассоциации. Председатель Правления не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, предложенных членами Ассоциации для включения в повестку дня очередного Общего собрания, и формулировки решений по таким вопросам.

7.3. Коллегиальный орган управления Ассоциации вправе предлагать по собственной инициативе дополнительные формулировки проектов решений по вопросам, предложенным членами Ассоциации для включения в повестку дня очередного Общего собрания.

7.4. Помимо вопросов, предложенных членами Ассоциации для включения в повестку дня очередного Общего собрания, а также в случае отсутствия таких предложений, иные органы управления Ассоциации вправе предложить в повестку дня очередного Общего собрания вопросы и варианты решения по ним по своему усмотрению.

### 8. Требования к предложению о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации для избрания на очередном Общем собрании

8.1. Число кандидатов в одном предложении о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации не может превышать количественного состава соответствующего органа, определяемого Уставом Ассоциации и решениями Общего собрания.

8.2. Предложение о выдвижении кандидатов должно содержать сведения о лице, вносящем такое предложение; фамилию, имя, отчество кандидата, дату его рождения, наименование органа, для избрания в который предлагается кандидат, содержать наименование и данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), сведения о наличии согласия кандидата баллотироваться в указанный в предложении орган.

Сведения о кандидате в аудиторы Ассоциации должны содержать:

· полное фирменное наименование (либо фамилию, имя и отчество);

· место нахождения и контактные телефоны;

· номер лицензии, кем и когда выдана;

· срок действия лицензии.

8.3. Ассоциация должна получить от лица, включенного в список кандидатур для голосования по выборам органов Ассоциации, письменное согласие баллотироваться в соответствующий орган Ассоциации с подтверждением достоверности представленных данных о кандидате.

В связи с тем, что перечисленная в настоящем пункте информация может быть представлена Ассоциацией по запросу ее члена и (или) иного уполномоченного лица (органа) кандидату необходимо также выразить в письменном виде свое согласие на сбор, обработку и предоставление своих персональных данных.

При самовыдвижении (кандидат выдвинул свою кандидатуру сам) считается, что письменное согласие кандидата баллотироваться в данный орган Ассоциации имеется.

8.4. Кандидат, выдвинутый для избрания в органы Ассоциации, вправе в любое время снять свою кандидатуру, известив об этом письменно Ассоциацию.

8.5. В бюллетень для голосования не включаются те кандидаты из ранее утвержденного списка кандидатур для голосования, которые письменно отказались баллотироваться.

8.6. В случае отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных членами Ассоциации для образования соответствующего органа, Правление вправе предложить кандидатов, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа, в список кандидатур по своему усмотрению.

### 9. Утверждение списков кандидатур для голосования по выборам органов Ассоциации и вопросов, включенных в повестку дня очередного Общего собрания

9.1. Председатель Правления обязан рассмотреть поступившие предложения о внесении вопросов в повестку дня и принять решение о включении их в повестку дня Общего собрания или об отказе во включении в указанную повестку дня и предложения о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации для избрания на очередном Общем собрании не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента его получения. Вопрос, предложенный членом (членами) Ассоциации, подлежит включению в повестку дня Общего собрания, равно как выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам соответствующего органа Ассоциации, за исключением случаев, когда:

* предложение поступило в Ассоциацию менее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до предполагаемой даты собрания;
* предложение не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением, Уставом Ассоциации и (или) действующему законодательству РФ;
* вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания, не отнесен к его компетенции Федеральным законом “О некоммерческих организациях” и Уставом Ассоциации.

9.2. Мотивированное решение Председателя Правления об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня очередного Общего собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Ассоциации направляется члену, внесшему предложение не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия такого решения.

### 10. Созыв внеочередного Общего собрания

10.1. Внеочередное Общее собрание проводится в случаях, если этого требуют интересы Ассоциации и/или ее членов. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Правления, по требованию членов Ассоциации составляющих не менее 10% от Общего количества членов Ассоциации, коллегиального органа управления Ассоциации, единоличного исполнительного органа Ассоциации, органов контроля (Ревизионной комиссии, аудитора Ассоциации).

10.2. В течение 3 (трех) календарных дней с момента получения требования о созыве внеочередного Общего собрания Председатель Правления должен принять решение о проведении Общего собрания либо об отказе в его проведении.

Решение Председателя Правления о созыве внеочередного Общего собрания или мотивированное решение об отказе его созыва направляется лицам, требующим его созыва, не позднее 3 (трех) календарных дней со дня его принятия.

10.3. Решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания может быть принято в случае если:

**·** не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания;

**·** члены, подписавшие требование о созыве внеочередного Общего собрания, составляют менее 10% от Общего количества членов Ассоциации на дату предъявления требования;

**·** ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня внеочередного Общего собрания, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям Федерального закона “О некоммерческих организациях” и иных правовых актов Российской Федерации.

10.4. Внеочередное Общее собрание должно быть проведено в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней с даты принятия решения о созыве Общего собрания.

Для целей настоящего раздела датой предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания считается дата получения требования Ассоциацией.

### 11. Содержание и форма требования о созыве

### внеочередного Общего собрания

11.1. В требовании о проведении внеочередного Общего собрания должны быть указаны:

- лица, требующие проведения Общего собрания;

- вопросы, подлежащие внесению в повестку дня Общего собрания;

- формулировки проектов решений по вопросам повестки дня;

- форма проведения внеочередного Общего собрания.

11.2. В случае если требование о созыве внеочередного Общего собрания содержит предложение о выдвижении кандидатов в органы Ассоциации, на такое предложение распространяются соответствующие положения раздела 8 настоящего Положения.

11.3. Председатель Правления не вправе вносить изменения в предлагаемые формулировки вопросов повестки дня, формулировки решений по таким вопросам, а также изменять предложенную форму проведения внеочередного Общего собрания.

11.4. Требование о созыве внеочередного Общего собрания подписывается лицами (лицом), требующими созыва внеочередного Общего собрания.

Если в требовании о созыве внеочередного Общего собрания указывается, что оно вносится несколькими лицами, но требование подписано только частью из них, то оно считается внесенным теми лицами, которые его подписали. Председатель Правления обязан рассмотреть такое требование и не вправе отказывать в его удовлетворении на основании отсутствия подписи всех лиц, указанных в требовании.

11.5. Если требование подписывается представителем члена Ассоциации, к нему прилагаются доверенность на совершение соответствующих действий или иные документы, удостоверяющие право представителя действовать от имени члена. В случае если доверенность выдана в порядке передоверия, помимо нее или ее копии, представляется также доверенность, на основании которой она выдана, или ее копия.

Доверенности должны быть оформлены в соответствии с требованиями ст. 185 - 187 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверены нотариально. В случае предоставления копии доверенности копия должна быть удостоверена нотариально.

### 12. Направление уведомления о проведении Общего собрания

12.1. Не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты проведения Общего собрания Секретарь Ассоциации направляет всем членам Ассоциации Уведомление о проведении Общего собрания и/или доводит до сведения членов Ассоциации указанное Уведомление путем размещения на сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенному по адресу: [www.arppi.ru](http://www.arppi.ru), которое должно содержать:

- указание на то, является Общее собрание очередным или внеочередным;

- форма проведения внеочередного Общего собрания (в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования);

- повестку дня Общего собрания;

- дату, время и место проведения Общего собрания (если Общее собрание проводится в форме совместного присутствия);

- дату окончания приема предложений членов Ассоциации о включении в повестку дня Общего собрания дополнительных вопросов и предложения по кандидатурам членов Правления, членов Ревизионной комиссии и аудитора;

- почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени (если Общее собрание проводится в форме заочного голосования);

- форму и текст бюллетеня для голосования (если Общее собрание проводится в форме заочного голосования);

- дату окончания приема бюллетеней для голосования (если Общее собрание проводится в форме заочного голосования);

- порядок ознакомления лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, с информацией (материалами) по вопросам повестки дня Общего собрания и перечень такой информации.

В случае внесения изменений в повестку дня Секретарь Ассоциации направляет всем членам Ассоциации уведомление об изменении повестки дня не позднее 7 (календарных) дней до даты проведения Общего собрания.

12.2. Информация и материалы по вопросам повестки дня Общего собрания должны быть доступны членам Ассоциации для ознакомления в течение 20 (двадцати) календарных дней до даты проведения собрания в помещении Ассоциации по адресу Ассоциации, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, либо иному адресу, расположенному в пределах места нахождения Ассоциации и указанному в Уведомлении о проведении Общего собрания.

Указаннаяинформация (материалы) должна быть доступна лицам, принимающим участие на Общем собрании членов, во время его проведения*.*

Порядок ознакомления лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, с информацией (материалами) по вопросам повестки дня Общего собрания и перечень такой информации (материалов) определяется в решении о проведении Общего собрания.

Ассоциация обязана по требованию лица, имеющего право на участие в Общем собрании членов, предоставить ему копии указанных документов.

 Плата, взимаемая Ассоциацией за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

### 13. Содержание информации (материалов), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании

13.1. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании, при подготовке к проведению Общего собрания, относятся годовые отчеты, годовая бухгалтерская отчетность, заключение аудитора и (или) заключение Ревизионной комиссии Ассоциации по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности, заключение Ревизионной комиссии Ассоциации по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации за год, заключение Ревизионной комиссии о достоверности данных, содержащихся в годовых отчетах, сведения о кандидате (кандидатах) в исполнительные органы Ассоциации, Правление, Ревизионную комиссию Ассоциации и в аудиторы Ассоциации, проекты изменений и дополнений, вносимых в Устав Ассоциации, или проект Устава в новой редакции, проекты внутренних документов Ассоциации, утверждаемых общим собранием членов, проекты решений Общего собрания, информация о выплатах вознаграждения и (или) компенсации расходов членам Ревизионной комиссии Ассоциации, связанных с исполнением ими своих обязанностей, выплаты вознаграждения и (или) компенсации расходов членам Правления, связанных с исполнением ими своих обязанностей и иные документы, определенные в решении о проведении Общего собрания.

### 14. Основные рабочие органы Общего собрания

14.1. Органами Общего собрания членов Ассоциации являются:

**·** Председатель Общего собрания членов Ассоциации;

**·** Заместитель Председателя Общего собрания членов Ассоциации;

**·** Секретарь Ассоциации.

### 15. Председатель Общего собрания и его заместитель

15.1. Председатель Общего собрания и его заместитель считаются избранными на срок до следующего очередного Общего собрания. Их полномочия могут быть прекращены досрочно по решению Общего собрания.

15.2. Председатель Общего собрания и его заместитель избираются Общим собранием из числа индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации или представителей юридических лиц – членов Ассоциации большинством в 2/3 (две трети) голосов присутствующих на собрании членов Ассоциации.

15.3. В случае отсутствия Председателя Общего собрания (в том числе в случае его болезни, длительной командировки и иных случаях), его полномочия осуществляет заместитель Председателя Общего собрания.

В случае отсутствия указанных лиц или их отказа председательствовать на собрании председательствующим на собрании избирается лицо из числа присутствующих на Общем собрании (их представителей) простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Голосование осуществляется поднятием рук.

Кандидат считается избранным, если за него проголосовало более 50 % (пятидесяти) процентов голосов.

15.4. Председатель Общего собрания осуществляет следующие функции:

- организует работу Общего собрания членов Ассоциации;

- созывает Общие собрания и председательствует на них;

- объявляет о начале и завершении перерывов в работе собрания;

- формирует и утверждает повестку дня и форму проведения Общего собрания;

- в соответствии с информацией Секретаря Ассоциации фиксирует наличие или отсутствие кворума и информирует об этом членов Общего собрания;

- при наличии кворума открывает и закрывает Общее собрание, а в случае отсутствия кворума принимает меры по переносу Общего собрания членов Ассоциации и организует информирование отсутствующих членов Общего собрания о принятом решении;

- предоставляет слово лицам, участвующим в Общем собрании;

- выносит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня Общего собрания;

- по итогам голосования на Общем собрании объявляет о принятом решении Общего собрания;

- ведет протокол Общего собрания членов Ассоциации и организовывает подписание протокола;

- при необходимости составления плана работы Общего собрания членов, выносит на утверждение Общего собрания план работы Общего собрания членов Ассоциации;

- контролирует соблюдение плана работы Общего собрания, утвержденного Общим собранием членов Ассоциации;

- организует осуществление контроля за соблюдением положений Устава, а также за исполнением решений Общего собрания;

- официально излагает позицию Общего собрания членов Ассоциации по вопросам, которые рассматривались на Общих собраниях, а также официально комментирует принятые Общим собранием решения;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

Председатель Общего собрания не вправе прерывать выступление участника собрания, а также комментировать его, если это не вызвано нарушением выступающим порядка ведения собрания и иными процедурными обстоятельствами.

Председатель Общего собрания должен стремиться к тому, чтобы участники собрания получили ответы на все вопросы непосредственно на Общем собрании. Если сложность вопроса не позволяет ответить на него незамедлительно, следует дать на него письменный ответ в кратчайшие сроки после окончания Общего собрания.

15.5. Председатель Общего собрания может поручить ведение собрания другому лицу, при этом он остается Председателем собрания.

### 16. Секретарь Ассоциации

16.1.Секретарем Ассоциации может быть назначено физическое лицо, не являющееся членом Ассоциации, которое назначается на должность и освобождается от нее решением Общего собрания членов Ассоциации.

Секретарь Ассоциации избирается членами Общего собрания большинством в 2/3 (две трети) голосов присутствующих на собрании членов Ассоциации на срок до проведения следующего очередного Общего собрания. В случае отсутствия Секретаря Ассоциации, Секретарем Ассоциации избирается иное лицо, определяемое на Общем собрании членов (их представителей) простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

16.2. Секретарь Ассоциации, в рамках осуществления своих функций:

- осуществляет совместно с единоличным исполнительным органом, Председателем Общего собрания, Председателем Правления Ассоциации разработку проекта повестки дня Общего собрания и при необходимости плана работы Общего собрания, а также контроль за его соблюдением;

- по поручению Председателя Общего собрания осуществляет действия по подготовке, созыву и проведению Общих собраний, в том числе формированию повестки дня, по подготовке и направлению членам Общего собрания уведомлений о заседаниях, проектов протокольных решений, материалов и иных документов по вопросам повестки дня, а также осуществляет прием предложений, требований о проведении Общих собраний;

- фиксирует итоги голосования на Общих собраниях, ведет и составляет протоколы Общих собраний, осуществляет рассылку копий протоколов заседаний;

- организует учет и обеспечивает хранение документации Общего собрания, в том числе протоколов Общих собраний членов, требований, запросов, писем и иных документов, и материалов;

- организует предоставление членам Общего собрания запрашиваемой ими информации, а также направление им заверенных Секретарем Ассоциации копий запрашиваемых документов;

- осуществляет функции счетной комиссии Ассоциации;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, Уставом Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации, решениями Общего собрания и поручениями Председателя Общего собрания.

16.3. По решению Общего собрания Секретарю Ассоциации может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением им своих функций, в порядке, установленном Положением о Секретаре Ассоциации, утверждаемым Общим собранием членов Ассоциации.

### 17. Лицо, осуществляющее функции счетной комиссии

17.1. Лицом, осуществляющим функции счетной комиссии Ассоциации, является Секретарь Ассоциации.

17.2. Сведения, полученные Секретарем Ассоциации при осуществлении функций счетной комиссии в процессе обработки результатов голосования (подсчета голосов и заполнения протоколов), являются конфиденциальными.

17.3. Секретарь Ассоциации при осуществлении функций счетной комиссии осуществляет следующие функции:

**·** проверяет полномочия и регистрирует лиц, участвующих в Общем собрании, ведет лист регистрации;

**·** ведет учет доверенностей и иных документов, на основании которых участник собрания действует от имени члена Ассоциации;

**·** выдает (направляет) бюллетени для голосования и иную информацию (материалы) Общего собрания зарегистрированным участникам собрания;

**·** определяет кворум Общего собрания по каждому вопросу, поставленному на голосование;

**·** разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией участниками собрания права голоса на Общем собрании;

**·** разъясняет порядок голосования по вопросам, поставленным на голосование;

**·** обеспечивает установленный порядок голосования и права членов на участие в голосовании;

**·** подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;

**·** составляет и подписывает протокол Общего собрания;

**·** сдает в архив документы Общего собрания, включая бюллетени для голосования и доверенности (их копии) и иные документы, на основании которых участники собрания действуют от имени лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (их копии);

**·** осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом и (или) и иными внутренними документами Ассоциации.

### 18. Лица, присутствующие на Общем собрании

18.1. На Общем собрании могут присутствовать лица, являющиеся членами Ассоциации по состоянию на дату собрания, их представители, аудитор Ассоциации (его представитель), члены органов Ассоциации, кандидаты, внесенные в бюллетени для голосования по избранию органов Ассоциации, а также иные лица, допущенные на собрание Председателем Общего собрания.

18.2. Ассоциация принимает все возможные меры, обеспечивающие присутствие на Общем собрании коллегиального органа управления, единоличного исполнительного органа, органов контроля и иных органов Ассоциации.

### 19. Регистрация участников Общего собрания

19.1. Секретарь Ассоциации проверяет полномочия и регистрирует лиц, участвующих в Общем собрании.

19.2. Место регистрации должно совпадать с местом проведения собрания. Время регистрации указывается в уведомлении о проведении собрания.

19.3. Принявшими участие в Общем собрании считаются члены, зарегистрировавшиеся для участия в нем.

### 20. Порядок регистрации участников Общего собрания

20.1. Регистрация начинается не позднее, чем за 1 час до времени проведения собрания и заканчивается в момент объявления Председателем Общего собрания времени для голосования.

20.2. При регистрации участники собрания предъявляют следующие документы:

**·** член Ассоциации - физическое лицо (индивидуальный предприниматель) — документ, удостоверяющий личность;

**·** представитель члена Ассоциации - физического лица (индивидуального предпринимателя) — доверенность от имени члена Ассоциации и документ, удостоверяющий личность представителя;

**·** представитель члена Ассоциации - юридического лица — доверенность от имени юридического лица и документ, удостоверяющий личность представителя;

**·** руководитель юридического лица, являющегося членом Ассоциации, — документ, подтверждающий его должностное положение в соответствии с действующим законодательством (заверенный протокол об избрании или выписка из него), и документ, удостоверяющий личность.

Секретарь Ассоциации на основании данных, содержащихся в Реестре членов Ассоциации, удостоверяет личность участника собрания.

Секретарь Ассоциации выдает под роспись участнику собрания (его представителю) бюллетени для голосования и иные материалы, подлежащие раздаче участникам собрания.

Доверенности и иные документы, подтверждающие право участника собрания действовать от имени члена, сдаются в Ассоциацию при регистрации.

20.3. Секретарь Ассоциации на основании листа регистрации докладывает участникам собрания о наличии кворума по каждому вопросу повестки дня Общего собрания.

### 21. Определение кворума Общего собрания

21.1. Общее собрание правомочно (имеет кворум), если на его заседании присутствует более половины членов Ассоциации.

21.2. Если повестка дня Общего собрания включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

### 22. Повторный созыв Общего собрания

22.1. При отсутствии кворума для проведения Общего собрания должно быть проведено повторное Общее собрание с той же повесткой дня.

22.2. Проведение повторного Общего собрания осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные для проведения очередного Общего собрания.

### 23. Голосование на Общем собрании

23.1. В Ассоциации устанавливаются две категории членов:

- Квалифицированные члены Ассоциации;

- Ассоциированные члены Ассоциации.

Категория устанавливается для каждого члена при вступлении члена в Ассоциацию в соответствии с категорией, указанной в заявлении о приеме в состав Ассоциации.

 Члены Ассоциации, являющиеся учредителями Ассоциации при ее создании, признаются квалифицированными членами Ассоциации.

23.2. При голосовании на Общем собрании:

- каждый ассоциированный член Ассоциации имеет один голос;

- каждый квалифицированный член Ассоциации имеет количество голосов, равное числу, округленному до целого числа в большую сторону, которое получается при делении Общего количества членов Ассоциации на дату собрания на количество квалифицированных членов Ассоциации.

### 24. Бюллетени для голосования

24.1. Форма и текст бюллетеня для голосования утверждаются Председателем Правления при принятии решения о проведении Общего собрания членов Ассоциации.

24.2. Бланк бюллетеня для голосования может включать один или несколько вопросов, поставленных на голосование.

24.3. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

**·** полное наименование Ассоциации;

**·** место нахождения Ассоциации;

**·** дата, место, время проведения Общего собрания;

**·** вопрос(ы), поставленный(ые) на голосование;

**·**формулировки решений по вопросу(ам), поставленному(ым) на голосование, голосование по которому(ым) осуществляется данным бюллетенем;

**·**варианты голосования по каждому предложенному решению вопроса, поставленного на голосование, выраженные формулировками “за”, “против” или “воздержался”;

**·** упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ассоциации (уполномоченным представителем).

24.4. Бюллетень для голосования может содержать дополнительные сведения, определенные Председателем Правления при утверждении формы и текста бюллетеня для голосования.

24.5. Ассоциация хранит все полученные бюллетени для голосования.

### 25. Порядок проведения очного голосования

25.1. Участник собрания вправе проголосовать в любой момент с начала собрания до момента объявления Председателем Общего собрания завершения процедуры голосования.

Участник собрания может сформировать и выразить свое мнение по вопросам, поставленным на голосование, как участвуя в их обсуждении, так и без участия в нем. Участие в обсуждении вопросов повестки дня – право члена Ассоциации, а не обязанность.

По завершении обсуждения всех вопросов повестки дня Общего собрания Председатель собрания объявляет голосование по всем вопросам повестки дня. Это означает, что участники собрания, которые еще не проголосовали, имеют возможность сделать это.

25.2. Заполнение бюллетеней производится участниками собрания без использования кабин для голосования путем передачи заполненных надлежащим образом бюллетеней Секретарю Ассоциации.

25.3. Бюллетень с исправлениями и иными помарками считается неподанным, голос члена Ассоциации по такому бюллетеню не учитывается при определении итогов голосования.

### 26. Порядок проведения заочного голосования

26.1. Решение Общего собрания членов Ассоциации может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным п. 1-15 ст. 3 настоящего Положения.

 26.2. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

### 27. Протокол Общего собрания

27.1. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после закрытия Общего собрания (после даты окончания приема бюллетеней для голосования, если Общее собрание проводится в форме заочного голосования).

27.2. Решения, принятые Общим собранием, доводятся до сведения членов Ассоциации не позднее 10 (десяти) календарных дней после составления протокола путем направления копии указанного протокола заказным письмом с уведомлением о вручении и/или посредством электронной связи.

27.3. Протокол Общего собрания, проводимого в форме собрания (совместного присутствия), в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

**·** полное наименование Ассоциации;

**·** место нахождения Ассоциации;

**·** вид (очередное/внеочередное) и форма проведения Общего собрания (совместное присутствие/заочное голосование);

**·** дата и место проведения Общего собрания;

**·**время начала регистрации/открытия Общего собрания/окончания регистрации (начало голосования) /закрытия Общего собрания;

**·** дата составления протокола;

**·** сведения о лицах, принявших участие в собрании с указанием категории членства;

**·** информация о наличии кворума для проведения Общего собрания;

**·** Председатель и Секретарь Ассоциации, приглашенные лица (при наличии);

**·** сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

**·** вопросы, рассматриваемые на собрании (повестка дня);

**·** формулировка каждого вопроса, поставленного на голосование;

**·** итоги голосования с указанием числа голосов, поданных по каждому варианту решения вопроса, поставленного на голосование, с указанием вариантов голосования «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;

**·** констатация факта принятия или непринятия решения по вопросу, поставленному на голосование (при избрании органов Ассоциации констатация факта — состоялись выборы данного органа Ассоциации или нет);

**·** формулировка принятого решения по вопросу, поставленному на голосование;

**·** сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

.

В протоколе Общего собрания членов Ассоциации могут содержаться основные положения выступлений.

27.4. В протоколе о результатах заочного голосования на Общем собрании также должны быть указаны:

* дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании на Общем собрании;
* сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
* результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
* сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
* сведения о лицах, подписавших протокол.

27.5. Протокол Общего собрания составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются председательствующим на Общем собрании членов Ассоциации и Секретарем Ассоциации.

27.6. Протокол Общего собрания членов Ассоциации является документом постоянного хранения.