

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Общим собранием членов**  
**Саморегулируемой организации**  
**Ассоциация «Проектировщики Ростовской области»**  
**Протокол № 2 от «04» апреля 2017г.**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Внеочередным Общим собранием членов**  
**Саморегулируемой организации**  
**Ассоциация «Проектировщики Ростовской области»**  
**Протокол № 3 от «25» мая 2017г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об общем собрании членов Саморегулируемой организации**  
**Ассоциация «Проектировщики Ростовской области»**  
**(СРО АСС «ПРО»)**

**г. Ростов-на-Дону**  
**2017г.**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об общем собрании членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области» (далее по тексту – СРО) определяет правовой статус, компетенцию и порядок подготовки, созыва и проведения общих собраний членов СРО для обсуждения и принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания членов СРО.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом СРО.

1.3. Общее собрание членов СРО (далее по тексту – общее собрание) является высшим органом управления СРО. Основной функцией общего собрания является обеспечение соблюдения СРО уставных целей, путем рассмотрения и принятия решений по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом СРО и настоящим положением.

### **2. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ОЧЕРЕДНОСТЬ СОЗЫВА**

2.1. Общее собрание может проводиться:

- в очной форме без использования бюллетеней (в форме личного присутствия членов СРО и (или) их представителей);
- в очной форме с использованием бюллетеней (с правом предварительного направления заполненного бюллетеня для голосования до проведения общего собрания) для обсуждения и принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания;

2.2. Присутствующими на общем собрании, проводимом в очной форме без использования бюллетеней (в форме личного присутствия членов СРО и (или) их представителей), считаются зарегистрировавшиеся представители юридических лиц – членов СРО и индивидуальные предприниматели (или их представители) – члены СРО, прибывшие для участия в общем собрании.

2.3. Присутствующими на общем собрании, проводимом в очной форме с использованием бюллетеней (с правом предварительного направления заполненного бюллетеня для голосования до проведения общего собрания), помимо лиц, указанных в статье 2.2 настоящего положения, считаются также члены СРО, предварительно направившие в СРО заполненные бюллетени для голосования до проведения общего собрания.

2.4. Общее собрание может быть очередным и внеочередным (чрезвычайным).

2.5. Очередное общее собрание проводится один раз в год. В случае не проведения очередного общего собрания в оговоренный в настоящем положении срок, итоги работы органов управления СРО за отчетный период подводятся на ближайшем общем собрании.

2.6. Внеочередное (чрезвычайное) общее собрание проводится между очередными общими собраниями в случаях, определенных Уставом СРО и настоящим положением, для решения вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания.

### **3.КОМПЕТЕНЦИЯ**

3.1. К исключительной компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава СРО и внесение в него изменений;
- определение приоритетных направлений деятельности СРО, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение положения о Совете СРО, избрание Совета СРО, принятие решений о досрочном прекращении полномочий Совета СРО или о досрочном прекращении полномочий его членов;
- утверждение положения о председателе Совета СРО, избрание председателя Совета СРО, принятие решений о досрочном прекращении его полномочий;
- утверждение положения о директоре СРО, избрание директора СРО, принятие решений о досрочном прекращении его полномочий;
- установление компетенции директора СРО и порядка осуществления им руководства текущей деятельностью СРО;
- утверждение сметы (финансового плана) СРО на годовой период, внесение в нее изменений, утверждение бухгалтерской отчетности СРО за указанный период;
- утверждение отчетов Совета СРО и директора СРО, представляемых не реже одного раза в три года;
- определение и утверждение перечня видов работ, которые влияют на безопасность объектов капитального строительства и выполняются членами СРО, решение вопросов по выдаче свидетельств о допуске к которым относится к сфере деятельности СРО;
- утверждение внутренних стандартов и правил саморегулирования, обязательных для членов СРО, а также методических материалов по применению федеральных нормативных правил (технических регламентов, стандартов), определенных в качестве внутренних стандартов СРО, внесение в них изменений;
- утверждение требований к выдаче членам СРО свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов

капитального строительства и к работам, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных и технически-сложных объектов капитального строительства;

- утверждение правил контроля за соблюдением членами СРО требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, требований внутренних стандартов и правил, обязательных для членов СРО, а также правил саморегулирования;

- утверждение положения, устанавливающего систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами СРО требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов СРО, правил саморегулирования;

- установление размеров вступительного и членских взносов и порядка их уплаты;

- установление размеров взносов в компенсационные фонды СРО, порядка их формирования, определение возможных способов размещения средств компенсационных фондов, утверждение положений о компенсационных фондах;

- принятие решения о добровольном исключении сведений о СРО из государственного реестра саморегулируемых организаций;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации СРО, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии;

- принятие решения об исключении члена СРО по представлению Совета СРО;

- принятие решения об участии СРО в некоммерческих организациях, в том числе о вступлении в ассоциацию (союз) саморегулируемых организаций, торгово-промышленную палату, выходе из состава членов этих некоммерческих организаций;

- принятие иных решений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесены к исключительной компетенции общего собрания членов саморегулируемой организации.

3.2. Общее собрание может принимать решения по другим вопросам, включенным в повестку дня по инициативе Совета СРО, председателя Совета СРО, в порядке, установленном Уставом СРО и настоящим положением.

#### 4. ПОРЯДОК СОЗЫВА

4.1. Очередное общее собрание созывается по решению Совета СРО не позднее месяца, в котором заканчиваются полномочия действующих органов управления СРО. Решение Совета СРО о созыве общего собрания должно быть принято не позднее 30 (тридцати) дней до даты его проведения.

4.2. Внеочередное (чрезвычайное) общее собрание созывается для решения вопросов, принятие решений по которым не может быть отложено до проведения очередного общего собрания.

4.3. Решение о созыве внеочередного (чрезвычайного) общего собрания принимается Советом СРО по следующим основаниям:

- по собственной инициативе для необходимости решения вопросов деятельности СРО, не терпящих отлагательства;
- по требованию председателя Совета СРО;
- в случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета и/или членов Совета СРО, составляющих не менее 1/3 (одной трети) от численного состава Совета СРО;
- по требованию не менее 50 % (пятидесяти процентов) членов СРО.

4.4. Дата проведения внеочередного (чрезвычайного) общего собрания назначается не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 60 (шестидесяти) дней с момента принятия соответствующего решения.

4.5. В решении Совета СРО о проведении общего собрания должны быть определены:

- очередность общего собрания: очередное или внеочередное (чрезвычайное);
- форма проведения общего собрания;
- основание созыва для внеочередного (чрезвычайного) общего собрания;
- дата, место и время проведения общего собрания;
- предварительная повестка дня общего собрания;
- дата окончания приема предложений членов СРО по повестке дня общего собрания;
- перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членами СРО, а также порядок такого ознакомления;
- порядок голосования по каждому вопросу повестки дня (открытое или тайное с использованием бюллетеней);
- иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению общего собрания.

4.6. Окончательная повестка дня общего собрания утверждается общим собранием в порядке, определенном регламентом его проведения с учетом его предварительной повестки дня, сформированной Советом СРО.

## **5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ**

5.1. Совет СРО формирует предварительную повестку дня очередного общего собрания и представляет ее для утверждения общему собранию. К повестке дня прилагается список претендентов на выборные должности, где указываются фамилия, имя, отчество претендента, средства связи с ним, а также иные сведения, характеризующие претендента.

5.2. Любой член СРО вправе вносить предложения о включении в повестку дня очередного общего собрания дополнительных вопросов не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней, а внеочередного (чрезвычайного) общего собрания - не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты его проведения. По результатам рассмотрения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов Совет СРО утверждает предварительную повестку дня общего собрания.

5.3. Обязательному включению Советом СРО в предварительную повестку дня очередного общего собрания подлежат те вопросы и кандидатуры претендентов на выборные должности в СРО, предложения о включении которых для обсуждения и голосования подали письменно в СРО в установленном Уставом СРО и настоящим положением порядке не менее 30 % (тридцати процентов) от числа членов СРО, числящихся в реестре членов СРО, а также вопросы и кандидатуры, предложенные членами Совета СРО.

5.4. В повестку дня не включаются вопросы, которые не относятся к компетенции общего собрания и (или) не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

5.5. Предложения в повестку дня очередного или внеочередного (чрезвычайного) общего собрания рассматриваются Советом СРО только в случае их получения в письменном виде (заказное письмо с уведомлением или вручены лично под расписку) за подписью лица, уполномоченного выступать от имени члена СРО без доверенности, или его представителя (с предоставлением оригинала или надлежащим образом заверенной членом СРО копии документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего такие предложения), не менее чем за 15 (пятнадцать) дней для очередного или 5 (пять) дней для внеочередного (чрезвычайного) общего собрания.

5.6. В случае спора лицо вправе ссылаться на факт подачи предложения в повестку дня общего собрания только при наличии у него соответствующих доказательств вручения.

## **6. ПРАВОМОЧНОСТЬ. КВОРУМ. ПОВТОРНОЕ СОБРАНИЕ**

6.1. Общее собрание правомочно для принятия всех относящихся к его компетенции вопросов, если на нем присутствуют более половины членов СРО (кворум) непосредственно или через своих представителей (для юридических лиц), полномочия которых подтверждены соответствующей доверенностью.

6.2. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения общего собрания (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих членов общего собрания) общее собрание признается несостоявшимся.

6.3. В течение 5 (пяти) дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося общего собрания Советом СРО назначается новая дата проведения повторного общего собрания, которая не может быть позднее 60 (шестидесяти) дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося общего собрания. Повестка дня повторного общего собрания должна быть такой же, как и повестка дня несостоявшегося общего собрания.

6.4. Если первоначальное общее собрание признано несостоявшимся, то по решению Совета СРО повторное общее собрание может не проводиться. В таком случае последующее общее собрание созывается в общем порядке.

6.5. При отсутствии кворума через час после назначенного времени проведения повторного общего собрания (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих членов общего собрания) повторное общее собрание признается несостоявшимся. Последующее общее собрание созывается в общем порядке.

## **7. ОПОВЕЩЕНИЕ ЧЛЕНОВ СРО О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ**

7.1. Директор СРО организует уведомление членов СРО о дате проведения общего собрания с использованием средств почтовой и (или) электронной связи не менее чем за 20 (двадцать) дней до проведения очередного общего собрания или не менее, чем за 10 (десять) дней до проведения внеочередного (чрезвычайного) общего собрания. В уведомлении указывается порядок ознакомления с материалами предстоящего общего собрания.

7.2. Уведомление члена СРО должно содержать следующую информацию:

- форму, дату, место и время проведения общего собрания членов СРО;
- время начала и окончания регистрации лиц, участвующих в общем собрании в случае проведения общего собрания в очной форме (совместного присутствия), либо дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования, в случае проведения общего собрания в очной форме с использованием бюллетеней для голосования или

заочной форме проведения собрания;

- предварительную повестку дня общего собрания членов СРО;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам СРО при подготовке к проведению общего собрания, и порядок ознакомления членов СРО с указанной информацией;

7.3. К уведомлению члена СРО должны быть приложены: лист регистрации члена СРО и бюллетень для голосования.

Директор СРО обеспечивает прием заполненных листов регистрации и бюллетеней для голосования.

7.4. Бюллетень для голосования должен содержать следующую информацию:

- указание в шапке бюллетеня на протокол, приложением к которому он является;
- разъяснение порядка голосования (голосующий вправе выбрать только один вариант голосования);
- фамилия, имя, отчество и должность голосующего (наименование и ОГРН юридического лица - члена СРО, от имени которого осуществляется голосование);
- ссылка на документ, удостоверяющий полномочие на голосование (в случае подписания бюллетеня доверенным лицом – копия доверенности);
- перечень вопросов и варианты для осуществления голосования;
- дата, подпись и печать.

7.5. В случае, если общее собрание было признано несостоявшимся вследствие отсутствия кворума, директор СРО уведомляет членов СРО о проведении повторного общего собрания не менее, чем за 30 (тридцать) дней до его проведения.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

8.1. Общее собрание проводится в порядке, установленном Уставом СРО и настоящим положением.

8.2. Перед открытием общего собрания проводится регистрация представителей юридических лиц – членов СРО, индивидуальных предпринимателей (или их представителей) – членов СРО, прибывших для участия в общем собрании, а также представителей юридических лиц – членов СРО, индивидуальных предпринимателей (или их представителей) – членов СРО, предварительно направивших заполненные бюллетени для голосования до проведения общего собрания. Проведение регистрации организует директор СРО.

8.3. Регистрация участников общего собрания осуществляется на основании данных реестра членов СРО на дату проведения общего



собрания, документов, удостоверяющих личность представителей юридических лиц – членов СРО, индивидуальных предпринимателей (или их представителей) – членов СРО в качестве участников общего собрания и их полномочия для участия в общем собрании, а также документов, подтверждающих полномочия лиц, подписавших бюллетени для голосования, предварительно направленные до проведения общего собрания. Не зарегистрировавшийся член СРО (представитель члена СРО) не вправе принимать участие в голосовании.

8.4. Полномочия представителей членов СРО должны быть подтверждены доверенностью. Доверенность, выдаваемая членом СРО своему представителю для участия в общем собрании, заверяется членом СРО или нотариально.

8.5. Общее собрание открывается в указанное в уведомлении о проведении общего собрания время или позже по решению большинства зарегистрированных к этому времени членов общего собрания.

8.6. Общее собрание открывается председателем Совета СРО. Председательствующий организует выборы счетной комиссии и иных органов, необходимых для проведения общего собрания. Председательствующий ведет общее собрание в соответствии с повесткой дня, утвержденной общим собранием, и регламентом проведения общего собрания, утвержденным Советом СРО.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ФОРМЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ**

9.1. Заочное голосование проводится по решению Совета СРО. Между датой начала заочного голосования членов СРО и датой проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования должно пройти не менее 5 (пяти) рабочих дней – период голосования.

9.2. На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, решение которых отнесено к компетенции Общего собрания.

9.3. Рассылка членам СРО бюллетеней для заочного голосования должна осуществляться не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заочного голосования, путем направления по указанным в анкетах членов СРО адресам электронной почты с подтверждением о получении или вручаться уполномоченным представителям членов СРО под роспись.

9.4. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование члена СРО;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на заочное голосование;
- варианты ответов по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень для заочного голосования подписывается

уполномоченным лицом члена СРО и заверяется печатью члена СРО на каждом листе;

- оттиск печати СРО и подпись председателя Совета СРО на каждом листе бюллетеня

9.5. Одновременно с бюллетенем для заочного голосования каждому члену СРО направляются материалы, на основании которых член СРО принимает решение по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование.

9.6. Каждый член СРО принимает решение по вопросам, вынесенным на голосование, до указанной в уведомлении о проведении Общего собрания даты отправки членом СРО бюллетеней для заочного голосования.

9.7. После принятия решения по вопросам, вынесенным на заочное голосование, уполномоченное лицо члена СРО обязано заполнить бюллетень для голосования и направить его подлинник в адрес СРО не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания указанного в уведомлении о проведении Общего собрания срока приема бюллетеней. Бюллетень направляется в подлинном виде почтой с уведомлением о вручении или курьером. Бюллетени, направленные в копии, являются недействительными и в подсчете голосов не участвуют.

9.8. День, предшествующий указанной в уведомлении о проведении Общего собрания дате проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования, является датой окончания приема бюллетеней, присланных членами СРО на заочное голосование. Бюллетени на заочное голосование, поступившие в СРО после даты проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования, считаются недействительными.

9.9. Общее собрание правомочно, если в день проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования представлены бюллетени более чем половины членов СРО.

9.10. Подсчет голосов по вопросам, вынесенным на заочное голосование, осуществляется счетной комиссией, сформированной Советом СРО из числа работников дирекции СРО в количестве не менее 3 (трёх) человек.

9.11. При голосовании учитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим членом СРО оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не учитываются.

9.12. В случае, если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание бюллетеня для голосования недействительным в целом. 9.13. По итогам заочного голосования составляется протокол об итогах заочного голосования, который подписывается членами счетной комиссии. 9.14.

После составления протокола об итогах заочного голосования и подписания его членами счетной комиссии, бюллетени для заочного голосования печатаются и передаются в дирекцию СРО на хранение. 9.15. Протокол об итогах заочного голосования является документом, свидетельствующим о принятии решения Общим собранием членов СРО по вопросам, вынесенным на заочное голосование. На его основании СРО изготавливает окончательный протокол Общего собрания, который передается в дирекцию СРО на хранение.

9.16. Принятые по итогам заочного голосования решения Общего собрания и утвержденные решением Общего собрания документы в срок не позднее, чем через 3 (три) дня со дня их принятия, подлежат размещению на сайте СРО в сети Интернет и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

## **10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

10.1. Решения общего собрания по вопросам, указанным в подпунктах 1, 3, 4, 5, 6, 16, 17 статьи 3.1. настоящего положения, принимаются квалифицированным большинством в 75% (семьдесят пять процентов) голосов от числа членов СРО, присутствующих на общем собрании.

Решения общего собрания по остальным вопросам его компетенции принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании членов СРО.

10.2. Решения общего собрания принимаются открытым или закрытым (тайным) голосованием присутствующих членов СРО. При выдвижении нескольких кандидатур для избрания на выборные должности выборы проводятся только закрытым (тайным) голосованием.

При голосовании на общем собрании каждый член СРО обладает одним голосом.

Порядок проведения голосования по каждому вопросу повестки дня устанавливается регламентом проведения общего собрания, настоящим положением или общим собранием.

10.3. Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией. Количество членов счетной комиссии не должно быть менее 3 человек, которые избираются из состава штатных сотрудников СРО, перед началом общего собрания членами СРО простым большинством голосов.

10.3. Счетная комиссия осуществляет подсчет общего числа голосов, полученных от членов СРО как в очной форме без использования бюллетеней (в форме совместного присутствия), так и в очной и заочной форме с использованием бюллетеней для голосования. Количество полученных голосов по каждому вопросу фиксируются в протоколе счетной

комиссии, который является подтверждением волеизъявления членов СРО в ходе голосования. Обязательному хранению подлежит протокол общего собрания членов СРО и протокол счетной комиссии в установленном порядке.

10.5. Протокол счетной комиссии об итогах голосования составляется и подписывается членами счетной комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты проведения общего собрания.

10.6. Решения общего собрания оформляются протоколом общего собрания, который ведет секретарь, избираемый общим собранием. Протокол подписывают председательствующий и секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты проведения общего собрания. Протокол составляется в произвольной форме с обязательным указанием общего количества голосов присутствующих на общем собрании членов СРО (кворум), количества голосов, необходимых для принятия решения по каждому вопросу повестки дня, распределения голосов присутствующих членов СРО при голосовании по каждому вопросу повестки дня, принятые на общем собрании решения по каждому вопросу повестки дня.

За содержание и своевременность оформления указанного протокола отвечает директор СРО.

Оформленный надлежащим образом протокол общего собрания передается директору СРО, который обязан обеспечить его сохранность.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения общим собранием. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием по представлению Совета СРО.

11.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с измененными нормативными актами, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее положение члены СРО руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом СРО и иными локальными нормативными актами СРО.