УТВЕРЖДЕНО
Решением Внеочередного Общего собрания членов
Ассоциации Столичные строители
Протокол № 16 от 19 августа 2020 года

Утверждено в новой редакции
Решением Внеочередного Общего собрания членов
Ассоциации Столичные строители
Протокол № 17 от 05 ноября 2020 года

Утверждено в новой редакции
Решением Общего собрания членов
Ассоциации Столичные строители
Протокол № 29 от 15 апреля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ
АССОЦИАЦИИ СТОЛИЧНЫЕ СТРОИТЕЛИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящем Положении об Общем собрании членов Ассоциации Столичные строители применяются следующие сокращения, определения и аббревиатуры:

- Ассоциация Столичные строители в сокращении Ассоциация;
- Положение об Общем собрании членов Ассоциации Столичные строители в сокращении Положение;
- **Общее собрание членов Ассоциации** (далее – Общее собрание, собрание) **–** высший орган управления Ассоциации, уполномоченный рассматривать отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом вопросы;
- **Член Ассоциации** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, принятые в состав членов Ассоциации Столичные строители в установленном порядке;
- **Совет Ассоциации -** постоянно действующий коллегиальный орган управления;
- **Генеральный директор Ассоциации -** единоличный исполнительный орган;
- **Участник –** член Ассоциации, принимающий участие в Общем собрании;
- **Рабочие органы –** рабочими органами на Общем собрании являются Председательствующий, Секретарь, Счетная комиссия;
- **Председательствующий -** лицо, ответственное за организацию и проведение собрания в соответствии настоящим Положением;
- иные определения используются в том значении как они определены действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением регламентируется порядок созыва Общего собрания членов Ассоциации, подготовки и утверждения повестки дня, возможные формы присутствия на Общем собрании, порядок проведения голосования, порядок публикации итогов голосования по вопросам повестки дня и решений Общего собрания, а также иные вопросы организации деятельности Общего собрания.

1.3. Настоящее Положение является обязательным внутренним документом для Ассоциации, а его утверждение находится в компетенции высшего органа управления Ассоциации – **Общего собрания членов Ассоциации**. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых

организациях», законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации Столичные строители и содержит отсылки на следующие нормативные документы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2015 № 436-ФЗ «О внесении изменений в статью 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»»;
- Федеральный закон от 28.06.2021 № 225-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации»;
- Устав Ассоциации Столичные строители;
- Стандарты и внутренние документы (положения) Ассоциации Столичные строители.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, ЕГО ФОРМЫ И ВИДЫ

3.1. **Высшим органом управления Ассоциации выступает Общее собрание** ее членов. Общее собрание полномочно рассматривать отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом вопросы.

3.2. Общее собрание может организовываться и проводиться следующими способами:

3.2.1. Очно (в форме совместного присутствия членов Ассоциации);

3.2.2. Заочно (опросным путем, обменом документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение);

3.2.3. Дистанционно (участие без присутствия в месте проведения Общего собрания с использованием информационных и коммуникационных технологий).

3.3. Общее собрание осуществляет свои полномочия путем проведения очередных и (или) внеочередных собраний членов Ассоциации.

3.3.1. Очередное собрание членов Ассоциации проводится не реже, чем 1 (один) раз в год.

3.3.2. Общие собрания, организуемые и проводимые в промежутках между очередными собраниями членов Ассоциации, являются внеочередными. Внеочередное собрание членов

Ассоциации созывается по решению Председателя Совета, Совета Ассоциации, либо по требованию не менее 1/3 (одной трети) членов Ассоциации.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

4.1. Общее собрание членов Ассоциации созывается в порядке и с периодичностью не реже чем один 1 раз в год решением Совета Ассоциации, принятым не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты его проведения.

Очередное собрание проводится не ранее, чем через 2 (два) месяца и не позднее чем через 6 (шесть) месяцев после окончания финансового года.

Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации (далее — Внеочередное собрание) созывается в случаях, требующих безотлагательного решения вопросов, относящихся к компетенции Общего собрания, при невозможности отложить их рассмотрение до очередного Общего собрания. Внеочередное собрание членов должно быть проведено не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента принятия Советом Ассоциации решения о его созыве. Указанный срок является обязательным для соблюдения независимо от субъекта, выступившего инициатором созыва. Отсчёт срока, начинается со дня, следующего за днём оформления протокола заседания Совета Ассоциации, содержащего решение о созыве Внеочередного собрания.

В случае невозможности проведения Внеочередного собрания в указанный срок по причинам, не зависящим от Ассоциации (форс-мажор), срок может быть продлён решением Совета Ассоциации с обязательным уведомлением членов Ассоциации в течение 5 (пяти) календарных дней с момента принятия такого решения.

4.2. Совет Ассоциации утверждает проект повестки дня Общего собрания.

Повестка дня Общего собрания должна содержать наименование Ассоциации, указание на вид и форму (очно/заочно) проводимого собрания, дату, время и место проведения, основание созыва (для внеочередных — ссылка на требование устава/закона), перечень вопросов передаваемых на рассмотрение на Общем собрании с приложением проектов документов относящимся к ним, годовые отчеты органов управления Ассоциации, годовую бухгалтерскую отчетность, в том числе заключение аудитора по результатам ее проверки.

4.3. При принятии Советом Ассоциации решения о созыве Общего собрания Генеральный директор обеспечивает уведомление членов Ассоциации о проведении Общего собрания. Уведомление о принятом решении доводится до их сведения путем направления уведомления членам Ассоциации и (или) размещения информации о предстоящем собрании в открытом доступном для всех членов месте (официальный сайт Ассоциации в сети «Интернет») в течение

3 (трех) календарных дней с момента оформления протокола заседания Совета Ассоциации на котором было принято соответствующее решение.

В случае созыва Внеочередного собрания информация о проведении такого собрания подлежит публикации в указанных источниках не позднее следующего календарного дня после принятия Советом Ассоциации решения о его созыве.

Уведомление должно содержать: дату, время и место проведения собрания, вопросы, включенные в повестку дня собрания, порядок ознакомления с информацией (материалами) по вопросам повестки дня.

4.4. Субъектами, уполномоченными вносить изменения в повестку дня Общего собрания или дополнять ее, являются Совет Ассоциации, члены Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации.

4.5. Предложения по внесению вопросов в повестку дня собрания или её дополнению должны поступить в Ассоциацию не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения Общего собрания.

В случае созыва Внеочередного собрания предложения по повестке дня принимаются в течение 3 (трёх) календарных дней с момента направления уведомления о проведении такого собрания.

Вопросы исключительной компетенции не могут быть изменены или исключены из повестки дня на любом этапе подготовки собрания, включая внесение предложений Советом Ассоциации, членами Ассоциации или Генеральным директором Ассоциации.

В повестку дня не могут быть включены вопросы, не относящиеся к компетенции Общего собрания согласно Уставу Ассоциации и действующему законодательству.

4.6. Предложение о включении вопроса в повестку дня Общего собрания или о ее дополнении должны быть направлены Генеральному директору Ассоциации в сроки, установленные настоящим Положением и содержать: точную и исчерпывающую формулировку предлагаемого вопроса, мотивированное обоснование необходимости его рассмотрения, проект решения Общего собрания по данному вопросу.

Требования к оформлению документов:

- текстовые материалы — на бумажном носителе формата А4 или в формате PDF;
- электронные файлы — в редактируемых форматах (DOCX, XLSX и т.п.), если иное не согласовано с Генеральным директором. Электронные файлы направляются в редактируемых форматах вместе со скан-копией подписанного бумажного документа.

Предложения могут быть направлены заказным письмом на юридический адрес Ассоциации, либо на электронную почту Ассоциации, указанную на ее официальном сайте.

Предложения, не соответствующие указанным требованиям, не подлежат рассмотрению. Вопросы, внесенные с нарушением требований, не включаются в повестку и не подлежат рассмотрению на Общем собрании.

4.7. Предложения направляются в письменной форме с обязательным указанием наименования члена Ассоциации, вносящего предложение, даты составления документа, личной подписи уполномоченного представителя члена Ассоциации с приложением документов, подтверждающих полномочия.

4.8. В случае несоответствия предложения требованиям настоящего Положения Генеральный директор вправе вернуть документ на доработку с указанием замечаний.

4.9. Все предложения, поступившие от членов Ассоциации для включения в повестку дня Очередного или Внеочередного Общего собрания, подлежат обязательной регистрации.

Моментом получения предложения считается дата поступления документа в Ассоциацию (для бумажных носителей) или дата и время, указанные в электронном уведомлении о доставке (для направленных по электронной почте).

Предложения, не зарегистрированные в установленные сроки, считаются **не поступившими** и не подлежат рассмотрению.

Совет Ассоциации рассматривает зарегистрированные предложения и по итогам рассмотрения принимает мотивированное решение о включении вопроса в повестку дня или обоснованном отказе.

4.10. Окончательная повестка дня Общего собрания публикуется не позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты его проведения. Публикация осуществляется теми же способами, что и уведомление о созыве Общего собрания.

4.11. Генеральный директор Ассоциации осуществляет организационное обеспечение подготовки и проведения Общего собрания, обеспечивает регистрацию членов Ассоциации, участвующих в Общем собрании, проверяет полномочия представителей членов Ассоциации на участие в Общем собрании, подготавливает список зарегистрированных участников Общего собрания для определения счетной комиссией кворума Общего собрания, формирует и оформляет предложения по проекту повестки дня, в том числе поступившие от членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением, подготавливает необходимые материалы и документы для рассмотрения на Общем собрании, представляет подготовленные материалы на утверждение Совету Ассоциации.

4.12. Изменения в повестку дня Общего собрания, утвержденную Советом Ассоциации, могут быть внесены на Общем собрании, в случае если на нем присутствуют все члены Ассоциации. Во всех иных случаях внесение вопросов в повестку дня собрания или ее дополнение непосредственно при проведении такого Общего собрания не допускается.

4.13. Участие в Общем собрании членов Ассоциации осуществляется:

- **для юридических лиц** – через единоличный исполнительный орган (без доверенности, на основании документов, удостоверяющих его полномочия) или уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности;
- **для индивидуальных предпринимателей** – лично либо через представителя с нотариально заверенной доверенностью.

4.14. Доверенность на участие в Общем собрании членов Ассоциации должна быть составлена в письменной форме и содержать:

- полные реквизиты доверителя (наименование, адрес, ИНН/ОГРН);
- ФИО, паспортные данные и адрес регистрации доверенного лица;
- перечень передаваемых полномочий;
- подпись руководителя доверителя и печать организации (при наличии).

4.15. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, вправе аннулировать выданную доверенность и лично присутствовать на Общем собрании.

4.16. Регистрация участников проводится по месту проведения собрания с внесением данных в лист регистрации.

4.17. Учет членов Ассоциации, прибывших на Общее собрание, ведется на основании данных реестра членов Ассоциации на дату проведения Общего собрания.

4.18. Общее собрание может быть открыто ранее срока, указанного в уведомлении, при условии завершения регистрации всех заявленных участников, но не позднее времени, установленного в уведомлении. Решение о досрочном открытии принимается председательствующим по согласованию с участниками, прошедшими регистрацию.

4.19. При регистрации участники обязаны предоставить:

- **для действующих без доверенности** – паспорт или иной документ, подтверждающий личность и полномочия;
- **для представителей** – паспорт и оригинал доверенности.

4.20. Участникам, присутствующим на Общем собрании очно, выдаются бюллетени для голосования и пакет материалов собрания.

4.21. Каждый член Ассоциации может быть представлен только одним лицом, отвечающим требованиям п. 4.13 настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

5.1. Общее собрание правомочно, если в нем приняли участие более половины членов Ассоциации, включенных в реестр членов Ассоциации (кворум) непосредственно или через

своих представителей.

5.2. Если в течение 30 (тридцати) минут с момента объявленного времени начала Общего собрания не обеспечен кворум, срок ожидания может быть продлен по решению большинства членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании.

5.3. При отсутствии кворума по истечении указанного в п. 5.2. срока (включая продленный период) Общее собрание признается несостоявшимся. Решение о признании собрания несостоявшимся оформляется секретарем собрания в виде отдельного акта, который подписывается Председательствующим.

5.4. Порядок назначения повторного Общего собрания:

5.4.1. В случае признания Общего собрания несостоявшимся (неправомочным) Совет Ассоциации обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты первоначально назначенного собрания установить новую дату его проведения.

5.4.2. Повторное Общее собрание должно быть проведено не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты несостоявшегося собрания. Уведомление о новом сроке проведения Общего собрания направляется членам Ассоциации в порядке, установленном настоящим Положением.

5.4.3. Повестка дня повторного Общего собрания не подлежит изменению.

5.4.4. Если первоначальное Общее собрание признано несостоявшимся, то по решению Совета Ассоциации повторное собрание может не проводиться. В таком случае, последующее Общее собрание созывается в общем порядке.

5.5. Решения Общего собрания принимаются:

- по вопросам, отнесенным Уставом к исключительной компетенции Общего собрания, квалифицированным большинством не менее 2/3 (две трети) голосов от присутствующих членов на Общем собрании;

- по остальным вопросам компетенции Общего собрания - простым большинством голосов присутствующих членов на Общем собрании.

5.6. Председательствующим на Общем собрании является Председатель Совета Ассоциации, а в случае его отсутствия/отказа, либо по его поручению - Генеральный директор Ассоциации. В случае отсутствия Генерального директора Ассоциации - любое лицо, уполномоченное им на проведение Общего собрания.

5.7. Председательствующий на Общем собрании:

До начала рассмотрения вопросов повестки:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- определяет количество лиц, выступающих в прениях;

- решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;
- решает вопрос о присутствии на Общем собрании приглашенных лиц, в том числе специалистов, экспертов, представителей государственных органов и средств массовой информации;
- решает другие вопросы порядка ведения Общего собрания.

Открывает заседание с объявления:

- количества зарегистрированных членов Ассоциации и их представителей;
- наличия/отсутствия кворума;
- официального объявления о начале работы собрания (при наличии кворума).

Осуществляет руководство ходом собрания:

- формирует порядок работы: выносит на обсуждение вопросы в последовательности, предусмотренной повесткой дня;
- предоставляет слово участникам для выступлений с учетом установленного регламента;
- прерывает выступления, отклоняющиеся от темы обсуждаемого вопроса;
- в любой момент изменяет регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, увеличивает количество лиц, выступающих в прениях, а также решает другие организационные вопросы.

Организует процедуру голосования:

- объявляет начало и окончание голосования по каждому вопросу;
- информирует о форме голосования (открытое/тайное);
- оглашает итоговые результаты.

Обеспечивает соблюдение порядка:

- делает замечания участникам, нарушающим регламент Общего собрания;
- вправе удалить из зала лиц, препятствующих проведению Общего собрания;
- объявляет перерывы и определяет их продолжительность.

Завершает работу собрания:

- подводит итоги обсуждений;
- объявляет о закрытии заседания;
- удостоверяет своей подписью итоговый протокол Общего собрания.

5.8. Секретарь Общего собрания избирается членами Ассоциации, принимающими участие в Общем собрании. Секретарь ведет аудио запись (при необходимости), отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений. Председательствующий вправе делегировать отдельные полномочия секретарю собрания, сохраняя общий контроль над процедурой.

5.9. В рамках обеспечения процедуры голосования на Общем собрании участниками формируется Счетная комиссия. Персональный состав комиссии утверждается большинством голосов присутствующих на собрании.

5.10. Комиссия должна состоять из не менее чем 3 (трех) участников Ассоциации. Члены Совета Ассоциации, а также лица, имеющие конфликт интересов по рассматриваемым вопросам, не могут быть избраны в состав комиссии.

5.11. К ключевым обязанностям Счетной комиссии относятся:

- информирование членов Ассоциации о правилах и процедуре голосования по повестке дня;
- контроль за соблюдением регламента голосования, включая обеспечение прав членов Ассоциации;
- фиксация результатов голосования, их проверка и официальное утверждение;
- оформление итогового протокола с указанием количества голосов «за», «против» и «воздержавшихся», заверенного подписями членов комиссии.

5.12. В случае, если Счетная комиссия не была образована, то секретарь Общего собрания устанавливает наличие кворума Общего собрания на момент его открытия и проведения голосования, фиксирует его в протоколе заседания, разъясняет членам Ассоциации порядок и процедуру голосования, обеспечивает соблюдение установленного порядка голосования и гарантирует реализацию прав всех членов Ассоциации, осуществляет подсчет голосов и оформление результатов голосования, выполняет поручения, данные рабочими органами Общего собрания.

5.13. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам исключительной компетенции, которые устанавливаются законодательством и Уставом Ассоциации. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Решение Общего собрания может быть принято, если в заочном голосовании приняли участие не менее чем пятьдесят процентов от общего числа действующих членов Ассоциации. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов Ассоциации.

5.14. Для проведения Общего собрания в заочной форме Советом Ассоциации, принявшим решение о проведении собрания, формируется Счетная комиссия, председатель которой является председателем Общего собрания, а секретарь – секретарем общего собрания. В полномочия Счетной комиссии входит формирование списка участников собрания,

установление необходимого кворума для работы Общего собрания, обработка поступивших бюллетеней, подсчет голосов по вопросам повестки дня, оформление и подписание протокола Общего собрания. Комиссия формируется одновременно с принятием решения о проведении Общего собрания. В её состав могут входить штатные сотрудники Ассоциации и представители её членов. Лица, имеющие конфликт интересов по вопросам повестки дня, не допускаются к участию в работе комиссии.

5.15. Днем проведения Общего собрания в заочной форме является дата подсчета голосов.

5.16. Список участников собрания формируется на основании полученных документов о голосовании. Список участников является неотъемлемой частью протокола Общего собрания.

5.17. В случае, если по результатам подсчета кворума участников собрания будет установлено, что в заочном голосовании приняли участие менее, чем пятьдесят процентов от общего числа членов Ассоциации, зарегистрированных на момент проведения Общего собрания в реестре членов Ассоциации, то подсчет голосов по вопросам повестки дня не производится, а в протоколе Общего собрания делается запись об отсутствии кворума и признании Общего собрания в заочной форме несостоявшимся.

5.18. Период голосования (между датой начала заочного голосования и датой проведения подсчета голосов) должен составлять не менее 7 (семи) календарных дней.

Заполненные бюллетени для заочного голосования направляются членами Ассоциации на официальный адрес электронной почты, указанный на сайте Ассоциации, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты, установленной для подсчёта голосов.

Бюллетени, направленные позднее сроков, а также без приложенной доверенности (в случае голосования через представителя), считаются недействительными и не учитываются при подведении итогов голосования.

Счетная комиссия вправе запросить оригиналы подписанных бюллетеней у членов Ассоциации для выборочной проверки.

5.19. Информация и документы по заочному голосованию размещаются на официальном сайте Ассоциации в порядке, предусмотренном для Общего собрания в очной форме.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

6.1. При проведении Общего собрания могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в Общем собрании и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции Общего собрания, без присутствия в месте проведения Общего собрания. Используемые платформы должны быть общедоступными, не требовать оплаты за подключение участников

(кроме расходов на интернет) и обеспечивать аудиовизуальную связь между всеми участниками на протяжении всего собрания.

6.2. В целях идентификация каждого члена Ассоциации, принимающего участие в Общем собрании, Ассоциация генерирует индивидуальные коды доступа (логин и пароль). Коды направляются на официальные электронные адреса, указанные в реестре членов Ассоциации. Участник обязан направить лист регистрации со скан-копией подписи руководителя и печати, а при участии представителя — доверенность, подтверждающую его полномочия. На основании полученных документов Генеральный директор Ассоциации формирует предварительный список участников.

Для подтверждения полномочий представителя копия доверенности направляется на официальный адрес электронной почты Ассоциации не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты собрания. Участники, не подтвердившие свои полномочия в срок, не допускаются к голосованию.

6.3. Подключение к сеансу видеосвязи разрешается только членам Ассоциации, включенным в предварительный список и использующим индивидуальный код доступа. Регистрация участников осуществляется Генеральным директором Ассоциации. Список участников закрывается до начала голосования по первому вопросу повестки дня.

6.4. Голосование по вопросам повестки дня проводится открыто через функционал платформы (кнопка «Голосовать»), поднятием рук (в режиме видеосвязи) или голосовыми сообщениями по указанию Председательствующего.

7. СОДЕРЖАНИЕ БЮЛЛЕТЕНЕЙ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания может осуществляться бюллетенями для голосования, за исключением случаев, когда Общее собрание проводится в дистанционном формате (пункт 6.4. Положения).

7.2. Бюллетень для голосования, в том числе при проведении заочного голосования, должен включать:

- полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- форму проведения Общего собрания (очная, заочная, дистанционная);
- дату, место, время проведения собрания и регистрации участников;
- формулировку вопроса, поставленного на голосование, либо список кандидатов (при выборах) с вариантами голосования («за», «против», «воздержался»).

7.3. Бюллетени для заочного голосования являются именными и помимо информации, указанной в п. 7.2. должны содержать регистрационный номер в реестре члена Ассоциации.

7.4. Бюллетени для заочного голосования направляются Ассоциацией **на электронную почту члена Ассоциации**, указанную при вступлении в Ассоциацию, а также в качестве официального адреса в реестре членов Ассоциации.

7.5. Заполненный бюллетень подписывается лицом, уполномоченным представлять интересы члена Ассоциации на Общем собрании. Полномочия подписанта должны быть подтверждены: для юридических лиц — печатью организации и подписью руководителя; для индивидуальных предпринимателей, использующих печать, — печатью и подписью; для индивидуальных предпринимателей без печати — личной подписью без дополнительного заверения.

7.6. Заполнение бюллетеня допускается исключительно чернилами или иным способом, исключающим возможность исправления волеизъявления (использование карандаша недопустимо). Бюллетень признается действительным только при однозначном выражении волеизъявления. Несоблюдение указанных требований влечет признание бюллетеня недействительным.

7.7. Частично недействительные бюллетени (по отдельным вопросам) исключаются из подсчета только по соответствующим вопросам, сохраняя силу по остальным. Окончательное решение о признании бюллетеня недействительным принимается Счетной комиссией.

7.8. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голоса по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

7.9. Голосование проводится открытым способом (посредством поднятия бюллетеней или рук) либо тайным способом (с использованием бюллетеней установленной формы, обеспечивающих анонимность волеизъявления).

7.10. Перед началом голосования председательствующий обязан объявить формулировку вопроса, поставленного на голосование, а при выборах — фамилии, имена, отчества кандидатов. Бюллетени выдаются зарегистрированным участникам под личную подпись.

7.11. Решения принимаются простым большинством голосов членов Ассоциации, принявших участие в голосовании. Исключения из общего порядка голосования (необходимость квалифицированного большинства) применяются только в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации или федеральными законами.

7.12. Способ голосования определяется решением Общего собрания, за исключением случаев, когда законодательство или Устав Ассоциации прямо устанавливают обязательность тайного голосования.

7.13. В случае равенства голосов «за» и «против» вопрос считается отклоненным.

7.14. Голосование за формирование Счетной комиссии открытое и проводится исключительно по списку кандидатов, предложенному председательствующим. Голосование за лиц, не включенных в данный список, не допускается.

7.15. Подсчет голосов осуществляется Счетной комиссией с незамедлительным оглашением результатов.

7.16. Итоги голосования фиксируются в Протоколе Общего собрания, который должен содержать:

- дату и время проведения заседания, место его проведения и/или способ дистанционного участия членов Ассоциации с указанием на программное обеспечение, которое использовалось для проведения Общего собрания и применения способов фиксации волеизъявления участников собрания;
- в случае заочного голосования — дату окончания приема документов с результатами голосования и способ их отправки;
- сведения о количестве лиц, принявших участие в заседании, и/или направивших документы с голосами;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов (если подсчет был поручен отдельным лицам);
- сведения о лицах, голосовавших против решения и потребовавших внести запись об этом;
- информацию о ходе заседания или голосования, если её внесение потребовано участником;
- ФИО лиц, подписавших протокол.

7.17. Проведение заседания, результаты голосования (очного или заочного) подтверждаются протоколом, составляемым в письменной форме, в том числе с использованием электронных или иных технических средств).

Протокол подписывается:

- при очном заседании — председательствующим и секретарем;
- при заочном голосовании — лицами, проводившими подсчет голосов.

7.18. Результаты голосования публикуются на сайте Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней после оформления протокола.

7.19. Бюллетени и протоколы Общего собрания хранятся в архиве Ассоциации. Члены Ассоциации вправе запросить заверенные выписки из протоколов. Срок выдачи выписки из протоколов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней после обращения.

7.20. Решения Общего собрания доводятся до членов Ассоциации не позднее 5 (пяти) рабочих дней путем размещения электронной версии протокола на официальном сайте.

8. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

8.1. Вся информация, связанная с проведением Общих собраний членов Ассоциации в любой форме (очной, заочной, дистанционной), включая, но не ограничиваясь: уведомления, повестки дня, проекты решений, бюллетени для голосования, а также иные документы, прямо предусмотренные Положением, направляется Ассоциацией **на электронную почту члена Ассоциации**, указанную при вступлении в Ассоциацию, а также в качестве официального адреса в реестре членов Ассоциации.

8.2. Электронная почта, указанная в п.п. 8.1 настоящего пункта, признается **основным и допустимым способом передачи информации**, связанной с собраниями. Член Ассоциации обязан своевременно обновлять свои контактные данные в реестре. Ассоциация не несет ответственности за неполучение информации членом, если электронный адрес не был своевременно обновлен в реестре, уведомление направлено на адрес, указанный при вступлении или в актуальном реестре.

8.3. Стороны соглашаются, что направление информации на электронную почту, предусмотренную п.п. 8.1. настоящего пункта, считается **надлежащим и исчерпывающим уведомлением**. Член Ассоциации не вправе ссылаться на отсутствие информации о собрании, если она была направлена в соответствии с настоящими правилами.

8.4. В случае технических сбоев, Ассоциация вправе продублировать информацию иными способами, однако это не отменяет действительности первоначального уведомления.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу через 10 (десять) календарных дня после дня его принятия Общем собранием членов Ассоциации Столичные строители.

9.2. Прежняя редакция Положения утрачивает силу после вступления в действие настоящего Положения.

9.3. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

9.4. Вопросы, прямо не урегулированные специальными нормами настоящего Положения для конкретной формы голосования, подлежат разрешению в соответствии с общими

положениями о проведении Общих собраний, а при их отсутствии — в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Приоритет применения норм определяется в следующей последовательности: специальные правила, установленные для конкретной формы голосования, общие положения настоящего Положения, нормы законодательства.