

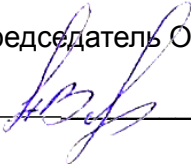


**СОЮЗ СТРОИТЕЛЬНЫХ КОМПАНИЙ  
Урала и Сибири**

УТВЕРЖДЕНО:

решением Общего собрания членов  
Союза строительных компаний Урала и Сибири  
(протокол № 20 от «18» мая 2017 г.)

Председатель Общего собрания

  
\_\_\_\_\_ А.А. Воробьев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об общем собрании  
(о высшем органе управления)**

---

Дата введения в действие: «01» июля 2017 г.

---

Челябинск, 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. СТАТУС ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	4
3. ВИДЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ СРО .....	4
4. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	4
6. ОСОБЕННОСТИ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦ, ПРИСУТСТВУЮЩИХ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ. ....	5
7. КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	5
8. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	5
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	6
10. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ .....	6
11. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	7
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8

## АННОТАЦИЯ

Необходимость утверждения настоящего положения обусловлена внесением изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Частью 1 статьи 55.5 Градостроительного кодекса РФ в редакции 372-ФЗ предусмотрено, что некоммерческая организация до внесения сведений о ней в государственный реестр саморегулируемых организаций обязана разработать и утвердить документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях и Федеральным законом "О саморегулируемых организациях".

Частью 12 ст. 55.5 ГрК РФ ( в редакции 372-ФЗ) установлено, что внутренние документы саморегулируемой организации, предусмотренные частями 1 и 4 настоящей статьи, разработка и утверждение которых саморегулируемой организацией являются обязательными, изменения, внесенные в такие документы, решения о признании утратившими силу таких документов вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с частью 5 статьи 55.18 ГрК РФ.

Таким образом, Положение является обязательным внутренним документом для саморегулируемой организации, а его утверждение находится в компетенции Общего собрания членов.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», а также Уставом и иными документами Союза строительных компаний Урала и Сибири (далее - СРО).

1.2. Настоящее Положение дополнительно к Уставу СРО регулирует порядок созыва, подготовки, проведения, принятия и оформления решений Общего собрания членов СРО в соответствии с требованиями Устава СРО.

## 2. СТАТУС ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание членов СРО (далее – Общее собрание) является высшим органом управления СРО.

2.2. Общее собрание в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом СРО и настоящим Положением.

2.3. Общее собрание проводится в форме заседания (совместного присутствия) членов СРО либо их представителей для обсуждения вопросов повестки дня, принятия и оформления решений по вопросам, поставленным на голосование, в пределах компетенции Общего собрания, установленной законодательством и Уставом СРО.

## 3. ВИДЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ СРО

3.1. Общее собрание может быть очередным и внеочередным.

3.2. СРО обязана ежегодно проводить очередное Общее собрание.

3.3. Очередное Общее собрание проводится не позднее 6 (шести) месяцев после окончания финансового года СРО.

3.4. Внеочередное Общее собрание созывается для решения вопросов, принятие решений по которым не может быть отложено до проведения очередного Общего собрания.

## 4. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Органами, обладающими правом принятия решения о созыве Общего собрания членов СРО, являются: Правление СРО, Председатель Правления, Генеральный директор, Ревизионная комиссия (при ее создании в СРО).

4.2. Порядок созыва, подготовки установлен Уставом СРО.

4.3. Техническое и организационное обеспечение подготовки Общего собрания осуществляется Исполнительной дирекцией СРО.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Лица, уполномоченные п. 4.1. данного Положения, вправе внести вопросы на повестку дня Общего собрания. Вопрос в повестку дня Общего собрания членов СРО направляется в орган, принявший решение о созыве Общего собрания, и Генеральному директору одним из следующих способов:

1) передано под роспись;

2) заказным письмом;

3) по электронной почте (e-mail);

4) средствами факсимильной связи;

5.2. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса. Предложение о внесении

вопросов в повестку дня Общего собрания может содержать также формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

5.3. Генеральный директор обязан обеспечить включение в предварительную повестку дня всех поступивших в установленном порядке предложений по повестке дня.

## 6. ОСОБЕННОСТИ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦ, ПРИСУТСТВУЮЩИХ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ЧЛЕНОВ.

6.1. Лист регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов СРО составляется на основе данных реестра членов СРО и является неотъемлемой частью протокола заседания.

6.2. Регистрация лиц, присутствующих на Общем собрании членов СРО, ведется в электронной базе СРО в месте проведения Общего собрания силами Исполнительной дирекции СРО перед заседанием не позднее, чем за 1 час до его начала.

6.3. Для участия в Общем собрании члены СРО или их полномочные представители должны пройти регистрацию по месту и времени, указанному в уведомлении о проведении собрания. Регистрация членов СРО, прибывших для участия в Общем собрании, осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

## 7. КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Общее собрание принимает решения по вопросам его компетенции простым большинством голосов присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Уставом СРО.

## 8. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Рабочими органами Общего собрания являются: Председательствующий на Общем собрании членов СРО (далее - Председательствующий, Председатель), Секретарь Общего собрания членов СРО (далее – Секретарь, секретариат), Счётная комиссия Общего собрания членов СРО (далее - Счётная Комиссия).

8.2. В соответствии с Уставом постоянно действующим председательствующим на Общем собрании является Председатель Правления Союза. В случае его отсутствия Общее собрание избирает председательствующего на заседании.

8.3. Функции Председательствующего на Общем собрании:

- 1) открытие и закрытие Общего собрания,
- 2) решение спорных вопросов при регистрации участников Общего собрания;
- 3) определение кворума Общего собрания членов СРО;
- 4) организация избрания Секретаря Общего собрания, Счетной комиссии и иных органов, необходимых для проведения Общего собрания.
- 5) продление регистрации участников собрания;
- 6) руководство ходом собрания;
- 7) координация действий рабочих органов Общего собрания;
- 8) обеспечение работы в соответствии с повесткой дня;
- 9) продление при необходимости времени выступлений;
- 10) постановка на голосование вопросов повестки дня;
- 11) обеспечение прав членов СРО на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам;
- 12) подписание протокола.

8.4. Постоянно действующим секретарем Общего собрания является Генеральный директор СРО. В случае его отсутствия Общее собрание избирает Секретаря на заседании по представлению Председательствующего из общего числа присутствующих на собрании членов СРО, их представителей, приглашённых лиц простым большинством голосов.

8.5. Секретарь Общего собрания отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

8.6. Секретарь Общего собрания при проведении Общего собрания членов СРО лично (или по его поручению и при контроле с его стороны работника Исполнительной дирекции в составе секретариата):

- 1) протоколирует ход ведения собрания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Общим собранием решения;
- 2) в целях полного и точного отражения хода Общего собрания осуществляет на заседании диктофонную запись;
- 3) ведет запись желающих принять участие в обсуждении вопросов повестки дня собрания по устным или письменным заявкам;
- 4) составляет протокол Общего собрания членов СРО не позднее 3 (трех) календарных дней после закрытия Общего собрания и подписывает его;
- 5) обеспечивает его подписание Председательствующим.

## 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

9.1. Представитель юридического лица - члена СРО может участвовать в Общем собрании СРО при наличии доверенности на его имя, выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами и скрепленной печатью этой организации.

9.2. Представитель индивидуального предпринимателя – члена СРО может участвовать в Общем собрании при наличии нотариально заверенной доверенности на его имя.

9.3. Доверенность, выданная представителю члена СРО, должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

9.4. Отсутствие регистрации члена СРО или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании.

9.5. Общее собрание членов СРО открывается в указанное в уведомлении о проведении Общего собрания время.

9.6. Председательствующий на Общем собрании начинает собрание с оглашения количества зарегистрировавшихся членов СРО и их представителей. В случае наличия кворума к моменту начала собрания Председатель объявляет Общее собрание открытым.

9.7. На заседании ведется аудио-видеозапись.

## 10. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

10.1. Перед началом голосования по вопросам повестки дня Общего собрания (в случае, если необходимо провести тайное голосование по бюллетеням) избирается Счетная комиссия в составе не менее 3 (трех) человек.

10.2. При проведении открытого голосования Председательствующий вправе предложить Общему собранию обязанности Счетной комиссии возложить на Секретаря и секретариат Общего собрания.

10.3. Счетная комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря, которые готовят и подписывают протокол Счетной комиссии.

10.4. После избрания Счетной комиссии Председательствующий на Общем собрании проводит голосование за утверждение повестки дня.

10.5. Временной лимит для выступлений, обсуждения вопросов и отдыха устанавливается Председательствующим на Общем собрании.

10.6. Желающие принять участие в обсуждении вопросов повестки дня подают Секретарю Общего собрания письменную или устную заявку с указанием вопроса для обсуждения. Заявки принимаются до истечения времени обсуждения вопроса.

10.7. На Общем собрании при голосовании по каждому вопросу повестки дня каждый член СРО обладает одним голосом.

10.8. Голосование присутствующих на собрании членов СРО проводится двумя способами:

- 1) открытым голосованием (с помощью карточек для голосования);
- 2) тайным голосованием по бюллетеням.

10.9. При тайном голосовании по бюллетеням каждому члену СРО (его представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, выдается бюллетень под роспись.

10.10. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются Исполнительной дирекцией в количестве, соответствующем числу членов СРО, плюс резерв для возможного повторного голосования.

10.11. Счётная комиссия опечатывает урну для голосования. Бюллетень для голосования за кандидатов должен содержать указание на то, что голосующий вправе выбрать только один вариант голосования.

10.12. В ходе голосования за кандидатуру в органы управления при выборе графы "за" голосующий должен проголосовать только за одну кандидатуру из представленного в бюллетене списка.

10.13. При голосовании засчитываются голоса по тем кандидатурам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них кандидатурам не подсчитываются.

10.14. Перед каждым голосованием Счётная комиссия Общего собрания информирует о порядке голосования и способе заполнения бюллетеней.

10.15. После проведения голосования Счётная комиссия удаляется, вскрывает урну для голосования и ведёт подсчёт голосов.

10.16. Счётная комиссия оглашает результаты подсчёта голосов.

10.17. Результаты подсчета голосов заносятся в протокол Общего собрания и объявляются Председательствующим Общему собранию членов СРО.

10.18. После оформления протокола Общего собрания членов СРО бюллетени опечатываются и сдаются в архив СРО. Протокол Счётной комиссии прилагается к протоколу Общего собрания.

## 11. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

11.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Общего собрания должен быть изготовлен в течение 3 (трёх) календарных дней с даты проведения Общего собрания.

11.3. По требованию членов СРО или их полномочных представителей протоколы Общих собраний предоставляются Генеральным Директором СРО в форме выписок либо надлежаще заверенных копий.

11.4. Протокол подписывается Председательствующим на Общем собрании и Секретарем Общего собрания.

11.5. В протоколе Общего собрания указывается:

- 1) полное наименование СРО;
- 2) место проведения Общего собрания, проводимого в форме заседания (адрес, по которому проводилось заседание);
- 3) дата и время проведения Общего собрания;
- 4) список участников Общего собрания членов СРО (сведения о лицах, принявших участие в собрании);
- 5) Председательствующий и Секретарь Общего собрания;
- 6) повестка дня Общего собрания;
- 7) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания;

8) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против», «воздержался») при голосовании за кандидатов на выборные должности.

9) формулировки решений, принятых Общим собранием по каждому вопросу повестки дня Общего собрания.

10) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

11) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

5. В протоколе о результатах заочного голосования (в случае его проведения в соответствии с Уставом СРО) должны быть указаны:

1) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества;

2) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

5) сведения о лицах, подписавших протокол.

11.6. К протоколу Общего собрания приобщаются документы, принятые или утвержденные решениями Общего собрания, являющиеся неотъемлемым приложением Протокола. Протоколы Общего собрания с приобщенными документами хранятся в Исполнительной дирекции СРО. С вышеперечисленными документами все желающие могут ознакомиться на официальном сайте СРО в сети интернет.

11.7. В срок не позднее 3 (трёх) календарных дней с даты проведения Общего собрания членов СРО, протокол Общего собрания должен быть опубликован на сайте СРО, в доступном для всех членов СРО виде. Каждый член СРО, принявший участие в Общем собрании, вправе принести замечания и возражения на протокол Общего собрания в течение трех календарных дней после проведения Общего собрания.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2017 г.

12.2. Изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня принятия, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

12.3. В срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия настоящее Положение подлежит размещению на сайте СРО в сети «Интернет» и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных СРО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

12.4. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу СРО. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО.