

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным общим собранием членов
Ассоциации организаций
в сфере независимой оценки квалификации
в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве
(протокол № 2/2026 от 7 мая 2026 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании членов Ассоциации
организаций в сфере независимой оценки квалификации
в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве

город Москва, 2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об Общем собрании членов Ассоциации организаций в сфере независимой оценки квалификации в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации организаций в сфере независимой оценки квалификации в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве (далее – Ассоциация), решениями Общего собрания членов Ассоциации (далее – общее собрание) и иными внутренними документами Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию общего собрания, состав органов общего собрания, порядок созыва, подготовки и проведения общих собраний членов Ассоциации, принятия решений, содержание и порядок составления протоколов общего собрания.

1.3. В своей деятельности общее собрание руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, решениями общего собрания и иных органов Ассоциации, а также иными внутренними документами Ассоциации.

1.4. Подготовку и проведение заседаний общего собрания организует Исполнительный директор Ассоциации. Организационное, техническое и иное обслуживание общего собрания обеспечивает аппарат Ассоциации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

2.1.1. определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;

2.1.2. утверждение и изменение устава Ассоциации;

2.1.3. определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из состава ее членов;

2.1.4. избрание членов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, досрочное прекращение полномочий указанного органа или досрочное прекращение полномочий отдельных его членов;

2.1.5. избрание руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, досрочное прекращение полномочий такого руководителя;

2.1.6. формирование Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации, определение количественного состава и выборы членов Ревизионной комиссии Ассоциации;

2.1.7. образование иных органов Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий, за исключением образования и прекращения полномочий единоличного исполнительного органа Ассоциации;

2.1.8. принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;

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

2.1.10. установление размеров вступительного и членских взносов и порядка их уплаты;

2.1.11. утверждение мер дисциплинарного воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований Ассоциации и условий членства в Ассоциации;

2.1.12. утверждение отчета постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации и единоличного исполнительного органа Ассоциации;

2.1.13. утверждение сметы Ассоциации, внесение в нее изменений, утверждение годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации;

2.1.14. рассмотрение жалобы лица, исключенного из членов Ассоциации, на необоснованность принятого постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации на основании рекомендаций ее органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия решения об исключении этого лица из членов Ассоциации и принятие решения по такой жалобе;

2.1.15. принятие решения об участии Ассоциации в некоммерческих организациях, о выходе из состава членов этих некоммерческих организаций;

2.1.16. принятие решения о реорганизации Ассоциации в форме присоединения;

2.1.17. установление компетенции единоличного исполнительного органа Ассоциации и порядка осуществления им руководства текущей деятельностью Ассоциации;

2.1.18. назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора Ассоциации.

2.2. Общее собрание вправе принимать решения по вопросам, не входящим в компетенцию иных органов Ассоциации.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Работой общего собрания руководит Председатель общего собрания, являющийся Председателем Совета Ассоциации, избранный Общим собранием.

3.2. В рамках организации подготовки и проведения заседаний Совета Исполнительный директор Ассоциации осуществляет следующие функции:

3.2.1. формирует уведомление о созыве заседания общего собрания и представляет его на подпись Председателю общего собрания;

3.2.2. готовит перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседания, предоставляемых членам общего собрания;

3.2.3. формирует список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания общего собрания;

3.2.4. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и поручениями Председателя общего собрания.

3.3. К функциям Председателя общего собрания относятся:

3.3.1. утверждение даты, времени и места проведения заседания общего собрания, формы проведения и повестки дня заседания общего собрания;

3.3.2. подписание уведомления о созыве заседания общего собрания;

3.3.3. председательство на заседании общего собрания;

3.3.4. подписание протокола заседания общего собрания;

3.3.5. осуществление общего руководства собранием;

3.3.6. координация порядка проведения собрания;

3.3.7. реализация права толкования норм настоящего Положения, а также координация порядка работы собрания в случаях, не предусмотренных регламентом;

3.3.8. выполнение роли конфликтной комиссии, принятие всех возможных мер для поиска компромиссов между конфликтующими группами участников собрания;

3.3.9. установление перерывов в работе собрания;

3.3.10. анализ вопросов и заявлений, поступивших в адрес собрания;

3.3.11. изменение последовательности рассмотрения вопросов, зафиксированных в повестке дня собрания;

3.3.12. принятие решений о приобщении к протоколу собрания материалов (текстов выступлений, сообщений, информации, пресс-релизов, заявлений и т.п.) участников собрания, направивших указанные материалы в адрес общего собрания;

3.3.13. представление общего собрания при взаимодействии с членами Ассоциации, в органах власти, организациях, средствах массовой информации и иными лицами;

3.3.14. осуществление переписки от имени общего собрания с членами Ассоциации, руководящими, контрольно-ревизионными и специализированными органами Ассоциации, иными лицами;

3.3.15. организация от имени общего собрания контроля за исполнением решений Общего собрания;

3.3.16. обеспечение в процессе проведения заседания общего собрания соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, настоящего Положения и иных внутренних документов Ассоциации;

3.3.17. выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации и решениями общего собрания.

3.4. В отсутствие Председателя общего собрания функции председательствующего на заседании общего собрания осуществляет Исполнительный директор Ассоциации.

3.5. Техническое, информационное, документарное, протокольное, секретарское обеспечение текущей деятельности общего собрания осуществляет Секретарь общего собрания, действующий на основании настоящего Положения, иных внутренних документов Ассоциации и в соответствии с поручениями Председателя общего собрания.

3.6. Секретарь общего собрания избирается решением общего собрания большинством голосов членов общего собрания, присутствовавших на собрании, на срок, соответствующий сроку полномочий Председателя общего собрания. Секретарем общего собрания может выступать Исполнительный директор Ассоциации или работник Ассоциации.

3.7. К функциям Секретаря общего собрания относятся:

3.7.1. организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Общего собрания;

3.7.2. выполнение поручений Председателя общего собрания;

3.7.3. осуществление регистрации и определение полномочий участников собрания, фиксирование кворума общего собрания членов Ассоциации;

3.7.4. передача вопросов участников собрания Председателю общего собрания;

3.7.5. осуществление подсчета голосов и объявление итогов голосования;

3.7.6. сбор заполненных членами общего собрания бюллетеней;

3.7.7. оформление протоколов заседаний общего собрания и выписок из протоколов заседаний общего собрания;

3.7.8. ведение реестра проводимых заседаний общего собрания;

3.7.9. систематизация и архивирование документов и материалов общих собраний;

3.7.10. организация контроля за ходом выполнения решений общего собрания;

3.7.11. контроль за достоверностью представляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение общим собранием;

3.7.12. подготовка по поручению Председателя общего собрания проектов отдельных документов и решений общего собрания;

3.7.13. организация ведения записи хода заседаний общего собрания, в том числе, с согласия присутствующих членов, на электронные носители;

3.7.14. выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации и решениями общего собрания.

4. ПОРЯДОК СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание является высшим органом управления Ассоциации, созываемое Советом Ассоциации и (или) Исполнительным директором Ассоциации не реже 1 (одного) раза в год.

4.2. Члены общего собрания могут участвовать в собрании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в собрании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

4.3. Внеочередное общее собрание членов Ассоциации может быть создано:

4.3.1. по решению Совета Ассоциации;

4.3.2. по решению Исполнительного директора Ассоциации;

4.3.3. по требованию не менее 1/3 (одной трети) членов Ассоциации.

4.4. Внеочередное общее собрание членов Ассоциации должно быть созвано не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента принятия Советом Ассоциации или Исполнительным директором Ассоциации решения о созыве внеочередного общего собрания членов Ассоциации или поступления в Совет Ассоциации требования не менее 1/3 (одной трети) членов Ассоциации о созыве внеочередного общего собрания членов Ассоциации.

4.5. Решение Совета Ассоциации о созыве общего собрания членов Ассоциации оформляется протоколом собрания Совета Ассоциации. Решение Исполнительного директора Ассоциации о созыве общего собрания членов Ассоциации оформляется в виде письменного уведомления в адрес членов Ассоциации. Решение 1/3 (одной трети) членов Ассоциации о созыве общего собрания членов Ассоциации оформляется протоколом собрания, подписываемого присутствовавшими на таком собрании членами Ассоциации.

4.6. В решениях Совета Ассоциации, Исполнительного директора Ассоциации и 1/3 (одной трети) членов Ассоциации о созыве общего собрания членов Ассоциации должна быть отражена следующая информация:

4.6.1. дата и время проведения общего собрания членов Ассоциации;

4.6.2. место проведения общего собрания членов Ассоциации;

4.6.3. предложения по повестке дня общего собрания членов Ассоциации;

4.6.4. иная информация при необходимости.

4.7. Решения Совета Ассоциации, в том числе по требованию 1/3 (одной трети) членов Ассоциации, направляются Исполнительному директору Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Советом Ассоциации решения о созыве общего собрания членов Ассоциации.

4.8. Исполнительный директор Ассоциации уведомляет членов Ассоциации о созыве и повестке дня общего собрания членов Ассоциации не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты его проведения.

4.9. Уведомление о созыве общего собрания членов Ассоциации вручается членам Ассоциации лично под роспись с указанием должности принимающего, инициалов фамилии, имени и отчества, даты получения или направляется членам Ассоциации заказным письмом или иным удобным для них образом (в т.ч. посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи), а также путем отправки письма на электронную почту члена Ассоциации, предоставленную им Исполнительному директору Ассоциации для связи.

4.10. В уведомлении о созыве общего собрания членов Ассоциации должны быть указаны:

4.10.1. инициатор созыва общего собрания членов Ассоциации;

4.10.2. дата и время проведения общего собрания членов Ассоциации;

4.10.3. место проведения общего собрания членов Ассоциации;

4.10.4. повестка дня общего собрания членов Ассоциации;

4.10.5. указание на возможность ознакомления всех членов Ассоциации до даты

проведения общего собрания членом Ассоциации со всеми необходимыми информацией и материалами;

4.10.6. указание на возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов;

4.10.7. указание на обязательность сообщения всем членам Ассоциации до начала проведения общего собрания членом Ассоциации измененной повестки дня;

4.10.8. иная информация при необходимости.

4.11. Проекты документов и другие необходимые материалы предоставляются членам общего собрания членом Ассоциации не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения общего собрания членом Ассоциации путем их направления на электронную почту члена Ассоциации, предоставленную им Исполнительному директору Ассоциации для связи.

5. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.1. Регистрация членом Ассоциации и представителей членом Ассоциации, прибывших на общее собрание членом Ассоциации, проводится Секретарем общего собрания.

Регистрация начинается не менее чем за 1 (один) час до времени официального открытия общего собрания членом Ассоциации, указанного в уведомлении о проведении собрания.

5.2. Представители членом Ассоциации – юридических лиц регистрируются на основании решения о назначении лица на должность руководителя члена Ассоциации или доверенности на уполномоченного представителя, с единовременным представлением документа, удостоверяющего личность.

Члены Ассоциации – индивидуальные предприниматели регистрируются путем представления документа, удостоверяющего личность. В случае участия в общем собрании членом Ассоциации представителя члена Ассоциации – индивидуального предпринимателя, такое лицо, помимо представления документа, удостоверяющего личность, представляет доверенность.

По итогам регистрации прибывших на общее собрание членом Ассоциации Секретарем общего собрания составляется протокол регистрации или сведения об участниках общего собрания членом Ассоциации указываются в протоколе общего собрания членом Ассоциации.

5.3. После регистрации участник общего собрания членом Ассоциации получает карточку для голосования.

5.4. Одновременно с регистрацией ведется подсчет количества участвующих в общем собрании членом Ассоциации и количество находящихся в их владении карточек для определения правомочности общего собрания.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членом Ассоциации.

5.6. Каждый член Ассоциации обладает одним голосом при принятии решений на общем собрании членом Ассоциации. Запрещается передача своего голоса от одного члена Ассоциации другому.

Решения по вопросам исключительной компетенции, указанным в разделе 2 настоящего Положения, принимаются квалифицированным большинством в 2/3 (две трети) голосов присутствующих на общем собрании членом Ассоциации.

5.7. Решения принимаются открытым или тайным (по решению общего собрания) голосованием простым большинством голосов присутствующих членом Ассоциации, за исключением случаев, указанных в Уставе Ассоциации.

5.8. Процедура открытого голосования предполагает голосование по каждому вопросу повестки дня собрания путем поднятия каждым членом Ассоциации руки.

Секретарь общего собрания подсчитывает общее число поданных голосов: «за», «против», «воздержался».

Результаты голосования докладываются общему собранию и заносятся в протокол об итогах голосования.

5.9. Тайное голосование предполагает исключение контроля за волеизъявлением членов Ассоциации, голосование проводится с использованием бюллетеней.

Секретарь общего собрания осуществляет сбор заполненных членами общего собрания членов Ассоциации бюллетеней и подсчитывает общее число поданных голосов: «за», «против», «воздержался».

Результаты голосования докладываются общему собранию и заносятся в протокол об итогах голосования.

5.10. При отсутствии кворума для проведения общего собрания членов Ассоциации Исполнительным директором Ассоциации по результатам обсуждения с Председателем общего собрания объявляется новая дата проведения общего собрания членов Ассоциации.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

6.1. На общем собрании членов Ассоциации председательствует Председатель общего собрания.

6.2. Председатель общего собрания:

6.2.1. официально объявляет об открытии общего собрания членов Ассоциации и завершении его работы;

6.2.2. выступает в роли ведущего общего собрания членов Ассоциации, в соответствующей очередности предоставляет слово для выступлений участникам общего собрания членов Ассоциации, объявляет о завершении работы общего собрания членов Ассоциации по данному пункту повестки дня, следит за соответствием выступлений вопросам повестки дня;

6.2.3. контролирует соблюдение регламента общего собрания членов Ассоциации в целом и временного регламента выступлений;

6.2.4. подписывает протокол общего собрания членов Ассоциации.

6.3. Председатель общего собрания не вправе прерывать выступление членов Ассоциации, а также комментировать их, если это не вызвано нарушением выступающим требований настоящего Положения и иными процедурными обстоятельствами.

6.4. Открытие общего собрания членов Ассоциации включает:

6.4.1. информирование участников общего собрания членов Ассоциации о результатах регистрации и предварительной фиксации кворума (без голосования);

6.4.2. оглашение повестки дня общего собрания членов Ассоциации (без голосования);

6.4.3. представление участникам общего собрания членов Ассоциации присутствующих на собрании представителей компетентных государственных органов и гостей;

6.4.4. иные моменты, предопределяющие особенности ведения общего собрания членов Ассоциации в конкретных случаях.

6.5. Выступающий на общем собрании членов Ассоциации не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

6.6. Председатель общего собрания вправе, в случае нарушения делегатами общего собрания членов Ассоциации требований настоящего Положения, предупреждать таких делегатов, а при повторном нарушении – лишать их слова на все заседание.

6.7. Делегат, допускающий грубые, оскорбительные выражения в адрес Председателя общего собрания или других делегатов общего собрания членов Ассоциации,

а также выступающий с отклонением от обсуждаемого вопроса, может быть лишен слова без предупреждения.

7. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

7.1. Протокол общего собрания членов Ассоциации ведется на основании вопросов повестки дня собрания, основных положений выступлений участников общего собрания членов Ассоциации, протоколов регистрации и итогах голосования.

7.2. Протокол общего собрания членов Ассоциации составляется в течение 3 (трех) рабочих дней после закрытия общего собрания членов Ассоциации. Протокол общего собрания членов Ассоциации подписывается Председателем общего собрания и Секретарем общего собрания.

7.3. В протоколе общего собрания членов Ассоциации указываются:

- дата, время и место проведения общего собрания членов Ассоциации и (или) способ дистанционного участия членов Ассоциации в общем собрании членов Ассоциации;
- сведения о членах Ассоциации, принявших участие в собрании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания, если участник общего собрания членов Ассоциации требует внести их в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

В протоколе общего собрания членов Ассоциации должны содержаться основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, решения, принятые общим собранием.

7.4. К протоколу могут быть приобщены тексты выступлений участников общего собрания членов Ассоциации, направивших их в адрес общего собрания.

Решение о целесообразности или нецелесообразности приобщения указанных материалов к протоколу принимает Председатель общего собрания.

7.5. Протокол общего собрания членов Ассоциации, проведенного в форме очного заседания, размещается на официальном сайте Ассоциации в течение 2 (двух) рабочих дней после его составления.

7.6. Ассоциация обязана хранить протоколы заседаний общего собрания по месту нахождения его единоличного исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

8.1. Общее собрание членов Ассоциации вправе принимать решения в форме заочного голосования, то есть без проведения очного заседания (совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование), опросным путем посредством обмена документами с использованием почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

8.2. Общее собрание членов Ассоциации не вправе принимать решения путем проведения заочного голосования по вопросам, указанным в пункте 3 статьи 29 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а именно:

8.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;

8.2.2. утверждение и изменение устава;

8.2.3. образование органов Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий, с учетом положений пунктов 5.12.6 - 5.12.7 Устава Ассоциации;

8.2.4. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации;

8.2.5. принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;

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

8.3. Основаниями для проведения заочного голосования (опросным путем) являются:

8.3.1. невозможность проведения заседания общего собрания в очной форме с участием необходимого количества членов Ассоциации;

8.3.2. необходимость в срочности (оперативности) принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания.

8.4. Для принятия решений общим собранием путем заочного голосования каждому члену Ассоциации направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, бюллетень для заочного голосования, дополнительные материалы и информация по вопросам повестки дня.

8.5. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование (повестка дня);
- указание на возможность ознакомления всех членов Ассоциации до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- указание на возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов;
- указание на обязательность сообщения всем членам Ассоциации до начала голосования измененной повестки дня;
- сроки окончания процедуры голосования;
- сроки направления членами Ассоциации заполненных бюллетеней;
- информацию о способе направления заполненного бюллетеня;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

8.6. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование Ассоциации;
- полное наименование члена Ассоциации – юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) члена Ассоциации – индивидуального предпринимателя;
- указание на заочную форму проведения голосования;
- формулировки вопросов, которые выносятся на заочное голосование, а также варианты заочного голосования «за», «против», «воздержался»;
- место для подписи члена Ассоциации или его уполномоченного представителя.

8.7. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Ассоциации в срок и способом, указанным в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.8. Голос члена Ассоциации не учитывается при подведении итогов голосования и определении кворума, если бюллетень:

- поступил в Ассоциацию позднее установленной даты окончания приема бюллетеней;
- содержит более одного варианта голосования по вопросам повестки дня или отсутствует выбранный вариант голосования.

8.9. Заочное голосование общего собрания правомочно, если в нем приняло участие

более половины членов Ассоциации. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа участвовавших в собрании членов Ассоциации.

8.10. По итогам заочного голосования в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема бюллетеней составляется протокол общего собрания в порядке, установленном настоящим Положением. Протокол заочного голосования подписывается Председателем общего собрания и Секретарем общего собрания.

8.11. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- дата, до которой принимались бюллетени для голосования, и способ их отправки;
- сведения о членах Ассоциации, принявших участие в голосовании, и направивших бюллетени для голосования;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения голосования, если участник заочного голосования требует внести их в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

8.12. Протокол общего собрания членов Ассоциации, проведенного в форме заочного голосования, размещается на официальном сайте Ассоциации в течение 2 (двух) рабочих дней после его составления.

8.13. Ассоциация обязана хранить протоколы заседаний общего собрания, проведенного в форме заочного голосования, по месту нахождения его единоличного исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения общим собранием.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания.

9.3. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации, применяются нормы законодательства Российской Федерации.