АССОЦИАЦИЯ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ДИЗАЙН»

УТВЕРЖДЕНО
решением высшего органа управления
- общего собрания членов Ассоциации
от 10 февраля 2020 г., протокол № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о высшем органе управления - общем собрании членов АССОЦИАЦИИ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ДИЗАЙН»

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. 2
2. СТАТУС СОБРАНИЯ. 2
3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ. 3
4. ПРАВОМОЧНОСТЬ СОБРАНИЯ. 4
5. ПОДГОТОВКА СОБРАНИЯ. 4
5.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ. 4
5.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ. 5
5.3. УВЕДОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ. 5
6. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ. 5
6.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ. 5
6.2. ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ. 6
7. РЕГИСТРАЦИЯ ГОСТЕЙ СОБРАНИЯ. 6
8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ. 7
8.1. ОТКРЫТИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ. 7
8.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ. 7
8.3. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ. 7
8.4. ОБСУЖДЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ. 8
8.5. ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ. 8
9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ. ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ. 9
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее «Положение о высшем органе управления - общем собрании членов АССОЦИАЦИИ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ДИЗАЙН» (далее - Положение) регулирует порядок созыва, подготовки, проведения, принятия и оформления решений общего собрания членов АССОЦИАЦИИ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ДИЗАЙН» (далее – Собрание).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 , а также Уставом АССОЦИАЦИИ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ДИЗАЙН» (далее – Ассоциация).

1.3. Положение является внутренним документом Ассоциации и, соответственно, применяется в отношении Ассоциации и ее членов. Руководители и работники Ассоциации и членов Ассоциации, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законом, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

2. СТАТУС СОБРАНИЯ.

2.1. Собрание является высшим органом управления Ассоциации.

2.2. Собрание проводится не реже одного раза в год.

2.3. Собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.4. Собрание принимает решения по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ.

3.1. К исключительной компетенции Собрания относится:

1) определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов образования и использования ее имущества;

2) утверждение и изменение Устава;

3) определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из числа ее членов;

4) образование (избрание членов) и досрочное прекращение полномочий постоянно действующего коллегиального исполнительного органа – правления Ассоциации в количестве не менее пяти человек, установление его компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами его деятельности;

5) назначение и прекращение полномочий единоличного исполнительного органа – ответственного секретаря Ассоциации, установление его компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами его деятельности;

6) утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации;

7) принятие решений о создании других юридических лиц и об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;

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

9) избрание членов ревизионной комиссии в количестве не менее трех человек, установление ее компетенции, порядка ее осуществления и контроля за результатами деятельности;

10) назначение аудиторской организации для проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации;

11) принятие решения о порядке определения размера и способа уплаты членских регулярных и единовременных взносов.

12) принятие решений о дополнительных имущественных взносах членов Ассоциации в ее имущество и о размере их субсидиарной ответственности по обязательствам Ассоциации.

13) утверждение годовых отчетов постоянно действующего коллегиального исполнительного органа – правления Ассоциации и единоличного исполнительного органа –ответственного секретаря Ассоциации;

14) досрочное прекращение полномочий органов Ассоциации в случае грубого нарушения ими своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел или при наличии иных серьезных оснований;

15) утверждение регламента проведения общих собраний членов Ассоциации.

16) утверждение следующих внутренних документов Ассоциации:

– Положение о членстве и членских взносах в Ассоциации;

– Положение о постоянно действующем коллегиальном исполнительном органе – правлении Ассоциации;

– Положение о единоличном исполнительном органе – ответственном секретаре Ассоциации;

– Правила анализа деятельности членов Ассоциации на основании предоставляемой ими в форме отчетов информации;

– Правила рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных поступивших в Ассоциацию обращений;

– Правила применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации.

3.2. Собрание вправе своим решением утвердить иные, помимо указанных выше, внутренние документы Ассоциации.

3.3. Собрание может принимать решения по иным, помимо указанных выше, вопросам, касающимся деятельности Ассоциации, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Ассоциации.

4. ПРАВОМОЧНОСТЬ СОБРАНИЯ.

4.1. Общее собрание членов Ассоциации считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Ассоциации. Решения по вопросам исключительной компетенции общего собрания, кроме решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 от числа присутствующих членов Ассоциации. Решения о реорганизации и ликвидации Ассоциации принимаются единогласно. Решения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов членов Ассоциации, присутствующих на общем собрании.

4.2. Законными представителями членов Ассоциации на Собрании являются индивидуальные предприниматели лично, руководители юридических лиц – членов Ассоциации, без доверенности действующие от имени данных юридических лиц, либо лица, действующие на основании соответствующего документа (доверенности или иного), выданного указанными выше законными представителями членов Ассоциации.

4.3. Правомочность Собрания (наличие кворума) устанавливается мандатной комиссией Собрания и утверждается непосредственно Собранием.

5. ПОДГОТОВКА СОБРАНИЯ.

5.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ.

5.1.1. Собрание созывается по инициативе (на основании решения) правления, либо не менее ¼ членов Ассоциации, в срок не более 30-ти дней после принятия инициатором проведения Собрания соответствующего решения.

5.1.2. В случае, если инициатором проведения Собрания являются не менее ¼ членов Ассоциации, правление должно принять решение о проведении Собрания в срок не более, чем пять рабочих дней после получения соответствующего обращения от его инициаторов.

5.1.3. В соответствии с Уставом Ассоциации подготовку Собрания, включая определение даты, места и времяни проведения Собрания, формирование проекта повестки дня и необходимых документов для участников Собрания, осуществляет правление Ассоциации.

5.1.4. Если в срок, указанный в п. 5.1.2 настоящего Положения, правление Ассоциации не принял решение о проведении Собрания, его инициаторы вправе организовать проведение Собрания самостоятельно с соблюдением требований настоящего Положения.

5.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

5.2.1. Проект повестки дня Собрания формируется и утверждается правлением Ассоциации на основании предложений, поступивших от:

– членов (групп членов) Ассоциации;
– правления (членов правления) Ассоциации;
– руководителей специализированных и иных органов, сформированных в Ассоциации, в том числе ревизионной комиссией;
– ответственного секретаря Ассоциации.

5.2.2. Предложение о внесении вопроса в проект повестки дня Собрания должно быть направлено в правление Ассоциации в срок, указанный в уведомлении о проведении Собрания, способом удобным для его автора и должно содержать его формулировку и формулировку проекта решения по предлагаемому вопросу.

5.2.3. Предложение о внесении вопроса в проект повестки дня Собрания, полученное правлением Ассоциации, подлежит обязательной регистрации. Регистрацию предложения осуществляет секретарь правления либо, в случае его отсутствия, замещающее секретаря правления лицо.

5.3. УВЕДОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ О СОЗЫВЕ СОБРАНИЯ.

5.3.1. Информация о принятом правлением решении о созыве Собрания должна быть размещена на официальном сайте Ассоциации не позже чем на следующий рабочий день после принятия данного решения.

5.3.2. Письменные уведомления о созыве Собрания должны быть направлены всем членам Ассоциации не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения Собрания.

5.3.3. Не позже чем за пять рабочих дней до даты проведения Собрания на официальном сайте Ассоциации должны быть размещены материалы и документы, подготовленные для участников Собрания.

5.3.4. Уведомление о созыве Собрания должно содержать информацию о повестке дня, времени и месте проведения Собрания, способе ознакомления с материалами и документами, подготовленными для участников Собрания, срок внесения предложений по формированию повестки для Собрания.

5.3.5. По решению правления Ассоциации уведомление о созыве Собрания может содержать иную, помимо указанной в п. 5.3.3, информацию по вопросам проведения Собрания.

5.3.6. Направление уведомлений о созыве Собрания членам Ассоциации осуществляет ответственный секретарь Ассоциации.

5.3.7. Уведомления о созыве Собрания направляются членам Ассоциации по электронной связи, по адресам (e-mail), указанным в официальном реестре членов Ассоциации. Уведомления могут быть также направлены членам Ассоциации по почтовой и/или факсимильной связи либо телефонограммой.

6. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.

6.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.

6.1.1. Предварительную регистрацию участников Собрания организует ответственный секретарь Ассоциации.

6.1.2. Предварительная регистрация участников Собрания проводится в период с даты уведомления членов Ассоциации о созыве Собрания до начала окончательной регистрации участников Собрания.

6.1.3. Предварительная регистрация участников Собрания проводится на основании информации, поступающей ответственному секретарю от членов Ассоциации по телефонной, факсимильной и/или электронной связи.

6.1.4. Допускается предварительная регистрация участников Собрания непосредственно на официальном сайте Ассоциации.

6.1.5. Информация о предварительной регистрации участников Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается правлением Ассоциации.

6.2. ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ.

6.2.1. Окончательную регистрацию участников Собрания организует ответственный секретарь Ассоциации.

6.2.2. Окончательная регистрация участников Собрания начинается за два часа до объявленного времени начала Собрания и заканчивается после утверждения Собранием соответствующего протокола мандатной комиссии.

6.2.3. Окончательная регистрация участников Собрания осуществляется при их личном присутствии по предъявлению следующих документов:

а) паспорта либо заменяющего паспорт документа – для руководителей юридических лиц – членов Ассоциации, без доверенности действующих от имени этих юридических лиц, а также для индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации;

б) паспорта либо заменяющего паспорт документа, а также документа, подтверждающего право представлять на Собрании члена Ассоциации, оформленного в установленном порядке – для лиц, не указанных в п. «а».

6.2.4. Лицам, окончательно зарегистрированным в качестве участников Собрания, выдается соответствующий документ – карточка для голосования, изготовленная по форме, утвержденной правлением Ассоциации.

6.2.5. Споры в отношении окончательной регистрации участников Собрания рассматриваются мандатной комиссией Собрания.

6.2.6. Информация об окончательной регистрации участников Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается правлением Ассоциации, и передается в мандатную комиссию Собрания.

6.2.7. Результаты окончательной регистрации участников Собрания утверждаются Собранием по представлению председателя мандатной комиссии.

7. РЕГИСТРАЦИЯ ГОСТЕЙ СОБРАНИЯ.

7.1. Лица, не являющиеся участниками Собрания, присутствующие на Собрании, являются гостями Собрания.

7.2. Гости Собрания подлежат обязательной регистрации.

7.3. Регистрацию гостей Собрания организует ответственный секретарь Ассоциации.

7.4. Регистрация гостей Собрания осуществляется на основании документов, удостоверяющих их личность, с указанием места их работы и занимаемой должности.

7.5. Информация о регистрации гостей Собрания заносится в соответствующий регистрационный лист, форма которого утверждается правлением Ассоциации, и передается председателю Собрания.

7.6. Окончательное решение об участии гостей в Собрании принимает Собрание на основании предложений председателя Собрания.

8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ.

8.1. ОТКРЫТИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ.

8.1.1. Собрание объявляет открытым председатель правления Ассоциации, а в случае его отсутствия – заместитель председателя правления Ассоциации.

8.1.2. Председатель правления, а в случае его отсутствия – заместитель председателя правления Ассоциации, председательствует на Собрании, если иное решение не будет принято Собранием.

8.1.3. Рабочими органами Собрания являются:

- председатель Собрания;
- секретарь Собрания;
- мандатная комиссия;
- счетная комиссия;
- редакционная комиссия.

8.1.4. Количественный и персональный состав рабочих органов Собрания формируется Собранием открытым голосованием на основании предложений правления и участников Собрания.

8.1.5. Собрание устанавливает компетенцию сформированных рабочих органов Собрания, при этом:

- председатель организует работу Собрания, обеспечивает права его участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам повестки дня, контролирует соблюдение закона, Устава Ассоциации и настоящего Положения участниками Собрания;
- секретарь ведет протокол Собрания;
- мандатная комиссия проверяет полномочия участников Собрания и устанавливает наличие кворума на Собрании;
- счетная комиссия организует голосование и осуществляет подсчет голосов при голосовании, в том числе тайном, по вопросам повестки дня Собрания;
- редакционная комиссия редактирует проекты решений и документов, принимаемых на Собрании, с учетом изменений и дополнений, внесенных участниками Собрания.

8.1.6. При отсутствии на Собрании кворума председатель правления Ассоциации либо замещающее его лицо через один час после назначенного времени начала Собрания объявляет Собрании несостоявшимся. В этом случае очередное Собрание созывается в общем порядке, принятом в Ассоциации.

8.2. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

8.2.1. Собрание рассматривает и обсуждает проект повестки дня, предлагаемый правлением Ассоциации, вносит в него, при необходимости, изменения и дополнения и утверждает открытым голосованием.

8.2.2. Допускается внесение изменений и дополнений в утвержденную повестку дня Собрания по предложению председателя и/или участников Собрания, если против этого не возражает ни один участник Собрания.

8.3. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

8.3.1. Собрание рассматривает и обсуждает проект регламента обсуждения вопросов повестки дня Собрания, предлагаемый правлением Ассоциации, вносит в него, при необходимости, изменения и дополнения и утверждает открытым голосованием.

8.3.2. Допускается внесение изменений и дополнений в утвержденный регламент обсуждения вопросов повестки дня Собрания по предложению председателя и/или участников Собрания, если против этого не возражает ни один участник Собрания.

8.4. ОБСУЖДЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

8.4.1. Обсуждение вопросов повестки дня Собрания проводится в следующем порядке:

1) выступления по вопросу повестки дня;

2) вопросы к выступившим по вопросу повестки дня, ответы на поступившие вопросы;

3) дискуссия по проекту решения по вопросу повестки дня;

4) принятие решения по вопросу повестки дня.

8.4.2. Вопросы, заявки на выступления, предложения по ведению Собрания подаются, как правило в письменной форме, председателю через секретаря Собрания.

8.4.3. Допускается подача вопросов, заявок на выступления, предложений по ведению Собрания в устной форме.

8.4.4. Решения по вопросам повестки дня Собрания принимаются голосованием, при этом:

а) решения по вопросам исключительной компетенции Собрания, кроме решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 от числа присутствующих на Собрании членов Ассоциации;

б) решения о реорганизации и ликвидации Ассоциации принимаются единогласно;

в) решения об утверждении внутренних документов Ассоциации принимаются голосами более половины от общего числа членов Ассоциации;

г) решения по вопросам, не указанным в п. «а», «б», «в», принимаются простым большинством голосов членов Ассоциации, присутствующих на Собрании.

8.5. ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ СОБРАНИЯ.

8.5.1. При принятии решений по вопросам повестки дня Собрания применяются следующие процедуры голосования:

1) открытое голосование с помощью карточек для голосования;

2) поименное открытое голосование;

3) тайное голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования, изготовленных по форме, утвержденной правлением Ассоциации.

8.5.2. Решение о выборе процедуры голосования при принятии решений по отдельным вопросам повестки дня принимается Собранием.

8.5.3. При голосовании по каждому вопросу повестки дня участник Собрания обладает одним голосом (одним бюллетенем для тайного голосования).

8.5.4. Подсчет голосов при проведении голосования по вопросам повестки дня осуществляет счетная комиссия Собрания. Допускается по решению Собрания осуществлять подсчет голосов при проведении открытого голосования по вопросам повестки дня председателем Собрания.

8.5.5. При проведении процедуры тайного голосования по его результатам счетная комиссия оформляет соответствующий протокол, который утверждается Собранием.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ.

9.1. Решения Собрания оформляются протоколом Собрания.

9.2. Протокол Собрания должен быть изготовлен секретарем Собрания и подписан секретарем и председателем Собрания в срок не позже чем на следующий рабочий день, считая с даты проведения Собрания.

9.3. В протоколе Собрания должны быть обязательно указаны:

1) полное наименование Ассоциации;

2) дата, время и место проведения Собрания;

3) сведения о лицах, принявших участие в Собрании;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов при голосовании;

5) решения принятые по каждому вопросу повестки дня собрания;

6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Собрания;

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

9.4. В протоколе Собрания может содержаться информация, являющаяся дополнительной по отношению к указанной в п. 9.3.

9.5. К протоколу Собрания прилагаются документы, являющиеся неотъемлемыми приложениями к протоколу. По отношению к этим документам в тексте протокола указывается «прилагается».

9.6. Информация о решениях Собрания размещается на официальном сайте Ассоциации в срок не позже чем на следующий рабочий день, считая с даты проведения Собрания.

9.7. Председатель Собраний несет персональную ответственность за достоверность протокола Собрания.

9.8. Протоколы Собрания хранятся у ответственного секретаря Ассоциации. Копии протоколов Собрания хранятся у секретаря правления Ассоциации.

9.9. По обоснованному запросу членов Ассоциации или иных лиц ответственный секретарь Ассоциации предоставляет протоколы Собраний для прочтения либо выписки из протоколов или надлежащим образом заверенные копии протоколов Собраний.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим Собранием членов Ассоциации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием членов Ассоциации по предложению ответственного секретаря, правления либо члена (группы членов) Ассоциации.

10.3. В случае вступления в силу законодательных и/или нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих положения, отличающиеся от указанных в настоящем текущем документе Ассоциации, эти положения применяются в Ассоциации с даты их вступления в законную силу. При этом внесение изменений в настоящее Положение не является обязательным.