**УТВЕРЖДЕНО**

Решением общего собрания членов   
Саморегулируемой организации   
Некоммерческого партнерства в сфере   
эффективного управления недвижимостью и обеспечения безопасности зданий и сооружений при их обслуживании и   
эксплуатации **«МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ**

**ОБЪЕДИНЕНИЕ»**

Протокол № 02-ос от «27» декабря 2012 г.

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке созыва и проведения**

**Общего собрания членов СРО НП МЖКО**

Владивосток, 2012 г.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами   
№315-ФЗ от 01.12.2007г. «О саморегулируемых организациях», №188-ФЗ от 29.12.2004г. «Жилищный кодекс РФ», иными нормативными правовыми актами РФ, а также Уставом Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства в сфере эффективного управления недвижимостью и обеспечения безопасности зданий и сооружений при их обслуживании и эксплуатации «МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ» (далее – Партнерство).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок созыва и проведения Общего собрания членов Партнерства.

1.3. Общее собрание членов Партнерства (полномочных представителей членов) является высшим органом управления Партнерства. Компетенция Общего собрания Партнерства определена Уставом Партнерства.

1.4. Общее собрание членов Партнерства в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства и настоящим Положением.

1.5. Основной функцией Общего собрания является обеспечение соблюдения Партнерством уставных целей, в интересах которых оно создано.

**2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Общее собрание членов созывается не реже одного раза в год и не позднее трех месяцев по окончании финансового года.

2.2. Очередное Общее собрание созывается по решению Совета Партнерства, принимаемому не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты его проведения.

2.3. Общие собрания членов Партнерства, проводимые помимо годового, являются внеочередными и созываются по мере необходимости.

2.4. Внеочередное Общее собрание может быть созвано по инициативе Председателя Совета Партнерства (Президента Партнерства), либо по инициативе не менее 1/3 (одной трети) членов Совета Партнерства.

**3. ПОРЯДОК СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

3.1. Исполнительный директор Партнерства организует уведомление членов Партнерства о дате проведения Общего собрания с использованием официального сайта Партнерства, средств почтовой связи, факсимильной связи либо электронной почты, не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до проведения Общего собрания и не менее чем за 10 календарных дней до даты начала внеочередного Общего собрания. В уведомлении указывается порядок ознакомления с материалами предстоящего Общего собрания.

3.2. В уведомлении о проведении Общего собрания должны быть отражены:

- вид Общего собрания: очередное или внеочередное;

- основание созыва (для внеочередного Общего собрания);

- дата, место и время проведения Общего собрания;

- предварительная повестка дня Общего собрания;

- дата окончания приема предложений членов Партнерства по повестке дня Общего собрания;

- перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членами Партнерства, а также порядок такого ознакомления;

- порядок голосования по каждому вопросу повестки дня (открытое или закрытое с использованием бюллетеней);

- иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Общего собрания.

3.3. Сообщение о проведении Общего собрания членов Партнерства должно быть направлено каждому члену Партнерства, внесенному в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Партнерства по почтовой связи, факсимильной связи либо по электронной почте.

3.3.1. Лица, не включенные в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Партнерства, но принятые в члены Партнерства до даты проведения Общего собрания имеют право участвовать в Общем собрании без права голоса.

3.4. В сообщении о проведении Общего собрания должны быть указаны:

- форма проведения Общего собрания (очное или заочное голосование);

- дата, место, время проведения Общего собрания;

- время начала и окончания регистрации членов Партнерства, участвующих в Общем собрании, в случае проведения Общего собрания в очной форме либо дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования, в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования;

- повестка дня Общего собрания;

- дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Партнерства;

- иная дополнительная информация.

3.5. В случае если Общее собрание было признано несостоявшимся вследствие отсутствия кворума, Исполнительный директор Партнерства уведомляет членов Партнерства о проведении повторного Общего собрания не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до его проведения.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

4.1. Открывает и ведет Общее собрание членов Партнерства - Председатель Совета Партнерства, в случае его отсутствия, иное, официально назначенное Председателем Совета, лицо из членов Совета.

4.2. Председательствующий на Общем собрании членов Партнерства объявляет повестку дня Общего собрания, очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня, регламент выступлений по времени, об окончании обсуждения вопросов повестки дня и начале подсчета голосов, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения собрания, подписывает протокол Общего собрания членов Партнерства и закрывает Общее собрание.

4.3. Секретарь Общего собрания избирается из числа присутствующих на Общем собрании членов Партнерства или членов Совета Партнерства, выполняет распоряжения Председательствующего на Общем собрании по организации и проведению собрания, фиксирует ход проведения собрания и подписывает протокол Общего собрания членов Партнерства.

4.4. Голосование по всем вопросам повестки Общего собрания членов Партнерства, осуществляется бюллетенями для голосования.

4.5. В случае проведения Общего собрания в очной форме бюллетени для голосования должны быть вручены под роспись каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Партнерства, или его представителю, действующему на основании доверенности, и зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании. Бюллетени, оставшиеся в результате не явки членов Партнерства на Общее собрание, погашаются и хранятся в опечатанном конверте вместе с протоколом прошедшего Общего собрания.

4.6. В случае проведения Общего собрания в заочной форме бюллетени для голосования должны быть направлены каждому члену Партнерства посредством использования почтовой связи, факсимильной связи либо электронной почты, не позднее 5 (пяти) дней до даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования.

4.7. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Партнерства и место его нахождения;

- форма проведения Общего собрания членов Партнерства (очная или заочная);

- дата, место и время проведения Общего собрания членов Партнерства, а в случае проведения Общего собрания в заочной форме дата окончания приема заполненных бюллетеней, дата подведения итогов голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- формулировка вопроса, поставленного на голосование;

- формулировки решений по вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;

- варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;

- упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Партнерства.

4.8. Член Партнерства заполняет бюллетень голосования, подписывает свое решение с расшифровкой подписи и заверяет печатью своей организации (для юридического лица).

4.9. Подписью члена Партнерства признается подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, без образования юридического лица, являющегося членом Партнерства, действующего на основании приказа (решения), либо подпись представителя члена Партнерства действующего на основании доверенности, с приложением оригинала доверенности.

4.10. Заполненные бюллетени для голосования должны поступить в Партнерство не позднее дня, являющегося днем окончания приема заполненных бюллетеней в соответствии с решением о созыве и проведении Общего собрания членов Партнерства.

4.11. Заполненные бюллетени для голосования могут быть направлены в Партнерство заказным письмом с уведомлением или вручены под роспись Исполнительному директору Партнерства, либо лицу, уполномоченному принимать корреспонденцию, адресованную Партнерству.

4.12. Исполнительный директор Партнерства организует сбор, сохранность и передачу заполненных бюллетеней для голосования, в срок не позднее 2 (двух) дней после окончания даты приема заполненных бюллетеней.

4.13. Решения Общего собрания оформляются протоколом Общего собрания членов Партнерства, который ведет Секретарь, избираемый Общим собранием.

4.14. Протокол составляется в произвольной форме с обязательным указанием общего количества голосов присутствующих на Общем собрании членов Партнерства (кворум), количества голосов, необходимых для принятия решения по каждому вопросу повестки дня, распределения голосов присутствующих членов Партнерства при голосовании по каждому вопросу повестки дня и включает в себя принятые на Общем собрании решения по каждому вопросу повестки дня. Все принятые и погашенные бюллетени для голосования хранятся вместе с протоколом Общего собрания в опечатанном пакете в течении пяти лет.

4.15. Протоколам Общих собраний присваивается порядковый номер и индекс «ос», с указанием даты проведения и вида собрания: годовое общее собрание; внеочередное общее собрание. Протоколы Общих собраний членов Партнерства подписываются председателем Совета Партнерства и секретарем Общего собрания в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты проведения Общего собрания, затем прошиваются и скрепляются печатью Партнерства.

4.16. Протоколы Общих собраний Партнерства оформляются на бумажном и электронном носителях и хранятся в помещении Партнерства. При разночтении содержания протоколов на бумажном и электронном носителях, предпочтение отдается бумажному носителю.

4.17. За содержание и своевременность оформления указанного протокола отвечает председательствующий на Общем собрании.

4.18. Оформленный надлежащим образом протокол Общего собрания передается Исполнительному директору Партнерства, который обязан обеспечить его сохранность.

4.19. Решения Общих собраний членов Партнерства, затрагивающие интересы обслуживаемого населения, могут быть опубликованы.

4.20. Исполнительный директор Партнерства направляет протокол Общего собрания членам Партнерства в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Общего собрания членов Партнерства и вступают в силу с момента их утверждения.