

УТВЕРЖДЕНО  
(в новой редакции):  
Общим собранием членов  
Протокол №6 от 27.05.2015 г.  
Председатель Общего собрания



Е.В. Решетов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об Общем собрании членов**  
**Ассоциации**  
**«Саморегулируемая организация в области**  
**энергетического обследования**  
**«РусЭнергоАудит»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок созыва, подготовки, проведения и принятия решений Общим собранием членов Ассоциации «Саморегулируемая организация в области энергетического обследования «РусЭнергоАудит», далее именуемой «Ассоциация».

1.2. Общее собрание членов Ассоциации является высшим органом управления Ассоциации и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

1.3. Компетенция Общего собрания членов Ассоциации определяется Уставом и действующим законодательством РФ.

1.4. Решения Общего собрания членов Ассоциации по вопросам, поставленным на голосование, принимаются в соответствии с порядком, установленным Уставом Ассоциации, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

## **2. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Рабочими органами Общего собрания членов Ассоциации являются:

- Председатель Общего собрания;
- Секретарь Общего собрания.

2.2. Функции Председателя Общего собрания осуществляет Директор Ассоциации.

В случае отсутствия Директора Ассоциации на Общем собрании функции Председателя такого собрания выполняет Председатель Совета Ассоциации.

В случае отсутствия Директора Ассоциации и Председателя Совета Ассоциации функции Председателя на Общем собрании может осуществлять любой член Совета Ассоциации, избранный большинством голосов присутствующих на собрании членов Совета Ассоциации. В случае отсутствия на Общем собрании Директора Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации и присутствия на собрании 2 (двух) и менее членов Совета Ассоциации Председатель собрания избирается большинством голосов присутствующих на собрании с правом голоса членов Ассоциации до начала обсуждения вопросов повестки дня.

2.3. Функции Секретаря Общего собрания может осуществлять любое лицо, назначенное Председателем на Общем собрании.

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

2.5. Секретарь Общего собрания членов Ассоциации выполняет распоряжения Председателя на Общем собрании по организации и проведению собрания, осуществляет регистрацию членов Ассоциации для участия в Общем собрании, фиксирует ход проведения собрания, производит подсчет голосов по вопросам голосования повестки дня Общего собрания, подписывает протокол Общего

собрания, выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Уставом Ассоциации.

### **3. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ**

3.1. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации, составляется на основе данных реестра членов Ассоциации по состоянию на дату принятия решения о созыве Общего собрания.

Лица, которые были приняты в члены Ассоциации после утверждения указанного списка лиц, но до даты проведения Общего собрания, также имеют право участвовать в Общем собрании с правом голоса. Отсутствие надлежащего уведомления таких членов Ассоциации о проведении Общего собрания не является нарушением порядка созыва и проведения такого собрания.

3.2. Право на участие в Общем собрании членов Ассоциации осуществляется членом Ассоциации как лично, так и через своего представителя, действующего на основании доверенности. Доверенность, выданная членом Ассоциации для предоставления его интересов на Общем собрании, удостоверяется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. При этом, доверенность, выданная членом Ассоциации - физическим лицом, может быть удостоверена (заверена) Директором Ассоциации.

### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

4.1. Общее собрание может быть созвано Директором Ассоциации или Советом Ассоциации в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Годовое Общее собрание членов Ассоциации проводится не ранее, чем через 2 (два) месяца и не позднее 6 (шести) месяцев после окончания финансового года. На годовом Общем собрании должны решаться вопросы, отнесенные Уставом Ассоциации к компетенции Общего собрания.

Общие собрания членов Ассоциации, проводимые помимо годового, являются внеочередными.

4.3. Общее собрание членов Ассоциации может быть проведено путем совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование (очная форма) и без совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование (форма заочного голосования).

4.4. При подготовке к проведению Общего собрания членов Ассоциации Совет Ассоциации определяет:

- форму проведения Общего собрания членов Ассоциации (очная (совместное присутствие), заочная форма);
- дату, место и время проведения Общего собрания членов Ассоциации;
- время начала и окончания регистрации лиц, участвующих в Общем собрании, в случае проведения Общего собрания в очной форме (совместного

присутствия), либо дату 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;

- повестку дня Общего собрания членов Ассоциации;
- дату составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Ассоциации при подготовке к проведению Общего собрания, и порядок ознакомления членов с указанной информацией;
- форму и текст сообщения членам Ассоциации о проведении Общего собрания членов Ассоциации;
- форму и текст бюллетеней для голосования на Общем собрании членов Ассоциации;
- дату направления бюллетеней для голосования лицам, имеющим право на участие в Общем собрании членов Ассоциации, в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования.

4.5. Подготовку и проведение Общего собрания членов Ассоциации осуществляет Директор Ассоциации, который осуществляет следующие действия: обеспечивает изготовление бюллетеней в соответствии с формой и текстом, утвержденными Советом Ассоциации;

- обеспечивает направление бюллетеней для голосования членам Ассоциации и прием заполненных бюллетеней для голосования в случае проведения Общего собрания в заочной форме;
- обеспечивает направление сообщения членам Ассоциации о проведении Общего собрания членов Ассоциации в порядке и сроки, установленные решением Совета Ассоциации и настоящим Положением;
- обеспечивает подготовку необходимых материалов (информации) по вопросам повестки дня Общего собрания членов Ассоциации и возможность ознакомления с указанной информацией (материалами) в соответствии с решениями Совета Ассоциации;
- осуществляет иные действия, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания членов Ассоциации.

## **5. СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

5.1. Форма и текст сообщения о проведении Общего Собрания членов Ассоциации разрабатывается Директором Ассоциации и утверждается Советом Ассоциации.

5.2. Сообщение о проведении Общего собрания членов Ассоциации должно быть направлено каждому члену Ассоциации, внесенному в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации, заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под роспись не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты его проведения.

5.3. В сообщении о проведении Общего собрания указывается:

- полное наименование Ассоциации и его местонахождение;

- форма проведения Общего собрания (очное или заочное голосование);
- дата, место, время проведения Общего собрания;
- время начала и окончания регистрации членов Ассоциации, 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 Ассоциации;
- иная дополнительная информация.

5.4. Сообщение о проведении общего собрания членов Ассоциации размещается на официальном сайте Ассоциации в сети интернет.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

6.1. Директор Ассоциации, члены Совета Ассоциации, а также члены Ассоциации, составляющие в совокупности не менее 10 % (десяти процентов) от общего числа членов Ассоциации, вправе внести вопросы в повестку дня годового Общего собрания членов Ассоциации.

Члены Ассоциации вправе выдвинуть кандидатов в Совет Ассоциации, Ревизионную комиссию, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа, а также кандидатуру на должность Директора Ассоциации.

Такие предложения должны поступать в Исполнительный орган Ассоциации не позднее чем через 60 (шестьдесят) дней после окончания финансового года.

6.2. В случае если предлагаемая повестка внеочередного Общего собрания членов Ассоциации содержит вопрос об избрании или дополнительном избрании членов Совета Ассоциации и (или) Директора Ассоциации, члены Ассоциации вправе выдвинуть кандидатов в Совет Ассоциации, число которых не может превышать количественный состав Совета Ассоциации, и кандидатуру на должность Директора Ассоциации.

Такие предложения должны поступать в Исполнительный орган Ассоциации не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения внеочередного Общего собрания членов Ассоциации.

6.3. Директор Ассоциации принимает поступившие предложения, предусмотренные пп. 6.1. и 6.2. настоящего Положения и направляет их в Совет Ассоциации, который при подготовке к Общему собранию обязан рассмотреть поступившие предложения и принять мотивированное решение о включении или об отказе во включении их в повестку дня Общего собрания.

6.4. Основаниями для отказа во включении в повестку дня поступивших предложений являются:

- несоблюдение сроков, установленных п.п. 6.1. и 6.2. настоящего Положения;
- члены Ассоциации не являются владельцами необходимого количества

голосов, установленного п. 6.1 и п. 6.2 настоящего Положения и определяемого на дату направления предложения в повестку дня;

- вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации, не отнесен к его компетенции.

## **7. БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

7.1. Голосование по всем вопросам повестки Общего собрания членов Ассоциации осуществляется бюллетенями для голосования. Форма и текст бюллетеней для голосования разрабатывается Исполнительным органом Ассоциации и утверждается Советом Ассоциации.

7.2. 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 Ассоциации, или его представителю, действующему на основании доверенности и зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании.

7.3. В случае проведения Общего собрания в заочной форме бюллетени для голосования должны быть направлены каждому члену Ассоциации заказным письмом не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования.

7.4. В бюллетене для голосования указывается:

- полное наименование Ассоциации и место его нахождения;
- форма проведения Общего собрания членов Ассоциации (очная или заочная);
- дата, место и время проведения Общего собрания членов Ассоциации, 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», «воздержался»;
- упоминание о том, что бюллетень для голосования признается действительным только при его подписании членом Ассоциации.

## **8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

8.1. Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации может быть инициировано членами Совета Ассоциации, Директором Ассоциации, Ревизионной комиссией Ассоциации, а также членами Ассоциации, составляющими в совокупности не менее 10 (десяти) процентов от общего числа членов Ассоциации на дату направления требования.

8.2. Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации должно быть проведено

в течение 90 (девяноста) календарных дней с момента представления требования о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации.

8.3. Требования о созыве внеочередного Общего собрания направляются в Исполнительный орган Ассоциации, который вносит вопрос о созыве внеочередного Общего Собрания на рассмотрение Совета Ассоциации.

8.4. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения от Исполнительного органа такого требования Совет Ассоциации обязан принять решение о созыве внеочередного Общего собрания или об отказе в его созыве.

8.5. Решение Совета Ассоциации о созыве внеочередного Общего собрания членов Ассоциации или мотивированное решение об отказе в его созыве направляется способом, обеспечивающим доставку в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты принятия такого решения в Исполнительный орган, который направляет такое решение лицу(ам), требующим созыва внеочередного Общего Собрания членов Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) дней с даты поступления решения.

8.6. Решение об отказе в проведении внеочередного Общего Собрания членов Ассоциации может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством в течение одного месяца с даты принятия такого решения.

8.7. Совет Ассоциации не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного Общего собрания, и формулировки решений по таким вопросам.

8.8. Сообщение о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации должно быть направлено каждому члену Ассоциации, внесенному в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Ассоциации, заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под роспись не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты его проведения.

## **9. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

9.1. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания членов Ассоциации, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется бюллетенями для голосования.

9.2. Заполненные бюллетени для голосования направляются Директору Ассоциации заказным письмом с уведомлением о вручении или могут быть вручены под роспись или направлены любым иным способом, обеспечивающим получение бюллетеней лицом, уполномоченным принимать корреспонденцию, адресованную Ассоциации.

9.3. Директор Ассоциации организует сбор, подсчет и сохранность заполненных бюллетеней для голосования.

9.4. При подведении итогов заочного голосования учитываются только бюллетени, поступившие до даты окончания приема заполненных бюллетеней.

## **10. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

10.1. Протокол Общего собрания членов Ассоциации составляется не позднее 15 (пятнадцати) дней после закрытия Общего собрания членов Ассоциации в случае проведения Общего собрания в очной форме, а в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования не позднее 15 (пятнадцати) дней после подсчета голосов согласно поступивших заполненных бюллетеней для голосования.

10.2. Протокол Общего собрания членов Ассоциации составляется в 2 (двух) экземплярах и хранится в Ассоциации.

10.3. Оба экземпляра протокола подписываются Председателем и Секретарем на Общем собрании членов Ассоциации.

10.4. В протоколе Общего собрания членов Ассоциации указываются:

- полное наименование Ассоциации;
- форма проведения Общего собрания членов Ассоциации (очная или заочная);
- дата, место и время проведения Общего Собрания членов Ассоциации в случае проведения Общего собрания в очной форме, а в случае проведения Общего собрания членов Ассоциации в заочной форме - дата подведения итогов голосования;
- время начала и окончания регистрации лиц, участвующих в Общем собрании членов Ассоциации, а в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
- общее количество членов Ассоциации, имеющих право принять участие в Общем собрании;
- количество присутствующих членов Ассоциации (в том числе по доверенности);
- Председатель и Секретарь Общего собрания;
- повестка дня Общего собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Общим собранием по итогам голосования.

10.5. Решения, принятые Общим Собранием членов Ассоциации доводятся до членов Ассоциации не позднее 10 (десяти) рабочих дней после подписания протокола путем их размещения на официальном сайте Ассоциации в сети интернет.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов Ассоциации и действует неопределенный срок.

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



В настоящем документе прошито,  
пронумеровано 8 ( *восемь* ) листов  
Председатель Общего Собрания  
ООО «СРО «РусЭнергоАудит»

Решетов Е.В.

