

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов СРО
(Протокол от 19 мая 2017 г. №19)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании членов
Саморегулируемой организации Союза
«Проектные организации ОАО «НК «Роснефть»»
(Положение об Общем собрании СРО)
(Редакция № 7)

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Статус, форма, виды Общего собрания	3
3. Компетенция Общего собрания	3
4. Порядок принятия решения о созыве Общего собрания.....	3
5. Уведомление членов СРО о проведении Общего собрания	3
6. Формирование повестки дня Общего собрания	4
7. Организация проведения Общего собрания	4
8. Регистрация участников Общего собрания	5
9. Правомочность Общего собрания, порядок его ведения	5
10. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании членов Саморегулируемой организации Союза «Проектные организации ОАО «НК «Роснефть» (далее - Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Саморегулируемой организации Союза «Проектные организации ОАО «НК «Роснефть» (далее – СРО), а также внутренними локальными нормативными документами СРО.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус, компетенцию, порядок подготовки, созыва, проведения (регламент) Общего собрания членов СРО (далее – Общее собрание), а также зону ответственности Органов управления и членов СРО при подготовке и проведении Общего собрания.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным документом СРО, обязательным для исполнения членами, работниками, органами управления, специализированными и иными органами и структурными подразделениями СРО.

2. Статус, форма, виды Общего собрания

2.1. Общее собрание членов СРО является высшим органом управления СРО, полномочным рассматривать отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом СРО вопросы деятельности СРО.

2.2. Общее собрание может созываться в виде очередного или внеочередного Общего собрания. Форма проведения Общего собрания – совместное очное присутствие членов СРО и (или) их представителей.

2.3. Очередное Общее собрание созывается не реже одного раза в год.

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

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Основной функцией Общего собрания является обеспечение достижения СРО целей, в интересах которых оно было создано.

3.2. К исключительной компетенции Общего собрания относятся вопросы, установленные Уставом СРО, а также иные вопросы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесены к исключительной компетенции высшего органа управления СРО.

4. Порядок принятия решения о созыве Общего собрания

4.1. Решение о созыве очередного Общего собрания принимается Советом СРО не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты созыва Общего собрания.

4.2. В протоколе заседания Совета СРО отражается место, дата и время начала проведения Общего собрания, проект повестки дня Общего собрания.

4.3. Решение о созыве внеочередного Общего собрания может быть принято Советом СРО не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты его проведения:

4.3.1 по инициативе Совета СРО;

4.3.2 по инициативе Генерального директора СРО;

4.3.3 по инициативе Ревизионной комиссии СРО;

4.3.4 по инициативе не менее 1/3 членов СРО.

5. Уведомление членов СРО о проведении Общего собрания

5.1. Уведомление членов СРО о проведении Общего собрания обеспечивает Генеральный директор СРО посредством направления в адрес членов СРО соответствующего письма-уведомления по электронной почте и размещения информации на официальном сайте СРО.

5.2. В уведомлении в обязательном порядке указывается:

5.2.1. Основание созыва Общего собрания (решение Совета СРО (протокол заседания Совета СРО);

5.2.2. Дата, место и время начала проведения Общего собрания;

5.2.3. Дата, место и время начала регистрации участников Общего собрания;

5.2.4. Проект повестки дня Общего собрания членов СРО с указанием протокола заседания Совета СРО, на котором она была согласована;

5.2.5. Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты должностного лица СРО, у которого можно получить дополнительную информацию, связанную с участием в Общем собрании.

5.3. Уведомление о проведении Общего собрания членов СРО должно быть направлено членам СРО не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты его проведения электронной почтой, а также размещено на официальном сайте СРО.

6. Формирование повестки дня Общего собрания

6.1 Формирование повестки дня Общего собрания обеспечивает Генеральный директор СРО по согласованию с Советом СРО. В вопрос Повестки дня «Разное» включаются вопросы (информация), не требующие голосования.

6.2 Любой член СРО вправе вносить предложения о включении в повестку дня очередного Общего собрания дополнительных вопросов не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней, а внеочередного - не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты его проведения. По результатам рассмотрения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов Совет СРО согласовывает проект повестки дня Общего собрания.

6.3 В повестку дня Общего собрания не включаются вопросы, которые не относятся к его исключительной компетенции и (или) не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

6.4 Предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня очередного или внеочередного Общего собрания должны быть направлены в СРО в письменном виде за подписью руководителя организации – члена СРО или его представителя, вносящего соответствующее предложение, способом, обеспечивающим подтверждение доставки соответствующего отправления.

6.5 Окончательная Повестка дня утверждается Общим собранием членов СРО, при этом проект повестки дня может быть изменён по решению Общего собрания.

6.6 Проекты документов (информация, материалы) в рамках проекта повестки дня Общего собрания размещаются на официальном сайте СРО за 14 дней до даты проведения Общего собрания.

6.7 Члены СРО вправе направлять в адрес СРО свои замечания и предложения к рассматриваемым документам.

7. Организация проведения Общего собрания

7.1 С учётом принятия решения Советом СРО о созыве Общего собрания, Генеральный директор СРО разрабатывает план организационных мероприятий по подготовке и проведению Общего собрания и смету расходов в соответствии с соответствующей статьей сметы СРО.

7.2 Генеральный директор СРО на основании сметы расходов на проведение Общего собрания и соответствующих заключённых договоров обеспечивает следующие необходимые мероприятия:

7.2.1 Аренда (безвозмездное пользование) помещения для проведения Общего собрания СРО. Генеральный директор СРО вправе самостоятельно определять адрес (улица, номер дома, офиса) проведения Общего собрания с учётом договорённостей по аренде помещения. Уведомление об изменении или уточнении адреса места проведения Общего собрания направляется членам СРО по электронной почте и размещается на сайте СРО не позднее пяти рабочих дней до даты проведения Общего собрания.

7.2.2 Организация кофе-брейка в перерывах работы Общего собрания СРО в соответствии с принятым Общим собранием регламентом его проведения.

7.3 Генеральный директор СРО на основании сметы расходов на проведение Общего собрания и соответствующих заключённых договоров может организовывать следующие дополнительные мероприятия для участников Общего собрания СРО:

7.3.1 Проведение делового ужина после официального закрытия Общего собрания. Место, дата, время начала и окончания делового ужина обязательно указываются в договоре о предоставлении данной услуги;

7.3.2 Организацию и проведение выездных круглых столов;

7.3.3 Организацию культурно-массовых мероприятий (экскурсии, прогулки и т.п.).

7.4 Участник Общего собрания прибывает к месту проведения Общего собрания и убывает к месту своей работы самостоятельно.

7.5 Зона ответственности за безопасность участников Общего собрания во время работы Общего собрания, а также дополнительных мероприятий, проводимых по окончании Общего собрания, определяется соответствующими договорами, заключёнными Генеральным директором СРО с исполнителями соответствующих услуг и ограничивается временем проведения мероприятий, указанным в договоре.

8. Регистрация участников Общего собрания

8.1 Генеральный директор СРО организует регистрацию членов СРО или их представителей, прибывших для участия в Общем собрании, других участников Общего собрания в установленный день и время, в установленном месте.

8.2 Регистрация участников Общего собрания проводится Регистрационной комиссией, сформированной из состава работников СРО с назначением Председателя и члена(ов) Регистрационной комиссии. Регистрационная комиссия назначается в количестве не менее 2-х человек.

8.3 Регистрация участников Общего собрания осуществляется на основании данных Реестра членов СРО на дату проведения Общего собрания, а также документов, удостоверяющих личность участников Общего собрания и подтверждающих их полномочия для участия в Общем собрании.

8.4 Место и время начала регистрации должно соответствовать данным, указанным в уведомлении о проведении Общего собрания.

8.5 Организацию – члена СРО может представлять лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами имеет право действовать без доверенности от имени юридического лица, или иное лицо, полномочия которого подтверждены оригиналом доверенности, оформленной надлежащим образом.

8.6 Доверенность, выдаваемая членом СРО своему представителю для участия в Общем собрании, заверяется организацией выдавшей такую доверенность или нотариально.

8.7 Участник Общего собрания при регистрации обязан сдать оригинал доверенности в Регистрационную комиссию Общего собрания.

8.8 Не зарегистрировавшийся член СРО (представитель члена СРО) и не получивший мандат не вправе принимать участие в голосовании на Общем собрании.

8.9 Результаты регистрации участников Общего собрания оформляются протоколом(ми) Регистрационной комиссии, подписываются Председателем и членами Регистрационной комиссии и передаются Генеральному директору СРО для оглашения и приобщения их к протоколу Общего собрания членов СРО.

8.10 Члены Регистрационной комиссии несут персональную ответственность за достоверность сведений, отражённых в протоколе (ах) Регистрационной комиссии.

9. Правомочность Общего собрания, порядок его ведения

9.1 Общее собрание членов СРО правомочно (имеет кворум), если на нём присутствуют более половины членов СРО на дату проведения Общего собрания членов СРО.

9.2 При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Общего собрания (если этот срок не будет продлён большинством фактически присутствующих участников Общего собрания), Общее собрание признается несостоявшимся.

9.3 Рабочими органами Общего собрания являются:

9.3.1 Председатель Общего собрания;

9.3.2 Секретарь Общего собрания;

9.3.3 Счётная комиссия Общего собрания (избирается Общим собранием в составе не менее 2-х человек, один из которых избирается Председателем Счётной комиссии).

9.4 Председатель Общего собрания:

9.4.1 Оглашает Повестку дня Общего собрания и Регламент его проведения, проводит голосование по их утверждению Общим собранием;

9.4.2 Руководит работой Общего собрания;

9.4.3 Ставит на обсуждение и голосование вопросы в соответствии с утверждённой Общим собранием Повесткой дня Общего собрания. Оглашает форму голосования (открытое/тайное);

9.4.4 Предоставляет возможность для выступлений участникам Общего собрания;

9.4.5 Даёт поручения, связанные с обеспечением работы Общего собрания, отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, даёт устные разъяснения;

9.4.6 Обеспечивает порядок в зале заседания;

9.4.7 Объявляет перерывы в работе Общего собрания;

9.4.8 Закрывает заседание Общего собрания после рассмотрения всех вопросов Повестки дня Общего собрания;

9.4.9 Подписывает протокол Общего собрания;

9.5 Секретарь Общего собрания:

9.5.1 Фиксирует ход проведения Общего собрания (основные положения выступлений и докладов);

9.5.2 Принимает вопросы и заявки от участников Общего собрания о предоставлении права выступить в прениях по вопросам повестки дня Общего собрания и передаёт их Председателю собрания;

9.5.3 Выполняет поручения рабочих органов Общего собрания;

9.5.4 Оформляет и подписывает протокол Общего собрания;

9.5.5 Несёт персональную ответственность за своевременность и качество оформления протокола Общего собрания, а также полноту комплектации приложений и материалов к нему.

9.6 Председатель Счётной комиссии:

9.6.1 Организует работу Счётной комиссии по сбору и подсчёту голосов при голосовании;

9.6.2 Осуществляет подсчёт голосов мандатами при открытом голосовании;

9.6.3 Организует по поручению Председателя Общего собрания проведение тайного голосования посредством обхода членами Счётной комиссии участников Общего собрания с опломбированными урнами для голосования. Вскрывает урны и осуществляет подсчёт бюллетеней для тайного голосования, находящихся в урнах для голосования;

9.6.4 Оглашает результаты голосования по каждому вопросу, поставленному Председателем Общего собрания на голосование (сколько голосов приняло участие в голосовании по данному вопросу, сколько из них проголосовали «за», сколько - «против», сколько - «воздержались»), и констатирует результат принятия решения (решение принято/решение не принято).

9.6.5 Разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией участниками Общего собрания права голоса на Общем собрании;

9.6.6 Обеспечивает установленный порядок голосования и права участников Общего собрания при голосовании;

9.6.7 Несёт персональную ответственность за правильность сбора, достоверность подсчёта голосов и сведений, отражённых в протоколах Счётной комиссии;

9.6.8 Передаёт по окончании Общего собрания протоколы Счётной комиссии с бюллетенями для тайного голосования Секретарю Общего собрания для приобщения к протоколу Общего собрания.

9.7 Председатель Общего собрания членов СРО избирается на каждом заседании Общего собрания членов СРО из числа представителей членов СРО, присутствующих на Общем собрании.

9.8 Секретарь Общего собрания членов СРО избирается на каждом заседании Общего собрания членов СРО из числа штатных сотрудников СРО, присутствующих на Общем собрании.

9.9 Голосование по вопросам, включённым в повестку дня Общего собрания членов СРО, проводится с использованием мандатов при открытом голосовании и бюллетеней при тайном голосовании.

9.10 Подсчёт голосов при открытом, либо тайном голосовании осуществляет Счётная комиссия Общего собрания.

9.11 Результаты голосования участников Общего собрания оформляются протоколом(ми) Счётной комиссии, подписываются Председателем и членами Счётной комиссии и передаются для приобщения их к протоколу Общего собрания членов СРО.

9.12 Лицам, присутствующим на Общем собрании, запрещается подавать реплики с места, прерывать выступающих, иными способами препятствовать работе Общего собрания.

9.13 Протокол Общего собрания членов СРО, ведение которого осуществляется секретарём, подписывается Председателем и секретарём Общего собрания членов СРО.

9.14 Оформленный надлежащим образом протокол Общего собрания членов СРО с протоколами Регистрационной и Счётной комиссий передаётся Генеральному директору СРО, который обязан обеспечить его сохранность и исполнение принятых решений.

10. Заключительные положения

10.1. Нормы, установленные настоящим Положением, вступают в силу и регламентируют деятельность СРО с 01.07.2017.

10.2. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены СРО, его органы управления, должностные лица и сотрудники руководствуются Уставом СРО и действующим законодательством Российской Федерации.