



# АССОЦИАЦИЯ ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ

Саморегулируемая организация  
Ассоциация инжиниринговых компаний

У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
Решением Общего собрания СРО АИК  
Протокол № 1-Р/13-31  
от «28» апреля 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

*об Общем собрании членов*

### САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АССОЦИАЦИИ ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ

**ШИФР: ОС-10**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
ГЛАВА II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
ГЛАВА III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ГЛАВА IV. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	3
ГЛАВА V. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ.....	3
ГЛАВА VI. ФОРМЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	4
ГЛАВА VII. ОЧЕРЕДНОЕ И ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ .....	4
ГЛАВА VIII. СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	5
ГЛАВА IX. КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	7
ГЛАВА X. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ .....	8
ГЛАВА XI. БЮЛЛЕТЕНЬ И ПРОТОКОЛ ГОЛОСОВАНИЯ .....	9
ГЛАВА XII. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	10
ГЛАВА XIII. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ .....	10
ГЛАВА XIV. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ.....	11
ГЛАВА XV. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	11

## ГЛАВА I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Саморегулируемой организации Ассоциации инжиниринговых компаний (далее по тексту – СРО, СРО АИК) и уточняет положения Устава СРО АИК, в части порядка подготовки к проведению общего собрания членов СРО АИК, порядка уведомления членов СРО АИК и оформления решений СРО АИК, принимаемых на общем собрании и т.п.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом СРО.

## ГЛАВА II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**СРО АИК (СРО)** – Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний (СРО АИК)

**Общее собрание** – Общее собрание членов СРО;

**Правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО;

**Директор** – единоличный исполнительный орган СРО;

**Участник собрания** – член СРО или уполномоченный представитель члена СРО, имеющий право на участие в Общем собрании.

## ГЛАВА III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Высшим органом управления СРО является Общее собрание, полномочным рассматривать, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением, вопросы деятельности СРО.

3.2. Члены СРО имеют право в соответствии с действующим законодательством, Уставом СРО и настоящим Положением участвовать в Общем собрании с правом голоса по всем вопросам его компетенции.

3.3. Общее собрание членов СРО правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. При голосовании на Общем собрании каждый член СРО обладает одним голосом.

3.4. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов членов, присутствующих на собрании, если для принятия решения законом, Уставом СРО и настоящим Положением не установлено иное.

3.5. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законом, Уставом и настоящим Положением. Голосование на Общем собрании может осуществляться бюллетенями для голосования.

3.6. Организационные мероприятия по подготовке и проведению Общих собраний проводит Директор СРО, согласно настоящему Положению и другим внутренним документам СРО.

## ГЛАВА IV. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Исключительная компетенция Общего собрания СРО закреплена в Уставе СРО.

## ГЛАВА V. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

5.1. Право на участие в Общем собрании осуществляется членом СРО как лично, (для индивидуального предпринимателя), так и через своего представителя, действующего на основании надлежаще оформленной доверенности (для всех членов) и/или иных оснований, предусмотренных законом (для юридических лиц).

5.2. Представитель члена СРО на Общем собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях федеральных законов или актов уполномоченных на то государственных органов или органов местного самоуправления. В случае, если представитель члена СРО не имеет право действовать без доверенности от имени представляемой им организации – члена СРО в соответствии с положениями указанных документов, то такое лицо действует на основании надлежаще оформленной доверенности.

5.3. Доверенность на право участия и голосования на Общем собрании должна быть оформлена в письменной форме и должна содержать следующее:

- 1) сведения о представляемом (наименование юридического лица и сведения о месте его нахождения или ФИО индивидуального предпринимателя и место его проживания);
- 2) сведения о представителе (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность: серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ);
- 3) право на представление интересов в СРО АИК и участиях в общих собраниях СРО АКИ, с правом голоса.

5.4. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, составляется на основании данных реестра членов СРО, и содержит почтовый и/или электронный адреса, по одному из которых должно направляться уведомление о проведении Общего собрания с утвержденной повесткой дня.

5.5. Регистрация лиц, участвующих в Общем собрании, проводимом в очной форме, осуществляется по адресу места проведения Общего собрания, информацию о котором содержит соответствующее уведомление о проведении Общего собрания.

5.6. Регистрации для участия в Общем собрании подлежат лица, имеющие право на участие в Общем собрании.

5.7. Отсутствие регистрации члена СРО или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании.

5.8. Документы, удостоверяющие полномочия представителей лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (*их копии, засвидетельствованные надлежащим образом*), передаются Счетной комиссии при регистрации этих лиц для участия в Общем собрании.

5.9. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, должна осуществляться при условии идентификации лиц, явившихся для участия в Общем собрании, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, с данными документов, предъявляемых (представляемых) указанными лицами.

## ГЛАВА VI. ФОРМЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Общее собрание членов СРО может быть проведено в очной форме или в заочной форме.

6.2. **Очередное (годовое) Общее собрание членов СРО может быть проведено в очной форме. Допускается проведение видеоконференций Общего собрания в очной форме.**

6.3. Внеочередное Общее собрание членов СРО может быть проведено в очной форме или в заочной форме. Допускается проведение видеоконференций Общего собрания в очной форме.

6.4. Организацию и проведение видеоконференций осуществляет СРО и его структурные подразделения одновременно в день проведения Общего собрания, проводимого в очной форме.

На Общее собрание, проводимое в форме видеоконференции, распространяются аналогичные требования, предъявляемые настоящим Положением к Общему собранию проводимому в очной форме.

6.5. Форма Общего собрания определяется решением Правления СРО.

## ГЛАВА VII. ОЧЕРЕДНОЕ И ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ

7.1. СРО обязан ежегодно проводить Общее собрание, которое называется очередным (годовым).

7.2. Очередное (годовое) Общее собрание проводится не реже одного раза в год, в сроки, устанавливаемые Правлением СРО, но не ранее чем через два месяца и не позднее чем через **шесть** месяцев после окончания финансового года.

7.3. На очередном Общем собрании должны решаться вопросы утверждения отчетов Правления и Директора, утверждения годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности, утверждения финансового плана (сметы) СРО, а также могут решаться иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания.

7.4. Предложения о внесении вопросов в повестку дня очередного Общего собрания (далее – предложения в повестку дня) вправе вносить: Правление, Директор, а также группа членов СРО, численностью более 15% (пятнадцати процентов) от общего состава членов СРО с учетом аффилированности.

Такие предложения должны поступить в СРО не позднее 20 (двадцати) дней до даты

проведения Общего собрания. Предложения, поступившие позже, в повестку дня не включаются.

**7.5.** Собрания, проводимые между очередными, являются внеочередными.

**7.6.** Внеочередное Общее собрание проводится по решению Правления СРО на основании его собственной инициативы, инициативы Директора или аудитора СРО, а также требования группы членов СРО, численность которых составляет более 15% (пятнадцать процентов) от общего числа членов СРО с учетом аффилированности на дату предъявления требования.

Такое Общее собрание должно быть проведено в течение 60 (шестидесяти) дней с момента представления требования о проведении внеочередного Общего собрания.

**7.7.** Предложения о внесении вопросов в повестку дня внеочередного Общего собрания (*далее – предложения в повестку дня*) вправе вносить: Правление, Директор, а также группа членов СРО, численностью более 15% (пятнадцать процентов) от общего состава членов СРО с учетом аффилированности. Такие предложения должны поступить в СРО не позднее 5 (пять) дней до даты проведения внеочередного Общего собрания. Предложения, поступившие позже, в повестку дня не включаются.

**7.8.** Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания или требование о проведении внеочередного Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса, а предложение о выдвижении кандидатов - имя и данные документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), каждого предлагаемого кандидата, наименование органа, для избрания в который он предлагается, а также иные сведения о нем, предусмотренные Уставом и другими внутренними документами СРО. Предложение по повестке дня Общего собрания может содержать формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

**7.9.** При выдвижении кандидатов в члены Правления СРО, а также при выдвижении кандидата на должность Директора СРО, к предложению в повестку дня Общего собрания должно прилагаться письменное согласие выдвижаемого кандидата и сведения о кандидате, подлежащие предоставлению Общему собранию.

**7.10.** В случае, если предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания или требование о созыве внеочередного Общего собрания исходит от группы членов СРО, оно должно содержать имена (наименования) и подписи указанных членов, и признаются поступившими от тех членов СРО, которые (представители которых) их подписали.

**7.11.** В случае, если предложение в повестку дня подписано представителем члена СРО, действующего на основании доверенности, к такому требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная в установленном порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**7.12.** Предложения о внесении вопросов в повестку дня или требование о проведении внеочередного Общего собрания могут быть внесены путем направления почтовой связью заказным письмом по почтовому адресу, указанному на сайте СРО или по месту нахождения СРО;

**7.13.** Если указанные предложения о внесении вопросов в повестку дня или требование о проведении внеочередного Общего собрания направлены заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением датой предъявления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

**7.14.** Правление СРО обязано провести заседание и рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного собрания или предложения по вопросам внесения в повестку дня и принять решение о проведении внеочередного Общего собрания или отказать в его проведении не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения указанного требования или предложения.

## ГЛАВА VIII. СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

**8.1.** Порядок созыва Общего собрания определяется Уставом СРО и настоящим Положением. В части, не урегулированной указанными документами, применяются правила, установленные иными внутренними документами СРО, принятыми компетентными органами управления СРО.

**8.2.** Созыв годовых и внеочередных Общих собраний происходит только на основании

решения Правления СРО.

**8.3.** Директор оформляет поступившие предложения по повестке дня, уведомления, формы бюллетеней для голосования, информацию (материалы) для предоставления на Общее собрание и передает все в Правление для принятия решения.

**8.4.** СРО обязан известить своих членов о дате и месте проведения Общего собрания, повестке дня, обеспечить ознакомление членов СРО с документами и материалами, выносимыми на рассмотрение Общего собрания и осуществить другие необходимые действия в соответствии с Уставом СРО АИК.

**8.5.** СРО вправе дополнительно информировать своих членов о проведении Общего собрания через иные средства массовой информации (телевидение, радио, печатные издания).

**8.6.** Правление не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, формулировки решений по этим вопросам, предложенным другими органами и лицами для включения в повестку дня внеочередного Общего собрания, а также изменять предложенную форму проведения внеочередного Общего собрания.

**8.7.** Наряду с вопросами, предложенными членами СРО для включения в повестку дня внеочередного Общего собрания, Правление и Директор по собственной инициативе вправе включать в нее дополнительные вопросы.

**8.8.** На заседании Правления по созыву Общего собрания утверждается:

- 1) форма проведения собрания;
- 2) дата, место и время проведения Общего собрания и время начала и окончания регистрации участников собрания;
- 3) повестка дня Общего собрания и его регламент;
- 4) перечень информации (материалов) по вопросам повестки дня, предоставляемой членам СРО и порядок ее предоставления;
- 5) форма и текст бюллетеня для голосования.

**8.9.** К информации (материалам), в случае рассмотрения соответствующих вопросов, подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в очередном Общем собрании, относятся:

- 1) годовая бухгалтерская отчетность, в том числе заключение аудитора по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности;
- 2) сведения о кандидате (кандидатах) в выборные органы СРО;
- 3) проект изменений и дополнений, вносимых в Устав СРО, или проект Устава СРО в новой редакции;
- 4) проекты внутренних нормативных документов СРО;
- 5) годовой отчет Правления СРО, подписанный Председателем Правления;
- 6) годовой отчет Директора, содержащий отметку о его предварительном утверждении Правлением СРО;
- 7) иная информация (материалы), предусмотренные Уставом СРО.

**8.10.** Решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания по требованию членов СРО, может быть принято в случае, если:

- 1) не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания;
- 2) члены СРО, требующие созыва внеочередного Общего собрания, не являются обладателями предусмотренного настоящим Положением количества голосов;
- 3) ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня внеочередного Общего собрания, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям действующего законодательства.

**8.11.** Вопрос, предложенный членами СРО, подлежит включению в повестку дня Общего собрания, равно как выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган СРО, за исключением случаев, если:

- 1) членами СРО не соблюден срок подачи предложений в повестку дня или требования о проведении общего собрания, установленный настоящим Положением;

2) вопрос, предложенный для внесения в повестку дня Общего собрания, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям действующего законодательства, Устава или настоящего Положения.

**8.12.** Мотивированное решение Правления об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня Общего собрания или мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного Общего собрания направляется членам СРО, внесшим такое предложение в повестку или требующим созыва внеочередного собрания, не позднее 3 (трех) дней от даты принятия такого решения.

**8.13.** Орган или лица, созывающие Общее собрание, не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, а также формулировки решений по таким вопросам, предложенных другими органами или лицами для включения в повестку дня, без полученного от них согласия.

**8.14.** В исключительных случаях, при созыве внеочередного собрания по инициативе Правления, при сокращении сроков между уведомлением членов о планируемом внеочередном собрании и датой проведения такого собрания, собрание считается правомочным при условии участия в нем 2/3 членов от списочного состава членов СРО (представителей членов).

**8.15.** Решение Правления об отказе во включении вопроса в повестку дня Общего собрания или отказа в принятии решения по проведению внеочередного Общего собрания, а также уклонение Правления от принятия указанного решения, могут быть обжалованы в судебном порядке.

## ГЛАВА IX. КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

**9.1.** Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины членов СРО.

**9.2.** Принявшими участие в Общем собрании считаются члены СРО, фактически зарегистрировавшиеся для участия в таковом. Регистрацию членов СРО прибывших для участия в Общем собрании осуществляет администрация СРО.

**9.3.** Общее собрание, проводимое в форме очного голосования, открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Общего собрания. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, не зарегистрировавшихся для участия в Общем собрании до его открытия, оканчивается не ранее завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Общего собрания, по которому имеется кворум.

**9.4.** В случае, если ко времени начала проведения Общего собрания нет кворума ни по одному из вопросов, включенных в повестку дня Общего собрания, открытие Общего собрания переносится на четверть часа.

**9.5.** Лица, зарегистрировавшиеся для участия в Общем собрании, проводимом в очной форме, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия Общего собрания и до его закрытия, а в случае, если в соответствии с Уставом СРО или решением Общего собрания, определяющим порядок ведения Общего собрания, итоги голосования и решения, принятые Общим собранием, оглашаются на Общем собрании, - с момента открытия Общего собрания и до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня Общего собрания.

**9.6.** После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Общего собрания (последнего вопроса повестки дня Общего собрания, по которому имеется кворум) и до закрытия Общего собрания (начала подсчета голосов) лицам, не проголосовавшим до этого момента, должно быть предоставлено время для голосования.

**9.7.** Общее собрание, к моменту открытия которого имелся кворум лишь по отдельным вопросам повестки дня, не может быть закрыто, если к моменту окончания регистрации зарегистрировались лица, регистрация которых обеспечивает кворум для принятия решения по иным вопросам повестки дня Общего собрания.

**9.8.** При отсутствии кворума для проведения Общего собрания должно быть проведено повторное Общее собрание с той же повесткой дня.

**9.9.** При проведении повторного Общего собрания менее чем через 40 дней после несостоявшегося Общего собрания лица, имеющие право на участие в Общем собрании,

определяются в соответствии со списком лиц, имевших право на участие в несостоявшемся Общем собрании.

## ГЛАВА X. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

**10.1.** Порядок проведения Общего собрания членов СРО, порядок и правила принятия решений Общим собранием определяются в соответствии с нормами законодательства, Уставом СРО, настоящим Положением и регламентом Общего собрания.

**10.2.** В части, не урегулированной законодательством, Уставом СРО, порядок проведения очередного и внеочередного Общего собрания определяется решениями соответствующего Общего собрания членов СРО.

**10.3.** Перед открытием Общего собрания проводится обязательная регистрация прибывших на собрание участников.

**10.4.** Отсутствие регистрации члена СРО или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании.

**10.5.** Общее собрание членов СРО открывается в указанное в уведомлении о проведении общего собрания время. При условии, что все члены СРО (их представители) прошли процедуру регистрации, Общее собрание может быть открыто в любое время после окончания регистрации вплоть до наступления времени, указанного в уведомлении о проведении собрания.

**10.6.** Председательствует на Общем собрании Председатель Правления, который руководит работой Общего собрания, поддерживает порядок, координирует и контролирует работу Счетной комиссии, обеспечивает права членов СРО на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам, согласно установленному Правлением СРО регламенту Общего собрания.

**10.7.** В случае отсутствия Председателя Правления, Правление назначает другое лицо, исполняющее функции Председателя Общего собрания. В случае отсутствия указанного лица, Председатель собрания избирается Общим собранием из числа присутствующих членов СРО. Правление также назначает секретаря Общего собрания, который оказывает содействие Председателю в проведении Общего собрания, отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

**10.8.** До начала рассмотрения вопросов повестки дня Председатель, согласно утвержденному Правлением СРО регламенту, определяет порядок проведения Общего собрания, в том числе:

- 1) утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- 2) устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- 3) определяет количество лиц, выступающих в прениях;
- 4) решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;
- 5) решает вопрос о присутствии на Общем собрании приглашенных лиц, в том числе специалистов, экспертов, представителей государственных органов и средств массовой информации;
- 6) решает другие вопросы порядка ведения Общего собрания.

**10.9.** В процессе работы Председатель вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

**10.10.** При осуществлении своих полномочий Председатель должен действовать добросовестно и разумно, не допуская использования своих полномочий для ограничения прав членов СРО. В частности, Председатель не должен прерывать выступающего, если только такая необходимость не вызвана нарушением регламента Общего собрания или иными требованиями процедуры ведения Общего собрания, а также комментировать выступления.

**10.11.** Председатель должен стремиться к тому, чтобы члены СРО получили ответы на все свои вопросы непосредственно на Общем собрании. Если сложность вопроса не позволяет ответить на него незамедлительно, лицу (лицам), которому они заданы, следует дать на него письменный ответ в течение 10 (десяти) дней после окончания Общего собрания.

**10.12.** Голосование на Общем собрании осуществляется по принципу: один член СРО - один голос.



**10.13.** Общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня.

## ГЛАВА XI. БЮЛЛЕТЕНЬ И ПРОТОКОЛ ГОЛОСОВАНИЯ

**11.1.** Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания может осуществляться бюллетенями для голосования. В случае тайного голосования, голосование должно осуществляться только бюллетенями для голосования.

**11.2.** Бюллетень для голосования должен быть вручен под роспись каждому лицу, зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, имеющему право на участие в Общем собрании (его представителю).

**11.3.** В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- 1) полное наименование СРО и его место нахождения;
- 2) форма проведения Общего собрания;
- 3) дата, место, время проведения Общего собрания и время регистрации участников Общего собрания;

**11.4.** При голосовании засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующими оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

**11.5.** В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

**11.6.** Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голоса по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

**11.7.** По итогам голосования Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, согласно форме Приложения №2 к настоящему Положению. Протокол об итогах голосования составляется не позднее 3 (трех) дней после закрытия Общего собрания.

**11.8.** В протоколе Счетной комиссии указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения СРО;
- 2) вид Общего собрания (годовое или внеочередное);
- 3) форма проведения Общего собрания;
- 4) дата проведения Общего собрания;
- 5) место проведения Общего собрания, проведенного в очной форме (адрес, по которому проводилось собрание);
- 6) повестка дня Общего собрания;
- 7) время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании, проведенном в очной форме;
- 8) время открытия и время закрытия Общего собрания, проведенного в форме собрания, а в случае, если решения, принятые Общим собранием, и итоги голосования по ним оглашались на Общем собрании, также время начала подсчета голосов;
- 9) количественный состав членов СРО, имевших право на участие и фактически принявших участие в Общем собрании;
- 10) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, по которому имелся кворум;
- 11) число голосов по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, поставленному на голосование, которые не подсчитывались в связи с признанием бюллетеней (в том числе в части голосования по соответствующим вопросам) недействительными;
- 12) дата составления протокола Счетной комиссии об итогах голосования на Общем собрании.

**11.9.** Протокол Счетной комиссии об итогах голосования на Общем собрании подписывается членами Счетной комиссии с указанием расшифровки подписи.

**11.10.** Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания.

**11.11.** После составления протокола об итогах голосования и подписания протокола Общего собрания бюллетени для голосования печатаются Счетной комиссией и сдаются в архив СРО на хранение.

## ГЛАВА XII. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

**12.1.** Протокол Общего собрания составляется в трех экземплярах не позднее 3 (трех) дней после закрытия Общего собрания. Оба экземпляра подписываются председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания.

**12.2.** Форма протокола Общего собрания устанавливается действующим в СРО АИК Положение о делопроизводстве и документообороте. В протоколе Общего собрания указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения СРО;
- 2) вид Общего собрания (годовое или внеочередное);
- 3) форма проведения Общего собрания;
- 4) дата проведения Общего собрания;
- 5) место проведения Общего собрания, проведенного в очной форме (адрес, по которому проводилось собрание);
- 6) повестка дня Общего собрания;
- 7) время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании, проведенном в форме собрания;
- 8) время открытия и время закрытия Общего собрания, проведенного в форме собрания, а в случае, если решения, принятые Общим собранием, и итоги голосования по ним оглашались на Общем собрании, также время начала подсчета голосов;
- 9) количественный состав членов СРО, имевших право на участие в Общем собрании и фактически принявших участие в Общем собрании;
- 10) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, по которому имелся кворум;
- 11) формулировки решений, принятых Общим собранием по каждому вопросу повестки дня Общего собрания;
- 12) основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, проведенного в форме собрания;
- 13) Председатель и секретарь Общего собрания;
- 14) дата составления протокола Общего собрания.

**12.3.** К протоколу общего собрания приобщаются:

- 1) протокол Счетной комиссии об итогах голосования на Общем собрании;
- 2) документы, принятые или утвержденные решениями Общего собрания;
- 3) иные материалы.

**12.4.** Решения, принятые Общим собранием, а также итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование, или публикуются на сайте СРО на следующий день после составления протокола об итогах голосования.

**12.5.** Протокол общего собрания членов СРО должен быть надлежащим образом оформлен не позднее чем через 10 (десять дней) после закрытия Общего собрания.

**12.6.** Протокол подписывается Председателем и секретарем собрания и удостоверяется круглой печатью СРО.

**12.7.** Протоколы Общих собраний подшиваются в книгу протоколов. За хранение книги протоколов отвечает Директор.

**12.8.** По требованию любого члена СРО ему могут быть выданы выписки из протоколов, удостоверенные подписью ответственного секретаря и круглой печатью СРО. Выписка из Протокола должна быть выдана не позднее 5 (пяти) рабочих после получения запроса от указанного члена.

## ГЛАВА XIII. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

**13.1.** В СРО создается Счетная комиссия, количественный и персональный состав которой утверждается Правлением СРО.

**13.2.** В составе Счетной комиссии не может быть менее трех человек. В Счетную комиссию не могут входить члены Правления СРО, Директор СРО, а также лица, выдвигаемые кандидатами на эти должности.

**13.3.** Члены Счетной комиссии действуют на время проведения Общего собрания.

**13.4.** Счетная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) проверяет полномочия и регистрирует участников собрания в реестре;
- 2) определяет кворум Общего собрания;
- 3) разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией членами СРО (их представителями) права голоса на Общем собрании;
- 4) разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- 5) обеспечивает установленный порядок голосования и права членов СРО на участие в голосовании;
- 6) подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- 7) составляет протокол об итогах голосования, передает в архив бюллетени для голосования.

**13.5.** Реестр участников собрания должен содержать следующие сведения: наименование организации-члена СРО, должность и ФИО участника собрания (представителя члена), основание участия (данные доверенности и надлежащим образом заверенный экземпляр копии доверенности). Реестр с подшитыми доверенностями на участие в собрании подшивается к протоколу голосования.

#### ГЛАВА XIV. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

**14.1.** Настоящее Положение, а также решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается (утверждается) Общим собранием членов СРО АИК квалифицированным большинством в 2/3 членов, присутствующих на собрании.

**14.2.** Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2017 года.

**14.3.** Контрольный экземпляр Положения хранится в СРО АИК.

**14.4.** После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте СРО в течение 3-х дней со дня принятия.

#### ГЛАВА XV. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	20.04.2017	Новая редакция. Приведение в соответствие действующему законодательству РФ и Уставу СРО АИК (ред. 9)
2	28.04.2023	Приведение в соответствие действующему законодательству РФ, в частности пунктов 6.1.-6.3.
3		Приведение в соответствие действующему законодательству РФ,

Председатель Общего собрания

\_\_\_\_\_ / Н.Ф. Осипов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к «Положению об общем собрании членов»

*Примерная Форма Бюллетеня для голосования на Общем собрании*

**Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний**  
**Адрес: 672000, г. Чита, ул. Бутина 28, офис 805**  
**sroaik@yandex.ru**  
**www.sroaik.ru**

Бюллетень № \_\_\_\_  
для голосования на Общем собрании членов Саморегулируемая организация  
Ассоциация инжиниринговых компаний

**ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ:** \_\_\_\_\_ **Г. ФОРМА СОБРАНИЯ** \_\_\_\_\_  
**МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ:** Г. \_\_\_\_\_, УЛ. \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_, ОФ. \_\_\_\_  
**ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ:** \_\_ ЧАС. **НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ:** \_\_ ЧАС.

**Член Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний:**

---

Голосование по вопросам повестки дня:

№ п/п	Формулировка решения по вопросу, голосование по которому осуществляется	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
1.				
2.				

**УЧАСТНИК СОБРАНИЯ** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись

расшифровка подписи

**\*Правила заполнения бюллетеня:**

- Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления любого знака, в клетке напротив выбранного варианта голосования.
- Бюллетень для голосования должен быть подписан участником Общего собрания с проставлением своих фамилии и инициалов в соответствующей строке бюллетеня.

ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА БЮЛЛЕТЕНЕЙ \_\_\_\_\_ 200\_ ГОДА. В \_\_\_\_ ЧАС.

**Приложение № 2**  
к «Положению об общем собрании членов»

*Примерная форма Протокола об итогах голосования на Общем собрании*

**Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний**  
Адрес: 672000, г. Чита, ул. Бутина 28, офис 805  
sroaik@yandex.ru  
www.sroaik.ru

**ПРОТОКОЛ**

*Счетной комиссии Общего собрания членов Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний*

**Термины:**

- «Союз» - Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний (СРО АИК)
- «Общее собрание» - общее собрание членов Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний
- «Участник собрания» - представитель члена Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний, имеющий право участвовать в Общем собрании

**Сведения о собрании:**

Вид Общего собрания	
Форма проведения	
Дата и время проведения	
Место проведения	
Инициатор Общего собрания	
Председатель Общего собрания	
Секретарь Общего собрания	
Время начала и окончания регистрации	
Время открытия и закрытия собрания	
Количество членов Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний	
Фактически присутствовало членов	
Кворум	
Дата окончания приема бюллетеней	
Время начала подсчета голосов	Если решения собрания и итоги голосования оглашались на собрании

**Повестка дня:**

№	Вопрос	Регламент	Докладчик	Кворум
---	--------	-----------	-----------	--------

**Итоги подсчета голосов по вопросам повестки дня:**

№	Формулировка решения по вопросу, голосование по которому осуществляется	За	Против	Воздержался	Всего голосовало	Количество бюллетеней, признанных недействительными
---	---	----	--------	-------------	------------------	---

**Подписи членов счетной комиссии:**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)