

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания
членов НП ГАП Красноярья
протокол № 37 от 14 апреля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения Общего собрания членов
некоммерческого партнерства
«Гильдия архитекторов и проектировщиков Красноярья»

Красноярск
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общее собрание членов некоммерческого партнерства «Гильдия архитекторов и проектировщиков Красноярья» (НП ГАП Красноярья) является высшим органом управления НП ГАП Красноярья.
- 1.2. Основной функцией Общего собрания является обеспечение соблюдения целей НП ГАП Красноярья в интересах которых оно создано.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НП ГАП Красноярья, настоящим Положением и внутренними нормативными документами НП ГАП Красноярья.
- 1.4. Общее собрание может быть очередным и внеочередным (чрезвычайным).
- 1.5. Компетенция Общего собрания определена Федеральными законами «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ, «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Градостроительным Кодексом РФ от 29.12.2004 №190-ФЗ и Уставом НП ГАП Красноярья.

2. ПОРЯДОК СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. **Порядок созыва очередного Общего собрания.**
 - 2.1.1. Очередное Общее собрание созывается не реже чем один раз в год.
 - 2.1.2. Дата проведения очередного Общего собрания назначается Правлением НП ГАП Красноярья не позднее чем за 15 календарных дней до даты его проведения.
 - 2.1.3. Правление на своих заседаниях:
 - **определяет** следующие вопросы, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания: дата, место и время проведения Общего собрания, начало и окончание регистрации участников Общего собрания, иные организационные вопросы;
 - **утверждает:** формы доверенностей и листы регистрации; перечень материалов, предоставляемых членам НП ГАП Красноярья и порядок их предоставления, Акт ревизии НП ГАП Красноярья состав Мандатной комиссии, осуществляющей регистрацию участников Общего собрания и определение кворума, состав Счетной комиссии, осуществляющей подсчет итогов голосования; и др.;
 - **рассматривает и готовит** к утверждению на Общем собрании: предварительную повестку дня Общего собрания; отчеты коллегиального органа управления и единоличного исполнительного органа НП ГАП Красноярья проект отчета об исполнении сметы доходов и расходов за отчетный период, проект сметы НП ГАП Красноярья на следующий период, проект приоритетных направлений деятельности НП ГАП Красноярья и т.д..
 - 2.1.4. В случае проведения отчетно-выборного Общего собрания, Правление на своем заседании формирует предварительный список кандидатов в члены коллегиального органа управления и предлагает кандидата (ов) на должность единоличного исполнительного органа для дальнейшего утверждения Общим собранием.
 - 2.1.5. Информация о дате, времени и месте проведения Общего собрания, сообщается членам НП ГАП Красноярья посредством ее размещения на официальном

сайте НП ГАП Красноярья в сети Интернет не позднее 15 календарных дней до даты его проведения.

- 2.1.6. Исполнительный орган НП ГАП Красноярья организует уведомление членов НП ГАП Красноярья любым удобным способом (электронная почта, факсовые сообщения, почта России, sms-сообщения) не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения Общего собрания посредством отправки соответствующего Извещения с приложением необходимых материалов.
- 2.1.7. НП ГАП Красноярья может осуществлять дополнительные уведомления членов НП ГАП Красноярья с рассылкой необходимых материалов.
- 2.1.8. Материалы Общего собрания, входящие в рассылку членам НП ГАП Красноярья размещаются на официальном сайте НП ГАП Красноярья не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения Общего собрания.

2.2. Порядок созыва внеочередного Общего собрания.

- 2.2.1. Внеочередное (чрезвычайное) Общее собрание проводится между очередными Общими собраниями для рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного решения.
- 2.2.2. Решение о созыве внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания принимается Правлением НП ГАП Красноярья по следующим основаниям:
 - 2.2.2.1. По собственной инициативе при необходимости безотлагательного решения вопросов деятельности НП ГАП Красноярья относящихся к исключительной компетенции Общего собрания;
 - 2.2.2.2. По требованию Председателя Правления НП ГАП Красноярья;
 - 2.2.2.3. По требованию Председателя НП ГАП Красноярья;
 - 2.2.2.4. По требованию Ревизионной комиссии НП ГАП Красноярья;
 - 2.2.2.5. В случае досрочного прекращения полномочий членов Правления НП ГАП Красноярья составляющих не менее одной трети от численного состава Правления НП ГАП Красноярья;
 - 2.2.2.6. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя НП ГАП Красноярья;
 - 2.2.2.7. По требованию не менее одной трети членов НП ГАП Красноярья.
- 2.2.3. Правлением НП ГАП Красноярья должно быть установлено, что требование о созыве внеочередного Общего собрания предъявлено уполномоченными лицами, а вопросы, предлагаемые для решения Общим собранием, соответствуют его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом НП ГАП Красноярья.
- 2.2.4. Правление НП ГАП Красноярья принимает решение о созыве или об отказе в созыве внеочередного Общего собрания
- 2.2.5. Дата проведения внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания назначается Правлением НП ГАП Красноярья не ранее 15 дней и не позднее 45 дней с момента принятия соответствующего решения.
- 2.2.6. Правление НП ГАП Красноярья на своем заседании определяет:
 - основание созыва внеочередного Общего собрания;
 - дата, место и время проведения Общего собрания, время начала и окончания участников Общего собрания;

- предварительную повестку дня внеочередного Общего собрания;
 - перечень материалов для предварительного ознакомления членами НП ГАП Красноярья а также порядок такого ознакомления;
 - иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Общего собрания.
- 2.2.7. Информация о дате, времени и месте проведения внеочередного Общего собрания, сообщается членам НП ГАП Красноярья посредством ее размещения на официальном сайте НП ГАП Красноярья в сети Интернет не позднее, чем за 10 календарных дней до даты его проведения.
- 2.2.8. Исполнительный орган НП ГАП Красноярья уведомляет членов НП ГАП Красноярья о созыве внеочередного Общего собрания любым удобным способом (электронная почта, факсовые сообщения, почта России, sms-сообщения) не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения внеочередного Общего собрания.
- 2.3. Внесение вопросов в повестку дня Общего собрания осуществляется по инициативе Председателя Правления НП ГАП Красноярья, Директора НП ГАП Красноярья, членов Правления НП ГАП Красноярья или членами НП ГАП Красноярья (не менее 20 % от количества всех членов НП ГАП Красноярья), любым удобным способом не позднее, чем за 15 дней до даты проведения очередного Общего собрания и не позднее, чем за 10 дней до даты проведения внеочередного (чрезвычайного) Общего собрания.
- 2.4. Правление НП ГАП Красноярья формирует предварительную повестку дня Общего собрания и представляет ее для утверждения Общему собранию. К повестке дня отчетно-выборного Общего собрания прилагается список кандидатов в члены коллегиального органа управления и кандидата (-ов) на должность единоличного исполнительного органа, с указанием ФИО претендента, основного места работы, должности, контактной информации.

3. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. С целью установления правомочности проведения Общего собрания (кворум) все участники должны пройти процедуру регистрации.
- 3.2. Регистрация участников Общего собрания осуществляется за 1 час до начала проведения Общего собрания. Участники Общего собрания обязаны предоставить оригиналы доверенностей.
- 3.3. Директор НП ГАП Красноярья организует регистрацию участников Общего собрания. Регистрация участников Общего собрания осуществляется на основании данных Реестра членов НП ГАП Красноярья на дату проведения Общего собрания, а также документов, удостоверяющих личность участника Общего собрания.
- 3.4. Представители членов НП ГАП Красноярья могут принимать участие в Общем собрании и голосовать по вопросам повестки дня на основании доверенности или иных документов, подтверждающих их полномочия в соответствии с законодательством.
- 3.5. Доверенность, выдаваемая представителю для участия в Общем собрании от имени члена НП ГАП Красноярья должна быть заверена одним из нижеприведенных способов :
- нотариально, ;

- от имени юридических лиц – единоличным исполнительным органом либо иным уполномоченным лицом;
 - от имени физических лиц – руководителем организации - работодателя
- 3.6. Процедура регистрации заключается в установлении полномочий участника Общего собрания, обеспечении участника Общего собрания средствами для голосования.
- 3.7. Для регистрации участников Общего собрания Правлением НП ГАП Красноярья создается рабочая (мандатная) комиссия, которая обеспечивает организацию, контроль и подведение итогов регистрации участников Общего собрания.
- 3.8. Общее собрание правомочно для принятия всех решений, относящихся к его компетенции вопросов, если на нем присутствуют более половины членов НП ГАП Красноярья (кворум) непосредственно или через своих представителей, за исключением случая рассмотрения вопроса об исключении из членов Партнерства. Член некоммерческого партнерства может быть исключен из него по решению остающихся членов Партнерства.
- 3.9. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Общего собрания (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих членов Общего собрания), такое Общее собрание признается несостоявшимся.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 4.1. Председатель Правления НП ГАП Красноярья открывает Общее собрание.
- 4.2. Председатель Правления НП ГАП Красноярья зачитывает протокол Мандатной комиссии о наличии/отсутствии кворума. В случае отсутствия кворума Общее собрание считается несостоявшимся и подлежит роспуску.
- 4.3. Председатель Правления НП ГАП Красноярья проводит выборы :
- председателя Общего собрания;
 - секретаря Общего собрания;
 - президиума Общего собрания.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
- обеспечивает ведение Секретарем протокола Общего собрания;
 - предлагает утвердить повестку дня Общего собрания;
 - предлагает утвердить порядок голосования по каждому вопросу повестки дня (открытое или закрытое с использованием бюллетеней);
 - предлагает на утверждение Общего собрания регламент проведения Общего собрания, контролирует его соблюдение;
 - ведет Общее собрание в соответствии с утвержденной повесткой дня, организует работу по принятию решений по всем вопросам повестки дня;
 - обеспечивает ответы на вопросы, поступающие от участников Общего собрания;
 - выполняет иные функции, связанные с ведением Общего собрания.
- 4.5. При необходимости, по решению собрания, для подсчета голосов создается Счетная комиссия. Счетная комиссия обеспечивает подсчет голосов и составляет протокол о результатах голосования по вопросам повестки дня.
- 4.6. Решения общего собрания принимаются в соответствии с его компетенцией.

- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым или закрытым голосованием участников Общего собрания. Порядок проведения голосования по каждому вопросу повестки дня устанавливается регламентом проведения Общего собрания.
- 4.8. Открытое голосование производится путем поднятия рук либо карточек голосования. На карточках указывается количество голосов, полученное участником Общего собрания при регистрации.
- 4.9. Закрытое голосование производится с использованием бюллетеней, форму которых утверждает Правление НП ГАП Красноярья при принятии решения о созыве Общего собрания.
- 4.10. Все решения Общего собрания отражаются в протоколе, который ведется Секретарем Общего собрания. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Общего собрания.
- 4.11. Протокол Общего собрания составляется в письменной форме и содержит сведения:
 - о месте и времени проведения Общего собрания;
 - об общем количестве членов НП ГАП Красноярья на день проведения Общего собрания и о количестве зарегистрированных участников Общего собрания (кворум);
 - принятые на Общем собрании решения по каждому вопросу повестки дня;
 - распределения голосов участников Общего собрания при голосовании по каждому вопросу повестки дня;
 - подписи Председателя и Секретаря Общего собрания;
 - другие сведения, которые в соответствии с решениями Общего собрания подлежат отражению в протоколе.
- 4.12. Председатель Общего собрания несет ответственность за содержание и своевременность оформления протокола Общего собрания.
- 4.13. Протоколы Общих собраний хранятся в НП ГАП Красноярья по месту нахождения единоличного исполнительного органа НП ГАП Красноярья.
- 4.14. Информация об Общем собрании и принятых решениях должна быть размещена на официальном сайте НП ГАП Красноярья в сети Интернет в течение трех рабочих дней после проведения Общего собрания.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Подготовка и проведение Общего собрания осуществляются за счет средств НП ГАП Красноярья или целевых средств, поступивших от юридических лиц.
- 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Правлением НП ГАП Красноярья.
- 5.3. Изменения и дополнения в данное Положение утверждаются решением Правления НП ГАП Красноярья.