

Утверждено

Протоколом внеочередного Общего  
собрания членов Национальной  
Ассоциации участников сферы закупок

Протокол № 1/2019 от «11» марта 2019 г.

**Положение  
об общем собрании членов  
Национальной Ассоциации участников  
сферы закупок**

**Российская Федерация.  
город Москва.  
2019 год.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение устанавливает правовой статус и компетенцию Общего собрания членов Национальной Ассоциации участников сферы закупок (далее - Ассоциация), а также порядок его подготовки, созыва и проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Уставом Национальной Ассоциации участников сферы закупок.

## **2. СТАТУС ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ.**

2.1. Общее собрание членов Ассоциации (далее - общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления, полномочным рассматривать вопросы деятельности Ассоциации, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

2.2. Основная функция Общего собрания членов Ассоциации - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах достижения которых она была создана.

2.3. Общее собрание может быть очередным или внеочередным.

2.4. Очередное общее собрание созывается не реже одного раза в год, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Уставом или настоящим положением. Годовое общее собрание проводится не позднее 3 месяцев по окончании финансового года.

2.5. Общее собрание проводится в форме совместного (очного) присутствия членов Ассоциации или в форме заочного голосования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Если действующим законодательством Российской Федерации не установлено иное, то в форме заочного голосования не может проводиться общее собрание, повестка дня которого включает вопросы об избрании ревизора Ассоциации и/или о назначении лица на должность единоличного исполнительного органа Ассоциации, а также о досрочном прекращении полномочий указанных лиц.

2.7. В остальных случаях заочное голосование в ходе общего собрания проводится только по тем вопросам, которые в установленном порядке включены в повестку дня данного общего собрания, утвержденную и опубликованную в установленном порядке.

2.8. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нём присутствуют или в нём участвуют представители более половины членов Ассоциации, внесенных в соответствующий Реестр членов.

2.9. Все члены Ассоциации имеют равное право присутствовать на общем собрании, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать при принятии решений.

2.10. Общее собрание членов принимает свои решения путем открытого или тайного голосования. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом или решением общего собрания.

2.11. При принятии решения на общем собрании каждый член Ассоциации обладает одним голосом.

2.12. В своей деятельности общее собрание руководствуется законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, Уставом, настоящим документом и другими нормативными документами Ассоциации.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.**

3.1. К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

1. внесение изменений в Устав Ассоциации;
2. избрание членов Совета, Президента Ассоциации и принятие решений о досрочном прекращении их полномочий;
3. избрание Ревизора Ассоциации и принятие решения о досрочном прекращении его полномочий;
4. принятие решения о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;
5. назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора Ассоциации;
6. утверждение финансового плана (сметы) Ассоциации, внесение в него изменений, утверждение годового отчета, бухгалтерской (финансовой) отчетности и годового бухгалтерского баланса;
7. определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из состава членов Ассоциации;
8. принятие решения о порядке определения размера и способа уплаты членских, целевых, дополнительных имущественных и иных взносов членов Ассоциации в ее имущество;
9. создание других юридических лиц, участие Ассоциации в других юридических лицах;
10. принятие решения о реорганизации или ликвидации Ассоциации, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

11. заслушивание отчетов Совета, Президента и Ревизора Ассоциации, профильных комитетов и комиссий Ассоциации;
12. утверждение структуры Совета Ассоциации;
13. принятие решений о проведении проверок деятельности Президента, Совета Ассоциации.
14. Принятие решений по иным вопросам, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом отнесены к компетенции общего собрания.

#### **4. ОЧЕРЕДНОЕ И ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ.**

- 4.1. Очередное общее собрание проводится не реже одного раза в год.
- 4.2. Очередное общее собрание проводится в сроки, устанавливаемые не позднее 30 июня текущего года, следующего за отчетным периодом. Конкретная дата проведения общего собрания определяется решением постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты проведения очередного общего собрания.
- 4.3. В повестку дня очередного общего собрания по мере необходимости включаются вопросы, связанные с назначением лица на должность единоличного исполнительного органа по истечению срока действия полномочий избранных (назначенных) ранее лиц, а также иные вопросы, которые действующим законодательством Российской Федерации и Уставом отнесены к компетенции общего собрания.
- 4.4. В том случае, если общее собрание осуществляет функции постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, то очередные общие собрания проводятся не реже, чем один раз в три месяца.
- 4.5. Общие собрания, организуемые и проводимые в промежутках между очередными общими собраниями, являются внеочередными.
- 4.6. Внеочередное общее собрание может быть созвано по требованию членов Ассоциации, составляющих не менее чем 51 процентов от общей численности всех членов Ассоциации согласно сведениям из Реестра членов по состоянию на дату заявления таких требований.

#### **5. ПОРЯДОК СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.**

- 5.1. Члены Ассоциации, требующие проведения внеочередного общего собрания, в срок не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней обязаны уведомить об этом единоличный исполнительный орган Ассоциации путем направления в адрес Ассоциации заказного письма с уведомлением о вручении, либо вручения письма с отметкой о его получении (вручение под роспись) лицу, которое уполномочено принимать письменную корреспонденцию,

адресованную в Ассоциацию, либо по электронной почте, реквизиты которой указаны на бланке заявления о принятии в Ассоциацию.

5.2. В том случае, если требование о проведении внеочередного общего собрания направлено почтовым отправлением, то датой предъявления такого требования является дата, указанная на оттиске почтового штемпеля, подтверждающего дату отправки почтового отправления.

5.3. Требование о проведении внеочередного общего собрания членов Ассоциации должно содержать:

- 1) сведения об инициаторах проведения внеочередного общего собрания и основания, удостоверяющие их право на требование проведения внеочередного общего собрания;
- 2) вопросы, предлагаемые для включения в повестку дня внеочередного общего собрания;
- 3) обоснование необходимости проведения внеочередного общего собрания.

5.4. Требование о проведении внеочередного общего собрания должно быть подписано лицами, требующими его созыва.

5.5. Единоличный исполнительный орган управления Ассоциации в срок не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня получения требования о проведении внеочередного общего собрания обязан принять решение о созыве внеочередного общего собрания или об отказе в его созыве.

5.6. Единоличный исполнительный орган Ассоциации может отказать в созыве внеочередного общего собрания в том случае, если:

- 1) нарушен установленный настоящим документом порядок предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания;
- 2) вопросы, предлагаемые для включения в повестку дня внеочередного общего собрания, не относятся к компетенции общего собрания.

5.7. Решение единоличного исполнительного органа Ассоциации о созыве внеочередного общего собрания или об отказе от его созыва направляется лицам, требующим его созыва, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.8. После принятия положительного решения о проведении внеочередного общего собрания единоличный исполнительный орган Ассоциации созывает внеочередное общее собрание в порядке, установленном настоящим документом.

5.9. В том случае, если в течение срока, установленного пунктом 5.5 настоящего документа, решение о созыве внеочередного общего собрания или об отказе в его созыве единоличным исполнительным органом Ассоциации не принято, то внеочередное общее собрание может быть созвано лицами, требующими его созыва, в установленном настоящим документом порядке. При этом лица, созывающие внеочередное общее собрание, получают соответствующие полномочия, необходимые для созыва и проведения внеочередного общего собрания.

## **6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.**

6.1. В процессе подготовки к проведению общего собрания единоличный исполнительный орган Ассоциации утверждает:

- 1) форму проведения общего собрания (совместное присутствие или заочное голосование)
- 2) дату, место и время проведения общего собрания (для случая проведения заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени);
- 3) повестку дня общего собрания;
- 4) форму уведомления о проведении общего собрания;
- 5) перечень документов с информацией (материалов), предоставляемой членам Ассоциации в процессе подготовки к проведению общего собрания.

6.2. Повестка дня общего собрания формируется на основании предложений по повестке дня, своевременно поступивших единоличному исполнительному органу Ассоциации от заинтересованных лиц. Предложения по повестке дня общего собрания вправе вносить единоличный исполнительный орган Ассоциации, а также в установленных случаях члены Ассоциации.

6.3. Предложения по повестке дня общего собрания вносятся на рассмотрение не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты его проведения.

6.4. Предложения членов Ассоциации по повестке дня общего собрания вносятся в письменной форме с указанием мотивов путем направления в адрес Ассоциации заказного письма с уведомлением о вручении, либо вручения письма с отметкой о его получении (вручение под роспись) лицу, которое уполномочено принимать письменную корреспонденцию, адресованную в Ассоциацию, либо по электронной почте, реквизиты которой указаны на бланке заявления о принятии в Ассоциацию.

6.5. Предложение по повестке дня общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса. Указанное предложение может также содержать формулировку проекта решения по каждому предлагаемому вопросу.

6.6. Единоличный исполнительный орган Ассоциации вправе вынести отрицательное решение и отказать в принятии поступивших предложений в следующих случаях:

- 1) лицом, направившим соответствующее предложение, не соблюдены сроки, установленные пунктами 6.3 настоящего документа;

2) предложения не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 6.4 и 6.5 настоящего документа;

3) вопрос, предложенный для внесения в повестку дня общего собрания, не относится к компетенции общего собрания.

6.7. Уведомление о созыве общего собрания, а в случае проведения заочного голосования бюллетени для голосования, должны быть направлены каждому члену Ассоциации не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до предполагаемой даты проведения общего собрания или проведения заочного голосования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.8. Кроме того, для доведения информации об общем собрании до всех заинтересованных лиц и, при необходимости, рассылки бюллетеней для голосования может быть использована факсимильная или электронная связь.

6.9. Информация о созыве общего собрания и о порядке ознакомления с документами по вопросам его повестки дня (документы к общему собранию) в те же сроки подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет. По мере необходимости документы к общему собранию по запросу заинтересованных сторон могут направляться им посредством электронной или факсимильной связи.

6.10. Уведомление о созыве общего собрания должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Ассоциации;
- 2) форма проведения общего собрания (совместное присутствие или заочное голосование);
- 3) дата, место и время проведения общего собрания, а в случае проведения заочного голосования - дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовом адресе, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 4) повестка дня общего собрания;
- 5) перечень документов, предлагаемых к рассмотрению на общем собрании, и о возможных способах и местах доступа к ним для ознакомления и пр.

## **7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ**

7.1. Члены Ассоциации участвуют в общем собрании непосредственно или через своих представителей, полномочия которых должны быть надлежащим образом оформлены.

7.2. Представитель члена Ассоциации на общем собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на выданной ему доверенности.

7.3. Доверенность от члена Ассоциации - юридического лица должна быть подписана его руководителем или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами, и заверена печатью данного юридического лица. Доверенность выдается на участие в конкретном общем собрании и действует до завершения этого общего собрания.

7.4. Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель, которые являются членами Ассоциации, участвуют в работе общего собрания без доверенности на основании документов, удостоверяющих личность и полномочия лица.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.**

8.1. Перед открытием общего собрания проводится регистрация представителей членов Ассоциации, принимающих в нём участие. Участник общего собрания, не прошедший регистрацию, не вправе принимать участие в голосовании.

8.2. Регистрация участников общего собрания осуществляется лицом (лицами), назначенным (и) уполномоченным должностным лицом исполнительного органа Ассоциации. По итогам регистрации участников общего собрания составляются списки (реестры):

- 1) регистрации участников общего собрания;
- 2) учета доверенностей представителей членов Ассоциации;
- 3) участников общего собрания, получивших бюллетени для голосования на общем собрании (при заочном или тайном голосовании).

8.3. Общее собрание открывается в назначенное время, которое указано в уведомлении и информационных сообщениях о созыве общего собрания. Общее собрание может быть открыто ранее назначенного и указанного в сообщениях о созыве общего собрания времени в том случае, если все его потенциальные участники прошли процедуру регистрации.

8.4. Рабочими органами общего собрания являются:

- 1) Председатель общего собрания;
- 2) Счетная комиссия общего собрания;
- 3) Секретарь общего собрания;
- 4) Мандатная комиссия общего собрания (при необходимости).

8.5. Председательствует на общем собрании единоличный исполнительный орган - Президент Ассоциации.

8.6. Председатель общего собрания:

- 1) руководит проведением общего собрания в соответствии с положениями настоящего документа;
- 2) открывает и закрывает общее собрание, объявляет перерывы в его работе;
- 3) обеспечивает обсуждение вопросов в соответствии с утвержденной повесткой дня общего собрания, а также соответствующие условия для нормального проведения общего собрания (предоставляет возможность для выступлений участникам, обеспечивает порядок в зале заседания);



- 4) проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- 5) дает поручения, связанные с обеспечением работы общего собрания, отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает устные разъяснения;
- 6) подписывает протокол общего собрания.

8.7. До начала рассмотрения вопросов повестки дня общего собрания проводятся выборы Счетной комиссии, Мандатной комиссии (при необходимости) и Секретаря общего собрания. При этом в Счетную и Мандатную комиссии общего собрания избирается не менее чем по 3 человека. Решения по вопросам избрания рабочих органов общего собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов участников общего собрания. Для ведения протокола общего собрания может быть назначен секретарь из числа работников Ассоциации.

8.8. Секретарь общего собрания:

- 1) фиксирует ход проведения общего собрания (основные положения выступлений и докладов) в протоколе общего собрания;
- 2) принимает заявления от участвующих в общем собрании членов Ассоциации (их представителей) о предоставлении права выступить в прениях по вопросам повестки дня общего собрания, а также прием вопросов и предложений;
- 3) передает Председателю общего собрания заявления и вопросы, поступившие от участников общего собрания;
- 4) выполняет поручения других рабочих органов общего собрания;
- 5) подписывает протокол общего собрания.

8.9. Счетная комиссия:

- 1) определяет наличие кворума общего собрания на момент открытия собрания и на момент голосования по вопросам повестки дня;
- 2) фиксирует наличие (отсутствие) кворума в протоколе общего собрания;
- 3) подсчитывает голоса при голосовании по вопросам повестки дня и подводит итоги голосования;
- 4) разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование, а также вопросы, возникающие в связи с реализацией членами Ассоциации (их представителями) права голоса на общем собрании;
- 5) обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Ассоциации на участие в голосовании.

8.10. Мандатная комиссия проверяет и подтверждает полномочия представителей членов Ассоциации, принимающих участие в общем собрании. Функции и полномочия Мандатной комиссии решением общего собрания могут быть переданы Счетной комиссии.

8.11. Порядок при проведении общего собрания обеспечивает его Председатель. Если решением общего собрания не установлено иное, председательствующий руководствуется следующим регламентом проведения собрания: для выступающих с докладом - до 20 минут, для содокладчиков - до 10 минут, для выдвижения кандидатур - до 3 минут, для выступления в прениях - до 3 минут.

8.12. Присутствующим на общем собрании лицам, запрещается выступать с репликами, прерывать выступающих на собрании лиц, иными способами препятствовать работе общего собрания.

8.13. На общем собрании ведется протокол. Обязанность организовать ведение протокола общего собрания возлагается на Секретаря общего собрания.

8.14. Решения по вопросам, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации относятся к исключительной компетенции общего собрания и требуют при голосовании квалифицированного большинства, принимаются большинством не менее, чем в 2/3 (две трети) голосов членов Ассоциации, принявшим участие в общем собрании, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Решения по остальным вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов принявших участие в общем собрании представителей членов Ассоциации.

8.15. Решение по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания, принимается путем открытого голосования, если законодательством Российской Федерации, Уставом или решением общего собрания не установлено иное.

8.16. Тайное и заочное голосование в ходе проведения общего собрания осуществляется бюллетенями для голосования.

8.17. Бюллетень для голосования должен содержать:

- 1) наименование Ассоциации;
- 2) форму проведения общего собрания (очное (совместное присутствие) или заочное голосование);
- 3) дату, место и время проведения общего собрания. В случае проведения заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 4) формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения;

5) варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;

6) наименование члена Ассоциации, Фамилию и инициалы его представителя (только для случая заочного голосования);

7) указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан полномочным представителем члена Ассоциации (только для случая заочного голосования).

8.18. В бюллетене для голосования должно содержаться указание на то, что голосующий вправе выбрать только один вариант голосования, по каждому из вопросов повестки дня общего собрания, поставленных на голосование.

8.19. При голосовании, осуществляемом бюллетенем для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам повестки дня общего собрания, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Результаты голосования по вопросам повестки дня общего собрания, в отношении которых бюллетень для голосования заполнен с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, а голоса, поданные по этим вопросам повестки дня, не подсчитываются.

8.20. В случае проведения по вопросам повестки дня общего собрания заочного голосования, заполненные членами Ассоциации бюллетени направляются в Ассоциацию почтовой или курьерской связью.

8.21. Подсчёт и обработка бюллетеней с результатами голосования по вопросам повестки дня общего собрания проводится Счётной комиссией.

8.22. После подсчета голосов Счётной комиссией итоги голосования вносятся в протокол общего собрания. По итогам голосования Счётная комиссия может составить отдельный протокол об итогах голосования, подписываемый членами Счётной комиссии.

8.23. После рассмотрения всех вопросов повестки дня общего собрания и оглашения итогов голосования Председатель общего собрания объявляет о его закрытии.

8.24. Решения общего собрания доводятся до сведения членов Ассоциации и других заинтересованных лиц в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней от даты принятия указанных решений, путем размещения копии протокола общего собрания на официальном сайте Ассоциации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## **9. ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.**

9.1. Протокол общего собрания составляется не менее чем в двух экземплярах в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней от даты проведения общего собрания, и подписывается Председателем и Секретарем общего собрания. Выписку из протокола общего собрания вправе

подписывать лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Ассоциации, или уполномоченный им заместитель.

9.2. Протокол общего собрания должен содержать следующие сведения:

- 1) полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- 2) вид общего собрания (очередное или внеочередное);
- 3) форма проведения общего собрания (очное (совместное присутствие) или заочное голосование);
- 4) дата проведения общего собрания;
- 5) место проведения общего собрания в форме совместного присутствия (адрес, по которому проводилось собрание);
- 6) время начала и время окончания регистрации лиц, имеющих право на участие в общем собрании (по мере необходимости);
- 7) дата окончания приема бюллетеней и почтовый адрес (адреса), по которому следовало направлять заполненные бюллетени для голосования при проведении заочного голосования;
- 8) информация о Председателе, Секретаре общего собрания, членах Счетной и Мандатной комиссий общего собрания;
- 9) информация о кворуме общего собрания;
- 10) время открытия и время закрытия общего собрания (по мере необходимости);
- 11) вопросы, включенные в повестку дня общего собрания;
- 12) основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня общего собрания;
- 13) вопросы, поставленные на голосование;
- 14) данные по итогам голосования;
- 15) решения, принятые общим собранием по каждому вопросу повестки дня;
- 16) дата составления протокола общего собрания.

9.3. К протоколу общего собрания приобщаются:

- 1) список (реестр) регистрации участников общего собрания;
- 2) список (реестр) учета доверенностей представителей членов Ассоциации;
- 3) доверенности представителей членов Ассоциации, принимавших участие в общем собрании;
- 4) список (реестр) участников общего собрания, получивших бюллетени для тайного голосования на общем собрании (при заочном или тайном голосовании);
- 5) бюллетени для голосования;
- 6) протоколы Счетной комиссии по вопросам голосования;
- 7) копии документов, принятых или утвержденных решением общего собрания.

9.4. Список (реестр) итогов регистрации участников общего собрания подписывается лицом, уполномоченным на его составление, и заверяется членами Счетной комиссией.

9.5. Протоколы результатов голосования подписываются членами Счетной комиссии. Если отдельные протоколы итогов голосования Счетной комиссией не составляются, то после составления протокола общего собрания членов Ассоциации достоверность и соответствие сведений об итогах голосования в указанном протоколе удостоверяется личными подписями членов Счетной комиссии в протоколе в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня от даты проведения собрания.

9.6. Подписанный протокол общего собрания прошивается и скрепляется подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, и печатью Ассоциации. Ответственность за правильность и достоверность протокола несет лицо, председательствующее на общем собрании. Оформление и хранение протокола общего собрания обеспечивается исполнительным органом Ассоциации.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

10.1. Настоящее Положение вступает в действие по истечении 10 дней со дня утверждения.

10.2. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящими Положениями, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.