

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов Ассоциации  
организаций, операторов и специалистов  
в сфере обращения с отходами «Чистая страна»

(протокол № 2 от 10 ноября 2016 года)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения Общих собраний членов  
Ассоциации организаций, операторов и специалистов  
в сфере обращения с отходами «Чистая страна»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Ассоциации организаций, операторов и специалистов в сфере обращения с отходами «Чистая страна» (далее – Ассоциация) и является внутренним документом, определяющим задачи и порядок деятельности Ревизионной Комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Ассоциации.

1.2. В своей деятельности общее собрание членов Ассоциации руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

## **2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Общее собрание может проводиться в следующих формах:

1) собрание (совместное присутствие членов для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);

2) заочное голосование.

Форму проведения собрания определяет Совет Ассоциации.

2.2. Общее собрание, повестка дня которого включает вопросы об избрании Совета Ассоциации, ревизионной комиссии, назначении аудитора не может проводиться в форме заочного голосования.

## **3. ГОДОВОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ**

3.1. Ассоциация обязана ежегодно проводить годовое общее собрание в срок не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.

3.2. Годовое собрание созывается Советом Ассоциации. Данное решение принимается большинством голосов членов Совета Ассоциации, принимающих участие в заседании.

## **4. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ**

4.1. Внеочередное Общее собрание созывается по инициативе Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации, Исполнительного директора Ассоциации, Ревизионной комиссии или по требованию не менее чем одной трети членов Ассоциации. В том случае, если внеочередное Общее собрание созывается по инициативе Исполнительного директора Ассоциации, Ревизионной комиссии или по требованию не менее чем одной трети членов Ассоциации указанные лица обязаны обратиться в Совет Ассоциации с требованием о созыве Общего собрания в письменной форме или путем включения вопроса в повестку дня заседания Совета Ассоциации.

4.2. В требовании о созыве внеочередного Общего собрания указываются вопросы, подлежащие рассмотрению и ориентировочная дата его проведения с учетом времени, необходимого для подготовки Общего собрания, не позднее, чем за 60 (шестьдесят) дней до даты, указанной в требовании о созыве внеочередного Общего собрания.

Решение о созыве внеочередного Общего собрания принимается Советом Ассоциации в течение 15 (пятнадцати) дней с момента поступления требования о созыве внеочередного Общего собрания.

Внеочередное Общее собрание может быть созвано в срочном порядке не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения с условием уведомления всех членов Ассоциации о проведении Общего собрания по вопросам компетенции Общего собрания.

4.3. Требования предъявляются в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим Положением.

4.4. В требовании о проведении внеочередного общего собрания должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания. В требовании о проведении внеочередного общего собрания могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов, а также предложение о форме проведения общего собрания.

4.5. Совет Ассоциации не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня, формулировки решений по таким вопросам и изменять предложенную форму проведения внеочередного общего собрания, созываемого по требованию ревизионной комиссии, аудитора или членов (члена) Ассоциации.

4.6. В случае если требование о созыве внеочередного общего собрания исходит от членов (члена) Ассоциации, оно должно содержать имена (наименования) членов (члена) Ассоциации, требующих созыва такого собрания.

4.7. Требование о созыве внеочередного общего собрания подписывается лицами (лицом), требующими созыва внеочередного общего собрания. Если требование подписано доверенным лицом, к нему прилагается доверенность.

Если инициатива исходит от члена - юридического лица, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

4.8. Требование инициаторов созыва внеочередного общего собрания вносится в письменной форме путем отправления ценного письма в адрес Ассоциации с уведомлением о его вручении или сдается секретарю Совета Ассоциации, который регистрирует его входящий номер.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания определяется по дате уведомления о его вручении или дате регистрации.

4.9. В требовании о созыве внеочередного Общего собрания указываются вопросы, подлежащие рассмотрению и ориентировочная дата его проведения с учетом времени, необходимого для подготовки Общего собрания, не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты, указанной в требовании о созыве внеочередного Общего собрания.

4.10. Решение Совета Ассоциации о созыве внеочередного общего собрания или мотивированное решение об отказе в его созыве направляется лицам, требующим его созыва, не позднее трех дней с момента принятия такого решения.

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

5.1. Повестка дня Общего собрания утверждается Советом Ассоциации большинством голосов от общего числа членов Совета Ассоциации, присутствующих на заседании Совета Ассоциации.

Предложения в повестку дня Общего собрания могут подавать:

- а) Исполнительный директор Ассоциации;
- б) Члены Совета Ассоциации;
- в) Ревизионная комиссия Ассоциации;
- г) Председатель Совета Ассоциации;
- д) Инициативная группа численностью не менее 1/10 членов Ассоциации.

5.2. Предложения в повестку дня подаются в Совет Ассоциации не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты проведения годового Общего собрания и не менее, чем за 5 (пять) дней до предполагаемой даты проведения внеочередного Общего собрания. Совет Ассоциации рассматривает предложения и принимает решение о включении их в повестку дня Общего собрания. Совет Ассоциации отклоняет предложения в повестку дня Общего собрания если:

- не соблюдены сроки, указанные в настоящем Положении;
- численность инициативной группы составляет менее 1/10 членов Ассоциации;

- предложения в повестку дня не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

- вопрос, предложенный в повестку дня Общего собрания, не относится к его компетенции.

Предложение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (наименование) членов (члена) Ассоциации;

2) формулировку каждого предлагаемого вопроса, а предложение о выдвижении кандидатов - имя и данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ) каждого предлагаемого кандидата, наименование органа, для избрания в который он предлагается.

Предложение подписывается членом Ассоциации или его доверенным лицом. Если предложение подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

Если предложение в повестку дня общего собрания направлено почтовой связью, датой внесения такого предложения является дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату отправки почтового отправления, а если предложение в повестку дня общего собрания вручено под роспись - дата вручения.

5.3. Мотивированное решение Совета Ассоциации об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня общего собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Ассоциации направляется членам (члену), внесшим вопрос или выдвинувшим кандидата, не позднее трех дней с даты его принятия.

В случае принятия Советом Ассоциации решения об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня общего собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Ассоциации либо в случае уклонения Совета Ассоциации от принятия такого решения член Ассоциации вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Ассоциации включить предложенный вопрос в повестку дня общего собрания или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган.

5.4. Совет Ассоциации вправе включать в повестку дня общего собрания вопросы или кандидатов в список кандидатур по своему усмотрению.

5.5. При подготовке к проведению общего собрания Совет определяет:

1) форму проведения общего собрания (собрание или заочное голосование);

2) дату, место, время проведения общего собрания, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, либо в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

3) повестку дня общего собрания;

5) порядок сообщения членам о проведении общего собрания;

6) перечень информации (материалов), предоставляемой членам при подготовке к проведению общего собрания, и порядок ее предоставления;

7) форму и текст бюллетеня для голосования.

5.6. В повестку дня годового общего собрания должны быть обязательно включены вопросы об утверждении годовых отчетов, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков).

5.7. Сообщение о проведении общего собрания направляется каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, в виде скан-копии по электронной почте, заказным письмом или вручается каждому из указанных лиц под роспись.

5.8. В сообщении о проведении общего собрания должны быть указаны:

1) полное фирменное наименование Ассоциации и место нахождения Ассоциации;

2) форма проведения общего собрания (собрание или заочное голосование);

3) дата, место, время проведения общего собрания, либо в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

4) повестка дня общего собрания;

5) порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению общего собрания и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.

5.9. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании, при подготовке к проведению общего собрания, относятся:

- 1) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, в том числе заключение аудитора;
- 2) заключение ревизионной комиссии по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 3) сведения о кандидате (кандидатах) в Совет Ассоциации, ревизионную комиссию;
- 4) проект изменений и дополнений, вносимых в устав Ассоциации, или проект устава в новой редакции;
- 5) проекты внутренних документов Ассоциации;
- 6) проекты решений общего собрания.

5.10. По решению Совета Ассоциации в тексте сообщения о проведении общего собрания наряду с обязательной информацией может быть включена и иная дополнительная информация.

5.11. Информирование членов о проведении общего собрания осуществляется посредством направления следующих документов:

- 1) сообщения о проведении общего собрания,
- 2) информации, необходимой для принятия решения.

Вышеперечисленные документы направляются заказным письмом или вручаются под роспись лицу, имеющему право на участие в общем собрании.

5.12. Дата фактического информирования членов определяется по дате почтового отправления либо по дате личного вручения.

5.13. Ассоциация обязана по требованию лица, имеющего право на участие в общем собрании, предоставить ему копии указанных документов.

Плата, взимаемая за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

## **6. КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ. ПОВТОРНЫЙ СОЗЫВ СОБРАНИЯ**

6.1. Общее собрание правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Ассоциации.

Если необходимый кворум не будет собран, Совет Ассоциации переносит Общее собрание на другую дату, но не более чем на 30 (тридцать) дней. Члены Ассоциации информируются об этом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Советом Ассоциации такого решения.

## **7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

7.1. Председатель собрания информирует участников общего собрания о порядке его ведения и регламенте.

Участникам общего собрания обеспечивается равная возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня в соответствии с регламентом.

7.2. Процедура ведения общего собрания, проводимого в форме совместного присутствия, включает в себя:

- объявление об открытии общего собрания;
- оглашение кворума
- оглашение повестки дня и регламента работы собрания;
- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня;
- голосование по вопросам повестки дня;
- оглашение итогов голосования;
- закрытие общего собрания.

7.3. На выступление докладчика по каждому вопросу повестки дня должно быть отведено не менее 5 минут.

Участники собрания имеют возможность выступить на собрании только по вопросам объявленной повестки дня. Заявления о предоставлении слова могут быть сделаны как в письменной, так и устной форме. Вопросы к докладчикам допускается задавать как в письменной, так и в устной форме после окончания доклада и в отведенное в соответствии с регламентом время.

Общая продолжительность прений по каждому вопросу повестки дня, а также продолжительность каждого выступления в прениях устанавливаются Председателем общего собрания, но не может превышать десяти минут на каждое выступление и тридцати минут в общей сложности по каждому вопросу повестки дня.

Для ответов на вопросы может быть отведено до тридцати минут.

7.4. Председателем общего собрания может быть объявлен перерыв в работе собрания.

7.5. Общее собрание считается закрытым после объявления Председателем собрания о его закрытии.

## **8. ГОЛОСОВАНИЕ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ**

8.1. Голосование на общем собрании осуществляется по принципу "один член Ассоциации - один голос".

8.2. Голосование на общем собрании осуществляется только именованными бюллетенями для голосования по всем вопросам или поднятием руки.

8.3. При проведении общего собрания в заочной форме бюллетень для голосования должен быть направлен по электронной почте, заказным письмом или вручен под роспись каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

8.4. При проведении общего собрания лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании (их представители), вправе принять участие в таком собрании.

8.5. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- 1) полное фирменное наименование Ассоциации и место нахождения Ассоциации;
- 2) форма проведения общего собрания (собрание или заочное голосование);
- 3) дата, место, время проведения общего собрания либо, в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования, дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- 4) формулировки решений по каждому вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;

- 5) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался";

- 6) упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом.

8.6. При проведении общего собрания в заочной форме бюллетени направляются членам Ассоциации способами и в сроки, предусмотренные в Уставе Ассоциации и настоящем Положении.

В случае направления бюллетеней для голосования, к ним должны прилагаться документы, удостоверяющие полномочия представителей.

8.7. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим 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.

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.

8.8. В бюллетенях для голосования по вопросу избрания членов ревизионной комиссии содержится список кандидатов с указанием фамилии, имени, отчества. По каждой кандидатуре дается три варианта голосования "за", "против", "воздержался".

Член Ассоциации голосует по каждой кандидатуре отдельно, оставляя против каждой кандидатуры только один из вариантов голосования.

8.9. Протокол общего собрания составляется не позднее трех рабочих дней после закрытия общего собрания или даты окончания приема бюллетеней при проведении общего собрания в форме заочного голосования.

8.10. По вопросам, поставленным на голосование, решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Ассоциации за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

8.11. Решения, принятые общим собранием, и итоги голосования могут оглашаться на общем собрании, в ходе которого проводилось голосование, а также должны доводиться до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, в форме отчета об итогах голосования в порядке, предусмотренном для сообщения о проведении общего собрания, не позднее четырех рабочих дней после даты закрытия общего собрания или даты окончания приема бюллетеней при проведении общего собрания в форме заочного голосования.

## **9. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

9.1. Протокол общего собрания составляется не позднее трех рабочих дней после закрытия общего собрания в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются председательствующим на общем собрании и секретарем общего собрания.

9.2. В протоколе общего собрания должна содержаться информация, предусмотренная Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.3. Секретарем общего собрания является секретарь Совета Ассоциации или иное лицо, назначаемое приказом на основании решения Совета Ассоциации. Секретарь общего собрания составляет протокол общего собрания, а также в необходимых случаях заверяет выписки из протокола.