

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Общего собрания членов  
Ассоциации «Саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Меркурий»  
Протокол № 16/04-16 от 07 апреля 2016 года

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ  
Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих  
«Меркурий»**

**г. Москва 2016 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Общее собрание членов Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Меркурий» (далее также – Ассоциация) является высшим органом управления Ассоциации.
- 1.2. Решения Общего собрания обязательны для всех членов Ассоциации.
- 1.3. Очередное Общее собрание созывается и проводится в порядке, установленном Уставом Ассоциации и настоящим Регламентом.
- 1.4. Очередное Общее собрание членов Ассоциации созывается Советом Ассоциации не реже чем один раз в год.
- 1.5. Предложения по включению в повестку дня очередного Общего собрания, с указанием мотивов их внесения члены Ассоциации направляют в аппарат Ассоциации до 1 февраля года, в котором проводится очередное Общее собрание.
- 1.6. В случаях, когда решение вопросов, по которым может быть созвано Общее собрание членов Ассоциации не может быть отложено до проведения Очередного собрания, может быть созвано внеочередное Общее собрание членов Ассоциации.
- 1.7. Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации созывается и проводится в порядке, установленном Уставом Ассоциации и настоящим Регламентом.
- 1.8. Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации может быть созвано по решению Председателя Совета Ассоциации, Совета Ассоциации, принятому по его инициативе либо по требованию не менее одной трети членов Ассоциации.  
В требовании о проведении внеочередного Общего собрания членов Ассоциации должны быть сформулированы вопросы, подлежащие включению в повестку дня собрания, с указанием мотивов их внесения.
- 1.9. Решение о созыве внеочередного Общего собрания членов Ассоциации либо об отказе от созыва принимается Советом Ассоциации в течение 30 дней со дня поступления в Ассоциацию такого требования.
- 1.10. При созыве Общего собрания членов Ассоциации, Председатель Совета Ассоциации самостоятельно, или по его указанию Руководитель Аппарата Ассоциации, обеспечивают уведомление членов Ассоциации о проведении Общего собрания не менее чем одним из следующих способов: путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», через средства массовой информации, на адрес электронной почты члена Ассоциации, почтовым отправлением или другими возможными способами. Уведомление должно содержать: дату, время и место проведения собрания, вопросы, включенные в повестку дня собрания, порядок ознакомления членов Ассоциации с информацией (материалами), по вопросам повестки дня, иные сведения необходимые для проведения собрания.
- 1.11. Ознакомления членов Ассоциации с информацией (материалами), по вопросам повестки дня и иными сведениями необходимыми для проведения Общего собрания, осуществляется путем размещения

- соответствующей информации (материалов) и сведений на официальном сайте Ассоциации.
- 1.12. Решение Общего собрания может быть принято без совместного присутствия или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9.2.1- 9.2.3, 9.2.14., 9.2.16.-9.2.18. пункта 9.2 Устава Ассоциации.
  - 1.13. Решение Общего собрания, принимаемое без совместного присутствия или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем) может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи.
  - 1.14. Решение о проведении заочного голосования принимается Советом Ассоциации. Решение о проведении заочного голосования должно содержать срок окончания заочного голосования, которое не может быть назначено ранее, чем через 40 дней с даты принятия соответствующего решения, вид связи, которым должен быть осуществлен обмен документами (почтовая, телеграфная, телетайпная, телефонная, электронная или иная связь), предлагаемую повестку дня, срок внесения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов, состав счетной комиссии для подсчета голосов заочного голосования.
  - 1.15. В случае принятия Советом Ассоциации решения о проведении заочного голосования, в течение трёх рабочих дней Председатель Совета Ассоциации самостоятельно, или по его указанию Руководитель Аппарата, обеспечивают уведомление членов Ассоциации о проведении заочного голосования не менее чем одним из следующих способов: путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», через средства массовой информации, на адрес электронной почты члена Ассоциации, почтовым отправлением или другими возможными способами.
  - 1.16. Ознакомление членов Ассоциации с информацией (материалами), по вопросам повестки дня и иными сведениями необходимыми для проведения заочного голосования осуществляется путем размещения соответствующей информации (материалов) и сведений на официальном сайте Ассоциации.
  - 1.17. Предполагаемая повестка дня заочного голосования и иные сведения, необходимые для проведения заочного голосования размещаются для ознакомления членами Ассоциации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» не менее чем за 10 дней до окончания приема предложений от членов Ассоциации о включении в повестку дня дополнительных вопросов.
  - 1.18. Члены Ассоциации вправе в срок, установленный п. 1.17. вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, которые могут быть направлены ими на имя Председателя Совета Ассоциации. Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов подписываются уполномоченным лицом.

- 1.19. В течение 3 дней после окончания приема предложений от членов Ассоциации о включении в повестку дня заочного голосования дополнительных вопросов, Совет Ассоциации утверждает окончательную (измененную) повестку дня заочного голосования и размещает её для ознакомления членами Ассоциации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

## **2. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

- 2.1. Председателем Общего собрания является Председатель Совета Ассоциации или назначенное им лицо.
- 2.2. Председатель открывает и закрывает собрание, объявляет о наличии или отсутствии кворума, определяет очередность выступающих и время необходимое для выступления, предоставляет слово для докладов и выступлений, организует обсуждение рассматриваемых вопросов, выносит на голосование предварительные процедурные вопросы и вопросы повестки дня, ставит на голосование проекты решений и предложения участвующих в собрании лиц, обеспечивает порядок во время проведения собрания.
- 2.3. Секретарем Общего собрания является лицо утверждаемое Общим собранием открытым голосованием по предложению Председателя.
- 2.4. Секретарь собрания осуществляет запись желающих выступить, принимает заявления записавшихся для выступлений, обеспечивает сбор и передачу в президиум письменных вопросов к докладчикам, ведет протокол собрания, осуществляет контроль за соблюдением порядка при проведении собрания.
- 2.5. Регистрационная группа формируется приказом Руководителя Аппарата не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания из работников Ассоциации, лиц входящих в специализированные органы Ассоциации, представителей членов Ассоциации, или иных лиц по предложению Председателя.
- 2.6. Регистрационная группа осуществляет регистрацию участников Общего собрания и иные полномочия в соответствии с главой 3 настоящего Регламента.
- 2.7. Счетная комиссия формируется из работников Ассоциации, лиц, входящих в специализированные органы Ассоциации, представителей членов Ассоциации, или иных лиц по предложению Председателя. Состав Счетной комиссии утверждается решением Общего собрания, принимаемым открытым голосованием.
- 2.8. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в соответствии с положениями главы 5 настоящего Регламента.

## **3. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ**

- 3.1. Регистрация участников производится регистрационной группой перед началом собрания. Регистрация участников Общего собрания начинается

- не менее чем за 1 (один) час до начала собрания и заканчивается за 10 минут перед началом собрания.
- 3.2. Участники регистрируются лично или через своих представителей, на основании документа, удостоверяющего личность путем получения под роспись бюллетеней для голосования.
  - 3.3. Руководитель представляет выписку или надлежаще заверенную копию решения (приказа) о его назначении.
  - 3.4. Представитель представляет доверенность на участие в Общем собрании. Представитель расписывается и получает бюллетень для голосования того участника, интересы которого он представляет на данном собрании.
  - 3.5. Регистрационная группа регистрирует лицо, которому выдается бюллетень, выписку или надлежаще заверенную копию решения (приказа) о его назначении, дату выдачи (номер) доверенности представителя.
  - 3.6. Одновременно с регистрацией ведется подсчет количества участников для определения правомочности Общего собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 % членов Ассоциации.
  - 3.7. В том случае, если к моменту начала собрания кворум не достигнут, регистрация может быть продлена, но не более чем на 1 (один) час, после чего Председатель вправе перенести собрание, о чем секретарь собрания сообщает собравшимся участникам.

#### **4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

- 4.1. Председатель начинает собрание с оглашения количества зарегистрировавшихся участников, количества голосов, которыми они обладают, их процентного соотношения с общим числом голосов членов Ассоциации, наличии или отсутствии кворума. Затем Председатель оглашает повестку дня Общего собрания, предлагает для утверждения кандидатуры секретаря Общего собрания, Состав счетной комиссии.
- 4.2. Время начала собрания определяется Советом Ассоциации при принятии решения о проведении Общего собрания. Собрание продолжается до окончания рассмотрения всех вопросов повестки дня. При необходимости Председателем может быть объявлен перерыв в работе Общего собрания.
- 4.3. Время для выступления на собрании:
  - основные доклады по вопросам повестки дня — не более 10 (десяти) минут;
  - содоклады — не более 5 (пяти) минут;
  - выступления в прениях — до 2 (двух) минут;
  - ответы на вопросы — до 5 (пяти) минут.Обсуждение 1 (одного) вопроса повестки дня не должно превышать 20 (двадцать) минут (с учетом времени основного доклада). Кандидатам, баллотирующимся в члены Совета Ассоциации, для выступления предоставляется не более 10 (десяти) минут.
- 4.4. Заявления о предоставлении слова для выступления в прениях направляются Секретарю собрания в письменной форме, регистрируются

в порядке поступления и передаются Председателю. Заявления принимаются до истечения времени обсуждения вопросов повестки дня.

## **5. ГОЛОСОВАНИЕ**

- 5.1. Голосование на Общем собрании ведется из расчета 1 член Ассоциации — 1 голос. Голосование может осуществляться путем заполнения бюллетеней или открытым способом.
- 5.2. Председатель Совета Ассоциации, обеспечивает изготовление бюллетеней для голосования на Общем собрании по утвержденной приказом Руководителя Аппарата Ассоциации форме не позднее 10 (десяти) дней до даты проведения Общего собрания в количестве, соответствующем количеству членов Ассоциации на момент принятия решения о проведении Общего собрания. При этом должно быть обеспечено наличие резерва для возможного повторного голосования.  
В случае проведения заочного голосования (без совместного присутствия), бюллетени (опросные листы, иные документы, путем обмена которых предполагается проведение заочного голосования) изготавливаются в количестве членов Ассоциации на момент принятия решения о проведении Общего собрания в случае принятия решения о проведении заочного голосования путем обмена документами на бумажном носителе.
- 5.3. Бюллетень должен содержать наименование Ассоциации, место нахождения Ассоциации, место проведения Общего собрания, дату проведения собрания, номера и формулировки вопросов для голосования согласно пунктам повестки дня, возможные варианты голосования, правила заполнения бюллетеня.
- 5.4. Бюллетень считается действительным, если в нем отмечен только один вариант голосования. Исправления в бюллетенях голосования не допускаются. Бюллетени с нарушениями вышеуказанных требований признаются недействительными.
- 5.5. Перед каждым голосованием Председатель или член счетной комиссии информирует участников о порядке голосования по данному вопросу и способе заполнения бюллетеней.
- 5.6. Заполненные участниками Общего собрания бюллетени для голосования опускаются в урну, которая должна быть опечатана печатью Ассоциации.
- 5.6. Члены счетной комиссии вскрывают опечатанные урны с бюллетенями и производят подсчет результатов голосования после объявления Общего собрания закрытым. Бюллетени извлекаются из опечатанных урн в специально отведенной комнате в присутствии всех членов счетной комиссии.
- 5.7. Результаты подсчета голосов оформляются в виде протокола Счетной комиссии Общего собрания.
- 5.8. После окончания подсчета голосов и оформления протокола Общего собрания, бюллетени опечатываются и сдаются в архив для хранения вместе с протоколом Общего собрания.

## **6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

- 6.1. Заочное голосование проводится в соответствии с требованиями законодательства, настоящего Регламента и Устава Ассоциации.
- 6.2. Решение по вопросам повестки дня заочного голосования может быть принято представителем члена Ассоциации, действующим по доверенности. В этом случае оригинал доверенности направляется в Ассоциацию вместе с бюллетенем для голосования.
- 6.3. Поступившие заполненные опросные листы (бюллетени, иные документы, путем обмена которыми было решено провести заочное голосование) в день их поступления в Ассоциацию направляются в соответствующий орган, уполномоченный на подсчет голосов.
- 6.4. Подсчет голосов заочного голосования осуществляется в срок не позднее чем через три дня после окончания заочного голосования.
- 6.5. Результаты подсчета голосов заочного голосования оформляются в виде протокола о результатах заочного голосования.
- 6.6. После окончания подсчета голосов и оформления протокола заочного голосования, опросные листы (бюллетени, иные документы, путем обмена которыми было решено провести заочное голосование) печатаются и сдаются в архив для хранения вместе с протоколом заочного голосования.
- 6.7. Итоги заочного голосования в срок не позднее чем через три дня со дня окончания заочного голосования размещаются на официальном сайте Ассоциации и направляются в орган надзора за саморегулируемыми организациями, основанными на членстве лиц, осуществляющих строительство.

## **7. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

- 7.1. Протокол Общего собрания ведется Секретарем собрания. В протоколе Общего собрания указываются сведения о решении в соответствии с которым назначено проведение Общего собрания, дата, время и место проведения Общего собрания, сведения о Председателе и Секретаре Общего собрания, сведения о лицах, принявших участие в собрании, результаты голосования по процедурным вопросам, результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, основные положения выступлений Председателя, Секретаря, участников Общего собрания, почетных гостей, иных лиц, которым было предоставлено право, выступить на собрании, сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол, сведения о лицах, подписавших протокол.
- 7.2. Протокол Общего собрания подписывается Председателем собрания и Секретарем собрания после составления протокола Счетной комиссии.
- 7.3. Протокол Общего собрания в срок не позднее чем через три дня со дня проведения Общего собрания размещается на официальном сайте Ассоциации и направляется в орган надзора за саморегулируемыми

организациями, основанными на членстве лиц, осуществляющих строительство.

7.4. Оригиналы протоколов собраний хранятся в архиве Ассоциации.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Утверждение Регламента и внесение в него изменений и дополнений производятся Общим собранием членов Ассоциации простым большинством голосов.