



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Общего собрания членов
НП «СМАОс» от «19» апреля 2008 года
Протокол № 8 от «19 » апреля 2008 года

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием членов НП «СМАОс»
Протокол №10 от «24» апреля 2010 года

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием членов НП «СМАОс»
Протокол №11 от «09» апреля 2011 года

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием членов НП «СМАОс»
Протокол №13 от «24» мая 2013 года

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием членов НП «СМАОс»
Протокол №14 от «23» мая 2014 года

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием членов СМАО
Протокол №15 от «17» апреля 2015 года

Изменения и дополнения внесены
Общим собранием членов СМАО
Протокол №16 от «15» апреля 2016 года

Изменения и дополнения внесены
Внеочередным общим собранием членов СМАО
Протокол №17 от «15» сентября 2016 года

Изменение и дополнения внесены
Общим собранием членов СМАО
Протокол №18 от «21» апреля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕМ КОЛЛЕГИАЛЬНОМ
ОРГАНЕ УПРАВЛЕНИЯ**

Москва 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о саморегулируемых организациях и об оценочной деятельности в Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами **Саморегулируемой межрегиональной ассоциации оценщиков** (далее – «Ассоциация») и, в случае изменения законодательства Российской Федерации, действует в части ему не противоречащей.

Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации, определяющим, правовой статус, компетенцию, порядок работы, порядок созыва и проведения заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, именуемого здесь и далее – Совет Ассоциации.

1.2. В своей деятельности Совет Ассоциации руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

1.3. Количественный состав Совета Ассоциации не может быть менее семи членов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4. В состав Совета Ассоциации избираются независимые члены Совета Ассоциации, количественный состав которых не должен превышать более 25% (Двадцати пяти процентов) членов Совета Ассоциации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.5. Независимыми являются члены, не являющиеся членами Ассоциации и (или) их аффилированными лицами. При этом под аффилированными лицами членов Ассоциации в целях настоящего пункта понимаются лица, связанные трудовыми отношениями с работодателями членов Ассоциации и иные лица, определенные решениями Совета Ассоциации.

1.6. При подготовке к проведению Общего собрания членов Ассоциации с повесткой дня об избрании (образовании) Совета Ассоциации, Совет Ассоциации определяет необходимое число независимых членов Совета Ассоциации и общий количественный состав постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации для избрания (образования) Совета Ассоциации.

1.7. Члены Совета Ассоциации избираются Общим собранием членов Ассоциации (далее - Собрание членов) сроком на 5 (пять) лет на отчетно-выборном Общем собрании членов Ассоциации.

В случае если Совет Ассоциации образован на внеочередном Общем собрании членов Ассоциации, полномочия соответствующего состава Совета Ассоциации действительны до проведения ближайшего отчетно-выборного Общего собрания членов.

В случае, если на Общем собрании членов Ассоциации, которое не является отчетно-выборным произошло избрание отдельных членов Совета Ассоциации, их полномочия будут действительны до проведения ближайшего отчетно-выборного Собрания членов.

1.8. Совет Ассоциации считается избранным (образованным), если в него избрано не менее 7(семи) членов Совета Ассоциации.

1.9. Избранными членами Совета Ассоциации, являются первые лица, набравшие наибольшее число голосов членов Ассоциации в результате прямого голосования общего собрания членов Ассоциации. При этом, избранными независимыми членами Совета Ассоциации, являются первые лица, набравшие наибольшее число голосов членов Ассоциации на количество, определенных для независимых членов мест.

1.10. В случае, если количественный состав Совета Ассоциации становится меньше кворума, установленного для проведения заседания Совета Ассоциации Общее собрание членов Ассоциации обязано избрать (образовать) состав Совета Ассоциации.

1.11. В случае если полномочия членов Совета Ассоциации истекли, установленные Уставом и внутренними положениями Ассоциации полномочия Совета Ассоциации прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению Общего собрания членов Ассоциации с повесткой дня об образовании Совета Ассоциации.

1.12. По решению Общего собрания членов Ассоциации, полномочия всех членов Совета Ассоциации, или одного из членов Совета Ассоциации могут быть прекращены досрочно.

1.13. Члены Совета Ассоциации не могут быть избраны в состав Дисциплинарного комитета.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

2.1. Совет Ассоциации осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации.

2.2. Компетенция Совета Ассоциации определяется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета Ассоциации, не могут быть переданы на решение исполнительного органа Ассоциации.

2.3. К компетенции Совета Ассоциации относятся следующие вопросы:

1) утверждение стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

2) принятие в члены Ассоциации, прекращение членства в Ассоциации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, приостановление и восстановление права осуществления оценочной деятельности по заявлению члена Ассоциации;

3) образование комитетов и иных рабочих органов Ассоциации, принятие решений о досрочном прекращении полномочий таких органов или принятие решения о досрочном прекращении полномочий их членов;

4) утверждение Положения о контроле;

5) утверждение Положения об отделе контроля;

6) утверждение инвестиционной декларации компенсационного фонда;

7) утверждение Положения о ревизионной комиссии Ассоциации;

8) утверждение Положения о Генеральном директоре Ассоциации;

9) утверждение председателя и заместителя(ей) председателей Экспертного совета и Дисциплинарного комитета Ассоциации;

10) формирование структурного подразделения Ассоциации, осуществляющего контроль за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики;

11) образование третейского суда Ассоциации, утверждение Положения о Третейском суде и перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве третейских судей для их выбора участниками споров, рассматриваемых по их заявлениям в третейском суде, образованном Ассоциацией;

12) установление должностного оклада Генеральному директору;

- 13) определение структуры сметы Ассоциации;
- 14) определение кадровой политики, в том числе, условий и принципов оплаты труда работников Ассоциации;
- 15) представление Общему собранию членов Ассоциации кандидатов для избрания членов Совета Ассоциации, Генерального директора, Дисциплинарного комитета и Экспертного совета Ассоциации;
- 16) вынесение на Общее собрание членов Ассоциации кандидатур для досрочного прекращения полномочий в качестве членов Совета Ассоциации, Дисциплинарного комитета и Экспертного совета;
- 17) установление требований к кандидату в члены Дисциплинарного комитета Ассоциации и дополнительных требований к членам Экспертного совета;
- 18) утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- 19) рассмотрение, утверждение или отклонение мер дисциплинарного воздействия в виде рекомендации о приостановлении деятельности эксперта Ассоциации, в виде рекомендации об исключении из членов Ассоциации;
- 20) определение ограничений на виды имущества, принадлежащего Ассоциации, которыми могут быть оплачены акции и иные ценные бумаги;
- 21) решение вопроса о порядке голосования Ассоциации на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Ассоциации;
- 22) рассмотрение требований о созыве Общих собраний членов Ассоциации, принятия решений связанных с подготовкой и проведением Общих собраний членов Ассоциации;
- 23) определение размера и сроков уплаты вступительных, членских, целевых взносов, взносов в компенсационный фонд, а также иных взносов, на основании порядка определения размера и способа уплаты взносов, установленных Общим собранием членов Ассоциации;
- 24) назначение аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Ассоциации, принятие решений о проведении проверок деятельности Генерального директора;
- 25) координация деятельности Ассоциации с органами законодательной и исполнительной власти, российскими и международными организациями;
- 26) определение размера суммы страхования по договору страхования гражданской ответственности при осуществлении членами Ассоциации оценочной деятельности;
- 27) рассмотрение жалоб на решения Дисциплинарного комитета, подлежащих рассмотрению Советом Ассоциации в сроки, установленные Ассоциацией, а также рассмотрение иных жалоб на действия (бездействия) Ассоциации, его работников и органов управления;
- 28) утверждение тарифов на товары и продукцию, выпускаемые Ассоциацией, а также услуги, оказываемые на платной основе;
- 29) координация деятельности Ассоциации по подготовке и проведению съездов, конференций, симпозиумов, выставок и других мероприятий, проводимых в целях решения уставных задач;
- 30) координация деятельности Ассоциации с органами законодательной и исполнительной власти, российскими и международными организациями;
- 31) организация научно-методического руководства Ассоциации с учетом национальных и международных требований;
- 32) подготовка отчета Совета Ассоциации о результатах финансово-хозяйственной и организационной деятельности Ассоциации;

- 33) предварительное рассмотрение отчета Генерального директора о результатах финансово-хозяйственной и организационной деятельности Ассоциации;
 - 34) создание и прекращение деятельности филиалов и представительств Ассоциации;
 - 35) определение объемов полномочий филиалов и представительств Ассоциации;
 - 36) утверждение внутренних документов Ассоциации;
 - 37) принятие решения о проведении аккредитации образовательного учреждения, образовательных программ, определение порядка проведения такой аккредитации;
 - 38) принятие решения о проведении аттестации членов Ассоциации, и повышении квалификации членов Ассоциации, сертификации произведенных ими товаров (работ, услуг), определение порядка и сроков их прохождения;
 - 39) утверждение размера платы за проведение экспертизы отчета;
 - 40) установление порядка утверждения экспертного заключения, подготовленного экспертом или экспертами Ассоциации;
 - 41) приостановление и восстановление полномочий членов Экспертного совета на основании личного заявления;
 - 42) приостановление и восстановление полномочий членов Дисциплинарного комитета на основании личного заявления;
 - 43) иные вопросы, не отнесенные к исключительной компетенции общего собрания членов.
- 2.4. Совет Ассоциации ежегодно обязан представлять на Общее собрание членов Ассоциации отчет Совета Ассоциации о результатах финансово- хозяйственной и организационной деятельности Ассоциации.
- 2.5. Для осуществления своих функций Совет Ассоциации может формировать экспертные, научно-методические и иные органы Ассоциации.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

- 3.1. Президент Ассоциации возглавляет Совет Ассоциации и в своей работе подотчетен Общему собранию членов Ассоциации.
- 3.2. Президент Ассоциации избирается на отчетно-выборном Общем собрании членов прямым голосованием членов сроком на 5 (пять) лет и может быть избран на новый срок неоднократно в порядке, установленном Уставом и внутренними документами Ассоциации.
- 3.3. Президент Ассоциации:
- 1) организует выполнение решений Общего собрания членов через работу Совета Ассоциации;
 - 2) разрабатывает стратегию развития Ассоциации, долгосрочные, среднесрочные и текущие планы его деятельности;
 - 3) организует и осуществляет маркетинг по вопросам деятельности Ассоциации, привлекает для участия в Ассоциации новых членов, содействует укреплению материальной и финансовой базы Ассоциации;
 - 4) представляет интересы Ассоциации от имени Ассоциации во взаимоотношениях с органами государственной власти, общественными объединениями, предприятиями, организациями и гражданами в России и за рубежом;
 - 5) назначает и освобождает вице-президентов Ассоциации, из числа членов Совета Ассоциации;
 - 6) организует работу Совета Ассоциации;
 - 7) осуществляет контроль деятельности Генерального директора;
 - 8) координирует деятельность филиалов и представительств Ассоциации;

- 9) представляет Совету Ассоциации кандидатуру аудитора или аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Ассоциации;
- 10) созывает заседания Совета Ассоциации;
- 11) определяет форму проведения заседаний Совета Ассоциации;
- 12) председательствует на заседаниях Совета Ассоциации;
- 13) подписывает протоколы заседаний Совета Ассоциации и иные документы от имени Совета Ассоциации;
- 14) председательствует на Общих собраниях членов Ассоциации, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Собрании членов;
- 15) обеспечивает в процессе деятельности Совета Ассоциации соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, настоящего Положения и иных внутренних документов Ассоциации;
- 16) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации и решениями Совета Ассоциации.

4. ЧЛЕНЫ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Члены Совета Ассоциации в рамках осуществления своих полномочий вправе:

- 1) получать информацию о деятельности Ассоциации, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Ассоциации;
- 2) требовать созыва заседания Совета Ассоциации;
- 3) участвовать в заседаниях Совета Ассоциации с правом голоса по всем вопросам его компетенции;
- 4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

4.2. Член Совета Ассоциации вправе запрашивать у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Ассоциации, комитетов Ассоциации, экспертного совета, а также у любых должностных лиц и работников Ассоциации документы и информацию, необходимые для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета Ассоциации.

Документы и информация Ассоциации должны быть предоставлены члену Совета Ассоциации в объеме и сроки, определенные в запросе, а при отсутствии сроков, не позднее пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

4.3. Члены Совета Ассоциации, при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, должны действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Ассоциации добросовестно и разумно.

4.4. Члены Совета Ассоциации обязаны принимать участие в заседаниях Совета Ассоциации в порядке, определенном настоящим Положением.

В случае систематического уклонения от участия в заседаниях Совета Ассоциации, полномочия члена Совета Ассоциации в составе указанного органа могут быть досрочно прекращены по решению Собрания членов.

Президент может выступать с инициативой о досрочном прекращении полномочий члена Совета Ассоциации перед Собранием членов.

4.5. Независимый член Совета Ассоциации предварительно в письменной форме обязан заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Совета Ассоциации, и принятие по ним решений и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного независимого члена и законными интересами Ассоциации, которое может привести к причинению вреда этим законным интересам Ассоциации.

5. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

5.1. Заседание Совета Ассоциации созывается Президентом Ассоциации:

- 1) по собственной инициативе;
- 2) по письменному требованию члена Совета Ассоциации, комитетов Ассоциации, экспертного совета, лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа. В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, а также внутренними положениями Ассоциации созыв заседания Совета Ассоциации обязателен, Президент Ассоциации обязан созвать такое заседание по собственной инициативе и обеспечить принятие необходимых решений в предусмотренные сроки. Совет Ассоциации собирается не реже 1 (одного) раза в 2 (два) месяца и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5.2. Требование о созыве заседания Совета Ассоциации должно содержать:

- 1) формулировки вопросов, предлагаемых в повестку дня;
- 2) перечень лиц, подлежащих приглашению на заседание, в том числе, в качестве докладчиков по предлагаемым вопросам повестки дня;
- 3) подпись лица, направившего требование о проведении заседания;
- 4) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, предлагаемых в повестку дня.

В требовании может быть указана предлагаемая дата проведения заседания Совета Ассоциации, которая не должна составлять менее семи дней от даты представления требования.

Проекты документов, а также другие материалы, подлежащие рассмотрению или утверждению Советом Ассоциации в соответствии с предлагаемой в требовании повесткой дня предстоящего заседания, должны быть приложены к требованию.

5.3. Требование о созыве заседания Совета Ассоциации с приложением всех необходимых документов и материалов подается Президенту Ассоциации.

5.4. Рассмотрев поступившее требование, Президент Ассоциации утверждает повестку дня заседания и принимает решение о созыве заседания Совета Ассоциации либо принимает решение об отказе в созыве заседания в случаях, установленных настоящим Положением.

5.5. Президент Ассоциации может отказать в созыве заседания Совета Ассоциации только в следующих случаях:

- 1) не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления требования о созыве заседания Совета Ассоциации;
- 2) лицо, направившее требование, не имеет полномочий требовать созыва заседания Совета Ассоциации;
- 3) ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Совета Ассоциации, не отнесен к компетенции Совета Ассоциации. Решение Президента Ассоциации об отказе в созыве заседания Совета Ассоциации направляется лицу, направившему требование, не позднее пяти дней после его принятия.

5.6. Заседание Совета Ассоциации должно быть созвано в срок, указанный в требовании, а в случае, если такой срок не указан, либо проведение заседания в предложенный срок невозможно – в течение 30 (Тридцать) дней с момента получения требования.

5.7. Не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты проведения заседания Совета Ассоциации, а в случае заочного голосования – до даты окончания приема бюллетеней, Президент Ассоциации уведомляет о принятом решении всех членов Совета Ассоциации, а также лиц, приглашенных на заседание.

Если заседание Совета Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и /или внутренними положениями Ассоциации созывается в сроки, не позволяющие уведомить членов Совета Ассоциации за 5 (Пять) дней, Президент Ассоциации уведомляет о принятом решении в более короткие сроки.

В случае проведения заочного голосования, вместе с уведомлением о проведении заседания Совета Ассоциации, членам Совета Ассоциации направляется бюллетень для голосования.

Уведомление о заседании Совета Ассоциации должно содержать:

- 1) дату, место и время проведения заседания (дату окончания приема бюллетеней);
- 2) форму проведения заседания (совместное присутствие, очно-заочное заседание или заочное голосование);
- 3) повестку дня заседания Совета Ассоциации;
- 4) указание на докладчиков по вопросам повестки дня заседания;
- 5) список лиц, приглашенных на заседание.

5.8. Уведомления, иные документы и материалы, предусмотренные настоящим Положением, считаются направленными надлежащим образом, если они направлены по адресу электронной почты, указанному членом Совета Ассоциации в качестве контактного, либо вручены лично (под роспись), либо направлены заказным письмом или факсимильным сообщением, либо иным способом, установленным внутренними документами Ассоциации.

5.9. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета Ассоциации членам Совета Ассоциации и лицам, приглашенным на заседание, направляются документы и материалы по предстоящему заседанию, включая:

- 1) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета Ассоциации;
- 2) аналитические материалы, заключения, а также иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета Ассоциации;
- 3) проекты решений Совета Ассоциации по вопросам повестки дня.

В исключительных случаях документы и материалы, выносимые на рассмотрение заседания Совета Ассоциации, могут быть направлены после направления уведомления, но в любом случае не позднее трех дней до предстоящего заседания Совета Ассоциации и в порядке, установленном в пункте 5.8. настоящего Положения.

5.10. Члены Совета Ассоциации, а также лица, приглашенные на заседание Совета Ассоциации, являющиеся докладчиками по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, обязаны подготовить и предоставить Президенту Ассоциации документы и материалы, указанные в п.5.9. настоящего Положения в сроки, позволяющие Президенту Ассоциации своевременно направить их участникам созываемого заседания Совета Ассоциации.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

6.1. Заседания Совета Ассоциации могут проводиться в форме совместного присутствия, очно-заочного заседания или заочного голосования.

Реализовать свое право на участие в работе Совета каждый член Совета Ассоциации может как лично, так и через своего представителя (в т.ч. с использованием конференц-связи, аудио- и/или видео- оборудования, а также информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доверенность на представление интересов должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Заседание Совета Ассоциации открывается Президентом Ассоциации. Президент Ассоциации оглашает повестку дня заседания.

6.3. Президент Ассоциации определяет кворум и докладывает Совету Ассоциации о его наличии или отсутствии применительно к каждому вопросу повестки дня заседания.

Кворум для проведения заседания Совета Ассоциации составляет не менее половины от числа избранных членов Совета Ассоциации. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета Ассоциации, отсутствующего на заседании Совета Ассоциации, по вопросам повестки дня, направленное Президенту Ассоциации в порядке, предусмотренном пунктом 5.8. настоящего Положения.

Письменное мнение члена Совета Ассоциации учитывается в случае его поступления Президенту Ассоциации до открытия заседания Совета Ассоциации.

6.4. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Совета Ассоциации осуществляется в следующем порядке:

- Президент Ассоциации оглашает вопрос повестки дня, выносимый на рассмотрение, и предоставляет слово докладчику по вопросу;

- докладчик по вопросу сообщает Совету Ассоциации существо рассматриваемого вопроса, дает необходимые пояснения и отвечает на вопросы;

- по завершении обсуждения и до начала голосования по рассматриваемому вопросу, Президент Ассоциации оглашает формулировку решения Совета Ассоциации, выносимого на голосование Совета Ассоциации;

- Президент Ассоциации ставит решение по рассматриваемому вопросу на голосование, осуществляет подсчет голосов и оглашает результаты голосования.

6.5. Решения на заседании Совета Ассоциации принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета Ассоциации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета Ассоциации. В случае равенства голосов при голосовании Президент имеет решающий голос.

6.6. При решении вопросов на заседании Совета Ассоциации каждый член Совета Ассоциации обладает одним голосом. Допускается передача голоса одним членом Совета Ассоциации другому члену Совета Ассоциации или своему представителю, имеющему надлежащим образом оформленные полномочия.

6.7. Голосование на заседаниях Совета Ассоциации может осуществляться путем поднятия руки или представления в Ассоциацию бюллетеней, способом, установленным Ассоциацией.

6.8. В случае проведения заочного голосования, членам Совета Ассоциации вместе с уведомлением направляются бюллетени для голосования, содержащие: - вопросы, поставленные на голосование Совета Ассоциации;

- варианты голосования по ним, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался» (заполняются членом Совета Ассоциации лично);

- указание на то, что передача полномочий по голосованию другому члену Совета Ассоциации или другому лицу (т.е. голосование по доверенности) не допускается;

- срок, в течение которого член Совета Ассоциации должен предоставить Президенту Ассоциации бюллетень с результатами своего голосования;

- телефон (факс) или адрес, по которому член Совета Ассоциации может направить бюллетень (факсимильное сообщение или заказное письмо) с результатами своего голосования. Допускается передача заполненных бюллетеней лично Президенту Ассоциации в срок, указанный в предыдущем абзаце (под роспись);

- сведения о номере телефона (факс) и/или адресе электронной почты, по которым член Совета Ассоциации может направить бюллетень голосования. Допускается передача заполненных бюллетеней нарочно в Ассоциацию или посредством почтового отправления, или иным способом, установленным в Ассоциации, не противоречащим требованиям

законодательства, и позволяющим идентифицировать личность члена Совета Ассоциации и результат его волеизъявления.

Бюллетень должен быть подписан лично членом Совета Ассоциации или иным способом, установленным в Ассоциации, не противоречащим требованиям законодательства Российской Федерации, и содержать дату заполнения бюллетеня.

6.9. Бюллетень, заполненный членом Совета Ассоциации с нарушением требований, указанных в пункте 6.8. настоящего Положения, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

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

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 голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

Бюллетень, полученный Президентом Ассоциации по истечении указанного в нем срока, не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

7.1. На заседании Совета Ассоциации Президентом Ассоциации обеспечивается ведение протокола. Протокол заседания Совета Ассоциации составляется в окончательном виде не позднее 20 (Двадцать) дней после его проведения (даты подведения итогов голосования).

7.2. В протоколе указываются:

- полное наименование и место нахождения Ассоциации;
- форма проведения заседания;
- дата, место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- сведения о лицах, принявших участие в заседании Совета Ассоциации, а также приглашенных лицах;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- при необходимости краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- формулировки решений по каждому вопросу повестки дня.

Протокол заседания Совета Ассоциации подписывается председательствующим на заседании. Письменные мнения членов Совета Ассоциации и заполненные бюллетени членов Совета Ассоциации, приобщаются к протоколам заседаний Совета Ассоциации.

7.3. Решения Совета Ассоциации, оформляемые протоколами, раскрываются в виде выписок из протоколов Совета Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

7.4. Копия протокола заседания Совета Ассоциации представляется Ассоциацией по письменному требованию членов Совета Ассоциации.

7.5. Ассоциация обязана хранить протоколы заседаний и иные документы Совета Ассоциации по месту нахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.