

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего Собрания Некоммерческого
Партнерства "Риелторы Дальнего Востока"
Протокол от "___" _____ 2012 года №___

ПОЛОЖЕНИЕ
"Об общем собрании Некоммерческого Партнерства
"Риелторы Дальнего Востока"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "О некоммерческих организациях", и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Некоммерческого партнерства "Риэлторы Дальнего Востока" (далее – "Партнерство").

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Партнерства, определяющим порядок подготовки, созыва и проведения Общих собраний членов Партнерства (далее – "Собрание").

1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "О некоммерческих организациях" (далее – Законы), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Партнерства, настоящим Положением и иными внутренними документами Партнерства.

1.4. Собрание является высшим органом управления Партнерства.

1.5. Собрание проводится не реже одного раза в шесть месяцев.

Отчетно-выборное Собрание проводится один раз в год.

1.6. Собрание членов Партнерства может проводиться в форме совместного присутствия членов Партнерства для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование (очно), путем заочного голосования по вопросам повестки дня (заочное), смешанным способом (очно-заочное).

2. Компетенция Собрания НП "РДВ"

2.1. В исключительную компетенцию Собрания НП "РДВ" входит:

- изменение Устава Партнерства;
- утверждение годового отчета и бухгалтерского баланса;
- реорганизация и ликвидация Партнерства;
- определение приоритетных направлений деятельности Партнерства, принципов формирования и использования имущества;
- образование исполнительных органов Партнерства и досрочное прекращения полномочий;
- избрание Президента Партнерства и членов Президентского Совета и досрочное прекращение его полномочий, продление срока полномочий;
- прием и исключение из Членов Партнерства.

2.2. К компетенции Собрания так же относится:

- Утверждение годового бюджета партнерства и внесение в него изменений и дополнений;
- Внесение предложений на рассмотрение в органы управления Партнерства;
- Подача ходатайств в Совет Партнерства об изменении, дополнении правил работы риэлторов на рынке недвижимости;
- Определение порядка ведения Общего Собрания членов Партнерства.

3. Решение собрания

3.1. Решения Общего Собрания принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов от общего количества присутствующих на Общем собрании членов Партнерства (или их законных представителей).

4. Собрание в форме заочного голосования

4.1. Решение Собрания может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Партнерства для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования.

4.2. Собрание, в форме заочного голосования, может проводиться по любому вопросу повестки дня, при условии, что материалы по таким вопросам, направлены каждому члену одним из следующих способов:

- направление заказного письма по адресу члена Партнерства, указанному им ранее в качестве контактного;
- направление письма по электронному адресу члена Партнерства, указанному им ранее в качестве контактного;
- опубликование на официальном сайте Партнерства.

5. Право на участие в собрании

5.1. Список членов, имеющих право на участие в Собрании, составляется на основании данных реестра членов Партнерства Председателем комиссии по членству. Дата составления списка членов, имеющих право на участие в Собрании, не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении Собрания.

5.2. Каждый член НП "Риэлторы Дальнего Востока" принимает участие в собрании лично, либо через представителя, путем выдачи представителю доверенности. Доверенность должна быть оформлена надлежащим образом (заверенная нотариально, либо заверенная подписью руководителя организации, в которой работает член НП "Риэлторы Дальнего Востока", и печатью организации; в случае, если член НП "Риэлторы Дальнего Востока" является индивидуальным предпринимателем - заверенная его личной печатью, при ее наличии). В течение года, каждый член НП "РДВ" может выдать доверенность на представление его интересов на общем собрании не более трех раз. При систематическом (более трех раз) непосещении общих собраний Президентский совет ставит перед собранием вопрос о приостановлении членства (или исключении).

5.3. Члены РДВ, находящиеся на тарифе "Регион" имеют право участвовать в работе всех собраний через своего представителя, путем выдачи доверенности или по бюллетеням, если объявлено очно-заочное голосование. Доверенность оформляется соответствующим образом, сканируется и отправляется электронной почтой на адрес НП "РДВ". При систематическом (более трех раз) нарушении порядка и сроков выдачи доверенности Президентский совет ставит перед собранием вопрос о приостановлении членства (или исключении).

5.4. Каждый член НП "РДВ" может действовать по доверенности за другого члена. Количество голосов, переданных одному члену не может быть больше двух.

От имени члена НП "Риэлторы Дальнего Востока" — юридического лица в заседании Собрания участвует его руководитель, действующий на основании Устава, либо иное лицо, действующее на основании доверенности.

5.5. При заочном голосовании или проведении собрания в очно-заочной форме, каждый член Партнерства имеет возможность реализовать свое право на голосование, путем направления заполненного бюллетеня для голосования по электронному адресу и в срок, указанному в бюллетене.

5.6. Список членов, имеющих право на участие в Собрании, должен содержать имя каждого члена, данные, необходимые для его идентификации. Секретарь осуществляет регистрацию членов, прибывших на Собрание, проводит идентификацию членов Партнерства при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

6. Информация о проведении собрания

6.1. Сообщение о проведении Собрания должно быть сделано не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты его проведения.

6.2. В указанные сроки сообщение о проведении Собрания должно быть направлено каждому лицу, указанному в списке членов, имеющих право на участие в Собрании, одним из способов, предусмотренным п. 4.2 настоящего Положения.

6.3. В сообщении о проведении Собрания должны быть указаны:

- полное наименование Партнерства и его место нахождения;
- форма проведения Собрания (собрание, очно-заочное голосование, или заочное голосование);
- дата, место, время проведения Собрания, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, а в случае проведения Собрания в форме заочного голосования также дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- дата составления списка членов, имеющих право на участие в Собрании;
- повестка дня Собрания;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению членам Партнерства при подготовке к проведению Собрания и перечень мест по которому с ней можно ознакомиться.

6.4. Информация (материалы), предусмотренная в пункте 6.3 настоящего Положения, не позднее 7 (семи) дней до даты проведения Собрания должна быть доступна членам, имеющим право на участие в Собрании, для ознакомления. Указанная информация (материалы) должна быть доступна членам, принимающим участие в Собрании, и во время его проведения.

6.5. Партнерство обязано по требованию члена, имеющего право на участие в Собрании, предоставить ему по письменному запросу на имя Президента, копии указанных документов. Плата, взимаемая Партнерством за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.

7. Предложение в повестку дня

7.1. В повестку дня отчетно-выборного Собрания в обязательном порядке включаются: отчетный доклад Президента НП "Риэлторы Дальнего Востока", отчетный доклад Председателя комитета по бюджету, выборы руководящих органов НП "Риэлторы Дальнего Востока".

7.2. В повестку дня Собрания включаются вопросы, предложенные Президентом НП "Риэлторы Дальнего Востока" или Президентским Советом.

7.3. Предложения по вопросам повестки дня Собрания могут быть поданы в письменной форме членами НП "Риэлторы Дальнего Востока", составляющими в совокупности не менее 1/3 от числа членов НП "Риэлторы Дальнего Востока", зарегистрированных в реестре НП "Риэлторы Дальнего Востока" на последнюю отчетную дату, предшествующую дате объявления созыва Собрания. Предложения, по вопросам повестки дня Собрания, должны поступить к Членам Президентского Совета НП "Риэлторы Дальнего Востока" не позднее, чем за 7(семь)дней до даты проведения Собрания. Члены президентского совета НП "Риэлторы Дальнего Востока" обязаны не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения собрания рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении их в повестку дня либо об отказе во включении в повестку. Если для рассмотрения данного вопроса требуется подготовка вопрос переносится на следующее собрание.

7.4. Президентский Совет принимает решение о включении предложенных членами НП "Риэлторы Дальнего Востока" вопросов в повестку дня Собрания и утверждает окончательный вариант повестки и не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения Собрания. На официальном сайте НП "Риэлторы Дальнего Востока" должна быть опубликована окончательно сформированная повестка дня Собрания НП "Риэлторы Дальнего Востока".

7.5. Повестка дня с приложением необходимых материалов и документов, направляется членам НП "Риэлторы Дальнего Востока" электронным письмом. Члены НП "Риэлторы Дальнего Востока", после получения извещения о проведении Собрания, обязаны не менее чем за один день до его проведения подтвердить электронным письмом, направленным по адресу, указанному в извещении участие в нем или выслать доверенность на участие в Собрании своего поверенного.

8. Подготовка и проведение собрания

8.1. При подготовке к проведению Собрания Совет Партнерства определяет:

- форму проведения Собрания (собрание, очно-заочное голосование, или заочное голосование);
- дату, место, время проведения Собрания, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, а в случае проведения Собрания в форме заочного голосования также дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- дату составления списка членов, имеющих право на участие в Собрании;
- повестку дня Собрания;
- порядок сообщения членам о проведении Собрания;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам при подготовке к проведению собрания, и порядок ее предоставления;
- способ и порядок голосования по каждому вопросу;
- формирует рабочий комитет (Член Президентского Совета (один или более) и Счетная комиссия) в компетенцию которого входит обязанность по рассылке документов и информации, необходимых для проведения Собрания членов, осуществлению регистрации членов (представителей) на Собрании членов, а также учету бюллетеней, направляемых членами Партнерства, обеспечению информацией (материалами) при проведении Собрания членов, подсчету голосов при голосовании по вопросам повестки дня. Совет Партнерства может определять иные полномочия Рабочего комитета, необходимые для проведения Собрания членов.

8.2. Перед открытием Собрания, за 15 минут до его проведения, проводится регистрация прибывших на собрание. Незарегистрированный член НП "Риэлторы Дальнего Востока" или его представитель не имеют право участвовать в голосовании на Собрании. Член НП "Риэлторы Дальнего Востока" или его представитель, прибывший на собрание, предъявляет сотруднику, осуществляющим регистрацию, документ, удостоверяющий его личность. В протоколе регистрации лиц, имеющих право на участие в Собрании членов НП "Риэлторы Дальнего Востока", должны быть указаны: дата, время и место проведения собрания, время начала и окончания регистрации. Протокол оформляется и заверяется Руководителем рабочего органа.

8.3. Функции Председателя Собрания возлагаются на Президента Партнерства. При отсутствии Президента Партнерства, функции Председателя Собрания возлагаются на члена Совета Партнерства, избранного Собранием.

8.4. До начала рассмотрения повестки дня участники Собрания утверждают порядок работы и регламент Собрания. Собрание НП "Риэлторы Дальнего Востока" вправе принимать решения только по вопросам повестки дня, утвержденной Президентским Советом и вынесенной на рассмотрение Собрания.

8.5. В повестку дня отчетно-выборного Собрания должны быть обязательно включены следующие вопросы:

- об утверждении отчета Президента Партнерства;
- утверждение годовой бухгалтерской отчетности Партнерства;
- утверждение отчета Совета Партнерства о результатах финансово-хозяйственной и организационной деятельности Партнерства;
- избрание Президента Партнерства;
- Избрание Президентского Совета Партнерства.

Собрание продолжается до окончания рассмотрения всех вопросов повестки дня. После каждых двух часов работы объявляется 15-минутный перерыв, после первых четырех часов работы 45-минутный перерыв на обед. Как правило, для выступления на Собрании устанавливается следующее время:

- основные доклады по вопросам повестки дня Президента НП "Риэлторы Дальнего Востока", Председателя Ревизионной комиссии - 30 минут;
- содоклады - 10 мин;
- выступления в прениях - до 5 минут;
- ответы на вопросы - до 10 минут.

- обсуждение одного вопроса повестки дня не может превышать 30 минут (без учета времени основного доклада). Собрание вправе принять решение о продлении времени

9. Кворум собрания

9.1. Собрание правомочно (имеет кворум), если на указанном собрании присутствует более 2/3 его членов и (или) их законных представителей.

9.2. Принявшими участие в Собрании, проводимом в очной форме, считаются члены Партнерства, зарегистрировавшиеся для участия в нем.

9.3. Принявшими участие в Собрании, проводимом в форме очно-заочного голосования, считаются члены, зарегистрировавшиеся для участия в нем, и члены, бюллетени или доверенности которых получены не позднее одного дня до даты проведения Собрания.

9.4. Принявшими участие в Собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней.

10. Голосование на собрании

10.1. Голосование на Собрании осуществляется по принципу "один член Партнерства - один голос".

11. Бюллетень для голосования

11.1. Голосование по вопросам повестки дня Собрания осуществляется открытым и закрытым способом. Способ голосования определяется Советом Партнерства при подготовке к проведению Собрания.

11.2. Бюллетень для голосования должен быть вручен каждому члену, указанному в списке членов, имеющих право на участие в Собрании (его представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Собрании.

В случае проведения Собрания в заочной или очно-заочной форме, бюллетень для голосования на Собрании должен быть направлен членам Партнерства одним из способов, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, не позднее, чем за 5(пять) дней до даты проведения Собрания.

11.3. При проведении Собрания, за исключением Собрания, проводимого в форме заочного голосования, лица, включенные в список членов, имеющих право на участие в Собрании (их представители), вправе принять участие в таком Собрании либо направить заполненные бюллетени по электронному адресу для направления бюллетеней, указанному в сообщении о проведении Собрания. При этом при определении кворума и подведении итогов голосования учитываются голоса, представленные бюллетенями для голосования, полученными Партнерством не позднее, чем за один день до даты проведения Собрания.

11.4. В бюллетене для голосования должны быть обязательно указаны следующие реквизиты:

- полное наименование Партнерства и место нахождения Партнерства;
- форма проведения Собрания (собрание, очно-заочное голосование, или заочное голосование);
- дата, место, время проведения Собрания, электронный адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, а в случае проведения Собрания в форме заочного голосования также дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- формулировки решений по каждому вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
- варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался";
- упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Партнерства (ропись и печать)

11.5. Заполненные бюллетени, считаются направленными членами Партнерства надлежащим образом, если они вручены представителю Партнерства (Президенту или Членам Президентского Совета лично направлены заказным письмом или электронной почтой, или иным способом, позволяющее отправителю получить подтверждение их получения лицами, указанными в адресате.

12. Подсчет голосов на голосовании

При открытом способе голосования порядок подсчета голосов предусматривает следующее: члены счетной комиссии считают голоса и производят суммарный подсчет результатов голосования. Результаты подсчета голосов оформляются в виде протокола Счетной комиссии, подписываются и объявляются ее Председателем.

12.1. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Партнерства осуществлено голосование и при условии, что бюллетень заполнен в соответствии с требованиями и подписан членом Партнерства (представителем). Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением требований, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

12.2. 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.

12.3. Подсчет голосов осуществляется Счетной комиссией. По итогам подсчета голосов Счетный орган составляет протокол об итогах голосования, который подписывается всеми лицами, входящими в Счетную комиссию.

После окончания подсчета голосов, бюллетени для голосования опечатываются лицами, входящими в Счетную комиссию и сдаются в архив Партнерства на хранение. Срок хранения Бюллетеней соответствует сроку хранения Протоколов собраний.

12.4. Подведение итогов по вопросам повестки дня Собрания может проводиться после окончания голосования по каждому вопросу, либо по всем вопросам повестки дня (по решению Председателя собрания)

13. Протокол собрания

13.1. Протокол Собрания оформляется не позднее 10 (Десять) дней после окончания Собрания не менее чем в двух экземплярах. Все экземпляры подписываются Председателем и Секретарем Собрания.

13.2. В протоколе Собрания указываются:

- место и время проведения Собрания;
- общее количество голосов, которыми обладают члены Партнерства;
- количество голосов, которыми обладают члены Партнерства, принимающие участие в Собрании;
- повестка дня Собрания;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Собрания;
- формулировки принятых решений по каждому вопросу повестки дня Собрания;
- указание лица, осуществляющего функции председательствующего на Собрании.

13.3. В протоколе Собрания могут содержаться основные положения выступлений на Собрании

13.4. Протокол размещается Председателем Рабочего органа на официальном сайте НП "РДВ" не позднее 10 (десяти) дней после проведения собрания.

13.5. Партнерство обязано по письменному требованию на имя Президента предоставить члену НП "РДВ" копию Протокола Собрания. Плата, взимаемая Партнерством за предоставление такой копии, не может превышать затраты на ее изготовление.

13.6. Все документы, связанные с проведением Собрания, в том числе протоколы и бюллетени, должны бессрочно храниться в архиве НП "Риэлторы Дальнего Востока".