



**АССОЦИАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ»
НАУЧНО-КОНСУЛЬТАТИВНАЯ КОМИССИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩИХ СОБРАНИЙ ЧЛЕНОВ
САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ОЧНО ДИСТАНЦИОННО ИЛИ ЗАОЧНО**

Москва
2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 ПОДГОТОВЛЕННЫ

Рабочей группой Научно-консультативной комиссии Ассоциации «Национальное объединение строителей» в составе:

Дубинина Н.А. – руководитель рабочей группы;

Бунина Ю.Ю.

Коконов Д.А.

Некрасов Д.В.

Панарина В.В.

Постнова Л.Г.

Суров А.Ф.

Шевляков В.В.

Шериева А.М.

2 УТВЕРЖДЕННЫ

Решением Научно-консультативной комиссии Ассоциации «Национальное объединение строителей», протокол от 30.11.2021 №17

Настоящие Методические рекомендации рекомендованы к применению саморегулируемыми организациями, основанными на членстве лиц, осуществляющих строительство

СОДЕРЖАНИЕ

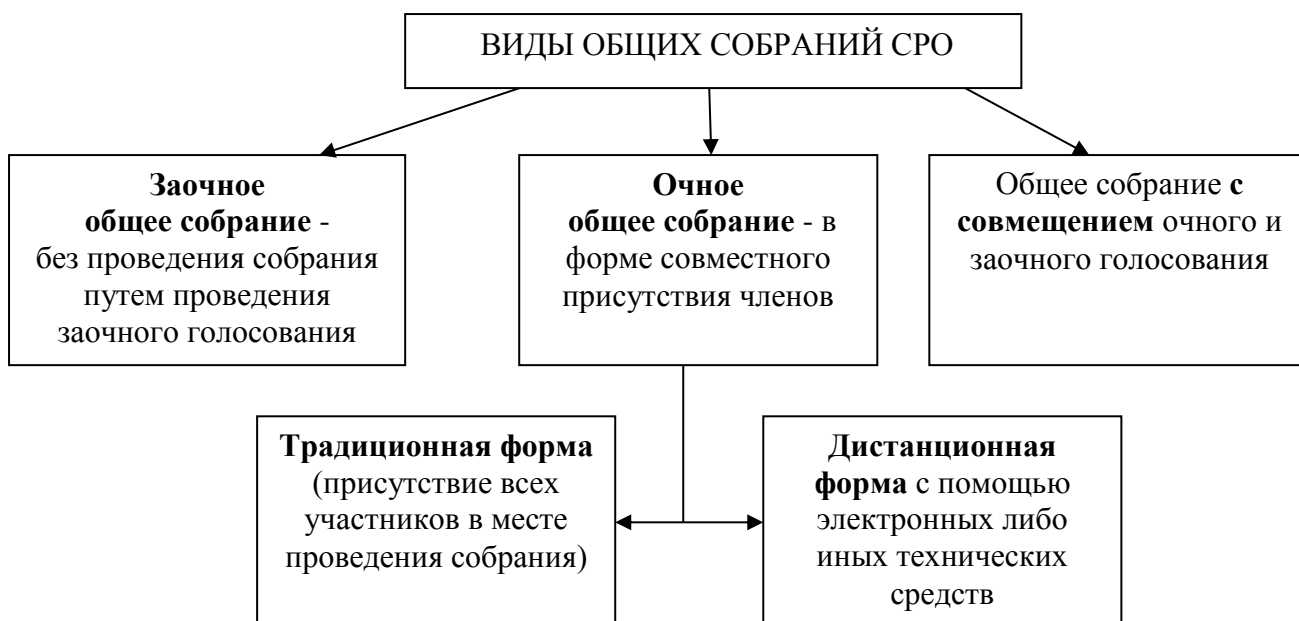
1. Правовые основы проведения общих собраний членов саморегулируемых организаций с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно) или заочно.....	4
2. Обеспечение возможности проведения дистанционного общего собрания в конкретной саморегулируемой организации.....	7
3. Обеспечение возможности проведения заочного общего собрания в конкретной саморегулируемой организации.....	13
Приложение № 1. Пример решения общего собрания о проведении очередного/внеочередного общего собрания саморегулируемой организации дистанционно.....	17
Приложение № 2. Пример положений в уставе саморегулируемой организации, обеспечивающих проведение общего собрания дистанционно или заочно.....	18
Приложение № 3. Пример Положения о высшем органе управления саморегулируемой организации, обеспечивающих проведение общего собрания с дистанционно или заочно (извлечение).....	20
Приложение № 4. Пример списков участников общего собрания в дистанционной и заочной форме.....	24
Приложение № 5. Пример листа регистрации.....	25
Приложение № 6. Пример оформления протокола очередного/внеочередного общего собрания саморегулируемой организации, проводимого дистанционно.....	26
Приложение № 7. Пример оформления протокола очередного/внеочередного общего собрания саморегулируемой организации, проводимого заочно.....	27
Приложение № 8. Пример оформления протокола очередного/внеочередного общего собрания саморегулируемой организации, проводимого в форме очно-заочного голосования.....	31
Приложение № 9. Пример бюллетеня о голосовании на заочном общем собрании.....	34
Приложение № 10. Рекомендации по проведению общего собрания с использованием платформы ZOOM.....	35

1. Правовые основы проведения общих собраний членов саморегулируемых организаций с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно) или заочно.

1.1. Правовое регулирование видов проведения общего собрания.

Основные нормы об общих собраниях	ГК РФ (в редакции Федерального закона от 28 июня 2021 г. № 225-ФЗ)	Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»
Участие в собрании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств (далее - Дистанционные общие собрания)	Возможно по п. 1 ст.181.2	Не регулируется	Возможно, в том числе по вопросам исключительной компетенции (ч.2.1 ст.16)
Принятие решения без проведения заседания, заочным голосованием (далее - Заочные общие собрания)	возможно (п. 1.1 ст.181.2)	Если иное не предусмотрено федеральными законами, то возможно, за исключением вопросов исключительной компетенции общего собрания (ч.4.1 ст.29)	Не регулируется
Совмещение форм голосования	Закреплена возможность совмещения голосования на заседании и заочного голосования (п. 1.2 ст.181.2)	Не регулируется	Не регулируется

Таким образом, в настоящее время имеют место следующие виды общих собраний саморегулируемой организации:



1.2. Условия проведения общего собрания в зависимости от вида собрания.

а) Исходя из анализа норм ГК РФ в редакции Федерального закона от 28 июня 2021 г. № 225-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», обязательными условиями надлежащего проведения и принятия решений общих собраний в дистанционной и заочной форме являются:

Особенности, установленные н/а	Общее собрание в очной форме дистанционно	Общее собрание в заочной форме
Основания для проведения собрания	Закон, единогласное решение участников или устав (п.1 ст.181.2 ГК РФ)	Устав организации (п.4.1. ст. 29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)
Содержание правового основания проведения собрания	Возможность и способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать (п.1 ст.181.2 ГК РФ)	Порядок проведения заочного голосования, предусматривающий: <ul style="list-style-type: none"> - обязательность сообщения всем членам предлагаемой повестки дня, - возможность ознакомления всех членов до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, - возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, - обязательность сообщения всем членам до начала голосования измененной повестки дня,

		- срок окончания процедуры голосования. (п.4.1. ст. 29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)
Требования по идентификации участников собрания	Использование способов, позволяющих: а) достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, б) участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня в) голосовать (п.1 ст.181.2 ГК РФ)	Не установлены
Требования к кворуму участников собрания	В собрании присутствует более половины его членов (п. 4 ст. 29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	В заочном голосовании участвуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа участников (документы о голосовании содержат сведения о голосовании не менее 50% участников) (п. 1.1 ст.181.2 ГК РФ)
Ограничения по компетенции собрания	Ограничения не установлены	Кроме вопросов исключительной компетенции (ч.4.1 ст.29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») ¹
Требования к кворуму принятия решения	Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании, а по вопросам исключительной компетенции - единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с федеральными законами и учредительными документами (п. 4 ст. 29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	За принятое решение проголосовало большинство участников, направивших документы о голосовании (п. 1.1 ст.181.2 ГК РФ)
Требования к оформлению протокола	ч.4 ст. 181.2 ГК РФ	п.4.1. ст. 29 Федерального закона №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и ч. 3, 4 ст. 181.2 ГК РФ. Протокол собрания подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими

¹Соотнесение нормы п. 1.1 ст.181.2 ГК РФ, не содержащей ограничений по принятию на заочном общем собрании решений по вопросам исключительной компетенции, и ч.4.1 ст.29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), содержащей соответствующее ограничение, следует производить по принципу общей (ГК РФ, в том числе с учетом изменений в редакции Федерального закона от 28 июня 2021 г. № 225-ФЗ) и специальной нормы права.

		результат подсчета голосов (п. 3 ст.182.2 ГК РФ)
--	--	--

б) Общее собрание с совмещением очного и заочного голосования.

Под совмещением голосования по п. 1.2 ст.181.2 ГК РФ следует понимать ситуацию, когда часть участников общего собрания присутствуют и голосуют на собрании очно (непосредственно в месте проведения или дистанционно), а другая часть участников - не присутствуют, при этом направили организатору собрания документы о голосовании в срок и в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания (заочное голосование). При такой форме проведения общего собрания участники обсуждают вопросы повестки дня и принимают решения по вопросам, поставленным на голосование, и одновременно у них есть возможность передать решения, оформленные в письменном виде. Кворум собрания определяется по окончании срока представления письменных решений участников, в это же время оформляется единый протокол общего собрания.

Общее собрание с совмещением очного и заочного голосования правомерно только в том случае, если его назначение и подготовка произведены с соблюдением условий и ограничений, установленных законодательством и уставом саморегулируемой организации как для очного (в том числе в соответствующих случаях – дистанционного), так и для заочного общего собрания.

Пример оформления протокола совмещенного общего собрания приведен в Приложении 8.

На сегодняшний день методологическим примером использования в юридической практике очно-заочного голосования на общем собрании может являться общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме согласно ст.47 ЖК РФ.

2. Обеспечение возможности проведения дистанционного общего собрания в конкретной саморегулируемой организации.

2.1. Юридическая основа.

Пунктом 1 ст.181.2 ГК РФ установлено, что возможность проведения собрания дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств и способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, могут быть установлены:

- законом;
- единогласным решением участников гражданско-правового сообщества;
- или уставом юридического лица.

То есть достаточной будет являться регламентация проведения дистанционного собрания одним из указанных способов:

а) в отношении установления указанных норм законом. Частью 2.1. ст.16 Федерального закона от 1 декабря 2007 г. N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» закреплена прямая норма о возможности использования при проведении общего собрания членом саморегулируемой организации информационных и коммуникационных технологий, позволяющих обеспечить возможность дистанционного участия в общем собрании членом саморегулируемой организации и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции общего собрания членом саморегулируемой организации, без присутствия в месте проведения общего собрания членом саморегулируемой организации. *Способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» не установлены.* Таким

образом, в настоящее время регламентация проведения общего собрания дистанционно в законе не является достаточной;

б) в отношении установления указанных норм единогласным решением участников гражданско-правового сообщества. Для обеспечения легитимности дистанционного собрания по п.1 ст.181.2 ГК РФ необходимо предварительное принятие единогласного решения участников гражданско-правового сообщества, то есть исходя из формулировки, установленной законодателем, единогласное решение всех членов саморегулируемой организации, одновременно присутствующих в месте проведения общего собрания, что является затруднительным на практике. В таком решении (протоколе) должно быть указано решение о проведении следующего общего собрания (или следующих общих собраний) в дистанционной форме, а также в целях исполнения требований п.1 ст.181.2 ГК РФ установлены способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать. Пример решения общего собрания приведен в Приложении 1. В последующем для подтверждения легитимности принятия решений общих собраний, принятых в дистанционной форме, в орган надзора наряду с протоколом текущего общего собрания, необходимо будет предоставлять протокол общего собрания, которым принято решение о проведении общих собраний в дистанционной форме;

в) в отношении установления указанных норм уставом саморегулируемой организации. Указанный способ является наиболее универсальным и рекомендуемым. Пример типовых положений в уставе саморегулируемой организации приведен в Приложении 2. При этом процедурные моменты, не требующие в соответствии с ГК РФ обязательного включения в устав, рекомендуется регламентировать в положении о высшем органе управления. Пример типовых положений о высшем органе управления саморегулируемой организации приведен в Приложении 3.

2.2. Техническая основа.

В настоящее время имеется спектр программного обеспечения, позволяющего проводить коллективные мероприятия со множественным числом участников. Саморегулируемая организация для проведения дистанционного собрания должна использовать те электронные либо иные технические средства, которые обеспечивают соблюдение квалифицирующих признаков и правил проведения очного собрания, вытекающих из содержания статьи 181² ГК, а именно:

- идентификация участников собрания;
- определение волеизъявления лиц, участвующих удаленно;
- ведение подсчета голосов.

В любом случае выбор программного обеспечения, используемого для проведения дистанционного общего собрания, должен обеспечивать возможность беспрепятственного участия члена саморегулируемой организации в таком собрании, а именно: используемое средство видеосвязи должно быть общедоступным, не требовать оплаты для участников собрания за подключение к сеансу связи (кроме оплаты за подключение к сети Интернет), а также наличия у участников собрания специальных технических средств связи (кроме общедоступных). Наличие видеокамеры, микрофона и динамика у устройства, используемого участником видеоконференцсвязи, обеспечивают участникам собрания реализацию прав и обязанностей участника собрания в полном объеме.

К рекомендуемому (дополнительному) функционалу используемого программного обеспечения следует отнести:

- применение систем контроля доступа лиц к работе собрания для идентификации участников собрания;
- возможность видеофиксации проведения собрания онлайн от начала и до конца;
- возможность показа видеоматериалов участникам собрания.

Для проведения общих собраний саморегулируемая организация может использовать различные телекоммуникационные технологии (облачные онлайн-платформы, аналогичные им информационные конференц-системы и средства программно-аппаратного комплекса), предназначенные для проведения голосований и видеоконференций). При этом возможно совмещать указанные технологии, адаптировав их под свои нужды. Например, возможно использование сервиса «Zoom» (в одной видеоконференции может участвовать до 1000 человек) или «MyOwnConferece» (в одной видеоконференции может участвовать до 2000 человек, а по персональному запросу до 5000 человек) и др., при этом возможно параллельно осуществлять голосование через личный кабинет члена СРО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП), либо использовать сервисы электронного голосования (например, цифровой учетный портал «КВОРУМ» от ВТБ Регистратор, «E-Voting» (Национальный расчетный депозитарий), «Реестр-Онлайн» и др.).

Необходимо отметить, что некоторые сервисы электронного голосования могут обеспечить не только возможность проведения с их помощью голосования участников собрания, но и проведение регистрации и идентификации таких лиц. В частности, такие сервисы электронного голосования позволяют осуществлять голосование через индивидуальный web-кабинет либо через мобильное приложение, при этом авторизация возможна посредством предоставления логина и пароля (простая электронная подпись), либо через ЕСИА (портал госуслуг), либо электронная подпись на sim-карте (сервис 1С-SIM).

Онлайн-голосование в дистанционном общем собрании может осуществляться поднятием рук на камеру, средствами электронного голосования (нажатием кнопки «голосовать») в используемом программном обеспечении для проведения собрания, голосованием в чате программного обеспечения и другими подобными способами, которые позволяют выражать волю участников собрания одновременно и непосредственно. Подсчёт голосов может потребовать некоторого количества времени (в том числе в зависимости от количества вопросов повестки дня), так как используемое программное обеспечение организатору собрания может не позволять видеть волеизъявление всех участников собрания одновременно. Так как законодательством прямо не установлены сроки и продолжительность проведения общих собраний (один день или несколько дней), саморегулируемая организация (исходя из численности членов, своих возможностей, потребностей и иных обстоятельств) вправе самостоятельно определить конкретные сроки для проведения общего собрания (включая установление конкретного времени для его отдельных этапов: регистрации, фиксации волеизъявления и т.д.), дистанционное общее собрание может проводиться в несколько этапов (несколько дней подряд), с объявлением соответствующих технических перерывов, которые подлежат отражению в протоколе общего собрания. Однако следует учитывать, что после каждого такого перерыва необходимо будет вновь устанавливать наличие кворума, а также идентифицировать зарегистрировавшихся членов (их представителей), участвующих в собрании.

Перебои в сеансе видеосвязи в момент проведения голосования по вопросу повестки дня у всех или у конкретного участника общего собрания фактически могут стать поводом для спора. В такой ситуации рекомендуется объявлять технический перерыв в работе общего собрания с отражением в протоколе и идентификацией переподключившихся участников.

2.3. Подготовительные мероприятия к проведению общего собрания.

В соответствии со сроками, установленными внутренними документами СРО, необходимо уведомить членов СРО о предстоящем собрании с указанием на то, что оно проводится дистанционно, а также осуществить предварительную рассылку или публикацию на сайте саморегулируемой организации необходимых для его проведения материалов.

Кроме того, в случае если доступ к электронным либо иным техническим средствам проведения общего собрания осуществляется без использования личного кабинета члена СРО или иного подобного сервиса/платформы, представляется необходимым заблаговременно осуществить рассылку листов регистрации (если они применяются).

Рассылка может проводиться по официальным электронным адресам членов саморегулируемой организации, указанным в реестре членов, либо, в целях обеспечения конфиденциальности членам саморегулируемой организации, могут быть заблаговременно разосланы бланки заявлений, в которых каждому члену необходимо будет указать адрес электронной почты, на который саморегулируемая организация должна направить соответствующие коды доступа (при этом необходимо также проконтролировать своевременное направление данных заявлений с адресами электронной почты обратно в адрес саморегулируемой организации, чтобы последняя успела осуществить рассылку соответствующих кодов доступа).

При использовании связки «логин – пароль» саморегулируемая организация генерирует коды для каждого члена, которые фактически являются аналогом простой электронной подписи. Генерированные коды саморегулируемая организация рассылает членам в виде письма, заверенного электронной подписью саморегулируемой организации, и устанавливает срок регистрации (например, 1 или 2 рабочих дня). В указанный срок члены саморегулируемой организации должны прислать со своего официального электронного адреса скан-копию (с подписью руководителя и печатью) листа регистрации с указанием уполномоченного на участие в общем собрании лица, логина и пароля. В случае, если на участие в собрании уполномочивается не руководитель организации, а иное лицо, то к листу регистрации прикладывается доверенность на указанное лицо.

При рассылке материалов следует предупредить членов саморегулируемой организации о необходимости сохранения конфиденциальности полученных кодов доступа к системе видеоконференцсвязи (и сервису для голосования), в частности о том, что указанные коды доступа предоставляются исключительно лицу, которое уполномочено участвовать в собрании и тем самым представлять интересы члена саморегулируемой организации на собрании.

Одновременно рекомендуется в состав направляемой об общем собрании информации включать:

- данные об ответственном лице саморегулируемой организации (ФИО, должность, контактные почта и телефон), которое будет отвечать за вопросы технического обеспечения проведения видеоконференцсвязи;

- инструкцию по подключению к электронному сервису, с помощью которого будет осуществляться проведение общего собрания;

- возможность пробного (тестового) подключения к электронному сервису. Проведение тестового подключения возможно организовать в единый назначенный тестовый день и время или предоставить право членам саморегулируемой организации в индивидуальном порядке обратиться с запросом к ответственному техническому специалисту саморегулируемой организации о тестовом подключении. Информация о тестовом подключении может включаться в инструкцию по подключению к электронному сервису.

2.4. Идентификация участников собрания.

В соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 181² ГК РФ в протоколе должны быть указаны сведения о лицах, принявших участие в заседании, таким образом идентификация каждого участника является обязательным условием легитимности собрания.

Идентификация зарегистрировавшихся членов (их представителей), участвующих в дистанционном собрании производится мандатной комиссией или работником саморегулируемой организации, ответственным за проведение регистрации участников собрания, при открытии собрания.

Поскольку законодательством не установлен конкретный способ идентификации лица в целях принятия им участия в проводимом дистанционном собрании, то допускается любой способ, позволяющий надлежащим образом идентифицировать лицо, принимающее участие в собрании. Конкретные подходы и инструменты для идентификации лиц, принимающих участие в собрании, могут быть определены каждой саморегулируемой организацией самостоятельно, исходя из численности членов, потребностей, возможностей и других факторов.

Если для участия в собрании используется связка «логин – пароль», то идентификация участников производится при запуске онлайн-конференции, в которой проводится общее собрание, путем предоставления допуска к конференции только по записям логин-пароль членов саморегулируемой организации, которые прислали листы регистрации. Логин-пароль фактически является мандатом на участие в собрании. Таким образом происходит идентификация участников собрания и недопущение к собранию лиц, которые не прошли регистрацию надлежащим образом. Протокол мандатной комиссии в этом случае может отражать вход членов саморегулируемой организации в онлайн-конференцию собрания с их логином и паролем и содержать листы регистрации в качестве приложения к протоколу, сводный список участников собрания, составленный по результатам регистрации в информационной системе, в которой проводилась регистрация и идентификация участников общего собрания.

Идентификация участников также может производиться путем использования личного кабинета члена саморегулируемой организации или иного подобного сервиса/платформы, в том числе на сайте саморегулируемой организации, доступ к которым осуществляется (должен осуществляться) с использованием усиленной электронной подписи члена саморегулируемой организации.

2.5. Листы регистрации.

Ввиду того, что действующим законодательством не установлены требования об обязательном оформлении и содержании листов регистрации, указанные документы (при их использовании в проведении общего собрания) могут быть оформлены в виде единого или сводного составного документа, включающего в себя полученные от каждого члена саморегулируемой организации листы. Однако указанные листы должны содержать достаточное количество информации, которая позволит подтвердить, что член саморегулируемой организации (либо его представитель) зарегистрировался для участия в собрании, а также что его полномочия подтверждены и позволяют ему участвовать в собрании и голосовать по всем вопросам повестки дня (указанная информация необходима в том числе для подтверждения кворума собрания).

Саморегулируемой организации целесообразно обеспечить хранение листов регистрации, подписанных усиленной электронной подписью саморегулируемой организации, на электронном носителе или архивировано на бумажном носителе.

2.6. Рабочие органы общего собрания.

Если внутренними документами саморегулируемой организации не предусматривается, что собрание всегда ведет конкретное лицо (исполнительный орган, председатель

коллегиального органа, иное лицо), а также если рабочие органы собрания не сформированы решением коллегиального органа при назначении общего собрания (председатель, секретарь, счетная и мандатная комиссии), то их избрание производится путем непосредственного открытого голосования на собрании по видеоконференцсвязи. Оформление работы указанных комиссией производится в порядке, установленном внутренними документами саморегулируемой организации для проведения очного собрания в традиционной форме (с присутствием всех членов в месте проведения собрания).

2.7. Процедура голосования. Фиксация волеизъявления участников собрания.

Открытое голосование на дистанционном общем собрании, должно производиться способами, позволяющими зафиксировать волеизъявление участника собрания, например:

- вербально (словами);
- невербально (конклюдентным) действием (например, поднятием руки);
- через индивидуальный web-кабинет либо через мобильное приложение;
- нажатием кнопки голосования, если платформа для проведения онлайн-конференции предоставляет такой сервис;
- голосование в чате онлайн-конференции.

Для голосования должно предоставляться достаточное время в зависимости от выбранного способа голосования.

Фиксация волеизъявления участников собрания может производиться:

- видеофиксацией проведения общего собрания (онлайн запись проведения общего собрания);
- распечатыванием чата, в котором проводилось голосование и с приложением такой распечатки к протоколу.

Тайное голосование. Основной проблемой проведения тайного онлайн-голосования является применение программного обеспечения, позволяющего обеспечить выдачу каждому участнику голосования только одного бюллетеня для голосования по вопросу повестки дня (то есть предотвратить заполнение одним участником собрания более чем одного анонимного бюллетеня), а также сохранение анонимности голосования на протяжении всего процесса получения и подсчета бюллетеней.

В настоящее время в практике саморегулирования проведение общего собрания с использованием электронных либо иных технических средств по вопросам повестки дня, требующим тайного голосования, является недостаточно проработанным. Вместе с тем действующее законодательство не содержит запрета на проведение такого собрания.

В сети Интернет имеется информация об опыте проведения тайного голосования в формате видеоконференций, например, с применением разработанной Центром технологий распределенных реестров Санкт-Петербургского государственного университета (структурным подразделением СПбГУ) системе проведения электронного тайного голосования с оперативной выгрузкой протокола голосования и отчета о безопасности участникам онлайн-мероприятия.

2.8. Особенности оформления протокола общего собрания.

Требования к оформлению протокола установлены ч.4 ст. 181.2 ГК РФ, дополнительно к соблюдению которых протоколе должны быть указаны:

- факт использования при проведении общего собрания членов СРО электронных либо иных технических средств;
- программное обеспечение, которое использовалось для проведения общего собрания;
- избранный способ голосования на собрании (поднятие рук, чат, иное);

- применение способов фиксации волеизъявления участников собрания (видеозапись собрания – начало и окончание).

Пример оформления протокола общего собрания приведен в приложении № 6 к настоящим рекомендациям.

По п.4.1 ст.181.2 ГК РФ при использовании иного (то есть отличного от традиционного простого письменного оформления протокола общего собрания) способа подтверждения проведения собрания и результатов голосования на нем, должны обеспечиваться хранение и воспроизведение в неизменном виде сведений, подлежащих обязательному внесению в протокол в соответствии с ч.4 ст. 181.2 ГК РФ.

3. Обеспечение возможности проведения заочного общего собрания в конкретной саморегулируемой организации.

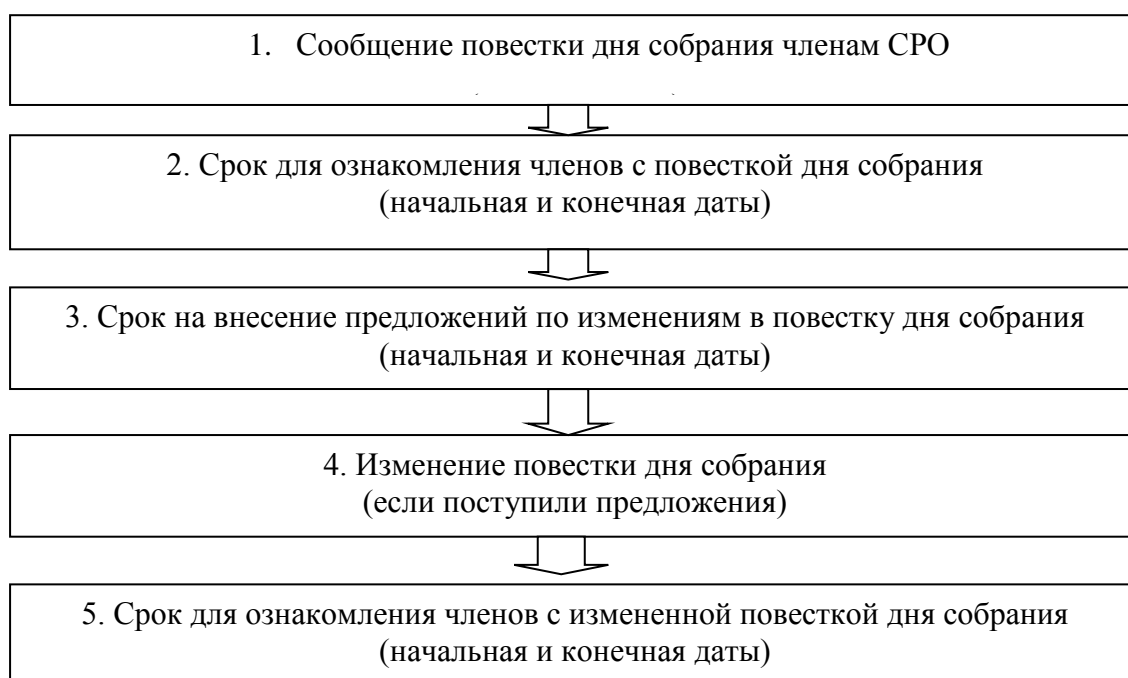
3.1. Юридическая основа.

Достаточным правовым условием для проведения заочного общего собрания саморегулируемой организации является включение в устав такой саморегулируемой организации порядка проведения заочного голосования в соответствии с требованиями п.4.1. ст. 29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Пример типовых положений в уставе саморегулируемой организации приведен в Приложении 2. При этом процедурные моменты, не требующие в соответствии с ГК РФ обязательного включения в устав, рекомендуется регламентировать в положении о высшем органе управления. Пример типовых положений о высшем органе управления саморегулируемой организации приведен в Приложении 3.

На официальном сайте Министерства юстиции РФ опубликована позиция министерства по порядку заочного голосования высшим органом управления некоммерческой организации (<https://minjust.gov.ru/ru/appeals/faq/455/>).

3.2. Порядок проведения собрания.

Заочное общее собрание имеет процедурные особенности, установленные п.4.1. ст. 29 Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в связи с чем последовательные этапы проведения заочного общего собрания должны быть заранее определены и включать:





Таким образом, планирование заочного общего собрания должно происходить с учетом времени на проведение всех этапов. Ключевые даты (сроки ознакомления с повесткой дня, сроки внесения предложений, дата начала и окончания предоставления документов о голосовании, дата подсчета голосов) должны быть сообщены членам саморегулируемой организации в информации о проведении заочного общего собрания.

Закон не регламентирует порядок сообщения членам саморегулируемой организации повестки дня заочного общего собрания. В связи с этим саморегулируемая организация вправе направлять повестку дня и документы о собрании как каждому члену принятыми в саморегулируемой организации способами связи, в том числе через систему личных кабинетов или по электронной почте, или публиковать информацию на официальном сайте саморегулируемой организации.

Также законом не регламентируется содержание, форма и способ направления участниками общего собрания документов о голосовании (далее - бюллетеней), в которых зафиксировано волеизъявление по вопросам повестки дня.

Механизм проведения заочного собрания предусматривает направление участникам собрания форм бюллетеней для заполнения или предоставление возможности заполнения соответствующей формы в личном кабинете на сайте саморегулируемой организации. В бюллетень вносится информация об общем собрании (дата, время проведения), а также включаются все вопросы повестки дня с вариантами голосования «за», «против», «воздержался».

3.3. Идентификация участников. Бюллетени.

Бюллетени являются именными, то есть содержат информацию о члене саморегулируемой организации, который заполнил соответствующий бюллетень. Заполненный бюллетень подписывается лицом, которое принимало участие в общем собрании на основании имеющихся полномочий, заверенных печатью (за исключением индивидуальных предпринимателей, не использующих печать). В случае направления документов о голосовании электронной почтой бюллетени должны быть заверены квалифицированной электронной подписью члена саморегулируемой организации. Наиболее удобным способом идентификации участников заочного общего собрания является обмен документами для голосования через систему личных кабинетов СРО.

3.4. Рабочие органы общего собрания.

Для проведения заочного общего собрания обязательно формируется счетная комиссия, к компетенции которой п. 3 ст. 182.2 ГК РФ отнесено также подписание протокола заочного общего собрания. В связи с этим избрание председателя и секретаря общего собрания возможно только из состава счетной комиссии, либо избрание председателя и секретаря не производится, так как их функции в полном объеме выполняют председатель и секретарь счетной комиссии. Счетную комиссию необходимо сформировать при принятии решения о проведении заочного общего собрания (например, протоколом постоянно действующего коллегиального органа управления). В связи с отсутствием в законодательстве соответствующих ограничений (и если такие

ограничения не содержатся в уставе саморегулируемой организации), в состав счетной комиссии могут быть назначены как штатные работники саморегулируемой организации, так и представители членов саморегулируемой организации.

3.5. Особенности оформления протокола общего собрания.

При проведении заочного общего собрания членов СРО в протокол включаются сведения, указанные в ч.3, 4 ст. 181.2 ГК РФ и п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»:

№	Обязательное содержание протокола заочного общего собрания	Правовое обоснование
1.	Дата и время проведения заседания	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ
2.	Место проведения заседания	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ
3.	Дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ и п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»
4.	Способ отправки документов о голосовании	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ
5.	Сведения о лицах, принявших участие в собрании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ и п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»
6.	Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ и п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»
7.	Сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ
8.	Сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник собрания требует их внести в протокол	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ
9.	Сведения о лицах, проводивших подсчет голосов	ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ и п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»
10.	Сведения о лицах, подписавших протокол	п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»
11.	Подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов	ч. 3 ст. 181.2 ГК РФ

В качестве места проведения общего собрания должен указываться адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных в письменной форме документов о голосовании и производился подсчет голосов.

В качестве даты и времени проведения общего собрания указываются дата и время начала и дата окончания предоставления документов о голосовании и дата и время подсчета голосов.

Место, дата и время проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в решении уполномоченного органа о созыве собрания и сообщении участникам собрания о проведении общего собрания.

Сведения о лицах, принявших участие в голосовании в соответствии п.4.1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях» подлежат включению в протокол собрания, при этом допустимо указанный список оформлять в виде неотъемлемого приложения к протоколу заседания.

Пример оформления протокола общего собрания в заочной форме приведен в приложении № 7 к настоящим рекомендациям.

Полученные саморегулируемой организацией заполненные бюллетени архивируются и хранятся вместе с протоколом общего собрания.

**Пример решения общего собрания о проведении
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации
дистанционно**

.....

По вопросу повестки дня слушали председателя постоянно действующего коллегиального органа управления (директора, председательствующего или иное лицо), который, руководствуясь п.1 ст.181.2.ГК РФ, в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции предложил провести следующее очередное общее собрание по всем вопросам повестки дня (или общие собрания в течение 2022 календарного года) с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно), с использованием следующего способа проведения собрания – видеоконференция членов саморегулируемой организации на платформе ZOOM.

Голосовали : «за» ____, «против» – нет, «воздержались» – нет.

По итогам голосования единогласно принято решение: руководствуясь п.1 ст.181.2.ГК РФ, в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции провести следующее очередное общее собрание по всем вопросам повестки дня (или общие собрания в течение 2022 календарного года) с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно), с использованием следующего способа проведения собрания – видеоконференция членов саморегулируемой организации на платформе ZOOM.

Пример положений в уставе саморегулируемой организации, обеспечивающих проведение общего собрания с помощью дистанционно или заочно

....

1. При проведении общего собрания членов саморегулируемой организации могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в общем собрании членов саморегулируемой организации и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, включая вопросы исключительной компетенции общего собрания членов саморегулируемой организации, без присутствия в месте проведения общего собрания членов саморегулируемой организации.

2. Общее собрание членов саморегулируемой организации с использованием информационных и коммуникационных технологий проводится с применением для его проведения общедоступных программ видеосвязи, и общедоступных технических средств связи.

3. Исполнительный орган саморегулируемой организации обеспечивает регистрацию участников общего собрания на основании состоявшихся подключений к сеансу связи и заблаговременно направленных в саморегулируемую организацию оригиналов или надлежащим образом заверенных копий документов, удостоверяющих полномочия участников общего собрания.

4. Решение общего собрания, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции общего собрания, может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов саморегулируемой организации документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов саморегулируемой организации.

5. Для обеспечения проведения общего собрания в заочной форме исполнительный орган не позднее ___ рабочих дней направляет всем членам саморегулируемой организации предлагаемую повестку дня со всеми информацией и материалами, подлежащими обсуждению на общем собрании и указанием срока окончания процедуры голосования. Члены саморегулируемой организации в течение ___ рабочих дней с момента получения ими повестки дня общего собрания имеют право вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, в этом случае исполнительный орган обязан до начала голосования сообщить всем членам саморегулируемой организации измененную повестку дня.

6. При проведении общего собрания допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

7. К исключительной компетенции Общего собрания членов саморегулируемой организации относятся следующие вопросы:

...

...- ...Z)...принятие решения об участии членов саморегулируемой организации в общем собрании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, и

применении способов, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в общем собрании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать;

W). принятие решения о совмещении голосования на общем собрании в форме совместного присутствия и заочного голосования;

....

3. Решение Общего собрания по вопросам, указанным в пунктах...Z, W принимается единогласно.

4. Порядок созыва очередного и внеочередного собрания членов саморегулируемой организации, порядок проведения голосования, а также иные вопросы организации деятельности Общего собрания устанавливаются Положением о высшем органе управления.

Пример Положения о высшем органе управления саморегулируемой организации, обеспечивающих проведение общего собрания дистанционно или заочно (извлечение)

Z. Особенности проведения общего собрания с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно)

Z.1. В необходимых случаях, проведение общего собрания может быть осуществлено с применением электронных либо иных технических средств (дистанционно), предполагающей непосредственное и одновременное участие членов саморегулируемой организации или их представителей в работе общего собрания в назначенный день и время.

Z.2. Проведение Общего собрания с помощью электронных либо иных технических средств допускается только при условии использования для его проведения общедоступных программных средств, не требующих оплаты для участников за подключение к сеансу видеосвязи, в которой проводится общее собрание (кроме оплаты за подключение к сети Интернет), а также наличия специальных технических средств связи (кроме общедоступных).

Z.3. Участие в общем собрании должно производиться с возможностью визуального (зрительного) и аудиоучастия, то есть все участники собрания должны иметь возможность видеть и слышать друг друга в течение всего времени проведения общего собрания.

Z.4. В целях обеспечения установления достоверности лиц, участвующих в общем собрании, саморегулируемая организация для каждого члена генерирует индивидуальный идентифицирующий код для подключения к видеосвязи (*или связку «логин и пароль»*), который сообщает членам одновременно с направлением им по официальным электронным адресам (указанным в реестре членов) информации и документов о проведении общего собрания. Генерированный код видеосвязи (*или связка «логин и пароль»*) заверяется электронной подписью саморегулируемой организации.

Z.5. В информации о проведении общего собрания устанавливается срок регистрации на участие в общем собрании, до истечения которого член саморегулируемой организации обязан направить со своего официального электронного адреса, указанного в реестре членов саморегулируемой организации или посредством установленных в саморегулируемой организации иных способов обмена документов (в том числе через личные кабинеты членов саморегулируемой организации) скан-копию (с подписью руководителя и печатью) листа регистрации с указанием уполномоченного на участие в общем собрании лица. В случае, если на участие в собрании уполномочивается не руководитель организации, а иное лицо, то к листу регистрации прикладывается доверенность на указанное лицо.

Z.6. На основании поступивших листов регистрации и документов о подтверждении полномочий участников собрания исполнительный орган саморегулируемой организации, осуществляющий функции организатора (модератора) общего собрания, формирует предварительный список участников общего собрания.

Z.7. При открытии общего собрания путем запуска сеанса видеосвязи, допуск на участие в общем собрании предоставляется только членам саморегулируемой организации и их представителям, которые прислали листы регистрации и используют для подключения

надлежащий индивидуальный идентифицирующий код (логин-пароль), являющийся мандатом на участие в общем собрании.

Z.8. В случае, если для проведения общего собрания не формируется мандатная комиссия, то исполнительный орган по предварительному списку участников на основании состоявшихся подключений к сеансу видеосвязи проводит сверку индивидуальных идентифицирующих код для подключения к видеосвязи (*или записей логин-пароль*), осуществляет регистрацию участников общего собрания и формирует окончательный список участников собрания.

Z.9. В случае, если для проведения общего собрания сформирована мандатная комиссия, то фиксация подключений к сеансу видеосвязи с указанием индивидуальных кодов (логина - пароля) производится в протоколе мандатной комиссии. Листы регистрации пронумеровываются и прикладываются к протоколу мандатной комиссии.

Z.10. Закрытие списка участников общего собрания производится до начала голосования по первому вопросу повестки дня общего собрания.

Z.11. Если иное не установлено решением общего собрания, то председателем общего собрания, проводимого с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно), является руководитель исполнительного органа (*директор*) саморегулируемой организации, секретарем общего собрания является штатный работник исполнительного органа саморегулируемой организации, к компетенции которого отнесено оформление (составление) юридически значимых документов Ассоциации. К обязанностям секретаря общего собрания отнесено оформление и подписание протокола общего собрания, а также архивирование документов общего собрания. В случае, если для проведения общего собрания не формируются счетная и/или мандатная комиссия, то секретарь общего собрания также осуществляет подсчет кворума, учет поступивших листов регистрации и документов о подтверждении полномочий, подсчет голосов.

Z.12. Голосование на общем собрании по вопросам повестки дня осуществляется путем открытого голосования, поднятием рук, нажатием на кнопку «голосовать» или по указанию председателя собрания - голосовыми сообщениями.

Z.13. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, позволяющих воспроизвести на материальном носителе в неизменном виде процедуру проведения общего собрания и принятые на нем решения, в том числе путем видеофиксации (видеозаписи) общего собрания онлайн от начала и до конца, которая обеспечивается модератором общего собрания. Запись общего собрания архивируется и хранится в электронном виде в течение срока, установленного для хранения протокола общего собрания.

Z.14. В случае, если общее собрание проводилось в несколько этапов или с объявлением соответствующих технических перерывов, или с прерыванием видеосвязи, требующего ее повторного подключения, такие перерывы подлежат отражению в протоколе общего собрания, при этом после каждого перерыва кворум и установление лиц, участвующих в собрании, производится заново.

W. Особенности проведения общего собрания без присутствия в месте проведения общего собрания посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, документов, содержащих сведения о голосовании (далее – в заочной форме).

W.1. Проведение общего собрания может быть осуществлено в заочной форме, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции общего собрания.

W.2. Модератором (организатором) общего собрания выступает исполнительный орган саморегулируемой организации, который не позднее __ рабочих дней до даты окончания приема документов о голосовании должен направить всем членам саморегулируемой организации извещение о проведении собрания с указанием повестки дня с приложением материалов по вопросам повестки дня, указанием даты начала и окончания приема документов о голосовании, даты подсчета голосов, способа отправки документов о голосовании, а также бюллетень для голосования. Указанная информация и документы направляются членам посредством установленных в саморегулируемой организации способов обмена документов (в том числе по официальным (указанным в реестре членов) адресам электронной почты и или через личные кабинеты членов саморегулируемой организации). Одновременно указанная информация размещается на сайте саморегулируемой организации.

W.3. Установленные решением и извещением о проведении собрания сроки начала и окончания приема документов о голосовании должны включать возможность внесения изменений в повестку дня общего собрания до начала голосования. В этих целях срок начала приема документов о голосовании не может быть установлен ранее, чем по истечении ____ рабочих дней с момента направления членам саморегулируемой организации информации и материалов, указанных в пункте W.2.

W.4. Члены саморегулируемой организации в течение 2 рабочих дней с момента получения информации и документов, указанных в пункте W.2, вправе вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, которые направляются модератору собрания в письменной форме посредством установленных в саморегулируемой организации способов обмена документов с указанием мотивов постановки вопроса по повестке дня собрания и формулировки предлагаемого вопроса. Предложение может также содержать формулировку проекта решения по предлагаемому вопросу.

W.5. При получении предложений о включении вопросов в повестку дня общего собрания, поданных в установленные сроки и надлежащей форме, исполнительный орган обязан изменить повестку общего собрания и включить в нее поставленные вопросы. Измененная повестка дня общего собрания с приложением документов по дополнительным вопросам доводится исполнительным органом до всех членов саморегулируемой организации способами, указанными в пункте W.2, до начала голосования.

W.6. Участниками общего собрания являются члены саморегулируемой организации, направившие надлежащим способом документы о голосовании (заполненные бюллетени) по форме и в срок установленные извещением о проведении общего собрания.

W.7. Бюллетени, направленные с нарушением сроков отправки, не содержащие необходимой информации о лице, принявшем участие в голосовании или о результатах голосования, не подписанные уполномоченным лицом, не заверенные электронной подписью члена саморегулируемой организации при отправке электронными средствами связи, считаются неполученными, а член саморегулируемой организации – не принимающим участие в общем собрании.

W.8. Бюллетени, направленные с соблюдением порядка голосования, но имеющие нарушения порядка их заполнения, признаются недействительными и не участвуют в подсчете результатов голосования. Члены саморегулируемой организации, направившие бюллетени, признанные недействительными, вносятся в список участников собрания с отметкой о недействительности документов о голосовании.

W.9. Для проведения общего собрания уполномоченным органом, принявшим решение о проведении собрания, обязательно формируется счетная комиссия, председателем которой является председателем общего собрания, а секретарь – секретарем общего собрания. В полномочия счетной комиссии входит формирование списка участников собрания, установление необходимого кворума для работы общего собрания, обработка поступивших бюллетеней, подсчет голосов по вопросам повестки дня, оформление и подписание протокола общего собрания.

W.10. Днем проведения общего собрания является дата подсчета голосов. Счетная комиссия приступает к работе в день проведения общего собрания.

W.11. Список участников собрания формируется на основании полученных документов о голосовании. Список участников является неотъемлемой частью протокола общего собрания.

W.12. В случае, если по результатам подсчета кворума участников собрания будет установлено, что в заочном голосовании приняли участие менее, чем пятьдесят процентов от общего числа членов саморегулируемой организации, зарегистрированных на момент проведения общего собрания в реестре членов саморегулируемой организации, то подсчет голосов по вопросам повестки дня не производится, а в протоколе общего собрания делается запись об отсутствии кворума и признании общего собрания в заочной форме несостоявшимся.

W.13. В протоколе заочного общего собрания должны быть указаны:
дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
сведения о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании (списком участников собрания в виде приложения к протоколу собрания);
результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член саморегулируемой организации требует их внесения в протокол.

W.14. По решению уполномоченного органа, принявшего решение о проведении общего собрания или по решению счетной комиссии может быть произведена видеозапись обработки бюллетеней и подсчета голосов. Об этом делается отметка в протоколе общего собрания, видеозапись архивируется и хранится в электронном виде в течение срока, установленного для хранения протокола общего собрания.

Приложение № 4 к Методическим рекомендациям по организации и проведению общих собраний членов саморегулируемых организаций очно дистанционно или заочно

Пример списков участников общего собрания в дистанционной и заочной форме

Список участников общего собрания, проводимого с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно)

№ п/п	Член СРО, наименование, ИНН, номер в реестре членов СРО	Представитель на общем собрании (ФИО, должность)	Документы, подтверждающие полномочия представителя (дата представления листа регистрации, реквизиты доверенности, если представлена)	Индивидуальный идентифицирующий код для подключения к видеосвязи	Регистрация фактического подключения на общем собрании (подключен/не подключен)

Список участников общего собрания, проводимого принято без присутствия в месте проведения общего собрания (заочное голосование) посредством отправки документов о голосовании

№ п/п	Член СРО, наименование, ИНН, номер в реестре членов СРО	Дата предоставления документов о голосовании	Отметка о действительности и бюллетеня о голосовании (при недействительности указать причину)	Голосование по вопросам повестки дня общего собрания		
				вопрос № 1	вопрос № 2	вопрос № 3

Пример листа регистрации

Лист регистрации участника общего собрания

(наименование саморегулируемой организации)

проводимого с помощью электронных либо иных технических средств (дистанционно, посредством видеоконференции Zoom)²

Дата и время проведения общего собрания: _____

Дата и время начала регистрации: _____

Полное наименование члена саморегулируемой организации:

Адрес электронной почты для формирования аккаунта Zoom _____

Индивидуальный идентифицирующий код _____

ФИО и должность участника общего собрания _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия на участие в общем собрании:

Приложение:

1. Документ, подтверждающий полномочия на участие в общем собрании.

Участник общего собрания _____ /ФИО/

подпись

Печать

²Если членом СРО в письменном виде ранее была направлена в СРО информация об адресе электронной почты члена СРО (например, электронный адрес был указан в заявлении на вступление) или адрес электронной почты указан в реестре членов СРО, то скан-копия листа регистрации с приложением направляется с указанного адреса электронной почты на электронную почту СРО _____@_____.

В остальных случаях лист регистрации с приложением направляется в электронном виде заверенный ЭП на электронный адрес СРО или оригинал в бумажном виде предоставляется в офис СРО нарочно или по почте/курьером.

Приложение № 6 к Методическим рекомендациям по организации и проведению общих собраний членов саморегулируемых организаций очно дистанционно или заочно

**Пример оформления протокола
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации,
проводимого дистанционно**

дата проведения
время проведения

г. _____

Вариант - В соответствии с п. устава саморегулируемой организации (или единогласным решением членов саморегулируемой организации, утвержденным протоколом общего собрания №..... от) очередное/внеочередное Общее собрание членов СРО _____ проводится с помощью электронных либо иных технических средств, а именно в режиме видеоконференции Zoom (общедоступная сеть, не требующая специальных технических средств для подключения).

Подтверждение голосования по вопросам повестки дня Общего собрания членов СРО осуществляется (*выбрать нужное, если осуществляется видеозапись*):

в чате участников видеоконференции на платформе Zoom и подтверждается выпиской из указанного чата.

видеозаписью (видеозаписи) проведения голосования.

Место проведения общего собрания определяется по месту нахождения модератора (организатора) видеоконференции, в рамках которой проводится общее собрание - исполнительного органа СРО – г. Москва _____

Время проведения общего собрания определяется началом и окончанием видеоконференцсвязи общего собрания: с 10.00 до 11.10 «_____» _____ 2022 года.

Определение кворума общего собрания. По данным реестра членов СРО на день начала проведения собрания зарегистрировано _____ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым на адреса электронной почты за _____ дней до проведения Общего собрания были отправлены материалы, ссылка для подключения к видеоконференцсвязи и инструкция для подключения (в том числе тестового). Одновременно указанные материалы и информация были опубликованы на официальном сайте СРО. Таким образом, СРО обеспечена возможность присутствия на общем собрании в режиме видеоконференцсвязи всем членам СРО.

Идентификация и регистрация участников производилась в листах регистрации *варианты:*

- по индивидуальным логину и паролю, выданным участникам собрания на основании направленных с официальных электронных адресов членов СРО листов регистрации, заверенных подписью уполномоченного лица, печатью члена СРО (при наличии) и УКЭП.

- при подключении к видеоконференцсвязи общего собрания и получении заблаговременно направленных в саморегулируемую организацию оригиналов или надлежащих образом заверенных копий документов, удостоверяющих полномочия участников общего собрания.

- путем регистрации в личном кабинете на сайте СРО с использованием УКЭП согласно листам регистрации в работе очередного общего собрания приняли участие ____ (прописью) членов СРО, что составляет более половины численности СРО. Согласно п. ____ Устава Ассоциации кворум имеется, таким образом, Общее собрание правомочно принимать решения.

Лица, принявшие участие в общем собрании, указаны в Приложении № 1 к настоящему протоколу, являющемся его неотъемлемой частью.

В связи с проведением Общего собрания с помощью электронных либо иных технических средств по видеоконференцсвязи в соответствии с пунктами _____ Устава/или Положения о высшем органе управления или единогласным решением членов саморегулируемой организации, утвержденным протоколом общего собрания №.... от председателем на общем собрании является председатель коллегиального органа/ директор СРО, секретарем общего собрания - _____ должность, ФИО.

Другой вариант:

В соответствии с пунктами _____ Устава/Положения о высшем органе управления для проведения собрания необходимо избрать председателя и секретаря собрания. Предлагается избрать председателем общего собрания _____, секретарем общего собрания _____. Голосование по вопросу избрания председателя и секретаря производится *открыто путем поднятия рук, в чате видеоконференции, вербально (голосами участников)*- указать нужное.

Голосовали «за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

По результатам голосования Председателем собрания большинством голосов избран _____, секретарем _____. Возражений по проведению голосования и подсчету голосов по избранию председателя и секретаря собрания не поступило.

Мандатная комиссия в составе _____ и счетная комиссия в составе _____ назначены решением коллегиального органа СРО № _____ от _____.

Вариант: Председатель собрания предлагает избрать мандатную (также аналогично *счетную*) комиссию в составе _____. От участников собрания поступили предложения избрать в состав мандатной комиссии _____ (или предложений не поступило). Голосование по вопросу избрания мандатной комиссии производится *открыто путем поднятия рук, в чате видеоконференции, вербально (голосами участников)* - указать нужное.

Голосовали «за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

По результатам голосования большинством голосов избран следующий состав мандатной комиссии: _____. Возражений по проведению голосования и подсчету голосов по избранию мандатной комиссии не поступило.

Подсчет голосов на общем собрании осуществляется избранной счетной комиссией.

Повестка дня Общего собрания членов Ассоциации:

- 1.
- 2.
- 3.

От участников Общего собрания возражений по повестке дня Общего собрания не поступило. Голосовали за утверждение повестки дня общего собрания по видеоконференцсвязи

поднятием рук (или указать иной способ голосования) »за» - ____, «против» - ____;
«воздержались» – _____.

Повестка дня Общего собрания принята.

По первому вопросу повестки дня слушали _____

Предлагается _____

Голосовали по видеоконференцсвязи путем *поднятия рук, в чате, иное*: «за» - ____,
«против» - ____; «воздержались» – _____.

По итогам голосования большинством голосов принято решение: _____

Приложение:

1. Список участников собрания на ____ л.

Повестка дня Общего собрания членов СРО рассмотрена полностью. Общее собрание членов СРО окончено.

Председатель _____

Секретарь _____

**Пример оформления протокола
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации,
проводимого заочно**

В соответствии с п.. Устава саморегулируемой организации очередное/внеочередное Общее собрание членов СРО _____ проводится в форме заочного голосования (без проведения заседания, посредством отправки документов о голосовании).

Дата составления протокола “_____” _____ 20__ г.
 Время составления протокола “_____” _____ 20__ г.
 Место составления протокола г. _____

Время проведения Общего собрания определяется с начала приема документов о голосовании до момента окончания подсчета голосов согласно представленным документам о голосовании: с 10.00 «_____» _____ 2022 года до 11.10 «_____» _____ 2022 года.

Дата начала приема документов о голосовании «_____» _____ 20__ г.
 Дата окончания приема документов о голосовании «_____» _____ 20__ г.
 (адрес)

Подсчет голосов осуществлен _____
 (дата и адрес места подсчета голосов)

Модератором (организатором) общего собрания является исполнительный орган саморегулируемой организации, находящийся по адресу _____, электронная почта _____

Бюллетени для голосования и материалы по вопросам повестки дня общего собрания были направлены всем членам саморегулируемой организации на адреса электронной почты, указанные в реестре членов саморегулируемой организации, за _____ дней до проведения общего собрания. Одновременно указанные материалы и информация были опубликованы на официальном сайте СРО. Таким образом, СРО обеспечена возможность голосования по вопросам повестки дня общего собрания всем членам СРО.

Документы о голосовании по вопросам повестки дня собрания предоставлялись членами саморегулируемой организации модератору собрания путем направления оригинала бюллетеня для голосования по почте по адресу нахождения модератора собрания, по электронной почте _____, с подтверждением квалифицированной электронной подписи, и путем обмена документами для голосования через систему личных кабинетов СРО.

Подсчет голосов производился счетной комиссией, сформированной решением постоянно действующего коллегиального органа управления (протокол № от ...) в составе следующих лиц:

1. Председатель счетной комиссии, председательствующий на Общем собрании - _____
2. Члены комиссии: секретарь общего собрания - _____
3. _____

По поступившим бюллетеням о голосовании (поступило ___ бюллетеней о голосовании) в общем собрании приняло участие ___ членов саморегулируемой организации, что составляет ___ % от количества членов саморегулируемой организации, зарегистрированных в реестре членов на дату проведения общего собрания. Сведения о лицах, принявших участие в голосовании, указаны в приложении № 1 и бюллетенях о голосовании, представленных в письменной форме, являющихся неотъемлемой частью настоящего протокола.

Таким образом, кворум участников собрания имеется. Общее собрание членов саморегулируемой организации в форме заочного голосования правомочно принимать решения.

Из _____ поступивших бюллетеней о голосовании признаны действительными _____ бюллетеней, признаны недействительными _____ бюллетеней.

Повестка дня Общего собрания членов Ассоциации:

- 1.
- 2.
- 3.

От участников Общего собрания возражений, дополнений по повестке дня Общего собрания не поступило.

По первому вопросу повестки: _ (формулируем вопрос) по бюллетеням о голосовании голосовали:

«за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

Проголосовало «за» _____% от общего числа голосов членов саморегулируемой организации, принявших участие в голосовании.

По итогам голосования большинством голосов принято решение: _____

.....

Все представленные в письменной форме бюллетени о голосовании участников общего собрания прошнурованы, пронумерованы и являются неотъемлемой частью данного протокола.

Приложение:

1. Список участников собрания, направивших бюллетени о голосовании на _____ л.
2. Бюллетени о голосовании на _____ л.

Председатель счетной комиссии,
председательствующий на Общем собрании:

Секретарь счетной комиссии, секретарь общего собрания:

Приложение № 8 к Методическим рекомендациям по организации и проведению общих собраний членов саморегулируемых организаций очно дистанционно или заочно

**Пример оформления протокола
очередного / внеочередного общего собрания саморегулируемой организации,
проводимого в форме очно-заочного голосования**

Дата и время составления протокола _____

Место составления протокола _____

Повестка дня общего собрания:

- 1.
- 2.

Повестка общего собрания утверждена решением постоянно действующего коллегиального органа управления при назначении общего собрания (протокол № ___ от ___)

Модератором (организатором) общего собрания является исполнительный орган саморегулируемой организации, находящийся по адресу _____, электронная почта _____

Решением постоянно действующего коллегиального органа управления при назначении общего собрания (протокол № ___ от ___) сформирована счетная комиссия в составе:

1. Председатель счетной комиссии, председательствующий на общем собрании - _____
2. Члены комиссии: секретарь общего собрания - _____
3. _____

1. Очное голосование по вопросам повестки дня общего собрания

Очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, состоялось (*число, месяц, год, время начала и окончания очной части собрания*) по адресу: (*указать место проведения очного обсуждения*)

Присутствующие на очном голосовании – _____ (указать количество) лиц, список прилагается (приложение № 1 к настоящему протоколу).

Приглашенные лица: _____

По первому вопросу повестки дня слушали _____

Предлагается _____

Голосовали очно: «за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

По второму вопросу повестки дня слушали _____

Предлагается _____

Голосовали очно: «за» - _____, «против» - _____; «воздержались» – _____.

2. Заочное голосование по вопросам повестки дня общего собрания

Заочное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществлялось путем передачи модератору общего собрания бюллетеней о голосовании участников собрания по указанным в повестке дня вопросам.

Бюллетени для голосования и материалы по вопросам повестки дня общего собрания были направлены всем членам саморегулируемой организации на адреса электронной почты, указанные в реестре членов саморегулируемой организации, за ____ дней до проведения общего собрания. Одновременно указанные материалы и информация были опубликованы на официальном сайте саморегулируемой организации. Таким образом, обеспечена возможность голосования по вопросам повестки дня общего собрания всем членам саморегулируемой организации.

Бюллетени о голосовании по вопросам повестки дня собрания предоставлялись членами саморегулируемой организации модератору собрания путем направления оригинала бюллетеня для голосования по почте по адресу нахождения модератора собрания, по электронной почте _____, с подтверждением квалифицированной электронной подписи, и путем обмена документами для голосования через систему личных кабинетов СРО.

Дата начала приема документов о голосовании «_____» _____ 20__ г.

Дата окончания приема документов о голосовании «_____» _____ 20__ г.

Подсчет голосов осуществлен счетной комиссией _____

(дата и адрес места подсчета голосов)

Поступило ____ бюллетеней о голосовании, из них признаны действительными _____ бюллетеней. Сведения о лицах, принявших участие в заочном голосовании, указаны в приложении № 2 к настоящему протоколу.

По первому вопросу повестки: _ (формулируем вопрос) по бюллетеням о голосовании голосовали: «за» - ____, «против» - ____; «воздержались» – ____.

По второму вопросу повестки: _ (формулируем вопрос) по бюллетеням о голосовании голосовали: «за» - ____, «против» - ____; «воздержались» – ____.

3. Подсчет кворума собрания и результаты голосования

На дату проведения собрания по реестру членов саморегулируемой организации зарегистрировано ____ членов. Их них приняли участие работе собрания _____ членов (что составляет ____ % от количества членов саморегулируемой организации, зарегистрированных в реестре членов на дату проведения общего собрания), в том числе ____ в очном голосовании, ____ в заочном голосовании. Таким образом, общее собрание признано состоявшимся и правомочным принимать решения по повестке дня.

По первому вопросу повестки дня _____ (указываем формулировку вопроса) проголосовали:

«За» _____ голосов, из них ____ очно, ____ заочно.

«Против» _____ голосов, из них ____ очно, ____ заочно.

«Воздержались» _____ голосов, из них ____ очно, ____ заочно.

Решение по первому вопросу повестки дня принято.

По второму вопросу повестки дня _____ (указываем формулировку вопроса) проголосовали:

«За» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

«Против» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

«Воздержались» _____ голосов, из них _____ очно, _____ заочно.

Решение по второму вопросу повестки дня принято.

Повестка дня общего собрания исчерпана, других вопросов не поступало.

Все представленные в письменной форме бюллетени о голосовании участников общего собрания пронумерованы, пронумерованы и являются неотъемлемой частью данного протокола.

Приложение:

1. Список присутствующих на очном голосовании на _____ л.

2. Список участников собрания, направивших бюллетени о голосовании на _____ л.

2. Бюллетени о голосовании на _____ л.

Председатель счетной комиссии,
председательствующий на общем собрании:

Секретарь счетной комиссии, секретарь общего собрания:

Приложение № 9 к Методическим рекомендациям по организации и проведению общих собраний членов саморегулируемых организаций очно дистанционно или заочно

Пример бюллетеня о голосовании на заочном общем собрании

Бюллетень о голосовании

на очередном/внеочередном общем собрании членов саморегулируемой организации

_____ (название)

от 27 апреля 2020г.

Решение о проведении общего собрания в заочной форме принято постоянно действующим коллегиальным органом управления, протокол № ___ от _____

Дата и время проведения общего собрания (дата подсчета голосов): _____

Место проведения общего собрания определяется по месту нахождения модератора собрания посредством заочного голосования, а именно директора саморегулируемой организации, адрес _____, электронная почта _____, телефон _____

Повестка дня общего собрания:

1. _____

2. _____

Дата и время приема предложений модератору по изменению повестки дня: до 9.00 «_» _____ 202__г.

Дата начала приема бюллетеней о голосовании: с до 9.00 «_» _____ 202__г.

Дата окончания приема бюллетеней о голосовании: с до 9.00 «_» _____ 202__г.

Способ подачи бюллетеней о голосовании: сканированный экземпляр бюллетеня направляется по электронной почте модератора собрания с заверением квалифицированной электронной подписью.

По первому вопросу повестки дня предлагаемый проект решения: _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(нужный вариант отметить знаком «V»)

По второму вопросу повестки дня предлагаемый проект решения: _____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Внимание! Может быть оставлен только один из возможных вариантов голосования путем проставления знака V. Бюллетень, оформленный с нарушением данного требования, признается недействительным, и голоса по содержащемуся в нем вопросу не подсчитываются.

Член саморегулируемой организации: _____ (название, ИНН)

Руководитель: _____ (подпись, печать)

Рекомендации по проведению общего собрания с использованием платформы ZOOM

Использование платформы Zoom позволяет провести мероприятие численностью до 1000 участников, где все участники будут подтверждены за счет использование учетных записей Zoom, ранее добавленных в Zoom-аккаунт саморегулируемой организации как пользователи. Это позволяет не допустить в конференцию сторонних участников, ранее не внесенных в список пользователей аккаунта СРО в Zoom.

Ассоциация «Национальное объединение строителей» готова оказать техническую поддержку проведения общего собрания с использованием платформы Zoom.

Решение постоянно действующего коллегиального органа о проведении общего собрания.

Постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО принимает решение о назначении общего собрания членов СРО, в котором определяет:

- дату, время, место проведения общего собрания (рекомендуется устанавливать место нахождения исполнительного органа СРО, который выступает модератором – организатором общего собрания);

- дату и время начала регистрации участников общего собрания (рекомендуется установить за несколько дней до начала проведения общего собрания поскольку члены СРО могут предоставлять листы регистрации в бумажном виде);

- повестку дня общего собрания;

- состав мандатной и счетной комиссии общего собрания (если в соответствии с внутренними документами СРО счетная и мандатная комиссия утверждаются общим собранием, то на общем собрании необходимо проголосовать за подтверждение полномочий указанных рабочих органов);

- порядок проведения общего собрания с использованием видеоконференцсвязи посредством программного обеспечения/платформы Zoom;

- порядок подтверждения полномочий и регистрации участников общего собрания³;

- утверждает форму листа регистрации и порядок направления листов регистрации в СРО²;

- порядок голосования на общем собрании².

Образец протокола постоянно действующего коллегиального органа управления прилагается.

Порядок подтверждения полномочий на участие в общем собрании.

Порядок подтверждения полномочий должен быть утвержден протоколом постоянно действующего коллегиального органа управления.

При проведении общего собрания посредством Zoom предлагается определить следующий порядок подтверждения полномочий участников:

- 1) Члены СРО направляют в СРО адрес электронной почты уполномоченного лица для участия в общем собраний.

³Описан в образце протокола постоянно действующего коллегиального органа.

2) На основании предоставленных электронных адресов СРО формирует реестр участников в Excel, выгружает его в CSV-файл⁴ и импортирует данный реестр в разделе «Управление пользователями/Пользователи/Импорт». Платформа Zoom автоматически разошлет всем участникам приглашение на создание учетной записи⁵. При формировании реестра СРО необходимо присвоить каждому члену индивидуальный идентифицирующий код и сообщить членам, что данный код необходимо указывать в наименовании участника конференции Zoom.

3) Для активации учетной записи член СРО должен нажать кнопку «Активация учетной записи Zoom» в присланном письме или перейти по указанной ссылке. Если у него ранее не было учетной записи Zoom, то система предложит ему зарегистрироваться.

4) Пользователи, которые перешли по ссылке и активировали учетную запись, указываются в разделе «Пользователи», которые еще не выполнили активацию – в разделе «Ожидает». Исходя из количества пользователей, подтвердивших участие в конференции (активировавших учетную запись), может потребоваться увеличение количества участников: до 500 (+3700 рублей), до 1000 участников (+6660 рублей)⁶.

5) Член СРО для участия в общем собрании должен направить лист регистрации с указанием адреса электронной почты, к которой будет привязан аккаунт в Zoom, индивидуальный идентифицирующий код члена СРО, лица уполномоченного участвовать в общем собрании с приложением документов, подтверждающих полномочия на участие (образец листа регистрации прилагается).

Если членом СРО в письменном виде ранее была направлена в СРО информация об адресе электронной почты члена СРО (например, электронный адрес был указан в заявлении на вступление) или адрес электронной почты указан в реестре членов СРО, то скан-копия листа регистрации с приложением направляется с указанного адреса электронной почты на электронную почту СРО. В остальных случаях лист регистрации с приложением направляется в электронном виде заверенный УКЭП на электронный адрес СРО или оригинал в бумажном виде предоставляется в офис СРО нарочно или по почте/курьером.

6) СРО в своем аккаунте создает запланированную конференцию для проведения Общего собрания, в настройках которой обязательно указывает опции: код доступа, установленные флажки «Зал ожидания» и «Могут подключаться только авторизованные пользователи». Рекомендуются установить флаг «Записывать конференцию автоматически». Ссылка-приглашение для участия в ВКС общего собрания направляется членам СРО по электронной почте на ранее указанные ими адреса. После начала конференции все члены СРО - участники попадают в «Зал ожидания», при этом пользователи, не внесенные в реестр участников, помечаются платформой отметкой «гость». Мандатная комиссия (или ответственный сотрудник СРО при ее отсутствии) допускает к участию в ВКС из зала ожидания только участников, внесенных в реестр участников (без отметки «гость»), в наименовании которых указан индивидуальный идентификационный код и которыми предоставлены листы регистрации.

7) Мандатная комиссия осуществляет подсчет участников, предоставивших листы регистрации и принимающих участие в конференции Zoom с использованием индивидуальных идентифицирующих кодов, определяет наличие кворума.

⁴Техническую поддержку по заполнению формирования реестра может оказать Ассоциация «Национальное объединение строителей».

⁵ Членов СРО необходимо дополнительно проинструктировать о том, что данное письмо может попасть в папку «спам».

⁶ СРО может обратиться в Ассоциацию «Национальное объединение строителей» для использования ее учетной записи, однако при одновременном проведении ОС нескольких СРО это будет невозможно.

8) Мандатная комиссия формирует протокол с указанием количества членов СРО, принявших участие в общем собрании. К протоколу мандатной комиссии прикладываются листы регистрации, представленные членами СРО.

Подтверждение волеизъявления члена СРО (голосование).

Голосование рекомендуется осуществлять посредством использования чата конференции Zoom.

Модератор в чате конференции пишет о начале голосования по первому вопросу повестки дня с формулировкой вопроса, устанавливает время для голосования «за», «против», «воздержался». Участники, имеющие несколько голосов по доверенности, при голосовании указывают количество имеющихся у них голосов. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в чате. И так по каждому вопросу повестки дня.

По окончании общего собрания чат выгружается, должен быть распечатан на бумажном носителе и приложен к протоколу счетной комиссии, заверен подписями членов счетной комиссии.

Для голосования можно использовать иные механизмы - СМС-голосование, Telegram-канал, личные кабинеты членов СРО и другие. Ассоциация «Национальное объединение строителей» по запросу готова предоставить инструкцию по голосованию с использованием данных механизмов.

Видео и аудио фиксация проведения общего собрания.

Для формирования доказательственной базы на случай возможного оспаривания результатов общего собрания рекомендуется осуществлять видео и аудио фиксацию проведения общего собрания посредством записи экрана компьютера организатора Zoom конференции.

Оформление результатов проведения общего собрания.

Результаты общего собрания оформляются путем составления протокола общего собрания.

В протоколе общего собрания рекомендуется, в том числе, отразить использование видеоконференцсвязи и платформы Zoom при проведении общего собрания, а также отразить, что осуществлялась видео и аудио фиксация общего собрания.

Председатель Научно-консультативной комиссии
Руководитель рабочей группы
Ответственный секретарь

М.В. Федорченко
Н.А. Дубинина
Д.А. Коконев