

УТВЕРЖДЁН
Общим собранием учредителей
Протокол № 2 от «15» октября 2020 г.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ ЧЛЕНОВ

**Ассоциации производителей твердого топлива из древесных отходов лесозаготовки и
деревообрабатывающей промышленности
«Русский Пеллетный Союз»**

**Москва
2020**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Регламент проведения Общих собраний членов Ассоциации производителей твердого топлива из древесных отходов лесозаготовки и деревообрабатывающей промышленности «Русский Пеллетный Союз» (Далее – Ассоциация) разработан в соответствии с Уставом Ассоциации. Регламент определяет порядок созыва, подготовки, проведения и принятия решений Общим собранием членов Ассоциации (Далее – Собрание).
- 1.2. Собрание является высшим органом управления Ассоциации.
- 1.3. Собрание осуществляет свою деятельность посредством принятия решений в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.
- 1.4. Собрание самостоятельно определяет порядок своей работы, а также принимает решения по вопросам деятельности Ассоциации, руководствуясь положениями Устава, настоящим Регламентом и нормами действующего законодательства.
- 1.5. Собрание может быть отчетным и внеочередным.
- 1.6. Собрание может быть проведено в очной форме и в форме заочного голосования.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

- 2.1. К исключительной компетенции Собрания относятся следующие вопросы:
 - 2.1.1. определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;
 - 2.1.2. утверждение и изменение Устава;
 - 2.1.3. определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из состава ее членов, за исключением случаев, если такой порядок определен законом;
 - 2.1.4. образование органов Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий, за исключением специализированных органов, образование которых, относится к компетенции Наблюдательного совета;
 - 2.1.5. назначение на должность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Ассоциации, досрочное освобождение такого лица от должности;
 - 2.1.6. утверждение годового отчета и бухгалтерской отчетности Ассоциации;
 - 2.1.7. принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Ассоциации;
 - 2.1.8. принятие решений о реорганизации и ликвидации Ассоциации, о назначении ликвидационной комиссии и об утверждении ликвидационного баланса;
 - 2.1.9. избрание ревизионной комиссии (ревизора) и назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора Ассоциации;
 - 2.1.10. принятие решений о порядке определения размера и способа уплаты вступительного и членских взносов, а также целевых взносов членов Ассоциации;
 - 2.1.11. определение процедуры проведения Собрания;
 - 2.1.12. утверждение мер дисциплинарного воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
 - 2.1.13. принятие решения о добровольном исключении сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций;

- 2.1.14. утверждение внутренних документов Ассоциации, регламентирующих вопросы, относящиеся к компетенции высшего органа управления, а также изменений и дополнений к ним, подготовленных коллегиальным органом управления.

3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ СОБРАНИЯ

- 3.1. Отчетное Собрание проводится не реже одного раза в год, созывается Исполнительным директором Ассоциации.
- 3.2. Внеочередное Собрание может быть созвано в любое время, созывается Наблюдательным Советом Ассоциации.
- 3.3. Исполнительный директор Ассоциации при подготовке проведения отчетного Собрания, Председатель Наблюдательного совета при подготовке проведения внеочередного Собрания осуществляет следующие функции:
 - 3.3.1. определяет форму Собрания, дату, время и место проведения очного Собрания, срок для направления бюллетеней для голосования для Собрания в форме заочного голосования, перечень информации и материалов, представляемых Членам Ассоциации при подготовке к проведению Собрания и порядок ознакомления Членов с указанной информацией;
 - 3.3.2. утверждает повестку дня Собрания, рассматривает поступившие в соответствии с п.п. 5.5 - 5.6 Регламента предложения о внесении дополнительных вопросов в повестку дня Собрания;
 - 3.3.3. утверждает представленный Наблюдательным советом список кандидатур для голосования в случае вынесения в повестку дня вопроса об избрании состава органов Ассоциации;
 - 3.3.4. направляет информацию, указанную в п.п. 3.3.1 – 3.3.3 Секретарю Собрания для решения организационных вопросов.
- 3.4. Секретарь Общего собрания Ассоциации при подготовке отчетного или внеочередного Собрания осуществляет следующие функции:
 - 3.4.1. направляет Членам Ассоциации в соответствии со списком, составленным Исполнительным директором, уведомления о проведении Собрания;
 - 3.4.2. размещает уведомление о проведении Собрания на сайте Ассоциации в сети Интернет;
 - 3.4.3. решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Собрания.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕОЧЕРЕДНОГО СОБРАНИЯ

- 4.1. Наблюдательный совет принимает решение о проведении Собрания по собственной инициативе или на основании соответствующего требования, поданного Членами Ассоциации, составляющими не менее 50% от общего числа Членов. Требование о проведении должно содержать предлагаемую повестку дня Собрания.
- 4.2. Наблюдательный совет обязан в течение пятнадцати дней рассмотреть требование Членов Ассоциации и принять решение о проведении Собрания или об отказе в его проведении. При принятии решения о проведении Собрания Наблюдательный совет Ассоциации не вправе вносить изменения в повестку дня Собрания, предложенную Членами Ассоциации.
- 4.3. Решение об отказе в проведении Собрания может быть принято Наблюдательным советом в следующих случаях:
 - 4.3.1. требование о проведении Собрания подано Членами Ассоциации, составляющими менее 50% от общего числа членов;

- 4.3.2. требование о проведении Собрания не содержит предлагаемой повестки дня Собрания;
 - 4.3.3. ни один из вопросов в предложенной в требовании о проведении Собрания повестке дня не относится к компетенции Собрания.
- 4.4. При принятии решения о проведении Собрания Председатель Наблюдательного совета Ассоциации назначает дату проведения очного Собрания или дату начала приема бюллетеней для проведения Собрания в заочной форме не позднее 30 дней с даты принятия указанного решения.

5. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В СОБРАНИИ, ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ

- 5.1. Список Членов Ассоциации, имеющих право на участие в Собрании, составляется Исполнительным директором Ассоциации на основании данных Реестра членов Ассоциации на дату принятия Исполнительным директором Ассоциации или Наблюдательным советом Ассоциации решения о проведении Собрания.
 - 5.2. Для целей проведения Собрания уведомления направляются на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанные в Реестре членов Ассоциации, не менее чем за неделю до даты проведения очного Собрания или до даты начала приема бюллетеней для проведения Собрания в заочной форме.
 - 5.3. Уведомление о проведении Собрания подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети Интернет не менее чем за неделю даты проведения очного Собрания или до даты начала приема бюллетеней для проведения Собрания в заочной форме.
 - 5.4. Уведомление о проведении Собрания должно содержать следующую информацию:
 - 5.4.1. дата, время и место проведения (для очного Собрания);
 - 5.4.2. порядок регистрации Членов Ассоциации, участвующих в Собрании;
 - 5.4.3. повестка дня Собрания.
- При проведении Собрания в форме заочного голосования в уведомлении указывается дополнительная информация в соответствии с п. 8.2 Регламента.
- 5.5. Члены Ассоциации в течение трех дней после получения уведомления о проведении Собрания вправе направить на адрес электронной почты Ассоциации предложение о внесении дополнительных вопросов в повестку дня Собрания.
 - 5.6. Предложение о внесении дополнительных вопросов в повестку дня Собрания вправе заявить Члены Ассоциации, составляющие не менее 20% от числа Членов, имеющих право на участие в Собрании.
 - 5.7. Предложение о внесении дополнительных вопросов в повестку дня Собрания подлежит отклонению в следующих случаях:
 - 5.7.1. предложение подано Членами Ассоциации, составляющими менее 20% от числа Членов, имеющих право на участие в Собрании;
 - 5.7.2. ни один из вопросов в предложенной в требовании о проведении Собрания повестке дня не относится к компетенции Собрания.

6. КВОРУМ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

- 6.1. Собрание правомочно принимать решения (имеет кворум), если в его работе принимают участие более половины от общего числа Членов Ассоциации.
- 6.2. Каждый Член Ассоциации при голосовании на Собрании обладает одним голосом.
- 6.3. Собрание вправе принимать решения только по вопросам повестки дня, за исключением случаев, если в данном Собрании участвуют все Члены Ассоциации.

- 6.4. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Собраний, принимаются большинством голосов Членов Ассоциации, присутствующих на Собрании.
- 6.5. Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Собраний, принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов Членов Ассоциации, присутствующих на Собрании.
- 6.6. Решения, принятые Собранием, оформляются в виде протоколов. Протокол составляется в письменной форме и подписывается Председателем и Секретарем Собрания в течение 7 дней с даты проведения очного Собрания или с даты окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.
- 6.7. В протоколе Собрания указывается следующая информация:
 - 6.7.1. полное наименование Ассоциации;
 - 6.7.2. дата, время и место проведения очного Собрания / дата начала и окончания приема бюллетеней для заочного Собрания;
 - 6.7.3. Председатель и Секретарь Собрания;
 - 6.7.4. сведения об общем количестве Членов Ассоциации, принявших участие в Собрании / направивших надлежащим образом заполненные бюллетени для заочного Собрания;
 - 6.7.5. сведения о наличии /отсутствии кворума для проведения Собрания;
 - 6.7.6. повестка дня Собрания;
 - 6.7.7. результаты голосования по каждому из вопросов повестки дня и решения, принятые Собранием;
 - 6.7.8. сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
 - 6.7.9. сведения о лицах, голосовавших против принятия решения.
- 6.8. Не позднее чем через десять дней после составления протокола Собрания секретарь Собрания направляет копию протокола Собрания всем Членам Ассоциации в порядке, предусмотренном для сообщения о проведении Собрания.
- 6.9. Протоколы всех Собраний подшиваются Исполнительным директором Ассоциации или иным уполномоченным лицом в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому Члену Ассоциации для ознакомления.
- 6.10. По требованию Члена Ассоциации ему выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные Исполнительным директором Ассоциации, в течение 10 дней с даты предъявления соответствующего требования.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧНЫХ СОБРАНИЙ

- 7.1. Перед открытием Собрания проводится регистрация прибывших Членов Ассоциации. Члены Ассоциации участвуют в Собрании через своих представителей.
- 7.2. Представитель Члена Ассоциации должен предъявить доверенность, подтверждающую его надлежащие полномочия и документ, удостоверяющий личность. Доверенность, выданная представителю Члена Ассоциации, должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные), быть оформлена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 7.3. Член Ассоциации, представитель которого не зарегистрировался на Собрании, не вправе принимать участие в голосовании.
- 7.4. Собрание открывается в указанное в уведомлении о проведении Собрания время или, если все Члены Ассоциации уже зарегистрированы, ранее.
- 7.5. Собрание открывается Исполнительным директором Ассоциации.

- 7.6. Секретарь Собрания организует ведение протокола Собрания и осуществляет подсчет голосов.
- 7.7. После проведения голосования по всем вопросам повестки дня Собрания, а в случае, предусмотренном п. 6.3 Регламента, после проведения голосования также по иным имеющимся вопросам, не включенным в повестку дня, Президент Ассоциации закрывает Собрание.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ ЗАОЧНЫХ СОБРАНИЙ

- 8.1. Решение Общего собрания участников может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, указанным в п. 2.1.1 – 2.1.9 настоящего Регламента.
- 8.2. В случае принятия решения Исполнительным директором или Наблюдательным советом о проведении заочного Собрания в уведомлении о его проведении должны быть указаны:
 - дата начала и окончания приема заполненных Членами бюллетеней для голосования,
 - порядок заполнения и направления бюллетеней;
 - форма бюллетеня для голосования.
- 8.3. Срок для направления бюллетеней должен составлять не менее двух недель с даты начала приема бюллетеней.
- 8.4. Бюллетень по каждому из вопросов повестки дня подписывается уполномоченным представителем Члена Ассоциации. Вместе с заполненными бюллетенями должны быть направлены заверенные в надлежащем порядке документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего бюллетень, а также копия паспорта лица, подписавшего бюллетень.
- 8.5. В случае неправильного заполнения бюллетеней или непредоставления документов, указанных в п. 8.4 Регламента, бюллетени считаются недействительными.
- 8.6. В течение семи дней с даты окончания приема бюллетеней Секретарь Собрания осуществляет подсчет голосов.