«УТВЕРЖДЕНО»

Решением внеочередного общего собрания

членов СК « Южное-2 » (Протокол № от « » _____ 2022 г.)

Положение

о порядке ведения общего собрания членов Садоводческого кооператива «Южное-2»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ТОВАРИЩЕСТВА

Инициирование проведения Общего собрания

Основные вопросы подготовки к проведению Общего собрания

Уведомление о проведении Общего собрания

Порядок ознакомления Садоводов с материалами к Общему собранию.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Представительство на Общем собрании

Определение наличия кворума на Общем собрании.

Особенности проведения Общего собрания в очной форме или очной части Общего собрания, голосование на котором осуществляется в очно-заочной форме.

Особенности проведения Общего собрания в заочной форме или заочной части очно-заочной формы Общего собрания

Счетная комиссия общего собрания

ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Регистрационные листы.

Бюллетени для голосования

Протокол об итогах голосования

Протокол Общего собрания

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о Порядке ведения общего собрания членов Садоводческого кооператива «Южное-2» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017 N 217 - ФЗ (далее - Закон), иным действующим законодательством Российской Федерации, а также положениями Устава (далее также - Устав).

1.2.Положение является внутренним документом (регламентом) Садоводческого кооператива «Южное-2» (далее СК).

1.3.Настоящее Положение определяет порядок подготовки, созыва и проведения очередных и внеочередных общих собраний членов, голосование на которых осуществляется в очной, в очно-заочной и заочной формах.

1.4.Используемые в тексте Положения термины имеют указанные ниже значения:

бюллетень – документ, используемый для письменного оформления решений Садоводов по вопросам повестки дня Общего собрания, голосующих заочно или очно, при проведении тайного голосования, форма которого определяется в соответствии с требованиями настоящего Положения;

вопросы расширенного кворума – вопросы компетенции Общего собрания, предусмотренные пунктами 4-6.1, 21 ,22, 24, 26 части 1 ст. 217 Закона;

дата начала срока заочного голосования – дата размещения уведомления о проведении Общего собрания на сайте СК и на информационном щите, расположенном в границах территории СК;

дата окончания срока заочного голосования - последний день отведенного для заочного голосования Правлением Товарищества срока, который не может быть установлен ранее 7 (семи) и позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты проведения Общего собрания членов СК;

дата составления списка – дата, предшествующая дате проведения Общего собрания;

индивидуальные садоводы – ведущие садоводство собственники или иные правообладатели садовых земельных участков, в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 12 Закона, расположенных в границах территории СК (садоводства) без участия в Товариществе;

лица, принявшие участие в заочном голосовании – садоводы, направившие в даты проведения Общего собрания в предусмотренном Уставом СК и настоящим Положением порядке свои решения в письменной форме по вопросам повестки дня Общего собрания (в виде заполненных бюллетеней для голосования) в **Правление СК**, при условии, что такие бюллетени были получены Правлением СК до даты окончания срока заочного голосования;

общее собрание членов кооператива (Общее собрание) – высший орган СК;

общее собрание, проводимое в форме заочного голосования (заочное Общее собрание) – Общее собрание, принятие решений которого не предполагает очного обсуждения вопросов повестки дня такого собрания и осуществляется путем подведения итогов голосования членов СК, направивших до дня проведения такого Общего собрания в Правление СК свои решения в письменной форме по вопросам повестки Общего собрания;

общее собрание, проводимое в очной форме (очное Общее собрание) - Общее собрание, проводимое в форме совместного присутствия членов СК для очного обсуждения вопросов повестки дня такого Собрания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

общее собрание, проводимое в форме очно-заочного голосования (Очно-заочное Общее собрание) – Общее собрание, состоящее из двух частей, одна из которых проводится в очной форме, а вторая – в заочной, результаты голосования подсчитываются по итогам проведения обеих частей такого Общего собрания и оформляются единым протоколом Общего собрания;

правление СК (Правление Кооператива, Товарищества, Правление) – постоянно действующий коллегиальный исполнительный орган СК;

председатель СК (Председатель Кооператива , Председатель) –

единоличный исполнительный орган СК;

регистрационные листы – составленные на основании реестра членов СК на дату составления списка лиц для голосования списки Садоводов, имеющих право на участие в Общем собрании, содержащие предусмотренные настоящим Положением информацию и столбцы (графы);

реестр членов СК – реестр, ведущийся в СК в соответствии Законом, и содержащий информацию о членах СК и индивидуальных садоводах;

ревизионная комиссия (Ревизионная комиссия) – создаваемая в СК в обязательном порядке комиссия, осуществляющая контроль за финансово-хозяйственной деятельностью СК, в том числе за деятельностью Председателя и Правления , ведением общих собраний;

садоводы (Садоводы) – члены СК, а в случаях, когда в соответствии с Законом индивидуальные садоводы имеют право на участие в голосовании на Общем собрании, и индивидуальные садоводы;

сайт СК – официальная страница СК в сети Интернет ;

список лиц для голосования – составляемый на основании реестра членов СК на дату составления списка, поименный перечень Садоводов, имеющих право на участие и голосование на Общем собрании;

срок заочного голосования – период времени, определяемый Правлением в соответствии с требованиями Закона РФ 217 , Положения о голосовании , в течение которого поступившие в Правление бюллетени заочно проголосовавших лиц учитываются при подведении итогов голосования; течение срока заочного голосования начинается с даты начала заочного голосования и оканчивается в дату окончания заочного голосования;

члены СК – физические лица, являющиеся собственниками или иными правообладателями садовых земельных участков, предусмотренными частью 11 ст. 12 Закона, в отношении которых имеется решение Правления о принятии их в члены СК и не имело места добровольное (принудительное) прекращение членства в СК.

1.5.Термины, используемые в Положении и не определенные в нем, имеют значение, придаваемое им Законом и/или иным действующим законодательством Российской Федерации.

2. Подготовка к проведению Общего собрания

2.1.Инициирование проведения Общего собрания принадлежит Правлению СК в соответствии с Уставом СК :

2.1.1 Правление принимает решения о проведении Общих собраний (очередных) или обеспечивает принятие решений Общих собраний в форме очно-заочного или заочного голосования;

2.1.2 Правление принимает решения о проведении внеочередных Общих собраний или о необходимости проведения внеочередного Общего собрания в форме очно-заочного или заочного голосования.

2.2.Очередное Общее собрание созывается Правлением по мере необходимости, но не реже чем 1 (один) раз в год.

2.3.Внеочередное Общее собрание членов СК должно проводиться по требованию:

- Правления ;
- Ревизионной комиссии (Ревизора);
- членов СК в количестве более чем 1/5 (одна пятая) членов СК;
- органа местного самоуправления по месту нахождения территории садоводства.
-

В случаях, предусмотренных п. 2.3. Положения, требование о проведении внеочередного Общего собрания (далее – **Требование**) вручается лично Председателю либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Председателю или в Правление по месту нахождения Товарищества. При этом Ревизионная комиссия, члены СК не вправе требовать проведение внеочередного общего собрания в определенной форме.

2.4.Требование должно содержать перечень вопросов, подлежащих включению в повестку внеочередного Общего собрания, объяснение причин внесения соответствующих вопросов в повестку дня, а также может содержать предлагаемые решения по каждому из них. Требование, направляемое в Правление членами

Товарищества, должно быть составлено в письменной форме на бумажном носителе, содержать Ф.И.О. членов СК, выдвигающих Требование и должно быть подписано соответствующими членами СК на самом Требовании или должно содержать подписной лист (-ы), сшитый с Требованием и заверенный подписями тех же членов СК.

2.5.В случае, если среди вопросов, подлежащих включению в повестку дня Общего собрания, стоят вопросы о досрочном прекращении полномочий/избрании новых членов Правления, включая Председателя СК, или/и членов Ревизионной комиссии, то помимо указанной в п. 2.3. Положения информации, вместе с требованием о проведении внеочередного Общего собрания, направляются документы (представляется информация) о кандидатах в члены соответствующих органов СК (Ревизионной комиссии), предусмотренные внутренними регламентами (положениями) СК, регулирующими деятельность соответствующих органов или Ревизионной комиссии.

Количество выдвигаемых кандидатов не должно превышать количественный состав соответствующего органа.

2.6. При выдвижении кандидатов в Ревизионною комиссию составляются и представляются в Правление Товарищества документы, аналогичные документам, предусмотренным внутренним документом (регламентом) СК, регулирующим деятельность Правления и Председателя .

2.7.В случае, если среди вопросов, подлежащих включению в повестку дня Общего собрания, стоят вопросы об утверждении внутренних документов (изменений к ним), утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания, инициатор Общего собрания может предоставить Правлению проект соответствующих документов или изменений к ним.

2.8. Правление не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения требования, указанного в п. 2.3. Положения, обязано обеспечить проведение внеочередного Общего собрания членов СК.

2.9.В случае нарушения Правлением срока и порядка проведения внеочередного Общего собрания, установленного п. 2.8. Положения, Ревизионная комиссия (Ревизор), члены СК, орган местного самоуправления, требующие проведения внеочередного Общего собрания членов СК, вправе самостоятельно обеспечить

проведение внеочередного Общего собрания при условии соблюдения положений Устава.

2.10. Правление вправе отказать в проведении Общего собрания, при условии несоответствия Требования пунктов настоящего Положения, Устава или иных внутренних документов СК.

3. Основные вопросы подготовки к проведению Общего собрания.

При подготовке к проведению Общего собрания Правление СК с учетом требований принятых в соответствии с ФЗ Законом 217 , Устава, определяет:

1.перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на Общем собрании (повестку дня Общего собрания);

2.дату, время (планируемого начала) и место проведения Общего собрания;

3.вид Общего собрания (очередное или внеочередное);

4.форму проведения Общего собрания (очная, очно-заочная или заочная);

5.время начала регистрации на Общее собрание;

6.лиц, имеющих право на участие в Общем собрании и на участие в голосовании по вопросам повестки дня Общего собрания, то есть, имеют ли индивидуальные садоводы право участвовать в голосовании по вопросам повестки дня Общего собрания, или только члены Товарищества;

7.дату составления списка лиц для голосования;

8.дату окончания срока заочного голосования (для случаев очно-заочного и заочного голосования);

9.Ф.И.О. членов Правления, уполномоченных принимать заполненные бюллетени от заочно проголосовавших лиц, а также их контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); график приема членами Правления бюллетеней для голосования и место(-а) приема бюллетеней (для случаев очно- заочного и заочного голосования);

10.перечень информации (материалов), предоставляемой Правлением при подготовке к проведению Общего собрания, место на территории СК и время (если требуется), где можно ознакомиться или получить материалы к Общему собранию на бумажном носителе;

11.дату окончания срока подачи предложений об участии в составе счетной комиссии (для случаев заочного голосования);

12.планируемые дату, время и место подсчета голосов заочно проголосовавших лиц (для случаев очно-заочного и заочного голосования).

4. Уведомление о проведении Общего собрания.

4.1. Уведомление о проведении Общего собрания направляется/размещается Правлением предусмотренными Уставом способами не менее чем за 2 (две) недели до даты проведения Общего собрания.

- В случае, если повестка дня Общего собрания содержит вопросы об избрании членов Правления, Председателя или членов Ревизионной комиссии, то сообщение об этом размещения на сайте СК, а также направляется Садоводам по электронной почте (при ее наличии) не позднее, чем за 3 (три) недели даты проведения Общего собрания.

4.2.В уведомлении о проведении Общего собрания в очной форме указываются:

1.вид Общего собрания (очередное или внеочередное);

2.дата и место проведения Общего собрания;

3.время (планируемого) начала Общего собрания;

4.время начала регистрации на Общее собрание;

5.перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на Общем собрании (повестка дня Общего собрания);

4.3. в случае, если повестка дня Общего собрания содержит вопросы расширенного кворума (ст. 1 Положения) – указание на то, что в голосовании по этим вопросам также имеют право принимать участие индивидуальные садоводы;

4.4.перечень информации (материалов), предоставляемой Правлением Товарищества при подготовке к проведению Общего собрания, место на территории Товарищества и время (если требуется), где можно ознакомиться или получить материалы к Общему собранию на бумажном носителе.

4.5.По решению Правления Товарищества в уведомлении о проведении Общего собрания также может быть указан инициатор созыва Общего собрания, и иная информация.

4.6. В уведомлении о проведении очно-заочного Общего собрания указываются:

1.вид Общего собрания (очередное или внеочередное);

2.очно-заочная форма проведения Общего собрания;

3.дата и место проведения Общего собрания (очная часть);

4.время (планируемого) начала Общего собрания (очная часть);

5.время начала регистрации на Общее собрание (очная часть);

6.перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на Общем собрании (повестка дня Общего собрания);

7.случае, если повестка дня Общего собрания содержит вопросы расширенного кворума (ст. 1 Положения) - указание на то, что в голосовании по этим вопросам также имеют право принимать участие индивидуальные садоводы;

8.перечень информации (материалов), предоставляемой Правлением Товарищества при подготовке к проведению Общего собрания, место на территории Товарищества и время (если требуется), где можно ознакомиться или получить материалы к Общему собранию на бумажном носителе;

9.почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени;

10.причины проведения собрания в очно-заочной форме;

11.дата окончания срока заочного голосования;

12.планируемые дата, время и место подсчета голосов заочно проголосовавших лиц;

13.фамилия, имя, отчество (при наличии) членов Правления членов Правления, уполномоченных принимать заполненные бюллетени от заочно голосующих лиц, а также их контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

14.график приема членами Правления заполненных бюллетеней для голосования и место(-а) приема бюллетеней.

По решению Правления Товарищества в уведомлении о проведении Общего собрания также могут быть указаны лица, потребовавшие созыва Общего собрания, и иная информация.

4.7.В уведомлении о проведении заочного Общего собрания указываются:

1.вид Общего собрания (очередное или внеочередное) и указание на заочную форму проведения Общего собрания;

2.дата проведения Общего собрания;

3.перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на Общем собрании (повестка дня Общего собрания);

4.случае, если повестка дня Общего собрания содержит вопросы расширенного кворума (раздел 1 Положения) - указание на то, что в голосовании по этим вопросам также имеют право принимать участие индивидуальные садоводы;

5.перечень информации (материалов), предоставляемой Правлением при подготовке к проведению Общего собрания, место на территории СК и время (если требуется), где можно ознакомиться или получить материалы к Общему собранию на бумажном носителе;

6.дата окончания срока заочного голосования;

7.планируемые дата, время и место подсчета голосов заочно проголосовавших лиц (при наличии возможности определить данный пункт заранее);

8.почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

9.фамилия, имя, отчество (при наличии) членов Правления, уполномоченных принимать заполненные бюллетени от заочно голосующих лиц, а также их контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

10.график приема членами Правления заполненных бюллетеней для голосования и место(-а) приема бюллетеней;

11.дата окончания срока подачи предложений об участии в составе счетной комиссии.

4.8. По решению Правления в уведомлении о проведении Общего собрания также могут быть указаны лица, потребовавшие созыва Общего собрания, и иная информация.

4.9.В случае проведения Общего собрания, голосование по которому осуществляется в очно-заочной или заочной форме, вместе с уведомлением о проведении Общего собрания Садоводам в той же форме, что и уведомление, направляются форма бюллетеня для голосования . Если бюллетени направлялись Садоводам по электронной почте, то такие Садоводы вправе получить в Правлении бюллетени на бумажном носителе.

4.10 .Рассылка уведомлений о проведении Общего собрания и иной информации осуществляется всем лицам, указанным в Списке лиц на голосование. В Список лиц для голосования включаются: фамилия, имя, отчество (при наличии) Садовода, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, кадастровый номер земельного участка (номер участка на территории СК). Список лиц для голосования может оформляться в виде выписки из реестра членов СК.

5. Порядок ознакомления Садоводов с материалами к Общему собранию.

5.1. Правление обязано обеспечить возможность ознакомления с проектами документов и иными материалами к Общему собранию, планируемыми к рассмотрению на Общем собрании, не менее чем за 7 (семь) дней до даты проведения Общего собрания, в том числе с проектом приходно-расходной сметы в случае, если повестка Общего собрания предусматривает вопрос об утверждении приходно-расходной сметы СК. В случае нарушения срока, предусмотренного настоящим пунктом Положения, рассмотрение указанных проектов документов и иных материалов на Общем собрании не допускается.

5.2. Для реализации права Садоводов на ознакомление с материалами и документами к Общему собранию, Правление СК:

размещает материалы к Общему собранию на сайте СК (при наличии технической возможности);

- материалы в бумажном виде в нескольких копиях предоставляет к ознакомлению в административном помещении СК или в ином указанном в уведомлении о проведении Общего собрания месте на территории СК;
- направляет материалы к Общему собранию по электронным адресам Садоводов, информация о которых имеется в реестре членов СК.

5.3. Правление предоставляет к ознакомлению материалы для Общего собрания ранее указанного в п 4.1. Положения срока, при наличии фактической возможности это сделать.

5.4. К сведениям о кандидате (кандидатах) в органы СК или/и Ревизионную комиссию, подлежащим предоставлению Садоводам, имеющим право на участие в Общем собрании, относятся:

1.фамилия, имя и отчество;

2.дата рождения (при наличии согласия кандидата на размещение таких данных);

3.сведения об образовании (при наличии согласия кандидата на размещение таких данных);

4.место работы (обязательно для должности Председателя);

5.кадастровый номер земельного участка/ номер земельного участка в границах СК;

6.иная информация о кандидате (при наличии согласия кандидата на размещение такой информации).

5.5. Плата, взимаемая СК за предоставление копий документов, содержащих информацию, подлежащую предоставлению Садоводам, имеющим право на участие в Общем собрании, при подготовке к проведению общего собрания СК, не может превышать затраты на их изготовление.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Представительство на Общем собрании.

6.1.1. Право на участие в Общем собрании и голосовании осуществляется Садоводом как лично, так и через своего представителя. Садовод вправе в любое время заменить своего представителя на Общем собрании или лично принять участие в Общем собрании.

6.1.2. Представитель Садовода на Общем собрании действует в соответствии с полномочиями, предоставленными ему доверенностью, составленной в письменной форме. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом (доверителе) и представителе (поверенном): фамилия, имя,

отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), , кадастровый номер участка , дату составления доверенности , перечень полномочий.

6.1.3. Доверенность на голосование может быть удостоверена нотариально или написана в простой письменной форме.

6.2. Определение наличия кворума на Общем собрании.

6.2.1. Общее собрание правомочно (имеется кворум), если на указанном собрании присутствует более чем 50 (пятьдесят) процентов: членов СК (или их представителей) - для решения любых вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, за исключением вопросов расширенного кворума (раздел 1 Положения);

6.2.2. Если повестка дня Общего собрания включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. При этом отсутствие кворума для принятия решений по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется (т.е. определение правомочности Общего собрания для решения вопросов расширенного кворума осуществляется отдельно от определения правомочности Общего собрания для решения иных вопросов, относящихся к компетенции Общего собрания согласно ФЗ 217 и Уставу).

6.2.3. Определение правомочности (наличия кворума) очного Общего собрания, осуществляется на момент закрытия регистрации на Общем собрании, проводимой на основании регистрационных листов, сформированных на основании реестра членов СК, составленного на дату составления списка лиц (раздел 1 Положения).

6.2.4. Определение правомочности (наличия кворума) Общего собрания, проводимого в очно-заочной и заочной форме, осуществляется одновременно с

подведением итогов голосования после даты окончания срока заочного голосования.

6.2.5. Принявшими участие на Общем собрании, проводимом в очно-заочной форме, являются Садоводы, зарегистрировавшиеся для участия на очной части Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме, а также Садоводы, считающиеся в соответствии с Уставом и настоящим Положением принявшими участие в заочном голосовании.

6.2.6. Принявшими участие на заочном Общем собрании являются Садоводы, считающиеся в соответствии с Уставом и настоящим Положением, принявшими участие в заочном голосовании.

6.2.7. Решения Общего собрания считаются принятыми при наличии предусмотренного Законом и Уставом кворума для принятия решений Общим собранием, определяемым после определения правомочности Общего собрания согласно предусмотренным настоящим разделом Положения правилам.

6.2.8. При отсутствии кворума для проведения Общего собрания или решения части вопросов такого Общего собрания, может быть проведено повторное Общее собрание в очно-заочной форме.

6.3. Особенности проведения Общего собрания в очной форме или очной части Общего собрания, голосование на котором осуществляется в очно-заочной форме.

6.3.1. Для членов СК и индивидуальных садоводов должен быть обеспечен свободный доступ к месту проведения Общего собрания.

6.3.2. Регистрация участников очного Общего собрания или участников очной части Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме, осуществляется регистратором назначенного из членов Правления.

6.3.3. При регистрации участников Общего собрания в регистрационном листе регистратором при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, делается отметка о регистрации Садовода (или его представителя), которая визируется подписью зарегистрировавшегося для участия в Общем собрании Садовода. Такому Садоводу выдаются бюллетень с подписью председателя и штампом для бюллетеней, при необходимости карточка для голосования, а также могут быть выданы

материалы к Общему собранию. В случае наличия вопросов, принимающихся разным составом голосующих, участникам Общего собрания выдаются карточки для голосования разных цветов.

6.3.4. Голосование на Общем собрании осуществляется по всем вопросам повестки дня путем поднятия карточек для голосования, за исключением проведения голосования по бюллетеням.

6.3.5. Тайное голосование по вопросам избрания членов Правления, членов Ревизионной комиссии и Председателя СК осуществляется бюллетенями для голосования.

6.3.6. Кворум для принятия решений на очном Общем собрании определяется согласно требованиям Закона и Устава.

6.3.7. На очном Общем собрании счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и подведение итогов голосования. Информация о результатах голосования, в том числе тайного, оформляется протоколом об итогах голосования в день проведения Общего собрания, который не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты оформления и подписания, направляется Председателю СК по электронной почте, и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты Общего собрания передается Председателю СК в оригинале (в трех экземплярах).

6.3.8 На очной части Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме, счётная комиссия осуществляет подсчет голосов и подведение итогов голосования очной части Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме. Информация о результатах такого голосования оформляется протоколом об итогах голосования, подписываемым всеми членами счетной комиссии. Данный протокол передается Председателю СК, в порядке и сроки, предусмотренные п. 6.3.7. Положения, который обеспечивает его передачу счетной комиссии, собравшейся на заседание для определения итогов обеих частей Общего собрания, проводимой в очно-заочной форме.

6.4. Особенности проведения Общего собрания в заочной форме или заочной части очно-заочной формы Общего собрания.

В целях обеспечения кворума на общем собрании , а также реализации прав на участие на общем собрании максимального количества правообладателей земельных участков в границах СК заочная т очно-за заочная формы голосования являются приоритетными**.**

6.4.1. Заочная часть Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме, или заочное Общее собрание не предполагают очного обсуждения вопросов повестки дня Общего собрания. И проводится:

- По вопросам указанным в пунктах 3,7-9,11-16, 18-20, 25 части 1 ст 17 ФЗ 217
- Пол иным вопросам деятельности СК не предусмотренным частью 1.1. ст 17 ФЗ 217
- По всем вопросам повестки дня общего собрания при введении режима повышенной готовности или ЧС на всей территории РФ , либо на ее части

6.4.2. Заочное Общее собрание считается состоявшимся, с учётом требований п. 3.2. Положения.

6.4.3. Принявшими участие в заочном Общем собрании или на заочной части Общего собрания, голосование на котором осуществляется в очно-заочной форме, считаются Садоводы, которые с даты проведения Общего собрания:

1.направили заполненные бюллетени в адрес Правления почтовой или курьерской связью и такие бюллетени были получены Правлением до даты окончания срока заочного голосования включительно; на конверте должна стоять надпись «Общее собрание»;

2.передали заполненные бюллетени Председателю или иному определенному в уведомлении об Общем собрании члену Правления под роспись.

6.4.4. **Бюллетени, поступившие в Правление Товарищества после даты окончания срока заочного голосования, при определении итогов голосования не учитываются.**

6.4.5. Факт получения от Садовода заполненных бюллетеней для голосования фиксируется в регистрационных листах лично подписью члена Правления, Председателя

6.4.6.При приеме бюллетеней от заочно голосующих Садоводов на заочном Общем собрании или заочной части очно-заочного Общего собрания, в регистрационном листе членом регистрационной комиссии при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, делается отметка (путем проставления подписи) о получении бюллетеня (-ей), а также отметка о передаче заполненных бюллетеней Садоводом (его представителем) путем проставления подписи

соответствующим лицом. Член регистрационной комиссии в столбце «комментарии» вправе отразить замечания, относящиеся к полученному бюллетеню (-ям).

6.4.7. На копии бюллетеня (при его наличии), уполномоченный член Правления по просьбе Садовода обязан поставить отметку о получении оригинала бюллетеня, и передать такую копию проголосовавшему Садоводу.

6.4.8. При приеме бюллетеней от заочно голосующих Садоводов на заочном Общем собрании или заочной части очно-заочного Общего собрания с электронной почты, указанной в реестре собственников или по почте, в регистрационном листе регистратором делается отметка (путем проставления подписи) о получении бюллетеня (-ей)

6.4.9. Определение результатов заочной части очно-заочного Общего собрания и заочного Общего собрания осуществляется счетной комиссией, сформированной Правлением с соблюдением требований Устава Товарищества.

6.4.10. Если иное не согласовано Правлением, с членами счетной комиссии, то подведение итогов заочной части очно-заочного Общего собрания и заочного Общего собрания, осуществляется на заседании счетной комиссии, проводимом в административном помещении СК в первую субботу после даты окончания срока заочного голосования. Время начала определения итогов голосования: 12:00 по московскому времени. Правление обязано передать счетной комиссии по акту регистрационные листы, полученные бюллетени, также запечатанные письма, содержащие пометку «ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ, « » 20 г.»

7. Порядок формирования, состав и статус счетной Комиссии

7.1. Комиссия является органом общественного контроля СК, независимым от других органов управления СК или его должностных лиц.

7.2 Комиссия формируется из числа членов СК, членов Правления, членов Ревизионной комиссии, подавших заявку на включение в состав Комиссии и утвержденных решением заседания правления, в случае необходимости может быть привлечен технический специалист.

7.3 Решение об утверждении состава счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов правления, присутствующих на заседании.

7.4 Срок полномочий члена Комиссии не ограничен, но может быть прекращен в любое время по заявлению члена Комиссии, либо по ходатайству председателя Комиссии.

7.5 Количество членов Комиссии не должно быть менее пяти человек.

7.6 Члены Комиссии большинством голосов на первом заседании избирают из своего состава председателя сроком на два года. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя. Полномочия председателя Комиссии могут быть прекращены досрочно в случае, если за это проголосует 2/3 членов Комиссии.

7.7 Вопросы деятельности Комиссии решаются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии могут проводиться по требованию председателя Комиссии, председателя СК, правления СК, а также по требованию ревизионной комиссии.

7.8 Члены Комиссии обязаны лично участвовать в её работе. Передоверие полномочий членом Комиссии иному лицу не допускается.

7.9 Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины её членов.

7.10 Решение на заседании Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.11 На заседаниях Комиссии вправе присутствовать председатель СК, члены правления, а также члены ревизионной комиссии Товарищества. По требованию собственника или члена СК он также может быть допущен на заседание Комиссии.

7.12 Председатель Комиссии: - организует работу Комиссии; - следит за законностью деятельности Комиссии и её членов; - осуществляет взаимодействие с органами и должностными лицами СК; - принимает решение о постановке перед правлением СК вопроса о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии, допустившего нарушение требований законодательства, настоящего Положения,

некомпетентность в процессе своей деятельности либо подавшего письменное заявление о досрочном прекращении своих полномочий; -выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и внутренними документами СК.

7.13 Комиссия действует в интересах членов СК и в своей деятельности подотчётна ревизионной комиссии, правлению и Общему собранию.

7.14 Члены счетной комиссии не имеют права принимать бюллетени при заочном голосовании и предоставлять их на заедании счетной комиссии

7.15. Члены счетной комиссии не имеют право фотографировать документы, бюллетени , реестры собственников, выписывать фамилии и данные собственников.

7.16 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на добровольных началах.

7.1. Задачи и функции счетной Комиссии

7.1. 1. Основной задачей Комиссии является обеспечение равных прав всех членов СК на участие в Общем собрании и при голосовании по вопросам повестки дня, а также достоверное определение результатов волеизъявления участников такого собрания.

7.1 2. Функции Комиссии включают в себя: - подсчёт голосов и подведение итогов голосования по каждому вопросу, включённому в повестку дня Общего собрания; - разъяснение вопросов, возникающих в связи с реализацией членами СК права голоса на Общем собрании; - разъяснение порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование; - обеспечение установленного порядка голосования и прав членов СК при голосовании; - фиксирование итогов голосования по каждому вопросу, включённому в повестку дня Общего собрания; - составление Протоколов об итогах голосования на общем собрании; - размещение протоколов об итогах голосования в сети «интернет» и в общедоступных местах на территории СК; - иные функции, вытекающие из задач Комиссии.

7.2. Права и обязанности счетной Комиссии

7.2.1. В целях надлежащего выполнения своих функций Комиссия имеет право: - запрашивать от должностных лиц СК или иных лиц, выступающих инициаторами Общего собрания информацию и документы, необходимые для определения кворума и подведения итогов голосования; - знакомиться с Протоколами Общих собраний.

7.2.2. Комиссия обязана: - действовать в интересах СК в целом, а не отдельных его членов и должностных лиц; - осуществлять контроль установленного порядка голосования; - отвечать на вопросы, возникающие в связи с реализацией членами СК права голоса на Общем собрании;

7.3. **Порядок работы счетной Комиссии**

7.3.1. Работа Комиссии состоит из следующих стадий:

- регистрация участников Общего собрания;

- выдача бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня Общего собрания;

- определение кворума;

- подсчёт голосов;

- подведение итогов голосования.

7.3.2. Комиссия регистрирует участников Общего собрания в следующем порядке:

- производится идентификация участника собрания, путем предъявления им документа, подтверждающего личность;

- производится запись в реестре участников Общего собрания о времени прибытия участника и отметка о его присутствии путем проставления личной подписи участника в реестре;

- в случае если участник Общего собрания является представителем члена(ов) или собственника(ов) участков, производится идентификация представителя, путем предъявления им документа, подтверждающего личность. Производится проверка документов, подтверждающих полномочия представителя члена(ов) или собственника(ов) участков СК. В соответствии с предъявленными

представителем документами (доверенностями), в реестре участников Общего собрания производится запись(и) о времени прибытия представителя и отметка(и) о присутствии представителя путем проставления его личной подписи напротив каждого представляемого в реестре участников Общего собрания;

7.3. 3 Комиссия осуществляет выдачу бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня Общего собрания в следующем порядке:

- выдача бюллетеней для голосования производится при регистрации участников общего собрания;

- выдача бюллетеней для голосования осуществляется в количестве необходимом для голосования, в соответствии с документами, подтверждающими полномочия участника общего собрания;

- получение бюллетеней для голосования подтверждается участником общего собрания путем проставления его личной подписи в реестре участников Общего собрания.

7.3. 4 Комиссия определяет наличие кворума на Общем собрании в следующем порядке:

- Комиссия принимает у инициатора Общего собрания реестр регистрации участников под роспись;

- Комиссия подводит итоги регистрации участников путём подсчёта количества зарегистрированных в реестре участников Общего собрания и его сравнения с общим количеством участников, указанных в реестре и удостоверяет наличие/отсутствие кворума личными подписями членов Комиссии. – Подписанный членами Комиссии реестр участников Общего собрания передаётся инициатору Общего собрания для принятия решения об открытии собрания или его переносе в виду отсутствия кворума. В дальнейшем реестр участников Общего собрания является неотъемлемой частью Протокола Общего собрания и хранится в делах СК.

7.3. 5 Подсчёт голосов осуществляется членами Комиссии открыто и гласно в следующем порядке:

· Подсчет голосов при голосовании осуществляется Комиссией отдельно по каждому поставленному на голосование вопросу;

· Подсчет голосов, в зависимости от способов голосования, осуществляется Комиссией в процессе проведения общего собрания или на заседаниях Комиссии в срок, не превышающий 7-мь (семь) дней с даты проведения Общего собрания;

· При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание бюллетеня для голосования недействительным в целом;

· При подсчете голосов может производится видео-фиксация. С согласия председателя Комиссии при подсчете голосов вправе присутствовать любой член СК, если это не создаст препятствия в работе Комиссии.

· Вопросы, возникающие в связи с реализацией членами СК права голоса на Общем собрании, могут быть направлены в устной или письменной форме любому члену Комиссии. Записки с вопросами и заявлениями могут передаваться также секретарю Общего собрания. На заданные вопросы отвечает любой из членов Комиссии по усмотрению самой Комиссии.

7.3. 6. В случае голосования посредством опроса членов СК в письменной форме (заочного голосования) Комиссия принимает от Правления Товарищества по приёмопередаточному Акту бюллетени для голосования с подписями проголосовавших членов СК. Такая передача документов должна быть произведена в срок не позднее трёх рабочих дней с даты, объявленной окончанием голосования.

7.3. 7. Кворум в случае заочного голосования определяется путём подсчёта количества проголосовавших членов СК по числу полученных бюллетеней для голосования и сравнения полученного результата с количеством членов СК согласно реестру.

7.3. 8. Подведение итогов голосования проводится в следующем порядке: - Подведение итогов голосования производится на заседании Комиссии не позднее 7-ми (семи) дней с даты проведения Общего собрания; - На заседании Комиссии

составляется протокол об итогах голосования на общем собрании. Протокол составляется в 3 (трех) экземплярах и подписывается председателем Комиссии, и её членами, присутствующими на заседании и принимавшими участие в подсчете голосов;

- В протоколе счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании должны содержаться:

· Дата и место составления протокола Комиссии об итогах голосования на общем собрании;

· Состав Комиссии;

· Общее количество голосов членов СК и собственников участков, указанных в соответствующем реестре;

· Количество голосов членов СК и собственников участков, принявших участие в общем собрании и процент голосов, принявших участие в общем собрании от общего количества голосов;

· Решения членов СК и собственников участков, признанные Комиссией недействительными и основания для признания указанных решений недействительными;

· Итоги голосования по каждому вопросу повестки дня, а также количество недействительных голосов по каждому из вопросов повестки дня;

· Замечания Комиссии по порядку подготовки и проведения общего собрания.

7.3.9. Один экземпляр протокола Комиссии об итогах голосования незамедлительно передается председателем Комиссии председателю СК;

7.3.10. Для ознакомления, заверенные председателем Комиссии копии протокола об итогах голосования на общем собрании, размещаются счетной комиссией в сети интернет (на официальном сайте СК) и в общедоступных местах на территории СК;

7.3.11. Протоколы Комиссии не нуждаются в утверждении Общим собранием, равно как и в утверждении или одобрении иными органами СК. – Член Комиссии, Председатель собрания, которые не согласны с Протоколом в целом или с отдельными его положениями, вправе приложить к Протоколу особое мнение, о чём в Протоколе совершается соответствующая запись.

7.4. Требования, предъявляемые к членам счетной комиссии

7.4. 1 Члены Комиссии обязаны знать требования №217 ФЗ, Устава, настоящего Положения.

7.4. 2 Члены Комиссии должны обладать следующими навыками:

· уверенный пользователь офисных программ: Word, Excel;

· уверенный пользователь оргтехники: принтер, сканер;

· навыки делопроизводства;

8. Документы общего собрания

8.1. Регистрационные листы.

8.1.1.Регистрационные листы используются при проведении Общих собраний в целях регистрации лиц, имеющих право на участие и голосование на Общем собрании, проводимом в очной форме, а также в целях регистрации лиц, принявших участие в заочной форме Общего собрания, проводимого в очно-заочной форме (в очной форме) или на Общем собрании, проводимом в заочной форме, при условии, если бюллетени для голосования передавались непосредственно уполномоченным на прием заполненных бюллетеней членами Правления .

8.1.2. Регистрационные листы составляются Правлением на дату составления списка лиц для голосования на основании реестра членов СК, включая данные отдельного раздела такого реестра, содержащего сведения об индивидуальных садоводах.

.8.1.3. Регистрационные листы лиц, имеющих право на участие и голосование на Общем собрании, проводимом в очной форме, должны содержать:

1.фамилию, имя, отчество (если применимо) Садовода;

2.кадастровый номер земельного участка или номер земельного участка Садовода в границах Товарищества;

3.указание на тип Садовода (член СК или индивидуальный садовод);

4.столбец для отметки о регистрации на Общем собрании (путем проставления подписи Садовода (подписи его представителя));

5.столбец для отметки о регистрации такого Садовода (путем проставления подписи члена регистрационной комиссии);

6.столбец для отметки о получении бюллетеней (путем проставления подписи Садовода (подписи его представителя)

7.столбец для внесения комментариев, в частности для внесения в регистрационный лист информации о представителе Садовода, действующем на основании доверенности, включая фамилию, имя, отчество (если применимо) представителя, дату и номер (при наличии) доверенности;

8.иные столбцы по усмотрению Правления.

8.1.4. Регистрационные листы лиц, имеющих право на участие и голосование на заочном Общем собрании или на заочной части Общего собрания, проводимого в очно- заочной форме, должны содержать:

1.фамилию, имя, отчество (если применимо) Садовода;

2.кадастровый номер земельного участка или номер земельного участка Садовода в границах Товарищества;

3.указание на тип Садовода (член Товарищества или индивидуальный садовод);

4.столбец для отметки о передаче заполненных бюллетеней члену Правления Товарищества (путем проставления подписи Садовода (подписи его представителя);

5.столбец для отметки о получении заполненных бюллетеней членом Правления (путем проставления подписи и Ф.И.О. члена Правления);

6.столбец для внесения комментариев, в частности для внесения в регистрационный лист информации о представителе Садовода, действующем на основании доверенности, включая фамилию, имя, отчество (если применимо) представителя, дату и номер (при наличии) доверенности; информации о нарушениях порядка заполнения бюллетеней (при наличии);

7.иные столбцы по усмотрению Правления.

8.2. Бюллетени для голосования.

8.2.1.В случае, когда участие в голосовании осуществляется путем направления в Правление бюллетеней для голосования, то используется форма бюллетеня для голосования, утверждаемая Правлением для каждого Общего собрания. При этом, бюллетень для голосования должен содержать следующую информацию:

1.полное наименование и место нахождения СК;

2.место проведения Общего собрания (для случаев тайного голосования);

3.дата проведения Общего собрания;

4.наименование «БЮЛЛЕТЕНЬ» и указание на форму голосования (тайное голосование, заочное или очно-заочное);

5.количество листов бюллетеня;

6.фамилия, имя, отчество (при наличии) Садовода;

7.кадастровый номер земельного участка садовода или номер земельного участка Садовода на территории СК;

8.вопросы, поставленные на голосованиеи предлагаемое(-ые) решения с возможностью выбора по каждому из решений одного из ответов: «ЗА»,«ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;

9.фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Садовода (в случае голосования через представителя);

10.дата выдачи и номер доверенности, при наличии (в случае голосования через представителя);

11.личная подпись Садовода или его представителя (в случае голосования через представителя) на каждой странице бюллетеня;

8.2.2. порядок заполнения бюллетеня.

- В бюллетене по каждому вопросу повестки дня допускается выбрать только один вариант голосования: «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».
- Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений, иначе он будет признан недействительным.

- Бюллетень признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов для определения итогов голосования, если:

1.выбрано более одного варианта ответа;

2.бюллетень не подписан Садоводом или его представителем;

3.бюллетень заполнен карандашом;

4.бюллетень содержит исправления при выборе вариантов голосования;

8.2.3. Испорченный бюллетень может быть заменён у представителя регистрационной комиссии (при тайном голосовании на очном Общем собрании).

8.3. Протокол об итогах голосования.

8.3.1. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, подписываемый всеми членами счетной комиссии. В случае проведения очно-заочного голосования, протокол об итогах голосования составляется по каждой части голосования на Общем собрании (как по очной, так и по заочной).

8.3.2.В протоколе об итогах голосования на Общем собрании указываются:

1.полное наименование и место нахождения СК;

2.вид общего собрания (очередное или внеочередное);

3.форма проведения общего собрания (очное, очно-заочное или заочное голосование);

4.дата проведения Общего собрания;

5.время открытия и время закрытия Общего собрания, проведенного в очной и очной части очно-заочной формы;

6.количество членов СК и индивидуальных садоводов (если применимо), принявших участие в Общем собрании (зарегистрировавшихся для участия в Общем собрании);

7.число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании, по каждому вопросу повестки дня Общего собрания с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;

8.число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («ЗА», «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖАЛСЯ») по каждому вопросу повестки дня общего собрания, по которому имелся кворум;

9.число голосов по каждому вопросу повестки дня общего собрания, поставленному на голосование, которые не подсчитывались в связи с признанием бюллетеней (в том числе в части голосования по соответствующим вопросам) недействительными;

10.фамилия, имя, отчество (при наличии) членов счетной комиссии;

11.дата составления протокола счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании.

12.После составления протокола об итогах голосования и подписания протокола Общего собрания бюллетени для голосования опечатываются счетной комиссией и сдаются в архив СК на хранение.

8.4. Протокол Общего собрания.

8.4.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом Общего собрания, составляемым в письменной форме. Протокол Общего собрания, проводимого в очно- заочной форме, составляется по итогам проведения обеих частей Общего собрания.

8.4.2. Протокол общего собрания составляется не менее, чем в 3 (трех) экземплярах. Все экземпляры протокола Общего собрания подписываются председательствующим на Общем собрании, а также секретарем Общего собрания (в случае проведения голосования на Общем собрании в очной форме) или одним из членов счетной комиссии соответствующего Общего собрания (в случае проведения голосования на Общем собрании в очно-заочной или заочной форме).

8.4.3.В протоколе Общего собрания указываются:

1.полное наименование и место нахождения Товарищества;

2.вид Общего собрания (очередное или внеочередное);

3.форма проведения Общего собрания (очное, очно-заочное или заочное голосование);

4.дата проведения Общего собрания;

5.место проведения Общего собрания, проведенного в форме очного или очно-заочного голосования (адрес, по которому проводилось собрание);

6.повестка дня Общего собрания;

7.время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в Общем собрании, проведенном в форме очного или очно-заочного голосования;

8.время открытия и время закрытия общего собрания, проведенного в форме очного или очно-заочного голосования;

9.почтовый адрес (адреса), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования при проведении Общего собрания в форме очного или очно-заочного голосования, а также при проведении Общего собрания в форме собрания, если голосование по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания, могло осуществляться путем направления в общество заполненных бюллетеней;

10.число Садоводов, принявших участие в Общем собрании, по отношению к общему числу Садоводов, указанных в реестре членов СК;

11.наличие кворума правомочности собрания по принятию решений по вопросам расширенного кворума, а также правомочности Общего собрания по иным вопросам повестки дня;

12.число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("ЗА", "ПРОТИВ" и "ВОЗДЕРЖАЛСЯ") по каждому вопросу повестки дня общего собрания, по которому имелся кворум;

13.формулировки решений, принятых Общим собранием по каждому вопросу повестки дня Общего собрания;

14.основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня Общего собрания, проведенного в очной и очно-заочной форме голосования;

15.председательствующий на Общем собрании и секретарь общего собрания Общего собрания, проведенного в очной и очно-заочной форме голосования;

16.дата составления протокола Общего собрания.

8.4.4.К протоколу Общего собрания прилагаются (в виде отдельно оформленных приложений):

- полученные Правлением СК решения лиц, принявших участие в заочном голосовании, в письменной форме (заполненные бюллетени) (в случае проведения Общих собраний членов СК в очно-заочной и заочной формах);
- результаты голосования на Общем собрании (как очной, так и заочных частей голосования - в случае проведения Общего собрания в очно-заочной форме; заочного голосования - в случае проведения Общего собрания в заочной форме), оформленные в виде протокола об итогах голосования;
- регистрационные листы Общего собрания;
- доверенности представителей
- документы, выступления принятые или утвержденные решениями Общего собрания.
- Протокол Общего собрания оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения очного Общего собрания и в течение 3(трех) рабочих дней - с даты окончания срока заочного голосования (для заочных и очно-заочных Общих собраний). Протокол Общего собрания оформляется в сроки, предусмотренные Уставом , не менее, чем в 3 (трех) экземплярах, и хранится в дела СК согласно требованиям Устава.

9.Заключительные положения

9.1.Положение вступает в силу с «_____» _____ 2022 года.

9.2.В случае, если к моменту вступления в силу настоящего Положения новая редакция Устава Товарищества не будет утверждена, то до момента утверждения новой редакции Устава Товарищества, Положение применяется в части, не противоречащей Закону.

9.3.Изменения и дополнения к Положению утверждаются решением Общего собрания в соответствии с Уставом Товарищества.