

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
Ассоциации гигиенистов стоматологических
от ____ _____ 2020 (протокол No ____)

Проект

**Положение о
порядке созыва и проведения
Общего собрания членов (съезда)
Ассоциации гигиенистов стоматологических**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке созыва и проведения Общего собрания членов (съезда) Ассоциации гигиенистов стоматологических (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с уставом Ассоциации гигиенистов стоматологических (далее по тексту – «Ассоциации») и регулирует основные правила и процедуры созыва и проведения Общего собрания членов (съезда) Ассоциации гигиенистов стоматологических (далее по тексту – «Съезд»).

1.2. Съезд является высшим органом управления Ассоциации гигиенистов стоматологических.

1.3. Съезд вправе рассматривать любые вопросы, которые в соответствии с уставом Ассоциации и действующим законодательством относятся к компетенции высшего органа управления Ассоциации и включены в повестку дня с соблюдением необходимых процедур.

1.4. Съезд может быть очередным или внеочередным (чрезвычайным).

1.4.1. Очередной Съезд созывается не реже одного раза в год.

1.4.2. Внеочередной (чрезвычайный) Съезд проводится между очередными Съездами в случаях, определенных уставом Ассоциации, для решения вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Съезда.

1.5. Созыв и работа Съезда осуществляются в соответствии с уставом Ассоциации, настоящим Положением и другими локальными актами Ассоциации.

1.6. Компетенция Съезда определяется уставом Ассоциации.

2. Участие в работе Съезда

2.1. Съезд проводится в форме совместного присутствия делегатов Ассоциации для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня Съезда.

2.2. Представители (делегаты) на Съезд избираются из числа членов Ассоциации по территориальному признаку.

2.3. Лицо, не являющееся членом Ассоциации, не может быть избрано делегатом Съезда.

2.4. Делегаты на Съезд избираются по нормам представительства, устанавливаемым решением Правления Ассоциации перед созывом каждого Съезда. Нормы представительства устанавливаются пропорционально количеству членов Ассоциации по состоянию на дату, определяемую решением Правления Ассоциации о созыве Съезда.

Информация о норме представительства указывается в решении Правления Ассоциации о созыве Съезда и публикуется на официальном сайте Ассоциации.

2.5. Члены Правления Ассоциации являются делегатами Съезда по должности.

2.6. Делегаты принимают личное участие в работе Съезда. Не допускается передача полномочий делегата (в том числе по доверенности) любым лицам.

2.7. Делегаты имеют равные права на Съезде. Каждый делегат при принятии решений имеет один голос.

3. Подготовка к проведению Съезда

3.1. Решение о проведении Съезда принимает Правление Ассоциации. Решение Правления Ассоциации о созыве очередного Съезда должно быть принято не позднее 40 (сорока) дней до даты его проведения.

Дата проведения внеочередного (чрезвычайного) Съезда назначается не ранее 30 (тридцати) дней и не позднее 60 (шестидесяти) дней с момента принятия Правлением Ассоциации решения о созыве соответствующего Съезда.

3.2. В случае поступления в Правление Ассоциации требования о созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда от лиц, наделенных уставом Ассоциации правом такого требования, Правление Ассоциации должно принять решение о созыве или об отказе в созыве Съезда в течение 20 (двадцати) дней с даты предъявления требования.

3.3. Требование о созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда должно содержать:

- формулировки вопросов, подлежащих внесению в предварительную повестку дня Съезда. Правление не вправе вносить изменения в указанные формулировки при принятии решения о проведении Съезда;

- имена, фамилии, отчества, подписи лиц, выдвигающих требование, с указанием на их статус, предоставляющий в соответствии с уставом Ассоциации право требовать созыва внеочередного (чрезвычайного) Съезда;

- информация и материалы для предварительного ознакомления членов Ассоциации в зависимости от содержания вопросов, подлежащих включению в предварительную повестку дня Съезда. К предложению о выдвижении кандидатуры на выборную должность должны прилагаться резюме и письменное согласие кандидата баллотироваться.

3.4. Решение об отказе в созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда по требованию лиц, наделенных уставом Ассоциации правом такого требования, может быть принято Правлением Ассоциации в случае, если:

- не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о проведении внеочередного (чрезвычайного) Съезда;

- ни один из вопросов, предложенных для включения в предварительную повестку дня внеочередного (чрезвычайного) Съезда, не соответствует законодательству Российской Федерации.

3.5. В Решении Правления Ассоциации о проведении Съезда должна содержаться следующая информация:

3.5.1. статус Съезда (очередной, внеочередной);

3.5.2. основания созыва Съезда (для внеочередного Съезда);

3.5.3. дата, место и время проведения Съезда;

3.5.4. предварительная повестка дня Съезда;

3.5.5. предлагаемый порядок голосования по каждому вопросу повестки дня (открытое/закрытое; бюллетенями/путем поднятия рук);

3.5.6. перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членов Ассоциации, а также порядок предварительного ознакомления;

3.5.7. норма представительства на Съезде, в том числе количество делегатов (квота) от членов Ассоциации, зарегистрированных (для юридических лиц) или проживающих (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) на территории (в регионе) Российской Федерации, на которой осуществляет свою деятельность каждое территориальное отделение Ассоциации, а также общее количество делегатов, от которого вычисляется кворум;

3.5.8. время начала и окончания регистрации делегатов Съезда;

3.5.9. состав Мандатной комиссии, предлагаемые для утверждения Съезду состав

Счетной комиссии и кандидатуру Секретаря Съезда;

3.5.10. иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Съезда.

3.6. В перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членов Ассоциации в обязательном порядке включаются (если утвержденная Правлением Ассоциации предварительная повестка дня Съезда содержит соответствующий вопрос):

3.6.1. проекты устава (новой редакции), иных локальных нормативных актов Ассоциации, выносимых на утверждение Съездом, изменений, дополнений в них;

3.6.2. информация о кандидатах на избрание (доизбрание) в органы управления, Контрольно-ревизионную комиссию Ассоциации (в том числе фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы, сведения о членстве в Ассоциации);

3.6.3. отчеты Правления и Директора, отчет Контрольно-ревизионной комиссии;

3.6.4. проект сметы, изменений в смету Ассоциации;

3.6.5. годовой отчет о деятельности Ассоциации, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторское заключение.

3.7. В случае рекомендации Правлением проведения голосования бюллетенями Правление Ассоциации утверждает форму бюллетеня для голосования.

3.8. Директор организует уведомление членов Ассоциации о дате проведения Съезда с использованием средств электронной и (или) почтовой связи не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не позднее, чем за 25 (двадцать пять) дней до даты проведения внеочередного (чрезвычайного) Съезда. В уведомлении указывается порядок ознакомления с информацией и материалами.

3.9. Размещение на сайте Ассоциации информации и материалов, касающихся предстоящего Съезда, производится не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения внеочередного (чрезвычайного) Съезда.

3.10. Предложения о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня Съезда могут быть направлены членом Ассоциации, Директором, Контрольно-ревизионной комиссией Ассоциации в письменном виде в адрес Ассоциации на имя Председателя Правления с использованием средств связи, обеспечивающих подтверждение доставки соответствующего отправления (с использованием почтовой связи, электронной почты, путем личного вручения с регистрацией в журнале входящей корреспонденции). Предложение о включении вопроса в повестку дня Съезда должно быть мотивировано. Одновременно с предложением о включении дополнительных вопросов в повестку дня Съезда инициатор предложения представляет соответствующую информацию и/или материалы по данным вопросам.

Указанные предложения могут быть направлены не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения внеочередного Съезда.

3.11. Правление Ассоциации рассматривает поступившие в сроки, установленные настоящим Положением, предложения в повестку дня Съезда и принимает решение о включении их в предварительную повестку дня Съезда или об отказе во включении в указанную повестку дня не позднее 3 (трех) дней после окончания срока для направления предложений.

3.12. Обязательному включению в предварительную повестку дня Съезда подлежат те дополнительные вопросы, предложения о включении которых подали в установленном порядке не менее 30 процентов от числа членов Ассоциации, зарегистрированных в

реестре на дату окончания приема предложений по формированию повестки дня, а также вопросы, предложенные Директором либо Контрольно-ревизионной комиссией.

3.13. Уточненная предварительная повестка дня и дополнительные материалы к ней (при наличии) публикуются на официальном Интернет-сайте Ассоциации на следующий день после принятия решения Правлением Ассоциации.

3.14. Предложения по выдвижению кандидатов на выборные должности, замечания и предложения по проектам локальных актов Ассоциации, выносимых на утверждение соответствующего Съезда, могут быть направлены членом Ассоциации в письменном виде в адрес Ассоциации на имя Председателя Правления с использованием следующих средств связи, обеспечивающих подтверждение доставки соответствующего отправления: электронной почтой, путем курьерской доставки или личного вручения с регистрацией в журнале входящей корреспонденции.

Указанные предложения могут быть направлены не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения внеочередного Съезда.

3.15. В случае дополнения повестки дня вопросами об утверждении локальных актов Ассоциации и/или об избрании выборных должностей член Ассоциации вправе представить предложения по выдвижению кандидатов на эти выборные должности, замечания и предложения по проектам указанных локальных актов Ассоциации, выносимых на утверждение соответствующего Съезда, в срок менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения очередного Съезда и не менее чем за 4 (четыре) дня до даты проведения внеочередного Съезда. Указанные предложения направляются с соблюдением порядка, предусмотренного пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.16. Правление Ассоциации рассматривает предложения, поступившие в соответствии с пунктами 3.14 и 3.15 настоящего Положения, в срок не позднее чем за 6 (шесть) дней до даты проведения очередного Съезда и за 2 (два) дня до даты проведения внеочередного Съезда.

3.17. Выбранный инициатором способ направления предложений, предусмотренных пунктами 3.10, 3.14, 3.15 настоящего Положения, должен обеспечивать получение Ассоциации корреспонденции в срок не позднее дня, предшествующего дате истечения срока рассмотрения предложений Правлением Ассоциации.

В случае спора лицо вправе ссылаться на факт подачи предложений, указанных в п. 3.10, 3.14 и 3.15 настоящего Положения, только при наличии у него соответствующих доказательств вручения (доставки).

3.18. Мотивированное решение Правления Ассоциации об отказе во включении вопроса в предварительную повестку дня Съезда, отказе в учете замечаний и предложений в проект локального нормативного акта Ассоциации, выносимого на утверждение Съезда или отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам направляется лицу, внесшему вопрос, предложения или выдвинувшему кандидата, не позднее 2 (двух) дней с даты принятия решения.

3.19. Окончательная повестка дня утверждается Съездом с учетом предварительной (уточненной) повестки дня, сформированной Правлением Ассоциации. Съезд не вправе включать в окончательную повестку дня вопросы, не включенные в предварительную (уточненную) повестку дня.

3.20. Информация об учете в представленном на утверждение Съезду проекте локального акта Ассоциации замечаний и предложений, поступивших от членов Ассоциации в срок и в порядке, установленных настоящим Положением, сообщается

Съезду докладчиком по соответствующему вопросу повестки дня (с аргументацией в случае отклонения замечаний и предложений).

3.21. Делегатам Съезда в составе рабочих материалов предоставляются предлагаемые к принятию проекты решений Съезда по каждому вопросу предварительной повестки дня.

4. Порядок избрания делегатов

4.1. Избрание делегатов Съезда осуществляется на Общих территориальных собраниях членов Ассоциации (далее также – Общее собрание) с учетом нормы представительства, установленной Правлением Ассоциации.

4.2. Общее собрания представляет членов Ассоциации, зарегистрированных (для юридических лиц) или проживающих (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) на территории (в регионе) Российской Федерации, на которую распространяется деятельность соответствующего территориального отделения Ассоциации.

4.3. Для выборов делегатов Съезда Ассоциации Территориальные отделения Ассоциации на основании решения Правления Ассоциации о проведении Съезда организуют созыв Общих **территориальных** собраний.

4.4. Порядок проведения Общих собраний определяется **Положением об общих территориальных собраниях членов Ассоциации**, утверждаемым Правлением Ассоциации.

4.5. На Общем **территориальном** собрании делегатом Съезда может быть избран любой член Ассоциации, независимо от места его регистрации (проживания).

4.6. Члены Ассоциации вправе выдвинуть свою кандидатуру или кандидатуру другого члена Ассоциации для избрания делегатом Съезда.

4.7. Информация о выдвижении кандидатуры для избрания делегатом Съезда должна быть направлена руководителю соответствующего Территориального отделения Ассоциации не менее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения Общего собрания

4.8. Заявление о выдвижении кандидата в делегаты Съезда должно содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать выдвигаемую кандидатуру (ФИО члена Ассоциации, основной регистрационный номер записи (ОРНЗ), паспортные данные, контактную информацию). Форма заявления (анкеты) о выдвижении кандидата в делегаты Съезда может быть утверждена Правлением Ассоциации при подготовке к проведению Съезда.

4.9. По результатам проведения Общих **территориальных** собраний в адрес Председателя Правления и Директора Ассоциации направляются протоколы Общих собраний, содержащие сведения о делегатах, направляемых для участия в Съезде.

4.10. Протокол Общего собрания должен содержать фамилию, имя, отчество избранного делегата (избранных делегатов) Съезда и его (их) основной регистрационный номер записи (ОРНЗ).

4.11. Протокол Общего собрания должен быть подписан председателем и секретарем собрания.

4.12. Протокол Общего собрания должен быть направлен в адрес Председателя Правления и директора Ассоциации не позднее, **чем за 7 дней** до даты проведения очередного Съезда или внеочередного Съезда.

4.13. На основании протоколов Общих собраний, содержащих сведения о делегатах, направляемых для участия в Съезде, директор Ассоциации организует подготовку общего списка делегатов для регистрации на Съезде.

5. Организация работы Съезда

5.1. Рабочими органами Съезда являются: Секретарь Съезда, Мандатная и Счетная комиссии Съезда.

5.2. Председательствующим на Съезде (далее – Председательствующий) является **Президент Ассоциации** далее Председатель Правления Ассоциации, а в его отсутствие – Заместитель Председателя Правления Ассоциации (или один из заместителей Председателя, если таковых более одного).

5.3. Председательствующий:

- открывает Съезд;
- руководит работой Съезда в соответствии с настоящим Положением;
- предоставляет возможность для выступлений делегатам Съезда в соответствии с определенным регламентом;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия решения;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- объявляет перерывы;
- закрывает Съезд.

5.4. Секретарь Съезда (далее – Секретарь) избирается Съездом для ведения записи желающих выступить в прениях по вопросам повестки дня, ведения протокола Съезда.

5.5. Мандатная комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек избирается Правлением Ассоциации при подготовке к Съезду.

Мандатная комиссия осуществляет проверку полномочий делегатов Съезда.

Решения Мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. По результатам регистрации делегатов Мандатная комиссия составляет протокол, в котором указывается число избранных на Съезд делегатов, количество делегатов, зарегистрировавшихся для участия в Съезде, и наличие кворума.

Протокол Мандатной комиссии подписывается всеми ее членами и оглашается Председателем Мандатной комиссии участникам Съезда перед началом рассмотрения вопросов по повестке дня Съезда.

Протокол Мандатной комиссии приобщается к протоколу Съезда.

5.6. Счетная комиссия избирается Съездом в количестве не менее 3 (трех) человек. В Счетную комиссию не могут входить члены Правления и Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации, директор Ассоциации, а также лица, выдвигаемые кандидатами на эти должности.

5.7. Счетная комиссия производит подсчет голосов на Съезде. Счетная комиссия избирает из своего состава Председателя. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

5.8. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Председатель Счетной комиссии объявляет Съезду. Результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе Счетной комиссии, который приобщается к протоколу Съезда. В случае голосования бюллетенями все бюллетени (включая бюллетени, признанные недействительными) приобщаются к протоколу Съезда. Протокол Счетной комиссии подписывается всеми ее членами.

5.9. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение работы Съезда и его рабочих органов осуществляет директор Ассоциации.

6. Регистрация делегатов, определение кворума

6.1. Перед открытием Съезда проводится регистрация делегатов. Проведение регистрации организует директор Ассоциации.

6.2. Регистрация делегатов начинается и заканчивается в сроки, определенные решением Правления Ассоциации о созыве Съезда. Регистрация делегатов осуществляется в соответствии со списком делегатов, подготовленным на основании протоколов общих территориальных собраний членов Ассоциации и данных реестра Ассоциации, а также документов, удостоверяющих личность делегата Съезда.

6.3. Не зарегистрировавшийся делегат Съезда при определении кворума не учитывается и не вправе принимать участие в голосовании.

6.4. При отсутствии к моменту установленного срока окончания регистрации делегатов кворума срок регистрации может быть продлен не более чем на один час по решению большинства зарегистрировавшихся делегатов Съезда.

6.5. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Съезда (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих делегатов Съезда) Съезд признается несостоявшимся.

6.6. Съезд считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины от общего количества делегатов, определенных Правлением Ассоциации при подготовке с Съезду.

7. Рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений Съездом

7.1. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня устанавливается Съездом (время для докладов, содокладов, выступлений в прениях, выступлений с вопросами, общее время обсуждения вопросов повестки дня). Лица, выступающие на Съезде, должны соблюдать установленный регламент выступлений.

В случае нарушения выступающим установленного регламента Председательствующий вправе прервать его выступление.

7.2. Делегаты вправе выступать по каждому вопросу повестки дня. Повторное выступление по одному и тому же вопросу допускается, с учетом регламента выступлений, после выступления по этому вопросу всех записавшихся.

7.3. Прения прекращаются по предложению председательствующего либо делегатов Съезда.

7.4. Решения Съезда принимаются открытым или закрытым (тайным) голосованием. Порядок проведения голосования по вопросам повестки дня определяется Правлением при подготовке к созыву и проведению Съезда, утверждается Съездом. Голосование может проводиться поднятием рук или бюллетенями для голосования. Закрытое голосование проводится бюллетенями.

7.5. Бюллетени для голосования вручаются под роспись каждому делегату, зарегистрировавшемуся для участия в Съезде.

7.6. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- полное наименование Ассоциации и ее место нахождения;
- дата, место, время проведения Съезда;
- формулировки решений по каждому вопросу, голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
- варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан делегатом.

7.7. При голосовании, осуществляемом бюллетенями, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования.

Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного 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 вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

7.8. Также при голосовании признаются недействительными бюллетени, в которых отсутствует подпись и/или фамилия и/или имя и/или отчество (в случае наличия последнего).

7.9. Решения Съезда принимаются простым большинством голосов от количества делегатов, зарегистрировавшихся для участия в Съезде, за исключением вопросов, решение по которым в соответствии с уставом Ассоциации принимается квалифицированным большинством.

8. Оформление результатов работы Съезда

8.1. Решения Съезда оформляются протоколом, который ведет Секретарь Съезда, избираемый Съездом.

8.2. Протокол подписывают Председательствующий и Секретарь Съезда.

8.3. Протокол Съезда подлежит публикации на официальном сайте Ассоциации не позднее 5 рабочих дней после даты проведения Съезда.

8.4. Протокол составляется в письменной форме с указанием:

8.4.1. даты, времени и места проведения Съезда;

8.4.2. сведений о лицах, принявших участие в Съезде;

8.4.3. решений, принятых Съездом и результатов голосования по каждому вопросу повестки дня;

8.4.4. сведений о лицах, проводивших подсчет голосов;

8.4.5. сведений о лицах, голосовавших против принятого решения Съезда и потребовавших внести запись об этом в протокол.

8.5. Оформленный надлежащим образом протокол Съезда хранится в Ассоциации бессрочно.

8.6. Во время Съезда может осуществляться аудиозапись, фото- и видеосъемка. Запись об этом вносится в протокол Съезда, соответствующие материалы приобщаются к протоколу Съезда и хранятся в Ассоциации.

8.7. Решения и документы, принятые и утвержденные Съездом, публикуются на официальном сайте Ассоциации в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем проведения Съезда.