

**Организаторы:**

- ✓ Азбука грамотного садовода, Пермь;
- ✓ Ассоциация садоводческих товариществ Эжвинского района г. Сыктывкара Республики Коми.

Дата 30 июля 2019. Время с 19:00 до 20:00 по Москве

# ЗАОЧНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ с 01.01.2019

Для председателей,  
органов управления  
и садоводов в Товариществах

**РЕГИОНАЛЬНАЯ СКАЙП КОНФЕРЕНЦИЯ**

*«Как нам уберечь наши сады-огороды»*

# СЕГОДНЯ

- Рассмотрим порядок проведения **очередного** общего собрания в форме заочного голосования
- Заочное собрание может проводится без предварительного проведения очного собрания по закрытому перечню вопросов

## ЧТО ТАКОЕ ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ

*Заочное голосование не предполагает очного обсуждения вопросов повестки такого собрания и осуществляется путем подведения итогов голосования членов товарищества, направивших до дня проведения такого общего собрания свои решения в письменной форме по вопросам повестки общего собрания членов товарищества в его правление.*

# ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Основание: ч. 1, ст. 17, 217-ФЗ

- 3) определение условий, на которых осуществляется оплата труда председателя товарищества, членов правления товарищества, членов ревизионной комиссии (ревизора), а также иных лиц, с которыми товариществом заключены трудовые договоры;
- 7) прием граждан в члены товарищества, исключение граждан из числа членов товарищества, определение порядка рассмотрения заявлений граждан о приеме в члены товарищества;
- 8) принятие решения об открытии или о закрытии банковских счетов товарищества;
- 9) одобрение проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории, подготовленных в отношении территории садоводства или огородничества;
- 11) утверждение отчетов ревизионной комиссии (ревизора);
- 12) утверждение положения об оплате труда работников и членов органов товарищества, членов ревизионной комиссии (ревизора), заключивших трудовые договоры с товариществом;
- 13) принятие решений о создании ассоциаций (союзов) товариществ, вступлении в них или выходе из них;
- 14) заключение договора с аудиторской организацией или индивидуальным аудитором товарищества;
- 15) утверждение порядка ведения общего собрания членов товарищества, деятельности председателя и правления товарищества, деятельности ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
- 16) рассмотрение жалоб членов товарищества на решения и действия (бездействие) членов правления, председателя, членов ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
- 18) утверждение отчетов правления товарищества, отчетов председателя товарищества;
- 19) определение порядка рассмотрения органами товарищества заявлений (обращений, жалоб) членов товарищества;
- 20) принятие решения об избрании председателем товарищества на общем собрании членов товарищества.

# ШАГ 1

## ВАМ НЕОБХОДИМО

1. Созвать правление;
2. Определить повестку;
3. Разработать и утвердить повестку общего собрания и бюллетень для голосования;
4. Избрать и утвердить секретаря собрания и счетную комиссию;
5. Составить протокол заседания правления;
6. Разместить уведомление о

## ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

1. Правление наделено полномочиями определять случаи проведения общего собрания в заочной форме ч. 21, ст. 17, 217-ФЗ. ;
2. Порядок проведения лучше закрепить в новом Уставе;
3. Перечень вопросов закрытый;
4. Бюллетени голосования сдаются в правление **до дня проведения такого собрания** ч. 26, ст. 17, 217-ФЗ.

**ПРАВЛЕНИЕ ОБЯЗАНО РАЗМЕСТИТЬ  
ВСЮ ИНФОРМАЦИЮ И ПРОЕКТЫ  
ДОКУМЕНТОВ!!!**

**Все проекты документов,  
принимаемых на общем  
собрании должны быть  
размещены ДЛЯ  
ОЗНАКОМЛЕНИЯ не менее  
чем за 7 дней до собрания  
ч. 17, ст. 17, 217-ФЗ**

**ЕСЛИ НЕ РАЗМЕСТИЛИ –  
НЕ ИМЕЕТЕ ПРАВО  
ПРИНИМАТЬ РЕШЕНИЯ НА  
ОС!**

## ШАГ 2

### ВАМ НЕОБХОДИМО

1. Правлению активно осуществлять прием бюллетеней;
2. Счетной комиссии осуществить подсчет голосов, желательно составить протокол счетной комиссии;
3. Председателю собрания и/или (председателю товарищества) составить протокол общего собрания.

### ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

1. В 217-ФЗ отсутствует в полномочиях общего собрания вопрос по утверждению списка членов товарищества;
2. Если в заочном собрании принимаются или исключаются члены товарищества рекомендуется, справочно, указывать численный состав членов товарищества по итогам приема и исключения членов товарищества.

## Шаг 3

- Через 7 дней довести до членов товарищества итоги и принятые решения;
- Рекомендуется разместить протокол общего собрания на информационных ресурсах **в закрытой части** при наличии персональных данных в протоколе;
- Можно предусмотреть электронную рассылку протокола ОС на адреса садоводов.
- Протокол общего собрания рекомендуется составлять в 2-х оригинальных экземплярах (один прошивается и хранится в делах товарищества). Второй экземпляр в случае необходимости может быть представлен в суд.
- Дополнительно, до прошивки оригинала рекомендуется сделать скан-копию протокола и разместить его и все приложения к нему в электронном архиве товарищества (например на флешке).



# ЕЩЕ РАЗ О КВОРУМЕ СОБРАНИЕ

# КАК ЖЕ СЧИТАТЬ КВОРУМ ПО 217-ФЗ

Основание: ч. 19, ст. 17, 217-ФЗ

Запомните сами и донесите данную информацию до своих садоводов!!!

**Кворум собрания всегда считается только от количества членов товарищества.**

Т.е. если например у вас в товариществе 100 членов, то кворум для открытия собрания всегда будет считаться так:  $100 \text{ членов} : 2 + 1 \text{ голос} = 51 \text{ член}$  товарищества.

**Пожалуйста не путайте с кворумом по вопросам повестки дня.**

Если у вас на общее собрание зарегистрировался 51 член товарищества, то кворум для принятия решений и начала собрания есть.

Далее от 51 члена вы определяете кворум по вопросам повестки дня.

Как вы знаете, у нас есть вопросы, которые мы принимаем **большинством**, т.е.

$51:2+1 \text{ голос}=27 \text{ голосов}$

А так же есть вопросы, которые мы принимаем **квалифицированным большинством**, т.е.  $2/3 \text{ голосов}$ .  $51:3 \times 2 + 1 \text{ голос}=35 \text{ голосов}$

**ВОПРОСЫ  
ОБШЕГО  
СОБРАНИЯ с  
кворумом  
большинство**

## ПРАВО ГОЛОСА ИМЕЮТ ТОЛЬКО ЧЛЕНЫ ТОВАРИЩЕСТВА

- 7) прием граждан в члены товарищества, исключение граждан из числа членов товарищества, определение порядка рассмотрения заявлений граждан о приеме в члены товарищества;
- 8) принятие решения об открытии или о закрытии банковских счетов товарищества;
- 9) одобрение проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории, подготовленных в отношении территории садоводства или огородничества;
- 11) утверждение отчетов ревизионной комиссии (ревизора);
- 12) утверждение положения об оплате труда работников и членов органов товарищества, членов ревизионной комиссии (ревизора), заключивших трудовые договоры с товариществом;
- 13) принятие решений о создании ассоциаций (союзов) товариществ, вступления в них или выходе из них;
- 14) заключение договора с аудиторской организацией или индивидуальным аудитором товарищества;
- 15) утверждение порядка ведения общего собрания членов товарищества, деятельности председателя и правления товарищества, деятельности ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
- 16) рассмотрение жалоб членов товарищества на решения и действия (бездействие) членов правления, председателя, членов ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
- 18) утверждение отчетов правления товарищества, отчетов председателя товарищества;
- 19) определение порядка рассмотрения органами товарищества заявлений (обращений, жалоб) членов товарищества;
- 20) принятие решения об избрании председательствующего на общем собрании членов товарищества.

**ВОПРОСЫ ОБШЕГО  
СОБРАНИЯ с  
кворумом  
квалифицированного  
большинства**

## СПРАВОЧНО

### **ПРАВО ГОЛОСА ИМЕЮТ ТОЛЬКО ЧЛЕНЫ ТОВАРИЩЕСТВА**

3) определение условий, на которых осуществляется оплата труда председателя товарищества, членов правления товарищества, членов ревизионной комиссии (ревизора), а также иных лиц, с которыми товариществом заключены трудовые договоры.



# Обязательные реквизиты бюллетеня

# СПРАВОЧНО

**ПОСМОТРИТЕ ВИДЕО В ГРУППЕ <https://vk.com/regkonf30072019>**  
**В нашем случае рекомендуем воспользоваться аналогией**

Решение (бюллетень) участника общего собрания собственников или членов ТСЖ...

**НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
ОТСУТСТВИЕ ВЛЕЧЕТ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ	ОТСУТСТВИЕ НЕ ВЛЕЧЕТ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ ФИО собственника (как в паспорте гражданина РФ)</li><li>➤ наименование юр. лица собственника (ОГРН)</li><li>➤ подпись</li><li>➤ в случае участия представителя - название и реквизиты документа, подтверждающего полномочия</li><li>➤ дата подписания бюллетеня <b>(новое!)</b></li><li>➤ волеизъявление (галочки "ЗА", "ПРОТИВ", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" повестки).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ № квартиры (помещения)</li><li>➤ реквизиты документа, подтверждающего право собственности (название, серия, №, дата).</li><li>➤ площадь, доля в праве</li></ul>

ПОКАЗАТЬ ДРУГИЕ ВИДЕО

0:55 / 6:09


akato  
Семинары ЖКХ  
www.acato.ru

akato  
Семинары ЖКХ  
www.acato.ru



# Перечень образцов документов к Конференции:

1. Уведомление о проведении собрания;
2. Протокол общего собрания;
3. Образец бюллетеня;
4. Примерная форма информационного сообщения о принятых решениях;
5. Инструкция по проведению общих собраний.

 страница мероприятия

<https://vk.com/regkonf30072019>

С уважением, Шаврина Л.А.

Азбука грамотного садовода, г. Пермь