

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления СРО ААС
от 24 марта 2023 г. (протокол № 611)

Изменения внесены
решением Правления СРО ААС
от 20 сентября 2024 г. (протокол № 698)

**Положение
о порядке созыва и проведения Съезда
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Участие в работе Съезда.....	3
3. Подготовка к проведению Съезда	4
4. Порядок избрания делегатов.....	7
5. Организация работы Съезда.....	8
6. Регистрация делегатов, определение кворума	9
7. Рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений Съездом	9
8. Оформление результатов работы Съезда	11
Приложение: Регламент	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке созыва и проведения Съезда Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с уставом СРО ААС и регулирует основные правила и процедуры созыва и проведения Съезда СРО ААС (далее по тексту – «Съезд»).

1.2. Съезд является высшим органом управления СРО ААС.

1.3. Съезд вправе рассматривать любые вопросы, которые в соответствии с уставом СРО ААС 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 СРО ААС, для решения вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Съезда.

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

1.6. Компетенция Съезда определяется уставом СРО ААС.

2. Участие в работе Съезда

2.1. Съезд проводится в очной форме путем совместного присутствия и/или дистанционного участия (без присутствия в месте проведения Съезда) делегатов для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня Съезда.

Дистанционное участие делегатов организуется с помощью информационных и коммуникационных технологий, обеспечивающих возможность идентификации делегатов и аудио- и визуального контакта с ними во время проведения Съезда, участия делегатов в обсуждении вопросов повестки дня, а также принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, путем организации электронного голосования делегатов по вопросам повестки дня Съезда с фиксированием результатов голосования каждого делегата.

2.2. Делегаты на Съезд избираются на общих территориальных собраниях членов СРО ААС.

2.3. Делегатом Съезда может быть избран член СРО ААС – физическое лицо, проживающее (для физических лиц, не являющихся индивидуальными аудиторами) либо зарегистрированное (для физических лиц, являющихся индивидуальными аудиторами) или представитель члена СРО ААС – юридического лица, зарегистрированного на территории федерального округа (округов) Российской Федерации, определенной решением Правления СРО ААС для целей формирования соответствующего общего территориального собрания.

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

2.5. Каждому делегату Съезда СРО ААС, принимающему дистанционное участие, при регистрации для участия в Съезде СРО ААС для целей голосования по вопросам повестки

дня Съезда СРО ААС предоставляется доступ к электронному сервису «Голосование» на официальном Интернет-сайте СРО ААС.

Делегатам Съезда СРО ААС, принимающим участие в формате совместного присутствия, указанный доступ к электронному сервису «Голосование» представляется в случае принятия Правлением СРО ААС решения о голосовании по всем или отдельным вопросам повестки дня бюллетенями для голосования с использованием сервиса «Голосование» в Личном кабинете на Интернет-сайте СРО ААС.

Голосование через электронный сервис «Голосование» делегатами, являющимися членами СРО ААС, осуществляется в Личном кабинете члена СРО ААС.

Для делегатов Съезда СРО ААС, которые не являются членами СРО ААС, создается Личный кабинет делегата СРО ААС, для регистрации в котором каждый делегат получает логин для входа в Личный кабинет делегата Съезда СРО ААС.

2.6. 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 СРО ААС.

Решение Правления СРО ААС 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 СРО ААС решения о созыве соответствующего Съезда.

3.2. В случае поступления в Правление СРО ААС требования о созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда от лиц, наделенных уставом СРО ААС правом такого требования, Правление СРО ААС 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 СРО ААС право требовать созыва внеочередного (чрезвычайного) Съезда;
- информация и материалы для предварительного ознакомления членов СРО ААС в зависимости от содержания вопросов, подлежащих включению в предварительную повестку дня Съезда.

3.4. Решение об отказе в созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда по требованию лиц, наделенных уставом СРО ААС правом такого требования, может быть принято Правлением СРО ААС 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 СРО ААС 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. предлагаемая 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 СРО ААС, а также порядок предварительного ознакомления;
- 3.5.7. норма представительства на Съезде, в том числе количество делегатов (квота) от членов СРО ААС, зарегистрированных (для юридических лиц и индивидуальных аудиторов) или проживающих (для физических лиц, не являющихся индивидуальными аудиторами) на территории федерального округа (округов), определенной решением Правления СРО ААС для целей формирования соответствующего общего территориального собрания Российской Федерации, , 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 СРО ААС в обязательном порядке включаются (если утвержденная Правлением СРО ААС предлагаемая предварительная повестка дня Съезда содержит соответствующий вопрос):

- 3.6.1. проекты устава (новой редакции), иных локальных нормативных актов СРО ААС, выносимых на утверждение Съездом, изменений, дополнений в них;
- 3.6.2. информация о кандидатах на избрание (доизбрание) в состав Правления СРО ААС, Контрольно-ревизионную комиссию СРО ААС (в том числе фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы, сведения о членстве в СРО ААС);
- 3.6.3. отчеты Правления и Генерального директора, отчет Контрольно-ревизионной комиссии;
- 3.6.4. годовой отчет о деятельности СРО ААС (в случае его составления в соответствии с законом или решениями органов управления СРО ААС), бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторское заключение.
- 3.6.5. материалы по жалобе лица (жалобам лиц), исключенного(ых) из членов СРО ААС, на необоснованность решения(й) Правления СРО ААС об исключении из членов СРО ААС.

3.7. Информация о дате проведения и предлагаемой предварительной повестке дня Съезда размещается на официальном Интернет-сайте СРО ААС 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. Дополнительное уведомление членов СРО ААС о дате проведения Съезда может осуществляться с использованием средств электронной связи. В уведомлении указывается порядок ознакомления с материалами предстоящего Съезда.

3.8. Предложения о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня Съезда могут быть направлены в письменном виде в адрес СРО ААС на имя Председателя Правления членом СРО ААС - с использованием сервиса Личного кабинета

на Интернет-сайте СРО ААС, Генеральным директором, Контрольно-ревизионной комиссией СРО ААС - с использованием сервиса обращений на Интернет-сайте СРО ААС. Предложение о включении вопроса в предварительную 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.

3.9. Указанные в пункте 3.8. настоящего Положения 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.

3.10. Правление СРО ААС 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.

3.11. Обязательному включению в предварительную повестку дня Съезда подлежат те находящиеся в компетенции Съезда дополнительные вопросы, предложения о включении которых подали в установленном порядке не менее 20 (двадцати) процентов от числа членов СРО ААС, зарегистрированных в реестре членов СРО ААС на дату окончания приема предложений по формированию повестки дня, а также вопросы, предложенные Генеральным директором либо Контрольно-ревизионной комиссией.

3.12. Предварительная повестка дня и дополнительные материалы к ней (при наличии) публикуются на официальном Интернет-сайте СРО ААС на следующий день после принятия решения Правлением СРО ААС.

3.13. Предложения по выдвижению кандидатов на выборные должности, замечания и предложения по проектам локальных актов СРО ААС, выносимых на утверждение соответствующего Съезда, могут быть направлены в письменном виде в адрес СРО ААС на имя Председателя Правления с использованием сервиса обращений на Интернет-сайте СРО ААС (для независимых членов Правления СРО ААС), сервиса Личного кабинета аудитора (для членов СРО ААС).

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.

3.14. В случае дополнения предварительной повестки дня вопросами об утверждении локальных актов СРО ААС и/или об избрании выборных должностей член СРО ААС вправе представить предложения по выдвижению кандидатов на эти выборные должности, замечания и предложения по проектам указанных локальных актов СРО ААС, выносимых на утверждение соответствующего Съезда, в срок не 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 3.8. настоящего Положения.

3.15. Правление СРО ААС рассматривает предложения, поступившие в соответствии с пунктами 3.13 и 3.14 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.

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

3.17. Окончательная повестка дня утверждается Съездом с учетом предварительной повестки дня, сформированной Правлением СРО ААС. Съезд не вправе включать в окончательную повестку дня вопросы, не включенные в предварительную повестку дня.

3.18. 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 СРО ААС (далее также – территориальное собрание) с учетом нормы представительства, устанавливаемой Правлением СРО ААС перед созывом каждого Съезда. Нормы представительства устанавливаются пропорционально количеству членов СРО ААС по состоянию на дату, определяемую решением Правления СРО ААС о созыве Съезда.

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

4.2. Территориальное собрание представляет членов СРО ААС, зарегистрированных (для юридических лиц и индивидуальных аудиторов) или проживающих (для физических лиц, не являющихся индивидуальными аудиторами) на территории федерального округа (федеральных округов) Российской Федерации, определенной решением Правления СРО ААС для целей формирования соответствующего территориального собрания.

4.3. Порядок проведения территориальных собраний определяется Положением об общих территориальных собраниях членов СРО ААС, утверждаемым Правлением СРО ААС.

4.4. Члены СРО ААС вправе выдвинуть свою кандидатуру (для юридических лиц – кандидатуру своего представителя) или кандидатуру другого члена СРО ААС для избрания делегатом Съезда.

4.5. По результатам проведения территориальных собраний в адрес Председателя Правления и Генерального директора СРО ААС направляются протоколы территориальных собраний, содержащие сведения о делегатах, направляемых для участия в Съезде.

4.6. Протокол территориального собрания должен содержать фамилию, имя, отчество избранного делегата (избранных делегатов) Съезда и его (их) ОРНЗ (при наличии).

4.7. Протокол территориального собрания должен быть подписан председателем и секретарем собрания.

4.8. Протокол территориального собрания должен быть направлен в адрес Председателя Правления и Генерального директора СРО ААС не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения очередного Съезда и за 2 (два) дня до даты проведения внеочередного Съезда.

4.9. На основании протоколов территориальных собраний, содержащих сведения о делегатах, направляемых для участия в Съезде, Генеральный директор СРО ААС 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 Председатель Правления СРО ААС, а в его отсутствие – Заместитель Председателя Правления СРО ААС (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, включая Председателя, избирается Правлением СРО ААС 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 СРО ААС, лица, выдвигаемые кандидатами на эти должности, а также Генеральный директор СРО ААС.

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 на бумажном носителе, 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 Генеральный директор СРО ААС.

6. Регистрация делегатов, определение кворума

6.1. Перед открытием Съезда проводится регистрация делегатов. Проведение регистрации организует Генеральный директор СРО ААС.

6.2. Регистрация делегатов начинается и заканчивается в сроки, определенные решением Правления СРО ААС о созыве Съезда.

Регистрация делегатов осуществляется в соответствии со списком делегатов, подготовленным на основании протоколов территориальных собраний и данных реестра членов СРО ААС, а также документов, удостоверяющих личность делегата Съезда. 6.3. По окончании времени регистрации делегатов Съезда СРО ААС дополнительная регистрация опоздавших не допускается, за исключением случаев отсутствия кворума в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

6.5. Съезд считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины от общего количества делегатов, определенного Правлением СРО ААС при подготовке к Съезду.

6.6. 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.

6.7. 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.

7. Рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений Съездом

7.1. Время для докладов, содокладов, выступлений в прениях, выступлений с вопросами, общее время обсуждения вопросов повестки дня (регламент выступлений), а также общее время проведения Съезда устанавливается Съездом.

Лица, выступающие на Съезде, должны соблюдать установленный регламент выступлений. В случае нарушения выступающим установленного регламента выступлений 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. Выступления в прениях и выступления с вопросами прекращаются по предложению Председательствующего либо делегатов Съезда.

7.4. Решения Съезда принимаются открытым или закрытым (тайным) голосованием. Открытое голосование может проводиться поднятием рук или бюллетенями для голосования.

Закрытое голосование проводится анонимными бюллетенями.

По решению Правления СРО ААС, принимаемому при подготовке Съезда, голосование делегатов, участвующих в работе Съезда путем совместного присутствия, по всем или отдельным вопросам повестки дня может проводиться с использованием бюллетеней для голосования на бумажном носителе, либо в электронной форме через сервис «Голосование» в Личном кабинете на Интернет-сайте СРО ААС.

Для делегатов, принимающих дистанционное участие, по всем вопросам повестки дня проводится с использованием бюллетеней для голосования в электронной форме через сервис «Голосование» в Личном кабинете на Интернет-сайте СРО ААС.

7.5. Голосование по вопросам повестки дня Съезда может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование проводится по вопросу с единственным вариантом ответа путем выбора варианта «за» или «против» или «воздержался».

Рейтинговое голосование проводится по вопросу с выбором варианта «за» в отношении одного или нескольких вариантов ответа. Непроставление отметки «за» по невыбранным вариантам ответа приравнивается к выбору «против» или «воздержался» по этим вариантам.

7.6. Подсчет голосов делегатов Съезда СРО ААС, принимающих участие в работе Съезда СРО ААС путем совместного присутствия, по вопросам повестки дня Съезда СРО ААС, голосование по которым осуществляется путем поднятия рук или бюллетенями в бумажной форме, осуществляется Счетной комиссией. Подсчет голосов делегатов Съезда СРО ААС, принимающих дистанционное участие в работе Съезда СРО ААС, производится и протокол электронного голосования формируется автоматически системой сервиса «Голосование» по завершении процедуры голосования.

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

7.8. Результат подсчета голосов (суммарное количество голосов делегатов Съезда СРО ААС, принимающих участие в работе Съезда СРО ААС путем совместного присутствия, и делегатов, принимающих дистанционное участие) оглашаются председателем Счетной комиссии после завершения рассмотрения Съездом СРО ААС и голосования отдельно по каждому вопросу повестки дня.

7.9. В случае если по итогам голосования две или более кандидатур для избрания в выборные органы СРО ААС наберут равное количество голосов и общее количество кандидатур в этом случае будет превышать определенный количественный состав

(количество вакантных мест в составе органа СРО ААС), в отношении указанных кандидатур проводится дополнительный тур рейтингового голосования.

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 СРО ААС 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 СРО ААС 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 СРО ААС. Аудио и видео записи подлежат предоставлению по запросу суда, уполномоченных государственных органов, Правления СРО ААС, Дисциплинарной комиссии СРО ААС, Комитета по профессиональной этике и независимости аудиторов СРО ААС.

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

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения Съезда
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»

Настоящий Регламент определяет комплекс мер, призванных обеспечить организационное и техническое сопровождение процедур регистрации, участия делегатов в работе Съезда СРО ААС, включая процедуры персональной идентификации делегатов Съезда СРО ААС, и голосования по вопросам повестки дня.

1. Подготовительные действия для участия в Съезде

1.1. Делегаты Съезда СРО ААС, планирующие принять дистанционное участие в работе Съезда СРО ААС, в срок не позднее чем **за 4 (четыре) дня до даты** проведения очередного Съезда СРО ААС, не позднее чем **за 1 (один) день до даты** проведения внеочередного Съезда СРО ААС письменно по электронной почте info@sroaas.ru уведомляют СРО ААС о намерении принять дистанционное участие в работе Съезда СРО ААС и готовности обеспечить соответствие предусмотренным техническим требованиям.

1.2. Делегат Съезда СРО ААС, принимающий дистанционное участие, обязан заблаговременно обеспечить наличие:

- 1) стационарного рабочего места для дистанционного участия, оборудованного персональным компьютером (далее – ПК);
- 2) бесперебойного проводного интернет-соединения на скорости не менее 36 Мб/с;
- 3) видео (веб) камеры, подключенной к ПК. Качество видеосвязи должно обеспечивать возможность визуального сличения лица делегата с фотографией в паспорте;
- 4) микрофона, подключенного к ПК.

1.3. Делегат Съезда СРО ААС, принимающий участие в работе Съезда в формате совместного присутствия, вправе использовать для голосования компьютерную технику, предоставляемую СРО ААС в месте проведения Съезда СРО ААС, или собственные устройства. В последнем случае делегат обязан обеспечить соответствие устройства минимально необходимым техническим характеристикам для использования сервисов Интернет-сайта СРО ААС.

1.4. Информация о порядке регистрации в Личном кабинете, порядке установки программного обеспечения, а также контактная информация службы технической поддержки со стороны Дирекции СРО ААС подлежит размещению в свободном доступе на официальном Интернет-сайте СРО ААС в разделе «Съезд СРО ААС».

1.5. Делегат Съезда СРО ААС, являющийся членом СРО ААС, обязан в случаях, указанных в настоящем Регламенте, использовать адрес электронной почты данного члена СРО ААС,

сведения о котором на дату проведения Съезда СРО ААС внесены в соответствующий Реестр членов СРО ААС.

Делегат Съезда СРО ААС, не являющийся членом СРО ААС, обязан использовать адрес электронной почты, сведения о котором указаны в заявлении о выдвижении кандидатом в делегаты при подготовке общего территориального собрания. В случае изменения указанного адреса делегат обязан уведомить СРО ААС по электронной почте о новом адресе электронной почты не позднее чем **за 20 (двадцать) часов** до времени начала работы Съезда СРО ААС.

Использование несколькими делегатами для обеспечения участия в работе Съезда СРО ААС одного адреса электронной почты не допускается.

1.6. Каждому делегату, планирующему принять дистанционное участие в работе Съезда СРО ААС, в срок не позднее, чем **за 20 (двадцать) часов** до времени начала работы Съезда СРО ААС на адрес электронной почты, указанный в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Регламента, направляется электронное письмо с приглашением для регистрации участия в работе Съезда СРО ААС.

Делегату Съезда СРО ААС необходимо пройти следующую процедуру предварительной регистрации для дистанционного участия:

- 1) ввести свое имя и фамилию;
- 2) ввести ОРНЗ (при наличии);
- 3) ввести адрес электронный почты (на данный адрес придет приглашение и ссылка ключ на сервис «Голосование» в Личном кабинете).

2. Регистрация делегатов Съезда

2.1. В день проведения Съезда делегатам Съезда СРО ААС, принимающим дистанционное участие, для прохождения процедуры регистрации делегатов необходимо в период времени, определенный для регистрации участия делегатов в работе Съезда СРО ААС, осуществить вход в видеоконференцию, для чего:

- 1) пройти по ссылке, полученной после прохождения процедуры предварительной регистрации для дистанционного участия;
- 2) ожидать в «Зале ожидания конференции» для дальнейшего приглашения в отдельный зал и проведения идентификации делегата Съезда СРО ААС.

2.2. Идентификация личности делегатов осуществляется путем представления делегатом Съезда СРО ААС документа, удостоверяющего личность (паспорта). Документ должен быть представлен на странице, содержащей сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и фотографию. Делегат Съезда СРО ААС, принимающий дистанционное участие, демонстрирует документ, удостоверяющий личность (паспорт), через веб-камеру.

2.3. Для делегатов Съезда СРО ААС, принимающих участие путем совместного присутствия, регистрация подтверждается путем проставления делегатом личной подписи в листе регистрации.

2.4. Регистрация делегатов Съезда СРО ААС, принимающих дистанционное участие, подтверждается путем формирования электронного протокола участников видеоконференции.

3. Голосование делегатов Съезда

3.1. В день проведения Съезда СРО ААС по окончании регистрации делегатов для участия в работе Съезда СРО ААС **зарегистрировавшимся** делегатам Съезда СРО ААС (с учетом решения о порядке проведения голосования, предусмотренного пунктами 2.5., 7.4. Положения о порядке созыва и проведения Съезда СРО ААС) на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.5 настоящего Регламента, направляются уведомление о старте голосования и ссылка на сервис «Голосование».

3.2. При проведении голосования с использованием бюллетеней для голосования в бумажной форме бланки бюллетеней вручаются под подпись каждому делегату, зарегистрировавшемуся для участия в Съезде и участвующему в Съезде путем присутствия в месте его проведения.

Бюллетени голосования делегатов, принимающих участие в работе Съезда с использованием формата видеоконференцсвязи, а также в случае, если Правлением СРО ААС принято решение о проведении голосования по вопросам повестки дня путем использования электронного сервиса «Голосование» для всех делегатов независимо от формата их участия в работе Съезда, размещаются в электронном сервисе «Голосование» на Интернет-сайте СРО ААС.

3.3. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- 1) полное наименование СРО ААС и ее место нахождения;
- 2) дата, место, время проведения Съезда;
- 3) формулировки решений по каждому вопросу, голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
- 4) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался» либо формулировкой «за» при проведении рейтингового голосования;
- 5) упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан делегатом, принимающим участие в работе Съезда путем присутствия в месте его проведения (если голосование открытое – путем заполнения бюллетеней на бумажном носителе).

3.4. Факт заполнения электронного бюллетеня для голосования делегатом подтверждается идентификацией делегата при входе в Личный кабинет.

3.5. При голосовании, осуществляемом бюллетенями, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования, за исключением вопросов, по которым проводится рейтинговое голосование. 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.

3.6. Также при открытом голосовании именованными бюллетенями в бумажной форме признаются недействительными бюллетени, в которых отсутствует подпись и/или фамилия и/или имя и/или отчество (в случае наличия последнего) делегата, принимающего участие в работе Съезда путем присутствия в месте его проведения.

3.7. При голосовании через Личный кабинет на Интернет-сайте СРО ААС в бюллетене допускается исправление вариантов голосования до завершения голосования. Завершение

голосования производится путем нажатия опции «Отправить». Повторное голосование не допускается.

3.8. Голосование завершается по истечении времени, отведенного на голосование, о чем председательствующий на Съезде СРО ААС информирует делегатов Съезда СРО ААС.

4. Выступления делегатов Съезда

4.1. Делегаты Съезда СРО ААС вправе задавать вопросы докладчику, о чем уведомляют после того, как Председательствующий спрашивает о наличии у делегатов вопросов:

- делегаты, принимающие участие путем совместного присутствия, поднимают руку;
- делегаты, принимающие дистанционное участие, направляют вопрос сообщением в чат видеоконференции.

Очередность вопросов определяется Председательствующим на Съезде СРО ААС.

Вопросы присутствующих в зале делегатов озвучиваются ими самостоятельно.

Вопросы, направленные через чат видеоконференции, озвучиваются организатором видеоконференции.

4.2. Делегаты Съезда СРО ААС вправе принять участие в прениях по вопросам повестки дня, о чем уведомляют не позднее объявления Председательствующим о начале прений по рассматриваемому вопросу повестки дня:

- делегаты, принимающие участие путем совместного присутствия, подают письменные заявки через Секретаря Съезда СРО ААС;
- делегаты, принимающие дистанционное участие, направляют соответствующую просьбу сообщением в чат видеоконференции.

Слово предоставляется делегату Съезда СРО ААС Председательствующим на Съезде СРО ААС, который определяет очередность выступающих по мере поступления заявок.

4.3. После завершения обсуждения всех вопросов повестки дня делегаты Съезда СРО ААС вправе выступить с информационными докладами продолжительностью не более 5 минут. В случае превышения продолжительности доклада Председательствующий вправе прервать выступающего.

4.4. Заявка на выступление с информационным докладом подается в адрес Председательствующего на Съезде СРО ААС в течение первого часа проведения Съезда СРО ААС:

- делегаты, принимающие участие путем совместного присутствия, подают письменные заявки через Секретаря Съезда СРО ААС;
- делегаты, принимающие дистанционное участие, формулируют и направляют заявку сообщением в чат видеоконференции. Заявка передается организатором видеоконференции через Секретаря Съезда СРО ААС.

Заявка должна содержать сведения о делегате Съезда СРО ААС (фамилия, имя, отчество (при наличии)) и теме доклада.

Слово для выступлений с информационными докладами предоставляется Председательствующим на Съезде СРО ААС, который определяет очередность выступающих с учетом общего регламента проведения Съезда СРО ААС.