

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Решением Внеочередного Общего собрания членов
Некоммерческого партнерства «ВолгаЭнергоКонтроль»
Протокол № 3 от 15 апреля 2011 г.

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Внеочередного Общего собрания членов
Саморегулируемой организации
Некоммерческого партнерства
«ВолгаЭнергоКонтроль»
Протокол № 4 от 19 ноября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании членов
Саморегулируемой организации
Некоммерческого партнерства
«ВолгаЭнергоКонтроль»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Компетенция Общего собрания	3
3. Виды Общего собрания членов Партнёрства	4
4. Порядок подготовки и созыва Общего собрания	4
5. Порядок внесения предложений в повестку дня Общего собрания	5
6. Журнал регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании	5
7. Кворум Общего собрания	5
8. Рабочие органы Общего собрания	6
9. Порядок проведения Общего собрания членов Партнёрства	7
10. Порядок обсуждения и принятия решений	7
11. Протокол Общего собрания	9
12. Обязанности лиц, уполномоченных на организацию проведения Общего собрания	10
13. Заключительные положения	10
14. Приложения	12- 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок созыва, подготовки, проведения, принятия и оформления решений Общего собрания членов Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «ВолгаЭнергоКонтроль» (далее - Партнёрство).

1.2. Общее собрание членов Партнерства является высшим органом управления Партнерства.

1.3. Общее собрание членов Партнерства в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства и настоящим Положением.

1.4. Общее собрание проводится в форме заседания (совместного присутствия) членов Партнёрства либо их представителей для обсуждения вопросов повестки дня, принятия и оформления решений по вопросам, поставленным на голосование, в пределах компетенции Общего собрания.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания, согласно Уставу СРО НП «ВЭК», относится решение следующих вопросов:

- 1) утверждение Устава Партнерства, внесение в него изменений;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Партнерства, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) избрание членов Президиума Партнерства, принятие решений о досрочном прекращении полномочий Президиума Партнерства или о досрочном прекращении полномочий отдельных его членов;
- 4) назначение на должность Генерального директора, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и досрочное освобождение его от должности;
- 5) утверждение сметы (финансового плана) Партнерства на один год, внесение в нее изменений, утверждение годовой бухгалтерской отчетности Партнерства;
- 6) утверждение отчетов Президиума Партнерства и Генерального директора, представляемых ими не реже одного раза в год, а также отчетов о результатах финансово-хозяйственной и организационной деятельности Партнерства, представляемых Генеральным директором в сроки, установленные Общим собранием членов Партнерства;
- 7) утверждение правил контроля за соблюдением членами Партнерства требований внутренних стандартов и правил, обязательных для членов Партнерства, а также правил саморегулирования;
- 8) утверждение перечня мер дисциплинарного воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел о нарушении членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерстве;
- 9) утверждение требований к существенным условиям договора страхования гражданской ответственности, в том числе к размеру страховой суммы;
- 10) утверждение стандартов раскрытия информации о деятельности Партнерства и его членов в области энергетического обследования;
- 11) принятие решения о формировании Компенсационного фонда, установление размеров взносов в Компенсационный фонд, порядка его формирования, определение возможных способов размещения средств Компенсационного фонда, утверждение Инвестиционной декларации;
- 12) рассмотрение жалобы лица, исключенного из членов Партнерства, на необоснованность принятого Президиумом Партнерства решения об исключении этого лица из членов Партнерства и принятие решения по такой жалобе;

13) принятие решения об участии Партнерства в некоммерческих организациях, в том числе о вступлении в ассоциацию (союз) саморегулируемых организаций, торгово-промышленную палату, выходе из состава членов этих некоммерческих организаций;

14) принятие решения о добровольном исключении сведений о Партнерстве из государственного реестра саморегулируемых организаций,

15) принятие решения о реорганизации и ликвидации Партнерства, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии;

16) принятие иных решений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесены к исключительной компетенции Общего собрания членов саморегулируемой организации.

3. Виды Общего собрания членов Партнёрства

3.1. Общее собрание может быть очередным и внеочередным.

3.2. Партнерство обязано ежегодно проводить очередное Общее собрание.

3.3. Очередное Общее собрание проводится не ранее, чем через 2 (два) месяца и не позднее 6 (шести) месяцев после окончания финансового года.

3.4. Внеочередное Общее собрание созывается для решения вопросов, принятие решений по которым не может быть отложено до проведения очередного Общего собрания.

4. Порядок подготовки и созыва Общего собрания

4.1. Органами, обладающими правом принятия решения о созыве Общего собрания членов Партнёрства, являются: Президиум Партнерства, Президент, Правление филиала, Генеральный директор. С инициативой о проведении собрания могут выйти: Директора филиалов, председатель Ревизионной комиссии.

4.2. Подготовка Общего собрания осуществляется органами, уполномоченными в п. 4.1 данного Регламента.

4.3. При подготовке Общего собрания Партнёрства органы, уполномоченные в п. 4.1 настоящего Регламента, определяют:

- 1) Статус Общего собрания: очередное или внеочередное;
- 2) Дату, место и время проведения Общего собрания;
- 3) Предварительную повестку дня Общего собрания на основании поступивших предложений о включении вопросов в повестку дня;
- 4) Способ извещения членов Партнёрства или их представителей;
- 5) Перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членами Партнёрства, а также порядок такого ознакомления;
- 6) Порядок голосования по вопросам повестки дня (открытое или закрытое с использованием бюллетеней);
- 7) Иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Общего собрания.

4.4. Решение о созыве Общего собрания должно быть принято не позднее 20 (двадцати) дней до даты его проведения.

4.5. Генеральный директор Партнерства организует уведомление членов Партнерства о дате проведения Общего собрания членов Партнерства не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения Общего собрания.

4.6. Документы, проекты документов, предлагаемые решения по вопросам повестки дня должны быть опубликованы на сайте Партнерства в сети Интернет и доступны для ознакомления не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения Общего собрания.

5. Порядок внесения предложений в повестку дня Общего собрания

5.1. Лица, уполномоченные п. 4.1. данного Положения, вправе внести вопросы на повестку дня Общего собрания. Вопрос в повестку дня Общего собрания членов Партнёрства направляется в орган, принявший решение о созыве Общего собрания, и в головную организацию Партнёрства одним из следующих способов:

- 1) передано под роспись;
- 2) заказным письмом;
- 3) по электронной почте (e-mail);
- 4) средствами факсимильной связи.

5.2. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания может содержать также формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу.

5.3. Генеральный директор обязан обеспечить включение в предварительную повестку дня всех поступивших в установленном порядке предложений и уведомить об этом всех членов не позднее чем за 2 (два) дня до проведения Общего собрания.

6. Журнал регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании

6.1. Журнал регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов СРО НП «ВЭК», составляется на основе данных реестра членов Партнёрства по состоянию на дату последнего заседания Президиума Партнёрства, предшествующего проведению Общего собрания.

6.2. Журнал регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов СРО НП «ВЭК», должен быть изготовлен по утверждённой форме Приложения №1, прошит, пронумерован, скреплён подписью Генерального директора Партнёрства, печатью Партнёрства.

6.3. Для регистрации лиц, приглашенных на Общее собрание членов СРО НП «ВЭК», оформляется Журнал по форме Приложения №1А, который должен быть прошит, пронумерован, скреплён подписью Генерального директора Партнёрства, печатью Партнёрства.

7. Кворум Общего собрания

7.1. Общее собрание членов Партнерства правомочно, если на нем присутствует более половины членов Партнерства.

7.2. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Общего собрания членов Партнерства (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих участников Общего собрания членов Партнерства), Общее собрание членов Партнерства признается несостоявшимся.

7.3. В течение 5 (пяти) календарных дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося Общего собрания членов Партнерства Президиум Партнерства вправе принять решение не проводить повторное Общее собрание членов Партнерства или назначить новую дату проведения повторного Общего собрания членов Партнерства, которое должно быть проведено не позднее 30 (тридцати) календарных дней с первоначально назначенной даты несостоявшегося Общего собрания членов Партнерства. Повестка дня повторного Общего собрания членов Партнерства должна быть такой же, как и повестка дня несостоявшегося Общего собрания членов Партнерства.

7.4. Общее собрание, проводимое повторно в первый раз, правомочно для принятия всех относящихся к его компетенции вопросов, если на нем присутствуют более 50% (пятьдесят процентов) членов Партнерства (кворум) непосредственно или через своих представителей.

Общее собрание, проводимое повторно во второй и последующие разы, правомочно для принятия всех относящихся к его компетенции вопросов, если на нем присутствуют более 40% (сорок процентов) членов Партнерства (кворум) непосредственно или через своих представителей.

7.5. Если первоначальное Общее собрание признано несостоявшимся, то по решению Президиума Партнерства повторное Общее собрание может не проводиться. В таком случае, последующее Общее собрание созывается в общем порядке.

8. Рабочие органы Общего собрания

8.1. Рабочими органами Общего собрания являются: Председатель Общего собрания членов Партнёрства (далее - Председатель), Секретарь Общего собрания членов Партнёрства (далее - Секретарь), Счётная комиссия Общего собрания членов Партнёрства (далее - Счётная Комиссия).

8.2. В соответствии с Уставом председательствует на Общем собрании Партнерства Президент Партнерства, а в его отсутствие - Первый Вице-президент Партнерства либо один из Вице-президентов по решению Общего собрания, принятому простым большинством голосов. В случае отсутствия на собрании Президента Партнерства, а также всех вышеуказанных лиц, исполняющего его обязанности, Председатель избирается Общим собранием, простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на собрании.

8.3. Функции Председателя Общего собрания:

- 1) открытие и закрытие Общего собрания,
- 2) решение спорных вопросов при регистрации участников Общего собрания;
- 3) определение кворума Общего собрания членов Партнерства;
- 4) организация избрания Секретаря Общего собрания, Счетной комиссии и иных органов, необходимых для проведения Общего собрания.
- 5) продление регистрации участников собрания;
- 6) руководство ходом собрания;
- 7) координация действий рабочих органов Общего собрания;
- 8) обеспечение работы в соответствии с повесткой дня;
- 9) продление при необходимости времени выступлений;
- 10) постановка на голосование вопросов повестки дня;
- 11) обеспечение прав членов Партнёрства на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам;
- 12) подписание протокола.

8.4. Секретарь Общего собрания избирается Общим собранием по представлению Председателя из общего числа присутствующих на собрании членов Партнёрства, их представителей, приглашённых лиц простым большинством голосов.

8.5. Секретарь Общего собрания отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

8.6. Секретарь Общего собрания при проведении Общего собрания членов Партнёрства:

- 1) протоколирует ход ведения собрания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Общим собранием решения;
- 2) по предварительному решению Президиума Партнерства и в целях полного и точного отражения хода Общего собрания осуществляет на заседании диктофонную запись;
- 3) ведет запись желающих принять участие в обсуждении вопросов повестки дня собрания по устным или письменным заявкам;
- 4) составляет протокол Общего собрания членов Партнёрства не позднее 5 (пяти) календарных дней после закрытия Общего собрания и подписывает его.

9. Порядок проведения Общего собрания членов Партнерства

9.1. Перед открытием Общего собрания Партнёрства проводится регистрация членов Партнёрства, их представителей и приглашённых лиц, прибывших для участия в Общем собрании. Проведение регистрации организует лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания.

9.2. Для участия в Общем собрании члены Партнёрства или их полномочные представители должны пройти регистрацию по месту и времени, указанному в уведомлении о проведении собрания. Регистрация членов Партнёрства, прибывших для участия в Общем собрании, осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

9.3. Руководитель юридического лица – члена Партнёрства осуществляет свои полномочия на Общем собрании по должности на основании документа, удостоверяющего личность.

9.4. Индивидуальный предприниматель - член Партнёрства, осуществляет свои полномочия на Общем собрании лично на основании документа, удостоверяющего личность.

9.5. Представитель юридического лица - члена Партнёрства может участвовать в Общем собрании Партнёрства при наличии доверенности на его имя, выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами и скреплённой печатью этой организации.

9.6. Представитель индивидуального предпринимателя – члена Партнёрства может участвовать в Общем собрании при наличии нотариально заверенной доверенности на его имя.

9.7. Доверенность, выданная представителю члена Партнёрства, должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

9.8. При проведении Общего собрания члены Партнёрства (их представители) расписываются в журнале регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании членов СРО НП «ВЭК», который может быть разбит на тома для удобства регистрации.

9.9. Отсутствие регистрации члена Партнёрства или его представителя лишает соответствующее лицо права участвовать в голосовании на Общем собрании.

9.10. Общее собрание членов Партнёрства открывается в указанное в уведомлении о проведении Общего собрания время.

9.11. Председатель Общего собрания начинает собрание с оглашения количества зарегистрировавшихся членов Партнёрства и их представителей. В случае наличия кворума к моменту начала собрания Председатель объявляет Общее собрание открытым.

10. Порядок обсуждения и принятия решений

10.1. Перед началом голосования по вопросам повестки дня Общего собрания, в случае, если необходимо провести тайное голосование по бюллетеням, избирается Счётная комиссия в составе не менее 3 (трёх) человек.

10.2. Счётная комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря, которые готовят и подписывают протокол Счётной комиссии.

10.3. После избрания Счётной комиссии Председатель Общего собрания проводит голосование за утверждение повестки дня.

10.4. Временной лимит для выступлений, обсуждения вопросов и отдыха устанавливается Председателем Общего собрания.

10.5. Желавшие принять участие в обсуждении вопросов повестки дня подают Секретарю Общего собрания письменную или устную заявку с указанием вопроса для обсуждения. Заявки принимаются до истечения времени обсуждения вопроса.

10.6. На Общем собрании при голосовании по каждому вопросу повестки дня каждый член Партнёрства обладает одним голосом.

10.7. На Общем собрании членов Партнёрства могут присутствовать лица, приглашенные Президиумом Партнёрства. Приглашенные лица не принимают участия в голосовании.

10.8. Решения Общего собрания членов Партнёрства по вопросам, указанным в подпунктах 1-6, 8, 12, 14, 15 раздела 2 настоящего Положения, принимаются квалифицированным большинством в 3/5 голосов от числа членов Партнёрства, присутствующих на Общем собрании членов Партнёрства. Указанные вопросы относятся к исключительной компетенции Общего собрания членов Партнёрства.

Решения Общего собрания членов Партнёрства по остальным вопросам его компетенции принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании членов Партнёрства.

10.9. Голосование присутствующих на собрании членов Партнёрства проводится двумя способами:

- 1) открытым голосованием;
- 2) тайным голосованием по бюллетеням.

10.10. При тайном голосовании по бюллетеням каждому члену Партнёрства (его представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, выдается бюллетень. За получение бюллетеня участник Общего собрания (его представитель) расписывается в журнале регистрации выдачи бюллетеней (Приложение №2).

10.11. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются Счётной комиссией по утвержденной форме (Приложение №3) в количестве, соответствующем числу членов Партнёрства, плюс резерв для возможного повторного голосования.

10.12. При голосовании за кандидатов на должности в органах управления Партнёрства формируется список кандидатов. Кандидаты могут быть предложены любым членом Партнёрства, присутствующим на Общем собрании.

10.13. После формирования списка кандидатов проходит голосование за полученный список. При голосовании за список кандидатов на должности в органах управления Партнёрства форму голосования избирает Председатель Общего собрания.

10.14. В случае если список кандидатов не утверждён Общим собранием, проходит повторное формирование списка кандидатов.

10.15. За утверждением полученного списка кандидатов следует голосование по бюллетеням за конкретную кандидатуру.

10.16. Счётная комиссия вносит в бюллетени данные для голосования на основании утверждённого списка кандидатов и печатывает урну для голосования. Бюллетень для голосования за кандидатов должен содержать указание на то, что голосующий вправе выбрать только один вариант голосования.

10.17. В ходе голосования за кандидатуру в органы управления при выборе графы "за" голосующий должен проголосовать только за одну кандидатуру из представленного в бюллетене списка. При выборе граф "против всех" и "воздержался" голосующий выражает мнение относительно всего списка.

10.18. В ходе голосования за кандидатуры в состав коллегиального органа управления при выборе графы "за" голосующий должен проголосовать за то количество кандидатур из представленного в бюллетене списка, которое определено числом членов данного коллегиального органа. При выборе граф "против всех" и "воздержался" голосующий выражает мнение относительно всего списка.

10.19. При голосовании засчитываются голоса по тем кандидатурам, 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 кандидатурам не подсчитываются.

10.20. Перед каждым голосованием Счётная комиссия Общего собрания информирует о порядке голосования и способе заполнения бюллетеней.

10.21. После проведения голосования Счётная комиссия удаляется, вскрывает урну для голосования и ведёт подсчёт голосов.

10.22. Счётная комиссия оглашает результаты подсчёта голосов.

10.23. Результаты подсчета голосов заносятся в протокол Общего собрания и объявляются Председателем Общему собранию членов Партнёрства.

10.24. После оформления протокола Общего собрания членов Партнёрства бюллетени опечатываются и сдаются в архив Партнерства. Протокол Счётной комиссии прилагается к протоколу Общего собрания.

11. Протокол Общего собрания

11.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Общего собрания должен быть изготовлен в течение 5 (пяти) календарных дней с даты проведения Общего собрания.

11.3. По требованию членов Партнёрства или их полномочных представителей протоколы Общих собраний предоставляются Генеральным директором Партнёрства (директором филиала) в форме выписок либо надлежаще заверенных копий.

11.4. Протокол подписывается Председателем Общего собрания и Секретарем Общего собрания.

11.5. В протоколе Общего собрания указывается:

- 1) полное наименование Партнёрства;
- 2) место проведения Общего собрания, проводимого в форме заседания (адрес, по которому проводилось заседание);
- 3) дата и время проведения Общего собрания;
- 4) список участников Общего собрания членов Партнёрства;
- 5) Председатель и Секретарь Общего собрания;
- 6) повестка дня Общего собрания;
- 7) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу повестки дня Общего собрания;
- 8) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против», «воздержался») при голосовании за кандидатов на выборные должности.
- 9) формулировки решений, принятых Общим собранием по каждому вопросу повестки дня Общего собрания.

11.6. К протоколу Общего собрания приобщаются документы, принятые или утвержденные решениями Общего собрания, являющиеся неотъемлемым приложением Протокола. Протоколы Общего собрания с приобщенными документами хранятся в головной организации Партнерства. С вышеперечисленными документами все желающие могут ознакомиться на официальном сайте Партнерства в сети интернет.

11.7. В срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты оформления протокола Общего собрания членов Партнёрства, протокол Общего собрания должен быть опубликован на сайте СРО НП "ВЭК", в доступном для всех членов Партнёрства виде. Каждый член Партнёрства, принявший участие в Общем собрании, вправе принести замечания и возражения на протокол Общего собрания в течение трех календарных дней после проведения Общего собрания. Замечания и возражения направляются Секретарю и Председателю, которые принимают решение касательно принесённых замечаний и возражений.

11.8. Председатель Общего собрания, несет персональную ответственность за достоверность протокола Общего собрания.

12. Обязанности лиц, уполномоченных на организацию проведения Общего собрания

12.1. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания, должно организовать оформление журнала регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании, журнала регистрации лиц, приглашенных на Общее собрание и журнала регистрации выдачи бюллетеней по утвержденным формам, приведенным в приложениях к настоящему Регламенту.

12.2. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания обеспечивает распечатку и подписание протокола Общего собрания уполномоченными лицами в установленные п. 11.2 настоящего Положения сроки.

12.4. Лицо, уполномоченное на организацию проведения Общего собрания, в день подписания протокола Общего собрания уполномоченными лицами обеспечивает направление заинтересованным лицам, филиалам Партнерства в отсканированном виде посредством электронной почты (e-mail) с соответствующим сопроводительным письмом. Оригинал протокола храниться в головной организации.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием Партнерства.

13.2. В случае противоречия настоящего Положения правилам, установленным законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Партнёрства, применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Партнёрства.

**Журнал регистрации лиц, присутствующих на
Общем собрании СРО НП «ВЭК»**

г. _____

" ____ "

20__ г.

__ ч. __ мин.

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. представителя	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**Президент (Вице-президент)
СРО НП «ВЭК»**

**Генеральный директор
СРО НП «ВЭК»**

М.П.

Приложение №1 А

**Журнал регистрации лиц, приглашенных на
Общее собрание членов СРО НП «ВЭЖ»**

г. _____

" ___ "

20__ г.

___ ч. ___ мин.

№ п/п	Ф.И.О. приглашенного лица	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**Президент (Вице-президент)
СРО НП «ВЭЖ»**

**Генеральный директор
СРО НП «ВЭЖ»**

М.П.

Приложение №2

**Журнал выдачи бюллетеней для тайного голосования лицам,
присутствующим на Общем собрании СРО НП «ВЭК»**

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

__ ч. __ мин.

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. представителя	Кол-во выданных бюллетене й	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Президент (Вице-президент)
СРО НП «ВЭК»**

**Генеральный директор
СРО НП «ВЭК»**

М.П.

Приложение №3

**Форма бюллетеней для тайного голосования
за кандидатов на выборные должности**

г. _____

" ___ " _____

20__г.

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. кандидата</i>	<i>ЗА</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>ПРОТИВ ВСЕХ КАНДИДАТОВ</i>		<i>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</i>

**Генеральный директор
СРО НП «ВЭК»**

Внимание!

При заполнении бюллетеня должен быть выбран только один из трёх вариантов голосования: "за", "против всех кандидатов", "воздержался". При выборе вариантов голосования "против всех кандидатов" или "воздержался" голосующий выражает мнение относительно всего списка.

При выборе графы "за" голосующий должен поставить любой знак ("+", "√", и т.п.) напротив фамилии кандидата, за которого он отдаёт свой голос.