

Новые правила оформления протоколов членских собраний

При ведении уставной деятельности (в том числе при оформлении протоколов) руководителю религиозной организации следует обратить внимание на ст. 181.2 ГК РФ, в соответствии с которой:

1. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в собрании участвовало не менее 50 % от общего числа участников соответствующего гражданско-правового сообщества. Решение собрания может приниматься посредством заочного голосования.
2. Если в повестке дня собрания имеется несколько вопросов, по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное единогласно не установлено участниками собрания.
3. О принятии решения собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания.
4. В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны:
 - 1) дата, время и место проведения собрания;
 - 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании;
 - 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
 - 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
 - 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.
5. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:
 - 1) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества;
 - 2) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
 - 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
 - 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

5) сведения о лицах, подписавших протокол.

Особо обращаем внимание, что помимо привычных реквизитов протокола с 1 сентября необходимо дополнительно указывать время проведения собрания и сведения о лицах, проводивших подсчет голосов.

Инна Загребина