



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном голосовании на общих собраниях членов садоводческого некоммерческого товарищества

«Ветерок-Раздолье-Росинка» (СНТ «ВРР»)

1. Общие положения

1.1. В качестве информационной системы для организации, проведения и хранения материалов общих собраний СНТ «ВРР» (далее - Товарищество) используется информационная система «Ином» (далее - информационная система), права доступа к которой в облачном режиме предоставляются Товариществу через интернет-сайт администратора <https://inom.online/>. Условия и порядок пользования информационной системой оговариваются между Товариществом и правообладателем информационной системы (ООО «СИНТЕГРА», ИНН 5040175052) отдельным соглашением.

1.2. Администратором общего собрания с использованием информационной системы является ООО «СИНТЕГРА». ИНН 5040175052 (далее - администратор). Администратор обеспечивает исполнение функций секретаря и счетной комиссии общего собрания членов Товарищества с использованием информационной системы и наряду с председателем Товарищества подписывает необходимые документы общего собрания квалифицированной электронной подписью руководителя организации, исполняющей функции администратора.

1.3. Идентификация председателя Товарищества и (или) его доверенного лица в информационной системе Товарищества обеспечивается применением системы паролирования доступа и идентификации пользователя методом отправки кодов доступа на предоставленный пользователем номер его мобильного телефона.

1.4. Идентификация участников общего собрания в информационной системе и обеспечение их доступа к своим личным кабинетам для голосования обеспечивается применением системы паролирования доступа и идентификации пользователя методом отправки кодов доступа на предоставленный пользователем номер его мобильного телефона.

1.5. Идентификация решений участников собрания, при необходимости - подтверждения их подлинности в суде, осуществляется средствами автоматического протоколирования хода голосования, обеспечиваемыми информационной системой. Предоставление материалов для экспертизы, а также участие в судебном процессе в качестве третьей стороны обеспечивает администратор.

1.6. Информационная система отвечает всем требованиям законодательства в части защиты конфиденциальной информации и персональных данных.

1.7. Порядок создания информационной системы Товарищества и работы с ней изложен в

инструкции по эксплуатации информационной системы, опубликованной на сайте правообладателя.

2. Подготовка к проведению общего собрания членов Товарищества в форме очного, очно-заочного или заочного голосования с использованием информационной системы

2.1. При подготовке к проведению общего собрания членов Товарищества председатель Товарищества осуществляет следующие действия:

2.1.1. Определяет время, дату начала и окончания проведения общего собрания.

2.1.2. Подготавливает в электронном виде информацию и документацию, необходимые для проведения общего собрания:

- повестку дня общего собрания;
- информацию и (или) материалы, касающиеся вопросов повестки дня, поставленных на голосование.

2.1.3. Не позднее чем за 14 дней до даты начала проведения общего собрания председатель Товарищества или его доверенное лицо публикует в информационной системе подготовленную в электронном виде информацию и документацию, указанную в пп. 2.1.2 данного раздела.

2.1.4. Проверяет актуальность реестра членов Товарищества и лиц, указанных в [ч. 1 ст. 5](#) Закона о ведении гражданами садоводства, размещенного в информационной системе Товарищества.

2.1.5. Подготавливает с помощью информационной системы в электронном виде необходимые проекты документов для проведения общего собрания Товарищества:

- сообщение о проведении общего собрания для участников собрания;
- лист регистрации участников собрания или их уполномоченных представителей, участвующих в общем собрании;
- бланк решения участника собрания;
- примерный образец доверенности на представителя члена Товарищества или лица, указанного в [ч. 1 ст. 5](#) Закона N 217-ФЗ, на общем собрании членов Товарищества;

2.2. При подготовке к проведению общего собрания администратор общего собрания осуществляет следующие действия:

2.2.1. В течение всего периода подготовки общего собрания контролирует работу информационной системы Товарищества на предмет корректности исполнения процедур идентификации участников общего собрания Товарищества, публикации, рассылки и хранения документов общего собрания Товарищества.

2.2.2. По соглашению с председателем Товарищества, но не позднее чем за 14 дней до даты проведения общего собрания передает администраторам СМС-центра текст сообщения о проведении общего собрания для организации дополнительного оповещения участников собрания.

2.3. Объем действий администратора общего собрания по подготовке собрания,

необходимых документов и стоимость затрат на его проведение зависят от формы собрания и его инициирования и определяются председателем Товарищества с помощью информационной системы.

3. Информирование участников собрания о предстоящем общем собрании в форме очного, очно-заочного и заочного голосования с использованием информационной системы

3.1. Сообщение о проведении общего собрания формируется в информационной системе председателем Товарищества и направляется автоматически с помощью информационной системы на адреса электронной почты и/или посредством СМС-сообщений всем участникам собрания в соответствии с реестром членов Товарищества не позднее чем за две недели до даты проведения общего собрания.

3.2. Информирование участников собрания о предстоящем общем собрании способами, указанными в п. 3.1 настоящего Положения, не исключает необходимость информирования о предстоящем общем собрании в порядке, определенном Уставом Товарищества и Законом 217-ФЗ.

3.3. Администратор общего собрания по мере оповещения участников собрания обеспечивает публикацию отчета об оповещении участников собрания в соответствующем разделе информационной системы Товарищества. Процедура формирования отчета об оповещении участников общего собрания описывается в документации на информационную систему.

4. Порядок проведения заочного голосования с использованием информационной системы

4.1. Голосование по вопросам повестки общего собрания с использованием информационной системы осуществляется участниками собрания лично либо через своих представителей путем указания решения по каждому вопросу повестки дня в электронной форме решений (бюллетеней) по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования или даты проведения очной части очно-заочного собрания.

4.2. Продолжительность заочной части голосования по вопросам повестки дня с использованием информационной системы определяется Председателем Товарищества, но не может составлять менее 7 дней.

4.3. Способ проведения заочного голосования на общем собрании с использованием информационной системы:

- участник собрания, пройдя необходимые процедуры регистрации и идентификации с использованием информационной системы Товарищества, заполняет бланк решения в электронном виде в своем личном кабинете на сайте информационной системы.

4.4. Председатель Товарищества (либо администратор общего собрания в зависимости от соглашения) принимает присланные на адрес информационной системы решения участников собрания без перерыва с даты и времени начала и до даты и времени окончания заочной части общего собрания.

4.5. Порядок проведения заочного голосования по вопросам общего собрания:

4.5.1. Участник собрания с помощью логина, пароля и кода СМС-подтверждения осуществляет вход в свой личный кабинет, зарегистрированный на сайте информационной

системы, и заполняет бланк решения в электронном виде. Представитель участника собрания дополнительно с решением отправляет бланк доверенности на право голосования от имени участника собрания, подписанный квалифицированной электронной подписью самого участника собрания, либо обеспечивает предоставление оригинала такой доверенности на бумажном носителе в Правление Товарищества не позднее даты заполнения бланка решения в электронном виде.

4.5.2. Администратор общего собрания контролирует работу информационной системы в части автоматической отметки о получении от участника собрания или его уполномоченного представителя, участвующих в общем собрании, заполненного решения в листе регистрации участников собрания.

4.5.3. Администратор общего собрания контролирует отображение в информационной системе сведений об участнике собрания, участвующем в голосовании, и выраженном формулировками "за", "против", "воздержался" его решении по каждому вопросу повестки дня.

4.6. Объем действий администратора общего собрания по проведению заочного голосования зависит от формы и порядка проведения собрания и определяется соглашением сторон.

4.7. Информационная система позволяет вести голосование по каждому из вопросов повестки дня каждому участнику собрания только один раз, после чего происходит автоматическая фиксация результата. В случае если участник собрания или его представитель ошибочно или по оплошности внес в электронные бюллетени неправильное значение результата голосования, он может до окончания срока голосования письменно обратиться к администратору с заявлением об исправлении ошибки, после чего администратор на основании заявления производит исправление ошибки, используя специальный административный режим работы с системой.

4.8. Все действия пользователей и администратора, связанные с голосованием в информационной системе, фиксируются с помощью специального монитора событий и могут быть представлены в качестве доказательной базы по соответствующему запросу.

5. Подведение итогов голосования с использованием информационной системы на общем собрании членов Товарищества

5.1. Проверка кворума:

5.1.1. Общее собрание, проводимое в очно-заочной или заочной форме с применением инструментов заочного голосования с использованием информационной системы, правомочно, если в нем приняли участие члены Товарищества согласно реестру членов Товарищества или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов членов Товарищества, внесенных в реестр членов Товарищества (без учета части реестра, в которую внесены лица, указанные в [ч. 1 ст. 5 Закона N 217-ФЗ](#)).

5.1.2. Предварительное наличие кворума определяется сразу после окончания даты и времени приема оформленных в электронном виде решений участников собрания.

5.1.3. Наличие кворума автоматически подсчитывается и отражается в строке "Кворум" формы протокола.

5.1.4. В случае отсутствия кворума администратор общего собрания автоматически формирует протокол общего собрания об отсутствии кворума и размещает в информационной

системе в течение одного часа после окончания такого голосования.

5.1.5. В случае наличия кворума администратор общего собрания приступает к подведению итогов общего собрания, проводимого в заочной форме с использованием информационной системы. В случае очного или очно-заочного собрания порядок подведения итогов определяется в соответствии с Уставом Товарищества после проведения очной части собрания.

5.2. Итог голосования по каждому вопросу повестки дня автоматически подсчитывается в информационной системе Товарищества и отражается в форме промежуточного протокола.

5.3. Решения общего собрания, принятые по результатам заочного собрания с использованием информационной системы, по вопросам повестки дня автоматически формируются в форме итогового протокола. В случае очного или очно-заочного собрания порядок подведения итогов определяется в соответствии с Уставом Товарищества после проведения очной части собрания, итоговый протокол формируется председателем Товарищества на основании данных промежуточного протокола и документов очной части собрания.

5.4. Сформированный итоговый протокол с результатами голосования и принятыми на общем собрании решениями по каждому вопросу повестки дня председатель Товарищества размещает в информационной системе в течение семи дней после окончания общего собрания.

6. Оформление решений общего собрания

6.1. Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения членов Товарищества не 7 дней со дня принятия этих решений.

6.2. Председатель Товарищества (либо администратор общего собрания в зависимости от соглашения) оповещает членов Товарищества согласно реестру следующими способами:

6.2.1. Уведомление об итогах голосования и принятых решениях на общем собрании размещается на информационных щитах, а также в других общедоступных для всех членов Товарищества и лиц, указанных в [ч. 1 ст. 5 Закона N 217-ФЗ](#), местах.

6.2.2. Уведомление об итогах голосования и принятых решениях на общем собрании размещается на сайте Товарищества и в информационной системе.

6.2.3. Уведомление об итогах голосования и принятых решениях на общем собрании направляется посредством информационной системы на адреса электронных почтовых ящиков членов Товарищества и лиц, указанных в [ч. 1 ст. 5 Закона N 217-ФЗ](#).

6.3. Оригиналы документов по результатам общего собрания передаются на хранение в архив в правление Товарищества.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за хранение архивных электронных документов общих собраний лежит на администраторе. Качество, надежность и безопасность хранения архивов, а также обеспечение защищенного доступа к ним обеспечиваются техническими параметрами информационной системы и подтверждаются соответствующими лицензиями и сертификатами на систему и ее компоненты.

7.2. Голосование на общих собраниях Товарищества с использованием информационной системы всегда считается закрытым и тайным, если иное не предусмотрено решением самого собрания.

7.3. Защищенный доступ к персональным данным всех членов Товарищества, а также к персонифицированным результатам тайных голосований на общих собраниях имеют только председатель Товарищества, лица им уполномоченные и администратор. Указанные сведения предоставляются администратором уполномоченным государственным и муниципальным органам в соответствии с нормами действующего законодательства.