

**Протокол № ¹
Общего собрания членов / Конференции²**

г. _____

« » _____ г.

Начало собрания: в _____ часов _____ мин.

Окончание собрания: в _____ часов _____ мин.

Место проведения: г. _____ ул. _____ д. _____ оф. _____

Присутствовали члены/делегаты от отделений³:

1. _____ (следует указать ФИО члена/делегата от отделения)
2. _____ (следует указать ФИО члена/делегата от отделения)
3. _____ (следует указать ФИО члена/делегата от отделения)

Всего присутствует _____ из _____.

Кворум _____ %, заседания правомочно принимать решение по всем вопросам повестки дня.

Приглашены⁴:

1. _____ (следует указать ФИО)

Повестка дня⁵:

1. Избрание Председателя и Секретаря – лицо, ответственное за подсчет голосов на заседании _____ (далее по тексту - Организация);
2. _____;
3. _____.

По первому вопросу: «Избрание Председателя и Секретаря – лицо, ответственное за подсчет голосов на заседании Организации выступил _____ (следует указать ФИО одного из присутствующих членов/делегатов), предложил избрать Председателем собрания _____ (следует указать ФИО одного из присутствующих членов/делегатов), Секретарем – лицо, ответственное за подсчет голосов на собрании _____ (следует указать ФИО одного из присутствующих членов/делегатов).

Проголосовало: «За» – __, «Против» – 0, «Воздержался» – 0.

Решили: Избрать Председателем _____ (следует указать ФИО избранного члена/делегата), Секретарем – лицо, ответственное за подсчет голосов на собрании _____ (следует указать ФИО избранного члена/делегата).

1 Требования к оформлению Решений собраний юридических лиц содержатся в статьях 181.1. – 181.5. главы 9.1. Гражданского кодекса Российской Федерации

2 В корпоративной некоммерческой организации с числом участников более ста высшим органом может являться съезд, конференция или иной представительный, коллегиальный орган.

3 Следует указать статус присутствующих на заседании из состава Высшего органа управления в корпоративной некоммерческой организации в соответствии с Уставом НКО (члены, делегаты и т.п.)

4 В случае присутствия приглашенных лиц на заседании Высшего органа в корпоративной некоммерческой организации, следует указать ФИО приглашенного лица.

5 В Повестке дня следует указать вопросы, которые будут рассмотрены на заседании Высшего органа корпоративной некоммерческой организации, за исключением «Разное» - данный вопрос не может быть отражен в Протоколе.

По второму вопросу: _____.

Проголосовало: «За» - __, «Против» - 0, «Воздержался» - 0.

Решили: _____.

По третьему вопросу: _____

Проголосовало: «За» – __, «Против» – 0, «Воздержался» – 0.

Решили: _____.

Председатель

Общего собрания членов / Конференции

_____ / _____ / _____
 ФИО подпись

Секретарь⁶

Общего собрания членов / Конференции

_____ / _____ / _____
 ФИО подпись

6 Следует указать наименование корпоративной некоммерческой организации и ФИО Секретаря заседания. Если на заседании была избрана Счетная комиссия, то указывается Председатель счетной комиссии. И в таком случае, к Протоколу следует приложить Протокол счетной комиссии или иной документ с указанием количественного ведения подсчета голосов на заседании.