**Методика оформления протокола общего собрания**

 Высшим органом товарищества является общее собрание членов товарищества.

 Решения общего собрания являются обязательными для исполнения: органами

 товарищества, членами товарищества и лицами, не являющимися членами товари-

 щества.

В письменной форме протокола общего собрания членов садово-огороднического

товарищества при очном голосовании должны быть указаны:

- место проведения собрания,

- дата и время проведения собрания,

- общее количество членов товарищества,

- количество членов товарищества, участвующих в общем собрании,

- количество представителей от имени членов товарищества,

- председательствующий общего собрания,

- секретарь общего собрания.

 - вопросы повестки дня,

- вопросы, выносящиеся на обсуждение, помимо текущей повестки,

- результат голосования по каждому вопросу повестки дня,

- сведения о лице, составляющем протокол собрания,

- сведения о лице, проводившем подсчет голосов,

- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и

 потребовавших внести запись об этом в протокол.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается

 самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно членами товари-

 щества.

При заочном голосовании в протоколе должны быть указаны:

1. дата, проведенного очного голосовании членов товарищества;
2. сведения о лицах, принявших участие в очном голосовании;
3. результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
4. сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
5. сведения о лицах, подписавших протокол.

В случае, если допущено нарушение правил составления протокола, решение

 общего собрания может быть оспорено.

Протокол подписывает председательствующий и секретарь собрания.