

г. _____

«__» _____ г.

Начало собрания: в _____ часов _____ мин.

Окончание собрания: в _____ часов _____ мин.

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

Присутствовали:

1. _____ (следует указать ФИО)
2. _____ (следует указать ФИО)
3. _____ (следует указать ФИО)

Всего присутствует __ из _____.

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

Приглашены³:

1. _____ (следует указать ФИО)

Повестка дня⁴:

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 собрании Организации» выступил _____ (следует указать ФИО одного из присутствующих членов коллегиального исполнительного органа), предложил избрать Председателем собрания _____ (следует указать ФИО одного из присутствующих членов коллегиального исполнительного органа), Секретарем – лицо, ответственное за подсчет голосов на собрании _____ (следует указать ФИО одного из присутствующих членов коллегиального исполнительного органа).

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

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

2 Следует указать наименование постоянно действующего коллегиального исполнительного органа в корпоративной некоммерческой организации и наименование Организации.

3 В случае присутствия приглашенных лиц на заседании постоянно действующего коллегиального исполнительного органа в корпоративной некоммерческой организации, следует указать ФИО приглашенного лица.

4 В Повестке дня следует указать вопросы, которые были рассмотрены на заседании постоянно действующего коллегиального исполнительного органа корпоративной некоммерческой организации, за исключением «Разное» - данный вопрос не может быть отражен в Протоколе.

