01.01.30

Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 212"

603014, г. Нижний Новгород,
ул. Гвардейцев, д.13, тел: (831) 2243841
Email: mbdou212@mail.ru
Сайт:// mdoy.pro/nn212

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 212"
_____ О.И. Сюбаева
Приказ № 5 от 13.01.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 212"

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Наблюдательном совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 212" (далее – Положение) определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию, порядок деятельности Наблюдательного совета.

1.2. Наблюдательный совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 212" (далее – Учреждение) является высшим органом управления Учреждением.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет Учреждения руководствуется: Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными государственными актами, законами и нормативными документами, регламентирующими деятельность общественных структур, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Основные задачи Наблюдательного совета Учреждения:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественного принципа.

2. СОСТАВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

2.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят шесть человек, из них:
- представители Учредителя - 1 человек;
- представители общественности - 2 человека;
- представители работников Учреждения - 2 человека;
- представители Собственника Учреждения - 1 человек.

2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с уставом Учреждения составляет три года.

2.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть: заведующий Учреждением; заместители заведующего Учреждением; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждением с правом совещательного голоса.

2.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

2.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

2.6. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющим функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования городской округ "город Нижний Новгород" (далее – Учредитель).

2.8. Кандидатуры в Наблюдательный совет Учреждения от представителей работников Учреждения принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

2.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

– в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
– в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

2.9.1. Член Наблюдательного совета Учреждения вправе по собственной инициативе выйти досрочно из состава Наблюдательного совета Учреждения, предоставив в Учреждение заявление в письменной форме (приложение № 1 к Положению).

Заявление члена Наблюдательного совета Учреждения о досрочном выходе по собственной инициативе из состава Наблюдательного совета Учреждения направляется по адресу Учредителя почтовой, либо курьерской связью, а также в копии Председателю и Секретарю Наблюдательного совета Учреждения.

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем Учредителя, Собственника Учреждения прекращаются досрочно:
– в случаях прекращения данным представителем трудовых отношений в органах местного самоуправления;
– по представлению органа местного самоуправления.

2.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Председатель Наблюдательного совета Учреждения (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов из общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Избрание Председателя, по решению членов Наблюдательного совета Учреждения, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

3.2. Председателем не может быть избран представитель работников Учреждения.

3.3. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

3.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них, организует ведение протокола и делопроизводство Наблюдательного совета Учреждения, подписывает протоколы и другую документацию.

3.5. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей работников Учреждения.

3.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета Учреждения его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета Учреждения или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый либо электронный адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета Учреждения;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета Учреждения о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информационных материалов, представляемых членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок их предоставления;
- список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае заочного голосования.

4. СЕКРЕТАРЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения (далее – Секретарь) назначается Председателем из числа членов Наблюдательного совета Учреждения – представителей работников Учреждения.

4.2. Секретарь избирается на весь срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

4.3. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета Учреждения, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.

4.4. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения.

4.5. К обязанностям Секретаря относится:

- сбор предложений от членов Наблюдательного совета Учреждения по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Председателю;
- непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета Учреждения;

- извещение членов Наблюдательного совета Учреждения и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета Учреждения;
- рассылка членам Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней для осуществления заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета Учреждения;
- подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования;
- организация ведения записи хода заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видеоносители;
- подготовка проектов протокольных решений Наблюдательного совета Учреждения;
- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета Учреждения и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
- рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом Учреждения;
- в случае необходимости доведение до работников Учреждения информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения решениях;
- учет и хранение входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета Учреждения;
- хранение:
  - ✓ протоколов заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
  - ✓ решений Наблюдательного совета Учреждения, принимаемых путем заочного голосования;
  - ✓ бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.
- выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета Учреждения.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:
- осуществляет учет, поступающих в Наблюдательный совет Учреждения предложений о проведении его заседаний и вопросов поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом Учреждения;
- распределяет поступившие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю о поступивших вопросах;
- оповещает всех членов Наблюдательного совета Учреждения о поступивших в Наблюдательный совет Учреждения предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях;

- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета Учреждения, принимающих участие в заседании;
- под руководством Председателя ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета Учреждения;
- выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета Учреждения;
- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета Учреждения, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;
- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета Учреждения.

4.7. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.8. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет Учреждения назначает по представлению Председателя иного работника Учреждения для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав автономного Учреждения;
2) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
3) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения;
4) предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
5) предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
7) по представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения:

- крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение заведующего Учреждением о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента его поступления Председателю;
- крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего подпункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения;
- заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заинтересованность в совершении автономным учреждением сделки:

- лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета Учреждения, заведующий Учреждением и его заместители;
- порядок, установленный Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения сделок, в которых имеется заинтересованность, не применяется при сделках, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок;
- лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в т. ч. бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в т. ч. братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей 20% уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой или предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

9) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

Порядок совершения сделки, в которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения:

- сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть проведена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения, который обязан рассмотреть предложение об этом в течение пятнадцати календарных дней с момента его поступления Председателю;
- решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в этой сделке. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении такой сделки принимается Учредителем;
- сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований подпункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения;
- заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об Учреждении», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате осуществления сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего подпункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность

несет заведующий Учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в проведении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки;

– в случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

10) предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

12) утверждение Положения о Наблюдательном совете, Положения о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Учреждения, проекта годового плана закупок.

5.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 3.1. Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.1. Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 п. 3.1. Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.1. Положения, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

5.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.1. Положения, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

5.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 3.1. Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1. Положения, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.1. Положения, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации "Об автономных учреждениях".

5.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.11. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, а также Положение о Наблюдательном совете Учреждения.

6. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже чем одного раза в квартал в соответствии с утвержденным планом работы Наблюдательного совета.

6.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

6.3. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.4. Требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Учреждения, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее - Требование)

6.4.1. Направляется Председателю Наблюдательного совета Учреждения в письменной форме (приложение 2 к Положению) и должно содержать следующие сведения:

1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;

2) формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения;

3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

4) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;

5) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;

6) дату и место составления требования;

7) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

6.4.2. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте), Председателю за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета Учреждения.

6.4.3. Член Наблюдательного совета Учреждения, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета Учреждения, обязан лично присутствовать на таком заседании, а также вправе в разумные сроки отозвать свое требование и/или предложение.

6.4.4. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

- требование о созыве заседания Наблюдательного совета Учреждения не соответствует действующему законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, настоящему Положению;
- если вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета Учреждения;
- не соблюдена форма требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Учреждения;
- не соблюден срок подачи требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Учреждения.

6.4.5. В срок до 5 (пяти) рабочих дней после получения требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Учреждения Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета Учреждения копии ответа;
- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета Учреждения и одновременным информированием об этом всех членов Наблюдательного совета Учреждения и инициатора;
- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета Учреждения и уведомить об этом членов Наблюдательного совета Учреждения и инициатора.

Председатель обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

6.4.6. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения направляется членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее 10 (десяти) календарных дней до назначенной даты заседания.

6.4.7. В ситуации, требующей проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения в максимально короткие сроки, Председатель может принять решение о сокращении сроков уведомления членов Наблюдательного совета Учреждения и предоставления информационных материалов. Такое решение должно содержать мотивацию его принятия и доводится до сведения членов Наблюдательного совета Учреждения в максимально

короткие сроки. В уведомлении должны быть указаны дата, место проведения и повестка заседания. В случае, если для проведения заседания необходимо представить дополнительные информационные материалы, то в уведомлении указывается место ознакомления с информационными материалами.

6.4.8. Председатель Наблюдательного совета Учреждения не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета Учреждения для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

6.5. Повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета Учреждения формируется и утверждается Председателем.

6.6. Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения Председатель направляет всем членам Наблюдательного совета Учреждения письменное уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета Учреждения (приложение 3 к Положению) с указанием:

– даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения (в случае проведения заседания),

– формы проведения Наблюдательного совета Учреждения (заседание, или заочное голосование),

– предлагаемой повестки дня.

К уведомлению прилагаются:

1) проект решения Наблюдательного совета Учреждения;

2) обоснования необходимости принятия предложенного решения;

3) документы и иные информационные материалы;

4) бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в Наблюдательный совет Учреждения заполненного бюллетеня.

Письменные уведомления направляются членам Наблюдательного совета посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи.

6.7. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря о своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в очном заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время, или иную (заочную) форму проведения заседания.

6.8. По результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, Секретарь после одобрения Председателем извещает членов Наблюдательного совета Учреждения и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени, и месте проведения очного заседания.

6.9. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого очного и заочного голосования (п.6 ст 12 ФЗ от 03.11.2006 №174 "Об автономных учреждениях".

6.10. Если Наблюдательным советом принимается решение, не касающееся совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, возможно проведение заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного заседания устанавливается Председателем.

6.11. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме (п. 4.7. настоящего Положения) и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Председатель организует проведение заседаний Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с повесткой заседания.

7.2. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания (приложение 4 к Положению), деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

7.3. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

7.4. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.5. Члены Наблюдательного совета Учреждения должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

7.6. Заведующий Учреждением вправе участвовать в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.7. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета

Учреждения, за исключением следующих случаев: решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.8. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета Учреждения может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня (приложение 5 к Положению), которое должно быть представлено Председателю до начала заседания Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.1. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета Учреждения для принятия участия в заседании должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета Учреждения;
- формулировка вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Наблюдательного совета Учреждения;
- «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае.

7.8.2. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета Учреждения, только в том случае, если в тексте письменного мнения прямо не предусмотрено обратное.

7.8.3. Письменное мнение члена Наблюдательного совета Учреждения может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

7.8.4. В случае присутствия члена Наблюдательного совета Учреждения на заседании Наблюдательного совета Учреждения его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.8.5. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом Учреждения до начала заседания;
- член Наблюдательного совета Учреждения однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;

– на заседании лично присутствуют более половины членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.6. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.8.7. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета Учреждения, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

7.8.8. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

7.8.9. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета Учреждения не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Наблюдательного совета Учреждения к заседанию, то Председатель обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

7.9. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, решающим является голос Председателя.

Член Наблюдательного совета Учреждения, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения не обладает.

7.10. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

7.11. Заседания Наблюдательного совета Учреждения могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

7.12. На заседании Наблюдательного совета Учреждения Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

8.1. Решения Наблюдательного совета Учреждения могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом Учреждения без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета Учреждения для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видео-конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

8.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета Учреждения направляются уведомления о проведении заочного голосования.

Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (приложение 6 к Положению);
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – приложение 7 к Положению).

8.4. Бюллетень для голосования содержит:

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- дату окончания срока представления Секретарю заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, бюллетени которых получены Наблюдательным советом Учреждения до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 5 дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета Учреждения должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

8.5. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.4. настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.6. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.7. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.8. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

8.9. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

8.10. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

8.11. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим. Если Председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

8.12. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета Учреждения, обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

8.13. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Во время заседания Наблюдательного совета Учреждения ведется протокол, который составляется не позднее трёх дней после его проведения.

9.2. На очном заседании может вестись диктофонная и стенографическая запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

9.3. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения ведет (составляет) Секретарь. В протоколе указываются:

- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания;
- персональный состав членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в заседании;
- вопросы, обсуждаемые на заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Наблюдательным советом Учреждения.

9.4. Мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

9.5. Письменное мнение члена Наблюдательного совета (п. 5.8. настоящего Положения) по вопросу повестки дня, в случае его учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня,

отсутствующего на заседании Наблюдательного совета Учреждения, приобщаются в виде приложения к протоколу.

9.6. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем.

9.7. Избрание Председателя оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах Наблюдательного совета Учреждения, а второй направляется Учредителю.

9.8. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие - членом Наблюдательного совета Учреждения, уполномоченным Председателем. Бюллетени являются неотъемлемой частью протокола.

9.9. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- форма проведения заседания;
- время и место составления протокола;
- дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;
- члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9.10. Копии протоколов Наблюдательного совета Учреждения рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета Учреждения, заведующему, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом Учреждения.

9.11. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета Учреждения, а также материалов к ним (бюллетени, стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает Секретарь. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.

9.11.1. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

9.11.2. Протоколы Наблюдательного совета Учреждения оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

9.11.3. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета Учреждения оформляются в Книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

9.11.4. Книга протоколов Наблюдательного совета Учреждения хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

9.12. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов Учредителю Учреждения.

9.13. Секретарь ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале (приложение 8 к Положению).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Члены Наблюдательного совета Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

11. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Положение о Наблюдательном совете Учреждения утверждается на заседании Наблюдательного совета Учреждения. Решение об его утверждении принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в его заседании.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета Учреждения.

11.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в его заседании.

11.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Наблюдательного совета Учреждения руководствуются законодательством Российской Федерации.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Учреждения.

Положение принято на заседании Наблюдательного совета
Протокол №1 от _____ 2017 г.