



Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 7 » 10 2024 г.

№ 0286-24-1

МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТОПЛИВА И ЭНЕРГЕТИКИ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

П Р И К А З

№ 41

« 2 » октября 2024 г.

г. Владикавказ

Об утверждении Положения о Наблюдательном совете Государственного автономного учреждения «Бюро технической инвентаризации» Республики Северная Осетия – Алания

В соответствии со ст.10 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пунктом 6.1 Устава государственного автономного учреждения «Бюро технической инвентаризации» Республики Северная Осетия - Алания

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Наблюдательном совете Государственного автономного учреждения «Бюро технической инвентаризации» Республики Северная Осетия – Алания (приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М. Тамаев

Положение
о Наблюдательном совете Государственного автономного учреждения «Бюро
технической инвентаризации» Республики Северная Осетия – Алания

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете Государственного автономного учреждения «Бюро технической инвентаризации» Республики Северная Осетия – Алания (далее - Положение) определяет правовой статус, компетенцию, порядок формирования и порядок деятельности Наблюдательного совета Государственного автономного учреждения «Бюро технической инвентаризации» Республики Северная Осетия – Алания (далее соответственно - Наблюдательный совет, Учреждение).

1.2. Наблюдательный совет является коллегиальным высшим органом управления Учреждения. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

1.3. Основной функцией Наблюдательного совета является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых она была создана, определенных уставом Учреждения.

1.4. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и Положением.

II. Порядок образования Наблюдательного совета

2.1. Состав Наблюдательного совета (изменение состава Наблюдательного совета, в том числе досрочное прекращение полномочий членов Наблюдательного совета и (или) включение в него новых членов) состоит из пяти человек и утверждается Министерством жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики Республики Северная Осетия - Алания (далее - Учредитель) на срок деятельности Учреждения.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя - 2 человека; представитель собственника имущества - 1 человек; представители общественности - 1 человек; представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

2.3. Директор Учреждения и его заместители не могут являться членами Наблюдательного совета по должности, но могут участвовать в заседании Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

2.4. Директор Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

2.5. Члены Наблюдательного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по личному заявлению члена Наблюдательного совета;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

г) в случае неоднократного неисполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей;

д) по иным причинам.

2.7. Член Наблюдательного совета вправе сложить с себя полномочия члена Наблюдательного совета, письменно уведомив председателя Наблюдательного совета о выходе из состава Наблюдательного совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты прекращения исполнения обязанностей члена Наблюдательного совета.

В этом случае лицо теряет статус члена Наблюдательного совета по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента уведомления председателя Наблюдательного совета о сложении с себя полномочий члена Наблюдательного совета, независимо от готовности решения Учредителя об утверждении нового состава Наблюдательного совета.

2.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы, сотрудников Учреждения могут быть прекращены досрочно также в случае прекращения служебного контракта (трудового договора), освобождения от замещаемой должности либо увольнения.

В этом случае лицо теряет статус члена Наблюдательного совета со дня прекращения служебного контракта (трудового договора), освобождения от замещаемой должности либо увольнения, независимо от готовности решения Учредителя об утверждении нового состава Наблюдательного совета.

2.9. Наблюдательный совет избирает ответственного секретаря Наблюдательного совета по представлению председателя Наблюдательного совета.

2.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение в лице ответственного секретаря.

III. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

3.1. Член Наблюдательного совета имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать у директора Учреждения информацию о деятельности Учреждения и ходе реализации решений Наблюдательного совета.

3.1.2. Запрашивать и получать у директора Учреждения копии учредительных документов, протокола заседания Наблюдательного совета, отчетов Учреждения о деятельности Учреждения, бухгалтерской отчетности Учреждения, иных документов.

3.1.3. Получать разъяснения по вопросам деятельности Учреждения от директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения.

3.1.4. Требовать созыва заседания Наблюдательного совета в порядке, установленном пунктом 6.2 Положения.

3.1.5. Требовать и получать от Учреждения, председателя (заместителя председателя или уполномоченного председателем Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета) и ответственного секретаря Наблюдательного совета всю необходимую для участия в работе Наблюдательного совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.1.6. Вносить предложения о рассмотрении вопросов, не включенных в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

3.1.7. Требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета своего особого мнения по рассматриваемому вопросу.

3.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и Положением.

3.2. Член Наблюдательного совета обязан:

3.2.1. Соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не использовать возможности Учреждения (не допускать их использования) в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

3.2.2. Не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения.

3.2.3. Знакомиться с материалами, представленными ему в рамках подготовки к заседанию Наблюдательного совета.

3.2.4. Участвовать в заседании Наблюдательного совета и заочном голосовании (опросным путем) членов Наблюдательного совета.

3.2.5. Участвовать в принятии решений Наблюдательного совета путем голосования по вопросам повестки дня и надлежащего заполнения опросных листов в заочном голосовании.

3.2.6. Исполнять и обеспечивать исполнение решений, принятых Наблюдательным советом.

3.2.7. В случае наличия у члена Наблюдательного совета заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой к заключению сделки, одной из сторон которой является или намеревается быть Учреждение, член Наблюдательного совета обязан сообщить о своей заинтересованности членам Наблюдательного совета и директору Учреждения до момента принятия решения о заключении сделки или по факту обнаружения заинтересованности.

3.2.8. Воздержаться при голосовании по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность.

3.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и Положением.

IV. Компетенция Наблюдательного совета

4.1. К исключительной компетенции Наблюдательного совета относятся следующие вопросы:

4.1.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества.

4.1.2. Подготовка предложений Учредителю о внесении изменений в Устав Учреждения.

4.1.3. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения.

4.1.4. Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения.

4.1.5. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

4.1.6. Представление Учредителю кандидатуры для назначения на должность временно исполняющего обязанности генерального директора.

4.1.7. Предложение Учредителя и директора Учреждения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.1.8. Утверждение ключевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

4.1.9. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

4.1.10. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.11. Предложение Директора Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

4.1.12. По представлению директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4.1.13. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.1.14. Предложение директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

4.1.15. По вопросам, указанным в п.п.4.1.2, 4.1.4, 4.1.7, 4.1.10, 4.1.12 Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.1.16. По вопросам, указанным в п.4.1.9 Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

4.1.17. По вопросам, указанным в п.п.4.1.11, 4.1.14 Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.18. По вопросам, указанным в п.п.4.1.13, 4.1.5 Положения, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.1.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 4.1.2, 4.1.4, 4.1.7, 4.1.9 - 4.1.11, 4.1.12, 4.1.14 Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.20. Решения по вопросам, указанным в п.п. 4.1.13, 4.1.15 Положения, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.1.21. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений Учредителю о досрочном прекращении полномочий директора Учреждения.

4.1.22. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений Учредителю о досрочном прекращении полномочий временно исполняющего обязанности директора Учреждения.

4.1.23. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений Учредителю о досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета и (или) включении в Наблюдательный совет новых членов.

4.2. Решения Наблюдательного совета являются обязательными для исполнения директором и Учреждением.

4.3. Передача директору Учреждения полномочий, отнесенных к исключительной компетенции Наблюдательного совета, не допускается.

V. Председатель Наблюдательного совета и секретарь Наблюдательного совета

5.1. Наблюдательный совет возглавляет председатель, избранный на заседании Наблюдательного совета его членами простым большинством голосов.

5.2. В случае отсутствия председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя Наблюдательного совета, избранный на заседании Наблюдательного совета его членами простым большинством голосов.

5.3. В случае отсутствия председателя Наблюдательного совета и заместителя председателя Наблюдательного совета функции председателя Наблюдательного совета осуществляет уполномоченный председателем Наблюдательного совета член Наблюдательного совета.

5.4. Председатель Наблюдательного совета выполняет следующие функции:

5.4.1. Планирует и организует работу Наблюдательного совета.

5.4.2. Принимает решение о созыве заседания Наблюдательного совета.

5.4.3. Принимает решение о проведении заочного голосования (опросным путем).

5.4.4. Утверждает повестку дня заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем).

5.4.5. Обеспечивает представление членам Наблюдательного совета информации по вопросам повестки дня.

5.4.6. Председательствует на заседаниях Наблюдательного совета.

5.4.7. В свое отсутствие, а также в случае отсутствия заместителя председателя Наблюдательного совета наделяет полномочиями члена Наблюдательного совета на выполнение функций председателя Наблюдательного совета.

5.4.8. В случае необходимости приглашает на заседание Наблюдательного совета представителей органов государственной власти и местного самоуправления, лиц, подготовивших материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работников Учреждения, иных лиц.

5.4.9. Обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Наблюдательного совета.

5.4.10. Подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения.

5.4.11. Контролирует исполнение решений, принятых Наблюдательным советом.

5.4.12. Подписывает протокол заседания Наблюдательного совета и заочного голосования, письма и иные документы Наблюдательного совета.

5.4.13. Вносит представление членам Наблюдательного совета по кандидатуре ответственного секретаря Наблюдательного совета.

5.5. К исключительной компетенции председателя Наблюдательного совета относятся:

5.5.1. Представление Наблюдательного совета в отношениях с Учредителем, с Учреждением и третьими лицами.

5.6. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет свою деятельность, руководствуясь Уставом Учреждения и Положением.

5.7. Секретарь Наблюдательного совета:

5.7.1. Участвует в заседании Наблюдательного совета на постоянной основе.

5.7.2. Формирует и представляет председателю Наблюдательного совета для рассмотрения и утверждения и (или) подписания:

а) проект повестки заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем);

б) опросные листы по вопросам, вынесенным на заочное голосование (опросным путем);

в) проекты решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем);

г) документы и информационные материалы по вопросам повестки заседания и заочного голосования (опросным путем).

5.7.3. Осуществляет подготовку и рассылку материалов по вопросам, выносимым для обсуждения на заседании Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем).

5.7.4. Информировывает членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета в порядке, установленном Положением.

5.7.5. Информировывает членов Наблюдательного совета о дате окончания срока представления заполненных опросных листов и дате определения результатов заочного голосования в порядке, установленном Положением.

5.7.6. Ведет протокол на заседании Наблюдательного совета и составляет протокол по результатам заочного голосования (опросным путем).

5.7.7. Осуществляет подсчет голосов на заседании Наблюдательного совета и по результатам проведения заочного голосования (опросным путем).

5.7.8. Оформляет и подписывает протокол заседания Наблюдательного совета и протокол о результатах заочного голосования (опросным путем).

5.7.9. Организует учет входящей и исходящей корреспонденции в журнале официальной переписки Наблюдательного совета, в том числе письменных требований, обращений и иной корреспонденции членов Наблюдательного совета.

5.7.10. Заверяет выписки из протокола заседания Наблюдательного совета и протокола о результатах заочного голосования (опросным путем).

5.7.11. Обеспечивает хранение всех документов и материалов, относящихся к заседанию Наблюдательного совета и заочному голосованию (опросным путем), входящей и исходящей корреспонденции, в том числе письменных требований, обращений и иной корреспонденции членов Наблюдательного совета.

5.7.12. Обеспечивает доступ к документам, указанным в пункте 8.3 Положения, членам Наблюдательного совета, а также иным лицам с разрешения председателя Наблюдательного совета.

5.7.13. Реализует иные функции в соответствии с Уставом Учреждения и Положением.

VI. Порядок деятельности Наблюдательного совета

6.1. Заседание Наблюдательного совета созывается председателем Наблюдательного совета или уполномоченным председателем Наблюдательного совета членом Наблюдательного совета по мере необходимости, в том числе по письменному требованию любого члена Наблюдательного совета, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Письменное требование члена Наблюдательного совета о созыве заседания должно содержать:

- указание на лицо, требующее созыва заседания Наблюдательного совета;
- формулировки вопросов повестки дня;
- материалы (информацию) по вопросам повестки дня.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть подписано лицом, требующим его созыва, и с приложением всех необходимых материалов (информации) направлено председателю Наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте).

6.3. Председатель Наблюдательного совета имеет право отказать в созыве заседания Наблюдательного совета по требованию члена Наблюдательного совета в случае несоответствия письменного требования о созыве заседания Наблюдательного совета требованиям, установленным пунктом 6.2 Положения.

6.4. Помимо заседаний, Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования (опросным путем), если иное не установлено Положением.

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.5. Заседание Наблюдательного совета проводит председатель Наблюдательного совета или уполномоченный председателем Наблюдательного совета член Наблюдательного совета.

6.6. Заседание Наблюдательного совета может проводиться в режиме видео- и (или) интернет-конференции. В процессе заседания может осуществляться аудио- и видеозапись его проведения. Факт участия членов Наблюдательного совета в режиме видео- и (или) интернет-конференции отражается в протоколе заседания Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов, наделенных статусом члена Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета, принимающие участие в его заседании в режиме видео- и (или) интернет-конференции, признаются присутствующими на заседании Наблюдательного совета.

6.7. Председатель Наблюдательного совета или уполномоченный председателем Наблюдательного совета член Наблюдательного совета по собственной инициативе, или получив письменное требование о созыве заседания Наблюдательного совета, соответствующее положениям пункта 6.2 Положения, дает письменное поручение ответственному секретарю Наблюдательного совета о проведении заочного голосования (опросным путем).

6.8. Секретарь Наблюдательного совета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от председателя Наблюдательного совета или уполномоченного председателем Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета поручения о созыве заседания Наблюдательного совета формирует и представляет председателю Наблюдательного совета

или уполномоченному председателем Наблюдательного совета члену Наблюдательного совета:

- а) проект повестки заседания Наблюдательного совета;
- б) проекты решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;
- в) документы и информационные материалы по вопросам повестки заседания.

6.9. Председатель Наблюдательного совета или уполномоченный председателем Наблюдательного совета член Наблюдательного совета в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета:

- утверждает повестку заседания и соответствующие материалы при отсутствии возражений;

- утверждает повестку заседания и соответствующие материалы с внесением изменений по своему усмотрению.

6.10. Утвержденные председателем Наблюдательного совета или уполномоченным председателем Наблюдательного совета членом Наблюдательного совета повестка заседания и соответствующие материалы не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания рассылаются секретарем членам Наблюдательного совета, а также лицам, приглашенным на заседание Наблюдательного совета, любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте).

6.11. На заседании Наблюдательного совета в повестку дня заседания, с согласия всех участвующих в заседании членов Наблюдательного совета, могут быть внесены изменения, в том числе включены дополнительные вопросы, при условии, что для рассмотрения указанных вопросов имеются необходимые материалы.

6.12. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета осуществляется в следующей последовательности:

а) выступление члена Наблюдательного совета или лица, приглашенного на заседание Наблюдательного совета, с докладом по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

б) ответы докладчика на вопросы членов Наблюдательного совета и лиц, приглашенных на заседание Наблюдательного совета, чьи интересы затрагиваются рассматриваемым вопросом;

в) обсуждение вопроса повестки дня заседания Наблюдательного совета при необходимости;

г) предложения по проекту решения Наблюдательного совета по рассматриваемому вопросу;

д) голосование за решение Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

е) подсчет голосов и подведение итогов голосования за решение Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

ж) оглашение итогов голосования за решение Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета.

6.13. Лица, приглашенные на заседание Наблюдательного совета, если они не являются докладчиками по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета, но их интересы затрагиваются рассматриваемым вопросом, вправе с разрешения председательствующего на заседании Наблюдательного совета выступать в прениях, вносить уточнения, делать замечания по обсуждаемым материалам, представлять справки по данному вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета. Информация об этом должна быть занесена в протокол заседания Наблюдательного совета.

6.14. В случае если у члена Наблюдательного совета имеется особое мнение по рассматриваемому на заседании Наблюдательного совета вопросу, такое мнение по требованию члена Наблюдательного совета заносится в протокол заседания Наблюдательного совета.

Если особое мнение члена Наблюдательного совета выражено в письменной форме, то оно должно быть приобщено к протоколу заседания Наблюдательного совета.

6.15. Проект повестки дня заочного голосования и необходимые материалы формируются ответственным секретарем и рассылаются членам Наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте) за 10 (десять) рабочих дней до даты начала голосования.

6.16. Член Наблюдательного совета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления проекта повестки дня заочного голосования и необходимых материалов направляет свои предложения (при их наличии) о включении в перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дополнительных вопросов. Предложения направляются ответственному секретарю Наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте).

6.17. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания срока для внесения предложений по повестке дня заочного голосования ответственный секретарь Наблюдательного совета представляет на утверждение председателю Наблюдательного совета (заместителю председателя или уполномоченному председателем Наблюдательного совета члену Наблюдательного совета) проект повестки дня заочного голосования Наблюдательного совета с учетом внесенных членами Наблюдательного совета предложений.

6.18. Председатель Наблюдательного совета или уполномоченный председателем Наблюдательного совета член Наблюдательного совета в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления проекта повестки дня заочного голосования и необходимых материалов утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования.

6.19. Секретарь Наблюдательного совета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от председателя Наблюдательного совета утвержденного перечня вопросов, выносимых на заочное голосование, разрабатывает опросные листы и готовит необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

6.20. Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте), не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются дата окончания срока представления заполненных опросных листов и дата определения результатов заочного голосования.

6.21. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения (предлагаемых решений);
- б) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- в) дату окончания срока представления ответственному секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- г) дату определения результатов заочного голосования;
- д) инструкцию по заполнению опросного листа и порядок его представления ответственному секретарю Наблюдательного совета.

6.22. По результатам заочного голосования составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета в порядке, установленном в разделе 7 Положения.

6.23. При определении результатов заочного голосования опросные листы, заполненные с нарушением инструкции по заполнению опросного листа, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

6.24. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета, наделенных статусом члена Наблюдательного совета, представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

6.25. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, наделенных статусом члена Наблюдательного совета, представивших в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

6.26. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

6.27. Каждый член Наблюдательного совета при голосовании обладает одним голосом. Члены Наблюдательного совета не вправе передавать свой голос иному лицу, в том числе другому члену Наблюдательного совета.

6.28. Все извещения, информация и материалы, связанные с исполнением Положения, направленные на официальные адреса электронной почты членов Наблюдательного совета и ответственного секретаря Наблюдательного совета, считаются доставленными адресату с момента получения адресантом (отправителем) электронного уведомления о доставке таких извещений, информации и материалов.

VII. Порядок оформления решений Наблюдательного совета

7.1. Решения Наблюдательного совета, принятые на заседании Наблюдательного совета, а также по результатам заочного голосования (опросным путем), оформляются протоколом Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим разделом.

7.2. Протокол заседания Наблюдательного совета по ходу заседания ведет секретарь Наблюдательного совета, который несет ответственность за правильное отражение в протоколе хода заседания, в том числе содержания выступлений участников заседания, прений, принятых решений и результатов голосования.

Протокол заседания Наблюдательного совета, предварительно согласованный членами Наблюдательного совета, должен быть составлен и оформлен не позднее трех рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания, подписан председателем Наблюдательного совета или уполномоченным председателем Наблюдательного совета членом Наблюдательного совета и ответственным секретарем, который несет ответственность за правильность составления и оформления протокола.

7.3. В протоколе заседания Наблюдательного совета должны быть указаны:

- а) дата, место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- б) лица, присутствующие на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) решения, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) принятые решения;
- е) содержание особого мнения (при наличии) члена Наблюдательного совета по рассматриваемому вопросу повестки заседания;
- ж) содержание выступления членов Наблюдательного совета, иных лиц, приглашенных на заседание Наблюдательного совета.

Протокол заседания Наблюдательного совета может содержать иную информацию по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета.

7.4. Протокол о результатах заочного голосования (опросным путем) должен быть составлен, оформлен ответственным секретарем не позднее трех рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования (опросным путем) и подписан председателем Наблюдательного совета (заместителем председателя или уполномоченным

председателем Наблюдательного совета членом Наблюдательного совета) и ответственным секретарем, который несет ответственность за правильность составления и оформления протокола.

Неотъемлемой частью протокола о результатах заочного голосования (опросным путем) являются опросные листы членов Наблюдательного совета.

7.5. В протоколе о результатах заочного голосования (опросным путем) должны быть указаны:

а) дата, до которой принимались заполненные членами Наблюдательного совета опросные листы;

б) сведения о членах Наблюдательного совета, принявших участие в голосовании;

в) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

г) сведения о лице(ах), проводившем(их) подсчет голосов;

д) сведения о лицах, подписавших протокол.

Протокол о результатах заочного голосования (опросным путем) членов Наблюдательного совета может содержать иную информацию по рассматриваемым вопросам повестки дня соответствующего голосования.

VIII. Хранение и использование документов Наблюдательного совета

8.1. Хранение протоколов Наблюдательного совета обеспечивает ответственный секретарь.

Протоколы Наблюдательного совета должны иметь последовательную нумерацию в соответствии с хронологическим порядком, быть оформлены надлежащим образом и сформированы (сшиты) в отдельное дело, которое хранится в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа, по адресу местонахождения Дирекции.

8.2. Заверенная ответственным секретарем Наблюдательного совета копия протокола должна быть доступна для ознакомления любому члену Наблюдательного совета по адресу местонахождения Учреждения.

8.3. В обязательном порядке Учреждение хранит следующие документы:

а) протокол заседания Наблюдательного совета и приложения к нему;

б) материалы (информацию) к заседанию Наблюдательного совета;

в) журнал регистрации официальной переписки Наблюдательного совета;

г) протокол о результатах заочного голосования (опросным путем) членов Наблюдательного совета и опросный лист к нему;

д) материалы (информацию) по заочному голосованию (опросным путем) членов Наблюдательного совета;

е) иные материалы и документы, относящиеся к деятельности Наблюдательного совета.

8.4. Члены Наблюдательного совета имеют неограниченный доступ к документам, указанным в пункте 8.3 Положения.

8.5. Лица, имеющие доступ к документам, указанным в пункте 8.3 Положения, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну, в том числе персональные данные, а также информации, имеющей конфиденциальный характер.

Конфиденциальность информации, содержащейся в документах Наблюдательного совета, определяется Наблюдательным советом и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.

8.6. В случаях, не предусмотренных Положением и действующим законодательством Российской Федерации, доступ к документам, указанным в пункте 8.3 Положения, может быть представлен только с разрешения председателя Наблюдательного совета.

IX. Срок действия Положения

9. Положение утверждается приказом Учредителя и действует до принятия решения об его отмене или до окончания срока деятельности Учреждения.