

УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным советом государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кандалакшский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Протокол № 2 от 19 «февраля» 2020 года

Положение о Наблюдательном совете ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный Совет государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кандалакшский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - автономное учреждение) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции автономного учреждения.

1.2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным законом "Об автономных учреждениях"; Уставом автономного учреждения; настоящим Положением и иными локальными актами автономного учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.3. Структура, компетенция, порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности регламентируется Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом учреждения, настоящим Положением, иными федеральными законами.

1.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом автономного учреждения.

1.5. Наблюдательный совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

2. Состав Наблюдательного совета

2.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 7 (семи) членов.

2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 (пять) лет.

2.3. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения:

2.4. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 (один) человека;
- представители Собственника – 1 (один) человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в социальной сфере деятельности – 3 (три) человека (по согласованию);
- представители работников Учреждения – 2 (два) человека.

2.5. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

2.6. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

- 2.7. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 2.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.
- 2.9. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.
- 2.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.
- 2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
- по личной просьбе;
 - в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его непрерывного отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения его к уголовной ответственности.
- 2.12. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:
- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
 - могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.
- 2.13. 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.

3. Председатель Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета

- 3.1. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 3.2. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 3.3. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.
- 3.4. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.
- 3.5. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 3.6. Заседание Наблюдательного совета проводится в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета или в форме заочного голосования. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:
- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета 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 адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
 - перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетеня

3.7. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения. В указанные сроки сообщение (уведомление) направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись (Приложение № 1).

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

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

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

3.11. 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.

3.12. 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;
- 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;
- подготовка проектов протокольных решений Наблюдательного совета Учреждения;
- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета Учреждения и выписка 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.

3.13. 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;
- 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.

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

3.15. 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. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Наблюдательного совета (в т.ч., для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета) Наблюдательный совет Учреждения назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

4. Компетенция Наблюдательного совета автономного учреждения

4.1. Наблюдательного совета автономного учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Учреждения 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 «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 руководителя Учреждения 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;
- руководитель Учреждения 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, руководитель Учреждения 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 руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой или предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

10) предложения руководителя Учреждения 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. Таковую же ответственность несет руководитель Учреждения, 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.

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Учреждения с последующим его утверждением;

14) предложения (уведомления) о совершении сделки от лиц, в совершении которой имеется заинтересованность, либо в совершении которых оно может быть признано заинтересованным, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения.

4.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5, 7 и 8 пункта 4 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта настоящего Положения

4.4. Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1- 8 и 11 пункта 4.1 настоящего Положения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.1 настоящего Положения,

принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях».

4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.10. 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. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

5.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

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

5.3. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.4. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам совершения крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В этом случае сообщение (уведомление) о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть вручено не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения (Приложение № 2). Сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом о вручении или вручается лично под роспись.

5.5. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

5.6. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

6. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

6.1. На заседании Наблюдательного совета автономного учреждения ведется протокол.

6.2. Протокол заседания Наблюдательного совета автономного учреждения составляется не позднее 10-ти дней после его проведения. В протоколе указывается:

- место и время проведения заседания;
- лица присутствующие на заседании, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования- дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться бюллетени;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по эти вопросам;
- принятые решения.

6.3. Протокол заседания Наблюдательного совета автономного учреждения подписывается Председателем Наблюдательного совета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Автономное учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора автономного учреждения, а также копии этих документов учредителю (участнику) автономного учреждения.

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

6.8. 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.

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

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

7. Ответственность членов Наблюдательного совета

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

7.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед автономным учреждением за убытки, причиненные автономному учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

7.3. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

8. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

8.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.2. 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.

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

8.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством РФ.

Уведомление о заседании
Наблюдательного совета
ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

Членам Наблюдательного совета
ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

_____ (указываются Ф.И.О. членов Наблюдательного совета, которым рассылается уведомление)

Форма проведения: _____

Дата проведения : « ___ » _____ 20__ года.

Время проведения: « ___ » часов « ___ » мин.

Место проведения: _____.

Повестка дня заседания Наблюдательного совета

- 1.
- 2.
- ...

Порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания

Перечень информации предоставляемых членам Наблюдательного совета

Директор
ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Уведомление о заочном голосовании
Наблюдательного совета
ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

Членам Наблюдательного совета
ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

_____ (указываются Ф.И.О. членов Наблюдательного совета, которым рассылается уведомление)

Форма проведения: _____

Дата окончания приема бюллетеней: «__» _____ 20__ года.

Дата и время подведения итогов голосования: «__» часов «__» мин., «__» _____ 20__ года.

Место подведения итогов: _____.

Рассматриваемые вопросы заочного голосования Наблюдательного совета

- 1.
- 2.
- ...

Порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания

Перечень информации предоставляемых членам Наблюдательного совета

Директор
ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение к уведомлению для заочного голосования
Бюллетень
для заочного голосования
Наблюдательного совета ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»
на заседании «__» _____ 20__ года, протокол №__

По вопросам повестки заседания:

По первому вопросу повестки заседания:

Решение:

Голосование: _____
(«за», «против», «воздержусь»)

По второму вопросу повестки заседания:

Решение:

Голосование: _____
(«за», «против», «воздержусь»)

(Должность, место работы) (подпись) (инициалы и фамилия)
«__» _____ 20__ года

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии).

Ведомость
получения бюллетеня для голосования по вопросам повестки
заседания наблюдательного совета ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ»
путём заочного голосования

член Наблюдательного совета: (инициалы и фамилия)

Отметка о получении бюллетеня _____
(подпись, дата)

Отметка о возврате бюллетеня _____
(подпись, дата)

Подпись уполномоченного лица,
получившего заполненный бюллетень
у члена наблюдательного совета _____
(подпись, дата)

Форма протокола заочного заседания Наблюдательного совета**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета****Полное наименование автономного учреждения:****Юридический и фактический адрес:****Форма проведения заседания:** заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем**Дата проведения заседания:** «__» _____ 20__ г.**Место подведения итогов голосования:****Время начала подведения итогов голосования:****Время окончания подведения итогов голосования:****В голосовании приняли участие:**(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу:
_____)(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу:
_____)

Все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета (копия письма от «__» _____ 20__ г. № ____ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании __ из __ членов Наблюдательного совета

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. ____.
2. ____.
3. ____.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

1. _____
2. _____

Вопрос, поставленный на голосование _____**Итоги голосования** «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.**Принятое решение** _____**Приложение**

- 1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
- 2) материалы заседания Наблюдательного совета Учреждения;
- 3) бюллетени заочного голосования.

Председатель Наблюдательного совета _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Форма протокола заседания Наблюдательного совета

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета**

**Полное наименование автономного учреждения:
Юридический и фактический адрес:**

Форма проведения заседания: очное

Дата проведения заседания: «___» _____ 20__ г.

Время и место проведения ___:___

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад № 394»:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад № 394»:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета

-

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. ___.

2. ___.

3. ___.

По первому вопросу повестки дня _____

Справочно: _____

Представлены материалы:

1. _____

2. _____

Вопрос, поставленный на голосование _____

Итоги голосования «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.

Принятое решение _____

Председатель Наблюдательного совета _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены Наблюдательного совета
1. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

2. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Наблюдательного совета _____
(подпись) (инициалы и фамилия)