

Принято на заседании

наблюдательного совета

Протокол заседания № 2 от 29.02.2024г.



Директор

Приказ №

29

УТВЕРЖДАЮ:

О.А. Морозова

от 29.02.24

Положение о наблюдательном совете
муниципального автономного учреждения «Центр физической культуры и спорта»
городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного учреждения «Центр физической культуры и спорта» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Учреждение), подведомственного комитету по делам молодежи, культуры и спорта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, является выборным, представительным, коллегиальным органом управления и обладает полномочиями в соответствии с действующим законодательством.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа городского округа – город Волжский Волгоградской области», настоящим Положением.

1.3. Задачами наблюдательного совета являются:

- содействие формированию стратегии и программы развития Учреждения, их реализации;
- содействие развитию образовательного, научного, технического и культурного потенциала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных или иных финансовых средств для реализации программы развития, формированию целевого капитала и других фондов;
- анализ деятельности Учреждения с точки зрения эффективности и инновационной деятельности.

2. Состав, сроки полномочий, компетенция наблюдательного совета Учреждения

2.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 6 человек.

2.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения – 3 года.

2.3. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов в порядке открытого голосования. Персональный состав наблюдательного совета Учреждения утверждается Учредителем.

2.4. В состав наблюдательного совета входят: один представитель от учредителя Учреждения, один представитель управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, два представителя работников Учреждения. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников

Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

2.5. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения из числа его членов простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.6. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседание, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения за исключением представителя работников Учреждения.

2.7. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

2.8. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.9. 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.

2.10. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора 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 директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

2.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1–4, 8 пункта 2.10. настоящего Положения, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель

принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

2.12. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.10. настоящего Положения, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпункте 5 и 11 пункта 2.10. настоящего Положения, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

2.13. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.10. настоящего Положения, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются учредителю.

2.14. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 2.10. настоящего Положения, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

2.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8, 11 пункта 2.10. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.16. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.10. настоящего Положения, принимаются наблюдательным советом при наличии двух третей голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.17. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 2.10. настоящего Положения, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.18. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

2.20. 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.

3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседания наблюдательного совета Учреждения.

3.1. Требование о созыве внеочередного (очередного) заседания наблюдательного совета Учреждения, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания направляется в письменной форме на имя председателя наблюдательного совета Учреждения и должно содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. инициатора или наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- перечень вопросов повестки дня заседания;
- документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- дата и место составления требования.

3.2. Требование должно быть передано председателю способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу или по почте), за десять дней до предполагаемой даты заседания наблюдательного совета.

3.3. В срок до двух рабочих дней после получения требования о созыве внеочередного заседания наблюдательного совета председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ;
- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания наблюдательного совета и одновременным информированием об этом всех членов наблюдательного совета и инициатора;
- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание наблюдательного совета и уведомить об этом членов наблюдательного совета и инициатора. Председатель наблюдательного совета обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение одного рабочего дня с даты принятия решения.

3.4. Уведомление о проведении заседания наблюдательного совета направляется членам наблюдательного совета не позднее пяти дней до назначенной даты заседания.

3.5. В ситуации, требующей проведения заседания наблюдательного совета в максимально короткие сроки, председатель может принять решение о сокращении сроков уведомления членов наблюдательного совета и предоставлении информационных материалов. Такое решение должно содержать мотивацию его принятия и доводиться до сведения членов наблюдательного совета 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.

3.6. 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.

3.7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом 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 «Об автономных учреждениях».

3.8. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.9. Дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного заседания устанавливается председателем наблюдательного совета.

4. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета.

4.1. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Председатель наблюдательного совета организует проведение заседаний наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня. По завершении рассмотрения каждого вопроса председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

4.3. 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.

4.4. Члены наблюдательного совета должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. Решения наблюдательного совета принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета, за исключением следующих случаев: решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.10 настоящего Положения, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования. Бюллетень для голосования должен обязательно содержать Ф.И.О. члена наблюдательного совета Учреждения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

4.7. Решения наблюдательного совета, которые проводятся путем проведения заочного голосования, не могут применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 12 пункта 2.10. настоящего Положения.

4.8. Каждый член наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов наблюдательного совета решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.9. Член наблюдательного совета, выполняющий функции председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях наблюдательного совета не обладает.

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

4.11. На заседании наблюдательного совета 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.

5. Протоколы заседаний наблюдательного совета.

5.1. Во время заседания наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения.

5.2. 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.

5.3. Протокол заседания наблюдательного совета ведет (составляет) секретарь, который избирается из числа членов наблюдательного совета.

5.4. В протоколе указываются:

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

5.5. Мнение члена наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

5.6. Протокол заседания (очного голосования) наблюдательного совета подписывается председателем (в его отсутствие – старшим по возрасту членом наблюдательного совета), присутствовавшими на заседании членами наблюдательного совета и секретарем.

5.7. Избрание председателя оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах наблюдательного совета, а второй направляется Учредителю.

5.8. 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, уполномоченным председателем наблюдательного совета. Бюллетени являются неотъемлемой частью протокола.

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

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

5.10. Копии протоколов наблюдательного совета рассылаются секретарем председателю и членам наблюдательного совета, а также по списку рассылки, утверждаемому наблюдательным советом.

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

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

5.13. Протоколы наблюдательного совета оформляются в формате А4, нумеруются постранично, шнуруются, скрепляются подписью председателя наблюдательного совета, а также печатью Учреждения.

5.14. В конце календарного года протоколы наблюдательного совета оформляются в книгу протоколов, нумеруются постранично, шнуруются, скрепляются подписью председателя наблюдательного совета и печатью Учреждения.

5.15. Книга протоколов наблюдательного совета 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.

5.16. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

5.17. Секретарь наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний наблюдательного совета в специальном журнале.