

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Совета учреждения  
от «19» января 2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Наблюдательного совета  
от «20» января 2016 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Наблюдательном совете**  
**автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Вологодской области**  
**«Вологодский колледж связи и информационных технологий»**  
**(АПОУ ВО «Вологодский колледж связи и информационных технологий»,**  
**АПОУ ВО «ВКСиИТ»)**

Введено в действие  
Приказом директора  
от «22» 01 2016 г.  
№ 9

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Состав Наблюдательного совета .....	3
3. Председатель и заместитель председателя Наблюдательного совета.....	4
4. Секретарь Наблюдательного совета.....	5
5. Компетенция Наблюдательного совета.....	6
6. Порядок подготовки к проведению заседаний Наблюдательного совета .....	9
7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета .....	11
8. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета.....	12
9. Протоколы заседаний Наблюдательного совета.....	14
10. Ответственность членов Наблюдательного совета.....	15
11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете.....	16
12. Срок действия Положения.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма заявления о снятии полномочий члена Наблюдательного совета.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма рекомендации .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма заключения .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма письменного мнения члена Наблюдательного совета .....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма бюллетеня заочного голосования .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Методические рекомендации по оформлению решений заседания Наблюдательного совета автономного учреждения.....	24

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует деятельность Наблюдательного совета Учреждения

1.2. Наблюдательный совет является независимым контрольно-надзорным органом управления автономного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж связи и информационных технологий» (далее – Учреждение). Осуществляет контрольно-надзорные полномочия в сфере финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.4. Основные задачи Наблюдательного совета:

- содействует осуществлению управленческих начал;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Наблюдательного совета принимают участие в его работе на общественных началах

## **2. Состав Наблюдательного совета**

2.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе из 7 членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя, представители департамента имущественных отношений области, представители иных государственных органов, представители работодателя могут входить работники автономного учреждения, общественных организаций, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

2.3. Количество представителей государственных органов в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения.

2.4. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

2.5. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием.

2.8. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета учреждения. Руководитель учреждения участвует в заседаниях наблюдательного Совета с правом совещательного голоса.

2.9. Членами Наблюдательного совета учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения устанавливается уставом автономного учреждения, но не может быть более чем пять лет.

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

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

2.12. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Департаментом образования области.

2.13. Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета учреждения;
- 2) 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;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета учреждения к уголовной ответственности.

2.14. Полномочия члена Наблюдательного совета учреждения, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа.

2.9.1. Член Наблюдательного совета вправе по собственной инициативе выйти досрочно из состава Наблюдательного совета, предоставив в Учреждение заявление в письменной форме (**Приложение 1**).

Заявление члена Наблюдательного совета о досрочном выходе по собственной инициативе из состава Наблюдательного совета направляется по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа Учреждения почтовой либо курьерской связью, а также в копии Секретарю Наблюдательного совета и Председателю Наблюдательного совета.

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

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

2.12. 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.

### **3. Председатель и заместитель председателя Наблюдательного совета**

3.1. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) и заместитель председателя (далее – заместитель Председателя) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

3.2. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения.

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

3.4. Полномочия председателя Наблюдательного совета прекращаются досрочно:

- при прекращении его полномочий в качестве члена Наблюдательного совета;
- по просьбе председателя Наблюдательного совета;
- по решению Наблюдательного совета.

3.5. Председатель Наблюдательного совета:

- организует работу Наблюдательного совета, формирует повестку дня его заседаний и созывает его заседания;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;

- организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания наблюдательного совета, голосование членов Наблюдательного совета и подсчет их голосов;
- принимает решения о проведении заочных голосований Наблюдательного совета, формирует повестку дня его заочных голосований, организует проведение заочных голосований и подсчет голосов членов Наблюдательного совета;
- организует ведение протокола заседания и протокола заочного голосования Наблюдательного совета;
- подписывает протоколы Наблюдательного совета заседаний и заочных голосований.

3.5. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель Председателя, за исключением представителя работников Учреждения.

3.6. 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 бюллетенями.

3.7. Учреждение не вправе выплачивать Председателю Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

#### **4. Секретарь Наблюдательного совета**

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) утверждается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.2. Секретарь назначается на весь период полномочий Наблюдательного совета.

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

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

4.5. К обязанностям Секретаря относятся:

- 1) непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета;
- 2) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- 3) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- 4) рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;
- 5) подводит итоги голосования, принимаемых путем заочного голосования;
- 6) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видеоносители;
- 7) подготовка проектов протокольных решений;

8) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

9) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;

10) в случае необходимости доводит до сотрудников Учреждения информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

11) обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний Наблюдательного совета, в том числе принимаемых путем заочного голосования;

- бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет членами Наблюдательного совета для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.

12) выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета принимающих участие в заседании;

- под руководством Председателя Наблюдательного совета ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;

- выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;

- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;

- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

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

4.8. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет 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 назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению простым большинством голосов.

## **5. Компетенция Наблюдательного совета**

5.1. Наблюдательный совет рассматривает:

5.1.1) предложения учредителя или руководителя о внесении изменений в устав Учреждения;

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

5.1.3) предложения учредителя или руководителя о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.1.4) предложения учредителя или руководителя об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.1.5) предложения руководителя 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;

5.1.6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.1.7) по представлению руководителя проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.1.8) предложения руководителя о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.1.9) предложения руководителя 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. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение руководителя автономным учреждением о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента его поступления Председателю Наблюдательного совета;

- крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящей статьи, 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;

- руководитель Учреждением несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных автономному 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 автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета, руководитель 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:

- а) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- б) 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;

- в) 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 автономным учреждением и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой или предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.1.10) предложения руководителя 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, который обязан рассмотреть предложение об этом в течение пятнадцати календарных дней с момента его поступления Председателю Наблюдательного совета;

- решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в этой сделке. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении такой сделки принимается учредителем Учреждения;

- сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, 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 части 4 статьи 16 Федерального закона "Об автономных учреждениях", несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате осуществления сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, 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 руководитель 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;

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

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

5.1.13) положение о закупке товаров, работ, услуг автономного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж связи и информационных технологий» (АПОУ ВО «ВКСиИТ»)

5.1.14) план закупок товаров, работ, услуг, а также трехлетний план закупки инновационной, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств автономного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж связи и информационных технологий» (АПОУ ВО «ВКСиИТ»)

5.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1 - 5.1.4 и 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет учреждения **дает рекомендации (Приложение 2)**. Учредитель в пределах своей компетенции принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного Совета учреждения.

5.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет учреждения **дает заключение**, копия которого направляется учредителю (**Приложение 3**). По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.5 и 5.1.11 пункта 5.1 настоящего Положения, наблюдательный Совет учреждения дает заключение. Руководитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета учреждения.

5.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Положения, **утверждаются** Наблюдательным советом учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю.



5.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.1.13 пункта 5.1 настоящего Положения, **утверждаются** Наблюдательным советом учреждения.

5.6. По вопросам, указанным в подпунктах 5.1.9, 5.1.10 и 5.1.12 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет учреждения **принимает решения**, обязательные для исполнения руководителем учреждения.

5.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.1.1 - 5.1.8 и 5.1.11 пункта 5.1 настоящего Положения, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

5.8. Решения по вопросам, указанным в пунктах 5.1.9, 5.1.12 и 5.1.14 пункта 5.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом учреждения большинством (в две трети) голосов от общего числа голосов членов наблюдательного Совета учреждения.

5.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.1.10 пункта 5.1 настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом, установленном частями 1 и 2 статьи 17 настоящего Федерального закона.

5.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета учреждения в соответствии с частью 1 настоящей статьи, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

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

## **6. Порядок подготовки к проведению заседаний Наблюдательного совета**

6.1. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения. По решению Председателя Наблюдательного совета вместо проведения заседания наблюдательного совета проводится заочное голосование.

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

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

6.3. Письмо-уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета **не позднее 5 (пяти) календарных дней** до назначенной даты заседания.

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

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

6.4. Повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета формируется и утверждается Председателем.

6.5. Не позднее, чем **за 5 календарных дней** до даты очередного заседания Наблюдательного совета Председатель направляет всем членам Наблюдательного совета письменное уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета (**Приложение 4**) с указанием:

- даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета (в случае проведения заседания в очной форме),
- формы проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование),
- предлагаемой повестки дня.

К уведомлению прилагаются:

- 1) проект решения Наблюдательного совета;
- 2) документы и иные информационные материалы;
- 3) бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в Наблюдательный совет заполненного бюллетеня.

Дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного заседания устанавливается Председателем Наблюдательного совета.

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

6.6. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря Наблюдательного совета 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.

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

6.8. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.9. Если Наблюдательным советом принимается решение, не касающееся совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, возможно проведение заочного голосования (опросным путем) (п.8 настоящего Положения). 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.

6.10. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения и иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица.

6.11. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

6.12. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.13. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме (п. 7.6. настоящего Положения) 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 «предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок» и 10 «предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность» части 1 статьи 11 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

## 7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

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

7.3. 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.

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

7.5. Решения Наблюдательного совета принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, за исключением следующих случаев: решения по вопросам, указанным в пунктах 5.1.9) и 5.1.12) статьи 5.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) на заседании лично присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

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

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

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

7.7. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования (п.8 настоящего Положения) принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

7.8. Заседания Наблюдательного совета 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.

7.9. 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.

## **8. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета**

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

8.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета 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. При подготовке к проведению заочного голосования наблюдательного совета проект повестки дня заочного голосования наблюдательного совета рассылается членам наблюдательного совета с уведомлением о порядке проведения заочного голосования, материалами по каждому вопросу и бюллетенем для голосования по каждому вопросу повестки дня.

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

Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета **не позднее, чем за 5 календарных дней** до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – **Бюллетень**).

Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- период проведения заочного голосования;
- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;

- почтовый (электронный) адрес, по которому принимаются заполненные бюллетени для голосования;
- материалы повестки дня.

8.3.2. Бюллетень (**Приложение 6**) для голосования содержит:

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

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

8.5. 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 отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.

8.6. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, **не позднее чем за 3 дня** до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

8.8. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета **не позднее чем за 5 рабочих дня** до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

8.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.3.2. настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

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

8.12. 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.

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

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

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

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

В случае отсутствия кворума период проведения заочного голосования продлевается на срок, определяемый Председателем, о чем члены Наблюдательного совета уведомляются дополнительно.

При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим. Если Председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается принятым.

При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета Учреждения, обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

8.17. В день, следующий за днем окончания приема бюллетеней для голосования, Председатель рассматривает поступившие бюллетени для голосования, подсчитывает голоса членов Наблюдательного совета и организует оформление протокола заочного голосования.

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

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

## **9. Протоколы заседаний Наблюдательного совета**

9.1. Во время заседания Наблюдательного совета 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 ведет (составляет) Секретарь (**Приложение 7** - Методические рекомендации по оформлению решений заседаний Наблюдательного совета). 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.

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

9.5. Письменное мнение члена Наблюдательного совета (п. 7.7. 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, приобщаются в виде приложения к протоколу.

9.6. Протокол заседания Наблюдательного совета 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, 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 – заместителем председателя Наблюдательного совета. Бюллетени являются неотъемлемой частью протокола.

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

- 1) полное наименование Учреждения;
- 2) дата рассылки документов при подготовке к проведению заочного голосования, период проведения заочного голосования, дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- 3) фамилии, имена и отчества членов Наблюдательного совета, от которых поступили заполненные бюллетени для голосования до даты окончания приема бюллетеней для голосования;
- 4) утвержденная Наблюдательным советом повестка дня заочного голосования;
- 5) содержание решения Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки дня с указанием числа проголосовавших «за», «против», числа воздержавшихся при голосовании и числа бюллетеней, признанных недействительными.

9.9. Протоколы заседаний и протоколы заочных голосований Наблюдательного совета подписываются Председателем и Секретарем.

9.10. Протоколы заседаний, протоколы заочных голосований Наблюдательного совета и иные документы к ним хранятся у Председателя Наблюдательного совета. По поручению Председателя Наблюдательного совета указанные документы могут храниться в Учреждении.

По поручению Председателя Наблюдательного совета 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, а также осуществляет совместно с руководителем центра по информатизации и дистанционному образованию Учреждения размещает протоколы и приложения к ним на официальном сайте АПОУ ВО «ВКСиИТ» - <http://kolledgsvyazi.ru/> не позднее 10 календарных дней с момента проведения заседания Наблюдательного совета.

9.10.1. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется в пределах календарного года).

9.10.2. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, брошюруются, скрепляются подписью Директора и печатью Учреждения.

9.10.3. Протоколы Наблюдательного совета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

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

## **10. Ответственность членов Наблюдательного совета**

10.1. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в рамках действующего законодательства.

10.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные 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.

10.3. 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.

## **11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете**

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

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся путем направления Председателю письменного уведомления, о необходимости внесения изменений и дополнений в отдельные пункты Положения. Председатель рассматривает их и выносит на повестку дня очередного (внеочередного) заседания Наблюдательного совета.

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

11.4. 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.

11.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте АПОУ ВО «ВКСиИТ» - <http://kolledgsvyazi.ru/> в разделе «**Органы управления – Наблюдательный совет**» и подлежит рассылке членам Наблюдательного совета, которую осуществляет Секретарь Наблюдательного совета в установленном порядке.

## **12. Срок действия Положения**

12.1 Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Учреждения или утраты полномочий Наблюдательного совета в целом, при изменении организационно-правовой формы Учреждения.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1****Форма заявления о снятии полномочий члена Наблюдательного совета**

автономное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодской области  
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, настоящим  
(фамилия, имя, отчество члена Наблюдательного совета)

заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена Наблюдательного совета автономное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж связи и информационных технологий» с даты поступления в АПОУ ВО «ВКСиИТ» данного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

/ \_\_\_\_\_ /   
расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**А) Форма рекомендации на предложение руководителя Учреждения  
о внесении изменений в устав Учреждения**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:

Председатель наблюдательного совета (ФИО)

Секретарь наблюдательного совета (ФИО)

Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о внесении изменений в устав Учреждения (перечисляются внесенные изменения), наблюдательный совет рекомендует:

- доработать предлагаемые внесения изменений в устав (название Учреждения);
- внести предлагаемые изменения в устав (название Учреждения).

Председатель Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Секретарь Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Б) Форма рекомендации на предложение руководителя Учреждения  
о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств**

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств (название Учреждения), наблюдательный совет рекомендует:

- создать (ликвидировать) филиал или открыть (закрыть) представительство (название Учреждения);
- не создавать (не ликвидировать) филиал или не открывать (не закрывать) представительство (название Учреждения) (в любом случае указать основания для рекомендации)

**В) Форма рекомендации на предложение учредителя или руководителя Учреждения  
о реорганизации Учреждения или его ликвидации**

Рассмотрев предложение учредителя (или ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о реорганизации (полное название Учреждения), наблюдательный совет рекомендует:

- реорганизовать (название Учреждения);
- не реорганизовывать (название Учреждения).

(в любом случае указать основание для рекомендации)

**Г) Форма рекомендации на предложение учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления**

Рассмотрев предложение учредителя (или ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) об изъятии имущества, закрепленного за (название Учреждения) на праве оперативного управления, наблюдательный совет рекомендует:

— изъять имущество, закрепленное за (название Учреждения) на праве оперативного управления;

— не изымать имущество, закрепленное за (название Учреждения) на праве оперативного управления.

*(в любом случае указать основания для рекомендации)*

**Д) Форма рекомендации на предложение руководителя Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества**

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем (или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества), наблюдательный совет рекомендует:

— совершить сделку с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за (название Учреждения) учредителем (или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества);

— не совершать сделки с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за (название Учреждения) учредителем (или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества).

*(в любом случае указать основания для рекомендации)*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**А) Форма заключения на проект плана финансово-хозяйственной деятельности  
Учреждения**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (указать название Учреждения) на (указать период, на который составлен план), наблюдательный совет сделал заключение о соответствии (или несоответствии) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на (указать период, на который составлен план) целям и задачам (название Учреждения).

Председатель Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Секретарь Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Б) Форма заключения на предложение руководителя Учреждения  
о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может  
открыть банковские счета**

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о выборе кредитных организаций, в которых (название Учреждения) может открыть банковские счета (перечисляются предложенные кредитные организации, которых должно быть рассмотрено не менее трех), наблюдательный совет дает заключение о целесообразности открытия банковского счета в (указывается название кредитной организации) (указать основания для заключения).

**В) Форма заключения на предложение руководителя Учреждения об участии Учреждения  
в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и  
иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или  
передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам,  
в качестве учредителя или участника**

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) об участии (название Учреждения) в (указать название юридического лица), в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал (указать название юридического лица) или передаче такого имущества иным образом (указать название юридического лица), в качестве учредителя или участника, наблюдательный совет дает заключение об одобрении (или неодобрении) данного предложения (указать основания для заключения).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Форма письма-уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета**

Департамент образования Вологодской области  
автономное профессиональное образовательное  
учреждение

Вологодской области  
«Вологодский колледж связи и  
информационных технологий»

ул. Первомайская, 42, г. Вологда, 160011  
Тел./факс (8172) 75-51-33 e-mail: [pu.svyai@vologda.ru](mailto:pu.svyai@vologda.ru)  
ОКОПФ 81 ОКПО 02536420 ОКВЭД 80.22.2  
ИНН 3525050141 / КПП 352501001

Указываются фамилия, имя, отчество членов Наблюдательного совета

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приглашаем Вас на заседание наблюдательного совета (название учреждения), которое проводится в форме очного (заочного) голосования (дата, время заседания).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Формулировка вопроса, который предстоит рассмотреть на заседании Наблюдательного совета.

По данному вопросу, поставленному на голосование, Вы должны проставить только один из вариантов ответа:  
«ЗА», или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» знаком V.

Приложение: 1. Бюллетень заочного голосования

Секретарь Наблюдательного совета \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Форма письменного мнения члена Наблюдательного совета**

автономное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области  
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**

члена Наблюдательного совета АПОУ ВО «ВКСиИТ»

по вопросам повестки дня очного заседания Наблюдательного совета АПОУ ВО «ВКСиИТ»

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета АПОУ ВО «ВКСиИТ» назначенного на  
\_\_\_\_\_20\_\_г.:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

По первому вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

По второму вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

/ \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

## Форма бюллетеня заочного голосования

## БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования Наблюдательного совета  
автономного профессионального образовательного учреждения Вологодской области  
«Вологодский колледж связи и информационных технологий» (АПОУ ВО «ВКСиИТ»)

на заседании Наблюдательного совета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_

## По первому вопросу повестки заседания:

1. \_\_\_\_\_

Голосование:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

## По второму вопросу повестки заседания:

2. \_\_\_\_\_

Голосование:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

## По третьему вопросу повестки заседания:

3. \_\_\_\_\_

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).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по оформлению решений заседания Наблюдательного совета**  
**автономного учреждения**

1. Фамилия и инициалы председателя (председательствующего), секретаря указываются в именительном падеже.
2. Список присутствующих на заседании указывается в алфавитном порядке в именительном падеже (фамилия, инициалы членов наблюдательного совета).
3. Список приглашенных на заседание указывается в алфавитном порядке в именительном падеже (фамилия, инициалы приглашенных, при необходимости — с наименованием должности).
4. В повестке дня прописывается содержание вопроса, фамилия, инициалы докладчика в родительном падеже, при необходимости указывается наименование должности докладчика.
5. В строке «СЛУШАЛИ» указываются фамилия, инициалы докладчика в родительном падеже, краткое изложение содержания доклада (сообщения, информации) от 3-го лица единственного числа или слова «Текст прилагается».
6. В строке «ВЫСТУПИЛИ» указываются фамилия, инициалы выступивших в именительном падеже, краткое содержание выступления или слова «Текст прилагается».
7. В строке «РЕШИЛИ» указывается решение наблюдательного совета в соответствии с его компетенцией.

№ п/п	Вопросы, которые в соответствии с компетенциями наблюдательного совета рассматриваются на его заседаниях	Возможные формулировки решений по рассматриваемым вопросам
1	О внесении изменений в устав учреждения	Одобрить внесение рассмотренных изменений в устав учреждения
2	О создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств	Одобрить создание филиала (открытие представительства) учреждения по адресу...
3	О реорганизации учреждения или о его ликвидации	Считать реорганизацию учреждения целесообразной
4	Об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	Согласовать список имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, подлежащего изъятию
5	О совершении сделки по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно (аренда помещений)	Одобрить сделку по распоряжению имуществом (аренда помещений)



6	О проекте плана финансово-хозяйственной деятельности на _____ финансовый год и на плановый период _____ - _____ годов	Одобрить план финансово-хозяйственной деятельности на _____ финансовый год и на плановый период _____ - _____ годов
7	О внесении изменений в план плана финансово-хозяйственной деятельности на _____ год и на плановый период _____ - _____ годов	Одобрить план финансово-хозяйственной деятельности на _____ финансовый год и на плановый период _____ - _____ годов с внесенными в него изменениями
8	Об участии учреждения в других юридических лицах в качестве учредителя (или участника)	Одобрить участие учреждения в (название юридического лица) в качестве учредителя (или участника)
9	О внесении денежных средств (или имущества) учреждения в уставной (складочный) капитал другого юридического лица в качестве учредителя (или участника)	Одобрить внесение денежных средств (или имущества) в уставной (складочный) капитал в (название юридического лица) в качестве учредителя (или участника)
10	О передаче имущества учреждения другому юридическому лицу в качестве учредителя (или участника)	Одобрить передачу имущества учреждения (название юридического лица) в качестве учредителя (или участника)
11	Об утверждении отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за (указывается период)	Утвердить отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за _____ год
12	Об утверждении отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за (указывается период)	Утвердить отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за (указывается период)
13	Об утверждении квартальной бухгалтерской отчетности	Утвердить бухгалтерскую отчетность за _____ квартал
14	Об утверждении годовой бухгалтерской отчетности	Утвердить бухгалтерскую отчетность за _____ год
15	Об утверждении положения о закупках	Утвердить положение о закупках
16	Об утверждении изменений в положение о закупках	Утвердить изменения в положение о закупках
17	О совершении крупной сделки	Одобрить сделку с (указать с кем) на сумму (указать сумму)
18	О совершении крупной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность	Одобрить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность с (указать с кем) на сумму (указать сумму)
19	О выборах секретаря и председателя наблюдательного совета	Назначить председателем наблюдательного совета ФИО, секретарем ФИО
20	О выборе кредитных организаций, в которых учреждение будет открывать банковские счета	Выбрать для открытия счета (название кредитной организации)

автономное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодской области  
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»

ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

г.Вологда

очного заседания Наблюдательного совета

Председатель Наблюдательного совета – \_\_\_\_\_

Секретарь Наблюдательного совета – \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество в именительном падеже

Члены Наблюдательного совета:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение и .....
2. ....

**1. СЛУШАЛИ:**

По вопросам 1.....

**РЕШИЛИ:**

- 1.1. Согласовать ..... (Приложение 1).

**Голосование: единогласно – «ЗА»**

**2. СЛУШАЛИ:**

По вопросу 4 .....

**РЕШИЛИ:**

- 2.1. Утвердить ..... (Приложение 2).

**Голосование: единогласно – «ЗА»**

Председатель Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Секретарь Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

автономное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодской области  
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»

ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

г.Вологда

заочного заседания Наблюдательного совета

Председатель Наблюдательного совета – \_\_\_\_\_

Секретарь Наблюдательного совета – \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество в им.падеже

Заседание наблюдательного совета проводилось путем заочного голосования (опросным путем).

Адреса (электронная почта), по которым направлено информационное письмо с повесткой дня и сопроводительными материалами по каждому пункту:

1. ФИО члена Наблюдательного совета – адрес электронной почты

2. ФИО члена Наблюдательного совета – адрес электронной почты

Дата окончания приема бюллетеней: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_ часов.

Кворум для принятия решения имеется. Решения принимаются в соответствии с п.7.5.33 Устава автономного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж связи и информационных технологий»: Наблюдательный совет вправе принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции путем проведения заочного голосования.

Все опросные листы (решения) признаны действительными.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Формулировка вопроса, который предстоит рассмотреть на заседании Наблюдательного совета.

Результаты голосования:

Ф.И.О. — ЗА

Ф.И.О. — ЗА

Ф.И.О. — ВОЗДЕРЖАЛСЯ

**РЕШЕНИЕ:**

1.1. Формулировка решения по рассматриваемому вопросу

Председатель Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Секретарь Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи)

В документе прошито и пронумеровано 27  
Аварцать семь страниц

Директор АПОУ ВО «ВКСиИТ»

И.В.Дарманская

«20 сентября» 20 16 г.