

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им Д. СЕРИКБАЕВА**

**УТВЕРЖДЕНО
Протоколом № 1
заседания
наблюдательного совета
от 29 апреля 2017 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
РГП «ВКГТУ ИМ. Д.СЕРИКБАЕВА»**

Усть-Каменогорск
2017

1. Общие положения

1. Настоящее положение «О наблюдательном совете РГП «ВКГТУ им. Д.Серикбаева» (далее – положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 «Об утверждении Правил создания наблюдательного совета в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения, требований, предъявляемых к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета», Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 115 «Об утверждении Правил оценки деятельности членов наблюдательного совета и определения лимита выплаты вознаграждения членам наблюдательного совета», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2016 года № 608 «Положение о наблюдательном совете государственного предприятия на праве хозяйственного ведения», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2016 года № 608 «Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения», Уставом РГП «ВКГТУ им. Д. Серикбаева».

2. Настоящее положение регулирует деятельность наблюдательного совета Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанский государственный технический университет им. Д. Серикбаева» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – университет), определяет статус, права, обязанности, ответственность наблюдательного совета и его членов.

3. Наблюдательный совет (далее – совет) является органом управления университета по вопросам, установленным Законом к его компетенции, и создается на основании решения Правительства Республики Казахстан.

4. Число членов наблюдательного совета университета должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и с ректором университета. Члены наблюдательного совета не входят в штат работников университета, за исключением ректора университета.

5. Председатель наблюдательного совета избирается из числа членов наблюдательного совета большинством голосов членов совета на первом заседании.

6. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом университета, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Состав наблюдательного совета

7. В состав наблюдательного совета входят:

1) представители министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – министерство, МОН РК) как уполномоченного органа в образовании;

2) ректор университета;

3) лица, избираемые на конкурсной основе в соответствии с правилами конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113;

4) депутаты парламента Республики Казахстан, руководители предприятий в качестве независимых наблюдателей (далее – независимый наблюдатель).

8. Порядок создания наблюдательного совета, требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, а также порядок конкурсного отбора членов наблюдательного совета утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Полномочия наблюдательного совета

9. Наблюдательный совет университета имеет следующие полномочия:

1) дает заключение министерству образования и науки Республики Казахстан по проекту плана развития университета, по внесению изменений и дополнений в него;

2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития, предварительно утверждает годовую финансовую отчетность университета;

3) принимает решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств, полученных из дополнительных источников, в том числе части чистого дохода, оставшегося в распоряжении университета; принимает решение в части установления ректору, проректорам, главному бухгалтеру надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития;

4) беспрепятственно знакомиться с документацией университета и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников, и вносит предложения МОН РК для осуществления проверки целевого использования указанных средств;

5) участвует в разработке коллективного договора;

б) назначает, определяет срок полномочий и размер заработной платы секретаря наблюдательного совета, досрочно прекращает его полномочия;

7) вносит предложения министерству о внесении изменений и дополнений в устав университета;

8) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности университета;

9) вносит предложения министерству об участии университета в других юридических лицах;

10) вносит предложения министерству по созданию и закрытию филиалов, представительств университета;

11) согласовывает аудиторскую организацию, осуществляющую аудит, размер оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности.

10. По требованию члена наблюдательного совета университета структурные подразделения обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

11. Вопросы, отнесенные к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы для решения иным органам управления университета.

12. Полномочия члена наблюдательного совета университета могут быть прекращены досрочно на основании его письменного заявления в соответствии с решением наблюдательного совета о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета. В письменном заявлении члена наблюдательного совета указывается причина, по которой он не может выполнять в дальнейшем свои обязанности.

13. Наблюдательный совет рассматривает заявление члена совета о досрочном прекращении его полномочий и выносит решение в течение десяти рабочих дней с даты поступления данного заявления в министерство.

14. В случае осуществления реорганизации университета, наблюдательный совет принимает решение о досрочном прекращении своих полномочий за двадцать пять календарных дней до конца реорганизации.

15. В соответствии с законом, срок полномочий наблюдательного совета университета составляет три года.

5. Права, обязанности и ответственность члена наблюдательного совета, порядок осуществления прав и обязанностей

16. Для решения вопросов, отнесенных к компетенции наблюдательного совета, член наблюдательного совета имеет право:

1) требовать от должностных лиц и работников университета любую информацию (документы, материалы) в отношении вуза, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена наблюдательного совета;

2) в установленном законодательством порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с

исполнением им функций члена наблюдательного совета, за исключением членов, являющихся государственными служащими, и ректора университета;

3) требовать внесения в протокол заседания наблюдательного совета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4) вносить вопросы в повестку дня заседания наблюдательного совета. Предложения по повестке дня вносятся не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты его проведения. Такие предложения должны быть представлены всем членам совета с приложением всех необходимых материалов, документов и информации, необходимых для принятия решения.

17. В целях оказания содействия в деятельности наблюдательного совета независимый наблюдатель имеет право:

1) принимать участие на заседаниях наблюдательного совета, без права голосования;

2) запрашивать информацию о деятельности университета и его наблюдательного совета (документы, материалы);

3) вносить предложения по деятельности наблюдательного совета и замечания на принимаемые решения наблюдательного совета университета, которые будут носить рекомендательный характер.

18. Члены наблюдательного совета обязаны:

1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы университета;

2) действовать в пределах своей компетенции;

3) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о деятельности университета в течение срока пребывания в должности члена наблюдательного совета и в течение 3 (трех) лет с момента прекращения работы в наблюдательном совете университета;

4) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, настоящим положением, уставом и внутренними документами университета на основе информированности, прозрачности, в интересах университета;

5) предварительно сообщать секретарю наблюдательного совета о невозможности своего участия в заседании наблюдательного совета с указанием причин;

6) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

7) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

8) своевременно сообщать университету сведения о возможном конфликте интересов при принятии решений, в которых он может быть признан заинтересованным;

9) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и

интересами университета;

10) не использовать в личных целях коммерческие возможности университета.

19. Деятельность члена наблюдательного совета является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений наблюдательным советом.

Эффективность деятельности членов наблюдательного совета определяется на основе оценки, по результатам которой устанавливается им соответствующий размер вознаграждения.

Оценка деятельности членов наблюдательного совета проводится в соответствии с Правилами оценки деятельности членов наблюдательного совета и определении лимита выплаты вознаграждения, утвержденными приказом Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 г. №115.

Основой оценки деятельности членов наблюдательного совета университета является выполнение ими функциональных обязанностей.

20. Должностные лица университета обязаны в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить члену наблюдательного совета запрашиваемую им информацию или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок.

21. Случаи отказа члену наблюдательного совета в предоставлении ему информации (копий документов, материалов) и их обоснование могут быть вынесены на рассмотрение заседания наблюдательного совета.

22. Члены наблюдательного совета несут ответственность перед университетом и МОН РК за вред, повлекший убытки университета, причиненный его действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан.

23. Член наблюдательного совета освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого наблюдательным советом, повлекшего убытки университета, или не принимал участие в голосовании.

24. Председатель наблюдательного совета осуществляет следующие функции:

- 1) организует и обеспечивает эффективную работу наблюдательного совета;
- 2) отвечает за формирование повестки дня заседаний наблюдательного совета;
- 3) созывает заседания наблюдательного совета и председательствует на них, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседаний наблюдательного совета;
- 4) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня;
- 5) обеспечивает свободное обсуждение вопросов повестки дня;

б) принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

7) организует на заседаниях ведение протоколов заседаний наблюдательного совета, подписывает их, несет ответственность за правильность и своевременность составления протоколов;

8) осуществляет общий контроль за реализацией решений наблюдательного совета;

9) поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами университета;

10) готовит отчет с оценкой деятельности наблюдательного совета за год.

25. В случае отсутствия председателя наблюдательного совета, его функции осуществляет один из членов наблюдательного совета по решению наблюдательного совета.

6. Компенсация расходов, связанных с исполнением членами наблюдательного совета своих обязанностей

26. Членам наблюдательного совета, прибывающим на заседание из другой местности, оплачиваются за счет средств университета:

1) транспортные расходы – железнодорожный транспорт и авиатранспорт (кроме бизнес-класса);

2) расходы по проживанию – в сумме, не превышающей десяти месячных расчетных показателей, установленных республиканским бюджетом на соответствующий финансовый год, в день.

3) суточные – в размере, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

27. Перечисленные расходы оплачиваются членам наблюдательного совета при предоставлении университету подтверждающих расходных документов.

7. Порядок созыва заседаний наблюдательного совета

28. Наблюдательный совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, либо по инициативе председателя совета, любого члена наблюдательного совета. Созыв осуществляется посредством обращения с просьбой о созыве к председателю наблюдательного совета.

29. Требование о созыве заседания наблюдательного совета предъявляется председателю наблюдательного совета посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего следующую информацию:

1) указание на инициатора проведения заседания (ФИО члена наблюдательного совета, предъявившего требование);

2) даты проведения заседания;

3) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

4) проекты решений по вопросам повестки дня;

5) иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

30. Требование о созыве заседания наблюдательного совета должно быть подписано инициатором созыва заседания. Требование о созыве заседания совета предъявляется председателю наблюдательного совета посредством направления соответствующего письменного сообщения по месту нахождения университета. Письменное сообщение может быть направлено заказным письмом, по факсу, электронной почте.

31. Заседание наблюдательного совета должно быть созвано председателем наблюдательного совета не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления требования о созыве

32. В случае удовлетворения требования о созыве заседания наблюдательного совета председатель наблюдательного совета вправе изменить дату проведения, время, место проведения заседания и дополнить повестку дня заседания.

33. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета заблаговременно извещены о времени и месте проведения и на заседании присутствует более $\frac{1}{2}$ членов совета.

34. Подготовка заседания совета осуществляется председателем наблюдательного совета.

35. При подготовке к проведению заседания совета должны быть выполнены следующие действия:

1) сформирована повестка дня заседания;

2) сформированы и направлены членам наблюдательного совета уведомления о проведении заседания;

3) подготовлен перечень информации (материалов), предоставляемой членам наблюдательного совета для принятия решений по вопросам повестки дня

4) подготовлены проекты решений по обсуждаемым вопросам.

36. Уведомление о созыве заседания наблюдательного совета подписывается председателем, и направляется членам совета не позднее 7 (рабочих) дней до даты проведения заседания. Уведомления направляются членам совета в письменной форме, или любым удобным для них способом (заказным письмом, телефонограммой, факсимильными и электронными сообщениями по адресам и телефонам (факсам)), указанными в реестре членов наблюдательного совета, который ведется секретарем наблюдательного совета (Приложение 1).

37. Уведомление о проведении заседания, прилагаемые материалы, направляемые членам наблюдательного совета, в обязательном порядке должны быть подписаны секретарем наблюдательного совета.

38. В уведомлении должна быть указана следующая информация:

1) сведения о дате, времени, месте проведения заседания;

2) повестка дня заседания с указанием докладчика;

39. К уведомлению должны прилагаться материалы и информация по вопросам повестки дня с указанием докладчика, решения коллегиальных органов университета, проекты решений по вопросам повестки дня, справочные материалы и иные материалы, предоставляемые к заседанию членам наблюдательного совета.

40. С материалами конфиденциального характера члены совета могут ознакомиться до даты проведения заседания по месту нахождения университета.

41. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые документы, направляемые членам совета, в обязательном порядке должны быть подписаны секретарем совета.

42. Член наблюдательного совета, получивший уведомление, обязан не позднее, чем за 1 (один) рабочий день уведомить секретаря о своем участии/неучастии в данном заседании.

43. В случаях, когда требуется срочное проведение заседания наблюдательного совета, оно может быть созвано немедленно, путем оповещения по телефону и/или с использованием других средств связи, без письменного уведомления членов наблюдательного совета. В этом случае, уведомление с материалами к заседанию могут быть направлены за 3 (три) дня до заседания.

44. При возникновении обстоятельств, представляющих невозможным или затрудняющих проведение заседания наблюдательного совета в месте или во время, о которых члены наблюдательного совета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

45. Об изменении времени и места проведения заседания наблюдательного совета все члены совета должны быть уведомлены заранее с тем, чтобы у них было достаточно времени для прибытия на заседание. Уведомление в этом случае может быть направлено любым способом, обеспечивающим получение данной информации адресатом.

8. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета

46. Заседание наблюдательного совета открывается в объявленное время при наличии кворума.

47. Заседание наблюдательного совета университета может созываться его председателем по собственной инициативе, по требованию МОН РК, члена наблюдательного совета или ректора университета.

48. Заседание наблюдательного совета является правомочным, а условия кворума соблюдены, если все члены наблюдательного совета университета были уведомлены о времени и месте его проведения. Передача членом наблюдательного совета университета своего голоса другому члену наблюдательного совета или другому физическому лицу (по доверенности)

не допускается.

В случае отсутствия представителя МОН РК как уполномоченного органа в сфере образования и науки, заседание наблюдательного совета университета является неправомочным. Допускается его участие в селекторном совещании.

49. Заседание наблюдательного совета открывает председатель совета. До начала обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, председатель совета обязан констатировать наличие соответствующего кворума. Несоблюдение этого требования влечет недействительность всех решений, принятых наблюдательным советом.

50. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. Каждый член совета университета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, голос председателя наблюдательного совета является решающим.

51. Решения наблюдательного совета оформляются в письменной форме секретарем наблюдательного совета, и подписываются всеми членами совета.

52. На заседании наблюдательного совета секретарем ведется протокол.

53. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения (Приложение 2).

54. В протоколе заседания указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания;
- 2) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 3) информация о наличии кворума заседания;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению наблюдательного совета.

55. Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем наблюдательного совета. Секретарь несет ответственность за правильность составления протокола. К протоколу подшиваются письменные мнения членов наблюдательного совета, отсутствовавших на заседании.

56. Решения принимаются только по вопросам повестки дня. Решение наблюдательного совета принимается голосованием присутствующих на заседании членов наблюдательного совета с учетом письменного мнения членов наблюдательного совета, отсутствующих на данном заседании.

57. Если член наблюдательного совета не может лично присутствовать на заседании, то он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

58. Письменное мнение должно быть представлено членом наблюдательного совета не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания наблюдательного совета.

59. Председатель наблюдательного совета обязан огласить представленные письменные мнения членов наблюдательного совета,

отсутствующих на заседании наблюдательного совета, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

60. На заседании наблюдательного совета решения принимаются только по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания. Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время до вынесения решения исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

61. Сформулированная повестка дня и проекты решений, выносимых на голосование, а также материалы по этим вопросам передаются на оформление секретарю не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения заседания.

62. В ходе любого заседания наблюдательного совета, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов наблюдательного совета, в повестку дня могут быть включены, и тут же рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосует большинство членов наблюдательного совета.

9. Регламент заседаний наблюдательного совета

63. Заседание наблюдательного совета начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума и открывается председателем наблюдательного совета.

64. Кворум для проведения заседания наблюдательного совета составляет не менее половины от числа членов наблюдательного совета, и может определяться с учетом отсутствующих членов наблюдательного совета (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

При отсутствии кворума председатель наблюдательного совета объявляет о переносе заседания на срок но более поздний срок.

65. Председатель наблюдательного совета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания наблюдательного совета, и оглашает повестку дня заседания наблюдательного совета.

66. Заседание наблюдательного совета включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) выступление оппонента из состава членов наблюдательного совета по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу;

3) обсуждение вопроса повестки дня;

4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

5) варианты голосования по вопросу повестки дня;

6) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

7) оглашение итогов голосования и решения (при необходимости указываются сроки исполнения), принятого по вопросу повестки дня.

67. Заседание наблюдательного совета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о проведении заседания.

68. Наблюдательный совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены наблюдательного совета.

9. Аудит университета

69. Университет как республиканское государственное предприятие с наблюдательным советом обязано проводить аудит годовой финансовой отчетности.

70. Аудит может проводиться по инициативе наблюдательного совета, ректора университета, МОН РК за счет средств университета.

10. Дополнительные положения

71. Работу наблюдательного совета обеспечивает секретарь наблюдательного совета, который является работником университета, и не является членом наблюдательного совета.

72. Секретарь подотчетен наблюдательному совету, ведет реестр членов наблюдательного совета, направляет извещения членам совета о дате заседаний, обеспечивает подготовку и проведение заседаний совета, оформление материалов к заседанию, ведет контроль за обеспечением доступа к материалам заседаний совета, ведет протокол заседания.

73. На заседании наблюдательного совета ведется протокол, который составляется секретарем не позднее 3 (трех) дней после его проведения. Протокол подписывается председателем наблюдательного совета. К протоколу прилагается явочный лист участников заседания.

74. Протоколы всех заседаний наблюдательного совета за календарный год подшиваются в книгу протоколов, которая сдается секретарем наблюдательного совета в архив университета. Протоколы заседаний могут в любое время представляться для ознакомления любому из членов наблюдательного совета.

75. Письменное уведомление (копия протокола) может быть направлено членам наблюдательного совета путем направления заказных писем, телеграмм, телефонограмм, факсимильных и электронных сообщений.

76. Контроль за ходом выполнения решений наблюдательного совета осуществляют председатель совета и ректор университета, если это специально не оговорено в решении и не отражено в протоколе.

77. Решения наблюдательного совета, принятые в установленном порядке и в соответствии с его компетенцией, обязательны для выполнения ректором университета и всеми членами наблюдательного совета, в части их касающейся.

Приложение 1
к Положению о наблюдательном совете
РГП «ВКГТУ им. Д.Серикбаева»

**Члену наблюдательного совета
РГП «ВКГТУ им. Д.Серикбаева»**

**Уведомление
о проведении заседания наблюдательного совета
РГП «ВКГТУ им. Д.Серикбаева»**

г. Усть-Каменогорск _____

Уважаемый (ая) _____!

Настоящим уведомляю Вас о том, что _____ в _____
(дата) (время)
состоится заседание наблюдательного совета.

Место проведения: г. Усть-Каменогорск, ул. Д.Серикбаева, 19, главный корпус, кабинет Первого Президента

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. ...
2.
3.

Материалы для ознакомления членами наблюдательного совета:

1. ...
2. ...

Материалы по вопросам заседания направлены Вам электронной почтой/ заказным письмом.

**Председатель
наблюдательного совета** _____

**Секретарь
наблюдательного совета** _____

По всем вопросам, связанным с проведением заседания наблюдательного совета ВКГТУ им. Д.Серикбаева, просьба обращаться по телефону _____, ответственному лицу _____

Қазақстан Республикасы
білім және ғылым министрлігі
«Д.Серікбаев атындағы Шығыс
Қазақстан мемлекеттік техникалық
университеті» Шаруашылық жүргізу
құқығындағы республикалық
мемлекеттік кәсіпорыны

Министерство образования и науки
Республики Казахстан
Республиканское государственное
предприятие на праве хозяйственного
ведения «Восточно-Казахстанский
государственный технический
университет им. Д. Серикбаева»

ПРОТОКОЛ
заседания наблюдательного совета

_____ 2016 г.

Өскемен қ.

г. Усть-Каменогорск

Место проведения: Усть-Каменогорск, ул. Серикбаева, 19
Форма проведения заседания: в очном порядке

На заседании присутствуют:

Председатель наблюдательного совета:

_____ (ФИО) _____ (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

Независимые наблюдатели:

1. _____
2. _____

Приглашенные:

1. _____
2. _____

Председатель: Кворум для проведения заседания наблюдательного совета имеется, и совет правомочен принимать решения по всем вопросам повестки дня.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

Проголосовали:

«За» _____

«Против» _____

«Воздержался» _____

Наблюдательный совет университета утвердил предложенную повестку дня заседания

СЛУШАЛИ:

1.

РЕШИЛИ:

1.

Ответственные:

Срок:

Проголосовали:

«За» _____

«Против» _____

«Воздержался» _____

Председатель

наблюдательного совета _____

Секретарь

наблюдательного совета _____