

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского»
Протокол от 16 января 2015
№ 1 (с изменениями, протокол
от 14.04.2017 № 14)

РЕГЛАМЕНТ
**Наблюдательного совета федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

г. Симферополь

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.2. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета КФУ (далее – Наблюдательный совет).

1.3. Наблюдательный совет является одним из органов управления КФУ. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается Уставом КФУ, но не может быть более чем пять лет.

1.4. Наблюдательный совет создается в составе не менее пяти и не более одиннадцати членов. Члены наблюдательного совета назначаются решением Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Учредитель) сроком до 5 лет.

1.5. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования и науки.

1.6. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников КФУ.

1.7. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников КФУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

1.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

1.9. Решение о назначении представителей работников КФУ членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Ученым советом КФУ, большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета. Кандидатуры представителей работников для избрания в Наблюдательный совет КФУ представляются ректором КФУ.

1.10. Ректор, его заместители и проректоры не могут быть членами Наблюдательного совета. Ректор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

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

1.13. КФУ 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.

1.14. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами КФУ только на равных условиях с другими гражданами.

1.15. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения КФУ в течение четырёх месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

1.18. Общая подготовка заседаний и материально-техническое обеспечение деятельности Наблюдательного совета возлагается на Управление делами КФУ.

2. Председатель Наблюдательного совета

2.1. Председатель Наблюдательного совета (далее - Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.2. Представитель из числа работников КФУ не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

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

2.4. Председатель Наблюдательного совета:

- 1) организует работу Наблюдательного совета;
- 2) формирует план работы Наблюдательного совета;

- 3) созывает заседания Наблюдательного совета;
- 4) председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- 5) определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета, в режиме видеоконференции или заочное голосование);
- 6) в случае проведения заседания в форме заочного голосования определяет дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 7) согласовывает повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- 8) приглашает принять участие в заседании Наблюдательного совета лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета (в том числе представителей прессы);
- 9) организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета.

2.5. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников КФУ.

3. Цели, задачи и компетенция Наблюдательного совета, порядок принятия им решений.

3.1. Целями и задачами Наблюдательного совета являются:

- 1) содействие формированию стратегии и программ развития КФУ и их реализации;
- 2) содействие функционированию и комплексному развитию КФУ как образовательного, научного и культурного центра международного уровня;
- 3) содействие сотрудничеству КФУ с государственными учреждениями и общественными организациями;
- 4) содействие развитию международного образовательного, научного, технического и культурного потенциала КФУ;
- 5) содействие привлечению внебюджетных и иных финансовых средств для реализации программ развития КФУ, формированию целевого капитала и других фондов;
- 6) обеспечение общественного контроля за деятельностью КФУ;
- 7) анализ деятельности КФУ с точки зрения эффективности проводимой им политики в сфере образования, научной и инновационной деятельности.

3.2. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или ректора КФУ о внесении изменений в Устав КФУ;
- 2) предложения Учредителя или ректора КФУ о создании и ликвидации филиалов КФУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или ректора КФУ о реорганизации КФУ или его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или ректора КФУ об изъятии имущества, закрепленного за КФУ на праве оперативного управления;
- 5) предложения ректора КФУ об участии КФУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный

(складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности КФУ;

7) по представлению ректора КФУ проекты отчетов о деятельности КФУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность КФУ;

8) предложения ректора КФУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, КФУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения ректора КФУ о совершении крупных сделок;

10) предложения ректора КФУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения ректора КФУ о выборе кредитных организаций, в которых КФУ может открыть банковские счета;

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

3.3. По вопросам, указанным в п.п. 1-4 и 8 п.3.2. настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель КФУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.4. По вопросу, указанному в п.п. 6 п. 3.2. настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю КФУ.

3.5. По вопросам, указанным в п.п. 5 и 11 п. 3.2. настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает заключение. Ректор КФУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6. Документы, представляемые в соответствии с п.п.7 п. 3.2. настоящего Регламента, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю КФУ.

3.7. По вопросам, указанным в п.п. 9, 10 и 12 п. 3.2. настоящего Регламента, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для ректора КФУ.

3.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 1-8 и 11 п. 3.2. настоящего Регламента, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.9. Решения по вопросам, указанным в п.п. 9 и 12 п. 3.2. настоящего Регламента, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

3.10. Решение по вопросу, указанному в п.п. 10 п. 3.2. настоящего Регламента, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с п. 3.2. настоящего Регламента, не могут быть переданы на рассмотрение других органов КФУ.

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

4. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

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

4.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя КФУ, члена Наблюдательного совета или ректора КФУ.

4.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются Уставом КФУ.

4.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать ректор КФУ с правом совещательного голоса. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем, одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

4.6. Члены Наблюдательного совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования, за исключением вопросов, указанных в п.п. 9 и 10 п. 3.2. настоящего Регламента.

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

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

4.9. Решения Наблюдательного совета по вопросам повестки дня отражаются в протоколе заседания по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Ведение делопроизводства, протокола заседания Наблюдательного совета осуществляет секретарь Наблюдательного совета.

4.10. В случае созыва заседания Наблюдательного совета по инициативе Учредителя или члена Наблюдательного совета требование о созыве заседания Наблюдательного совета с указанием вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, и необходимые материалы направляются Председателю для включения в повестку дня на очередное заседание Наблюдательного совета.

4.11. Вопросы в повестку дня и материалы к их рассмотрению Наблюдательным советом готовятся структурными подразделениями КФУ, иницирующими выносимый на рассмотрение Наблюдательного совета вопрос.

4.12. Проекты решений (заключений, рекомендаций) списки выступающих, приглашенных, другие документы и материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Наблюдательного совета, предоставляются структурными подразделениями КФУ секретарю Наблюдательного совета не позднее, чем за 14 дней до даты проведения заседания для формирования повестки дня.

4.13. Секретарь Наблюдательного совета организует работу по комплектованию материалов, формирует повестку дня заседания Наблюдательного совета, список приглашенных по вопросам и представляет на рассмотрение и согласование ректору КФУ. Повестка дня и материалы для рассмотрения на заседании Наблюдательного совета направляются для согласования и определения формы заседания Председателю за 10 дней до даты его проведения.

4.14. Вопросы, по которым проекты решений (заключений, рекомендаций) Наблюдательного совета и материалы к ним не представлены в установленные сроки, либо не соответствуют требованиям Регламента, в проект повестки дня заседания Наблюдательного совета не включаются.

4.15. В исключительных случаях по согласованию с Председателем Наблюдательного совета срочные вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть внесены в повестку дня за день до проведения заседания Наблюдательного совета. При этом материалы по таким вопросам должны быть подготовлены не позже, чем за два дня до даты заседания Наблюдательного совета.

4.16. Непосредственно на заседании Наблюдательного совета, могут быть рассмотрены неотложные вопросы, проекты документов и материалы по которым предварительно не прошли процедуру рассмотрения в установленном Регламентом порядке. В этом случае в протоколе делается запись о принятии решения о рассмотрении указанных вопросов.

4.17. Материалы к рассмотрению Наблюдательным советом должны быть представлены в электронном и бумажном виде и содержать:

- 1) четко сформулированный вопрос к рассмотрению;
- 2) пояснительную записку с приложением документов;
- 3) при необходимости финансово-экономическое обоснование;
- 4) проект решения(заключения, рекомендации) Наблюдательного совета.

4.18. Материалы по согласованной Председателем повестке дня заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета направляет проректору по организационной и правовой деятельности для подготовки юридического заключения.

4.19. Юридическое управление по указанию проректора по организационной и правовой деятельности проводит правовую экспертизу представленных материалов, дает юридическое заключение и направляет его вместе с материалами

секретарю Наблюдательного совета.

4.20. После определения формы проведения заседания и согласования повестки дня Председателем секретарь Наблюдательного совета осуществляет рассылку приглашений и материалов членам Наблюдательного совета. Сообщение может направляться каждому члену Наблюдательного совета по электронной почте, факсимильной связи, заказным письмом или вручается лично под роспись. Сообщения о проведении заседания членам Наблюдательного совета и приглашенным на заседание рассылаются секретарем Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения.

4.21. Обеспечение извещения приглашенных на заседания Наблюдательного совета по вопросам повестки дня, их ознакомление с проектами решений (заключений, рекомендаций) Наблюдательного совета осуществляет Управление делами КФУ.

4.22. Для разработки проектов решений (заключений, рекомендаций) по вопросам, выносимым на обсуждение Наблюдательного совета, изучения необходимых материалов и подготовки содокладов, распоряжением ректора КФУ могут создаваться комиссии и рабочие группы.

5. Секретарь Наблюдательного совета

5.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее - Секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета.

5.2. Секретарь избирается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов на первом заседании Наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря.

5.3. К обязанностям Секретаря относятся:

1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета, Учредителя и ректора КФУ по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;

2) участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, Учредителя и ректора КФУ;

3) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

4) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

6) сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;

7) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видеоносители;

8) подготовка проектов протокольных решений;

9) оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок

из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

10) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;

11) доведение до подразделений КФУ информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях (в случае необходимости);

12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом, поручениями Председателя.

5.4. Секретарь с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета обеспечивает взаимодействие его членов с ректором и сотрудниками КФУ, структурными подразделениями и филиалами.

6. Порядок вынесения решений Наблюдательного совета

6.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения (заключения, рекомендации) путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.2 настоящего Регламента. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов - бюллетеней для голосования.

6.2. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции.

6.3. На заседаниях Наблюдательного совета предусмотрены 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.

6.4. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая Председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не может превышать: для доклада - 30 минут, содоклада - 15 минут, заключительного слова - 10 минут, других выступлений - 5 минут.

6.5. По истечении установленного времени Председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

6.6. Члены Наблюдательного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Наблюдательного совета.

6.7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Наблюдательного совета, принятому большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

6.8. Члены Наблюдательного совета имеют право:

1) решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного совета;

2) предлагать принятие проектов решений (заключений, рекомендаций) изменения и дополнения к ним, перенесение рассмотрения вопроса на следующее заседание;

3) высказывать мнение по проекту решения (заключения, рекомендации) как на стадии их согласования, так и в ходе обсуждения, выступать с обоснованием

своих замечаний, обращаться за разъяснениями к исполнителям и другим заинтересованным органам и лицам.

Особое мнение члена Наблюдательного совета по его требованию должно быть занесено в протокол заседания Наблюдательного совета.

6.9. Присутствующие на заседании Наблюдательного совета с разрешения председательствующего вправе:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов;
- 2) вносить предложения по дополнениям и изменениям к проектам решений.

6.10. Лица, приглашенные на заседание Наблюдательного совета по отдельным вопросам, при их рассмотрении имеют право с разрешения председательствующего задавать вопросы докладчику, выступать в прениях, вносить предложения по изменениям и дополнениям к проекту решения, давать справки и после принятия решения в дальнейшей работе Наблюдательного совета не принимают.

6.11. В случае внесения изменений и дополнений к проекту решения (заключения, рекомендации) председательствующий, после их обсуждения, ставит на голосование вопрос об их принятии, с соответствующими изменениями и дополнениями.

В случае если поставленное на голосование предложение о принятии решения (заключения, рекомендации) с соответствующими изменениями и дополнениями не принято, председательствующий ставит на голосование редакцию, в которой данный проект внесён на рассмотрение Наблюдательного совета.

6.12. Исполнитель совместно с заинтересованными лицами, при необходимости, осуществляет доработку решения (заключения, рекомендации) Наблюдательного совета, с учетом изменений и дополнений, внесенных в ходе обсуждения соответствующего проекта, а также с целью его корректировки.

6.13. Решение (заключение, рекомендация) Наблюдательного совета вступают в силу с момента их принятия.

6.14. Датой принятия решения (заключения, рекомендации) является дата заседания Наблюдательного совета.

7. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета

7.1. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (путем опроса) при условии, если против проведения заочного голосования не будет письменных возражений не менее одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.2. 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.

7.3. 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 последующее документальное подтверждение.

7.4. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опроса) каждому члену Наблюдательного совета, ректору КФУ не позднее чем, за 10 дней до планируемой даты проведения заочного голосования направляется уведомление, указываются сроки приема опросных листов (бюллетеней).

7.5. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- 1) повестку заседания Наблюдательного совета;
- 2) указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа (бюллетеня) (приложение 2);
- 3) дату и время окончания срока приема опросного листа (бюллетеня) для заочного голосования;
- 4) материалы по вопросам повестки дня;
- 5) проект решения (заключения, рекомендации) Наблюдательного совета.

7.6. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений (заключений, рекомендаций) Наблюдательного совета не позднее чем за 5 дней до окончания срока приема опросных листов (бюллетеней) для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

7.8. Опросные листы (бюллетени) для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

7.10. Опросный лист (бюллетень), заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.9 настоящего Регламента, признается недействительным, участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, но не учитывается при подсчете голосов.

7.11. Заполненный и подписанный опросный лист (бюллетень) должен быть представлен членом Наблюдательного совета в установленный срок Секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

7.12. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол Наблюдательного совета (протокола заочного голосования – приложение 3).

7.13. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по

вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.2 Регламента.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях Наблюдательного совета

8.1. В ходе заседания Наблюдательного совета Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения (заключения и рекомендации) по всем обсуждавшимся вопросам.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется в течение 7 рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

8.3. Протокол подписывается Председателем и Секретарем, передается ректору КФУ и хранится в КФУ, срок хранения - постоянно.

8.4. Решения, принятые Наблюдательным советом, размещаются на официальном сайте КФУ и доводятся до сведения членов Наблюдательного совета и ректора КФУ.

9. Внесение изменений в Регламент

9.1. Регламент является локальным нормативным актом, утверждается решением Наблюдательного совета. В таком же порядке принимаются решения о новой редакции Регламента, внесении изменений и дополнений к нему.

9.2. В случае принятия законодательных и иных актов, которые приводят к расхождению отдельных положений Регламента с действующим законодательством, Управление делами КФУ совместно с Юридическим управлением в месячный срок готовят проект решения Наблюдательного совета о внесении соответствующих изменений и дополнений в Регламент.

10. Рассылка, регистрация и хранение Регламента

10.1. Текст настоящего Регламента размещается на официальном портале КФУ и подлежит рассылке членам Наблюдательного совета.

10.2. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в составе документов Управления делами КФУ.

10.3. Ведение архива и хранение документов Наблюдательного совета осуществляет Управление делами КФУ в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Приложение № 1
к Регламенту (Положению)
Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

ФОРМА
протокола заседания Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Полное наименование автономного образовательного учреждения - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Место нахождения автономного образовательного учреждения - 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект академика Вернадского, 4

Форма проведения заседания - очное

Дата проведения заседания «__» _____ 20__ г.

Время и место проведения заседания _____, _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» _____

(ФИО, должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» _____

(ФИО, должность, место работы)

_____ (ФИО, должность, место работы)

Приглашенные лица: _____ (ФИО, должность, место работы)

_____ (ФИО, должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» извещены о дате, месте и времени проведения заседания

Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Приняли участие в голосовании ___ из 11 членов Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня:

- 1
- 2
- 3

По первому вопросу повестки дня

Справочно: _____

Представлены материалы:

- 1 _____
- 2 _____

Вопрос, поставленный на голосование: _____

Итоги голосования:

«За» - _____, «Против» - _____, «Воздержались» - _____

Принятое решение:

Председатель
Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены
Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь
Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ФОРМА
бюллетеня для заочного голосования Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Наблюдательного совета
**Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**
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:

1. _____

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 неустановленного образца, оставлены незачеркнутыми два и более из возможных вариантов голосования, вписано более одной фамилии, зачеркнуты все возможные варианты голосования.

ФОРМА
протокола заочного заседания Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Полное наименование автономного образовательного учреждения	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Место нахождения автономного образовательного учреждения	- 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект академика Вернадского, 4
Форма проведения заседания	- заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем
Дата проведения заседания	« ____ » _____ 20__ г.
Место подведения итогов голосования	_____
Время начала подведения итогов голосования	_____
Время окончания подведения итогов голосования	_____
В голосовании приняли участие:	ФИО _____ (должность, место работы, уведомление направлено по адресу: _____)
	ФИО _____ (должность, место работы, уведомление направлено по адресу: _____)

Все члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (копия письма от « ____ » _____ 20__ г. № _____ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании ___ из 11 членов Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня:

- 1
- 2
- 3

По первому вопросу повестки дня

Справочно: _____

Представлены материалы:

- 1 _____
- 2 _____

Вопрос, поставленный на голосование: _____

Итоги голосования:

«За» - _____, «Против» - _____, «Воздержались» - _____

Принятое решение:

Приложение:

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

Председатель

Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Члены

Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)