

Утвержден
Наблюдательным советом
ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ»
Протокол от 20 июля 2018 г. №20

Регламент
Наблюдательного совета
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы
«Культурный центр ЗИЛ»
(Новая редакция №2)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Культурный центр ЗИЛ» (далее – Наблюдательный совет).

1.2. Наблюдательный совет создается в составе 9 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Культурный центр ЗИЛ» (далее – Учреждение) или досрочном прекращении их полномочий принимается Департаментом культуры города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. В состав Наблюдательного совета входят:

1.3.1. Представители Учредителя - 2 человека.

1.3.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 3 человека.

1.3.3. Представитель Департамента городского имущества города Москвы (исполняющий функции по управлению государственным имуществом) – 1 человек.

1.3.4. Представители работников Учреждения – 3 человека.

1.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

1.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Руководитель Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

1.6. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

1.7. 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.

1.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1.8.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

1.8.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

1.8.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

1.9.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

1.9.2. могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

1.9.3. 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. Председатель Наблюдательного совета

2.1. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.2. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.3. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

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

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

3. Секретарь Наблюдательного совета

3.1. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.2. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений/извещений о месте и сроках проведения заседания. Все материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

3.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

4. Компетенция Наблюдательного совета

4.1. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или его ликвидации;

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

д) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению Руководителя Учреждения - отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

з) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный

(складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

и) предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

к) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

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

н) Наблюдательный совет может осуществлять дополнительные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2. По вопросам, указанным в пунктах «а» - «г», «з», «и», «к», «м» пункта 4.1. настоящего Регламента, решения принимает Учредитель.

4.3. По вопросу, указанному в пункте «д», «е» и «л» пункта 4.1. настоящего Регламента, Учредитель дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключения Учредителя.

4.4. По вопросам, указанным в пунктах «д» и «л» пункта 4.1 настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета с учетом рекомендаций Учредителя.

4.5. Документы, представляемые в соответствии с пунктом «ж» пункта 4.1 настоящего Регламента, утверждаются Учредителем.

4.6. По вопросам, указанным в пунктах «и», «к» и «м» пункта 4.1 настоящего Регламента, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

4.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах «а» - «з» и «л» пункта 4.1 настоящего Регламента, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.8. Решения по вопросам, указанным в пунктах «и» и «м» пункта 4.1 настоящего Регламента, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.9. Решение по вопросу, указанному в пункте «к» пункта 4.1 настоящего Регламента, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.11. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5. Порядок проведения, сроки подготовки и созыва заседаний Наблюдательного совета

5.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и Уставу Учреждения.

5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дней до проведения заседания Наблюдательного совета информирует членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного уведомления членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

5.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.5. 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.

5.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, голосование выражается путем заполнения бюллетеня (по форме Приложения №3 к настоящему Регламенту). В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

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

5.9. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Устава Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета

6.1. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

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, факсимильной, телефонной, электронной или иной связи, видео-конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

6.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем), каждому члену Наблюдательного совета направляется уведомление о

проведении заочного голосования не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

6.3. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока их приема, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

6.4. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть отмечен только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень (по форме Приложения №4 к настоящему Регламенту) должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

6.5. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.4 настоящего Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

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

6.7. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания их приема, указанной в уведомлении.

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

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

6.10. На основании полученных опросных листов Секретарь в течение 7 рабочих дней после подведения итогов заочного голосования оформляет протокол Наблюдательного совета по форме Приложения №1 к настоящему Регламенту.

7. Оформление решений, принятых на заседаниях Наблюдательного совета

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

7.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется в течение 7 рабочих дней после его проведения по форме Приложения №2 к настоящему Регламенту.

7.3. Протокол подписывается Председателем и Секретарем, передается Руководителю Учреждения и хранится в Учреждении, срок хранения – постоянно.

8. Внесение изменений в Регламент

8.1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции и утверждения его на заседании Наблюдательного совета.

Приложение №1
«Форма протокола
заочного заседания Наблюдательного
совета»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ»

Полное наименование Учреждения: Государственное автономное
учреждение культуры города Москвы
«Культурный центр ЗИЛ»

Место нахождения автономного
учреждения: 115280, г. Москва, ул. Восточная, дом 4,
корпус 1

Форма проведения заседания: _____

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

Место подведения итогов голосования: _____

Время начала подведения итогов
голосования: _____

Время окончания подведения итогов
голосования: _____

В голосовании приняли участие:

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление
направлено по
адресу _____)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление
направлено по
адресу _____)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление
направлено по
адресу _____)

Все члены Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ»
извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета ГАУК г.
Москвы «Культурный центр ЗИЛ» (копия уведомления от « ____ » _____ 20__ г. № ____
прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании __ из __ членов Наблюдательного совета
ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ».

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета ГАУК г.
Москвы «Культурный центр ЗИЛ» имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу повестки дня

Представлены материалы:

1. _____

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

ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

Наблюдательного совета

ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2
«Форма протокола
заседания Наблюдательного совета»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ»

Полное наименование Учреждения: Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Культурный центр ЗИЛ»

Место нахождения автономного учреждения: 115280, г. Москва, ул. Восточная, дом 4, корпус 1

Форма проведения заседания: _____

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

Время и место проведения заседания: _____

Присутствовали:

**Председатель
Наблюдательного совета
ГАУК г. Москвы «Культурный центр
ЗИЛ»**

(Ф.И.О.)

— (должность, место работы)

**Секретарь
Наблюдательного совета
ГАУК г. Москвы «Культурный центр
ЗИЛ»**

(Ф.И.О.)

— (должность, место работы)

**Члены
Наблюдательного совета
ГАУК г. Москвы «Культурный центр
ЗИЛ»**

(Ф.И.О.)

— (должность, место работы)

(Ф.И.О.)

— (должность, место работы)

(Ф.И.О.)

— (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ» извещены о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ».

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ».

Кворум для подведения итогов заседания Наблюдательного совета ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛ» имеется. Заседание правомочно.

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу повестки дня

Представлены материалы:

1. _____

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

ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛЬ» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

Наблюдательного совета

ГАУК г. Москвы «Культурный центр ЗИЛЬ» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ
на заседании Наблюдательного совета
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы
«Культурный центр ЗИЛ»

на заседании Наблюдательного совета «__» _____ 201__ года,
протокол №__

По первому вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА»	
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	

По второму вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА»	
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	

/ _____ /
(должность, Ф.И.О. и подпись члена Наблюдательного совета)

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).

БЮЛЛЕТЕНЬ
заочного голосования Наблюдательного совета
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы
«Культурный центр ЗИЛ»

на заседании Наблюдательного совета «___» _____ 20__ года,
протокол № _____

По первому вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА»	
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	

По второму вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА»	
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	

(должность, Ф.И.О. и подпись члена Наблюдательного совета)

«___» _____ 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).