

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
муниципального автономного учреждения
«Редакция газеты «Приморские зори»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Приморские зори» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

1.3. Наблюдательный совет является органом управления Учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, контролирует исполнение решений Наблюдательного совета Учреждением и обеспечивает права и законных интересов сотрудников Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе пяти членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – два человека;
- представители органа местного самоуправления – один человек;
- представители общественности – один человек;
- представители работников Учреждения – один человек.

1.5. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

1.6. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**2. Председатель и заместитель
Председателя Наблюдательного совета Учреждения**

2.1. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета Учреждения.

2.2. Председатель Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета Учреждения из их числа большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета.

Лицо, исполняющее функции директора Учреждения, не может быть одновременно Председателем Наблюдательного совета Учреждения.

2.3. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Председателя Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

2.4. Председатель Наблюдательного совета:

2.4.1. Организует работу Наблюдательного совета;

- 2.4.2. Созывает заседания Наблюдательного совета;
- 2.4.3. Определяет форму проведения заседаний Наблюдательного совета;
- 2.4.4. Утверждает повестки дня заседаний Наблюдательного совета;
- 2.4.5. Определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Наблюдательного совета;
- 2.4.6. Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Наблюдательного совета;
- 2.4.7. Председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- 2.4.8. Подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и иные документы от имени Наблюдательного совета Учреждения;
- 2.4.9. Обеспечивает в процессе проведения заседания Наблюдательного совета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных внутренних документов Учреждения и настоящего Положения;
- 2.4.10. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и решениями Наблюдательного совета Учреждения.
- 2.4.11. В случае отсутствия Председателя Наблюдательного совета Учреждения, его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Наблюдательного совета большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения (заместитель Председателя Наблюдательного совета).
- Заместителем Председателя Наблюдательного совета не может быть избран член Наблюдательного совета, одновременно являющийся директором Учреждения.

3. Члены Наблюдательного совета, их права, обязанности и ответственность

- 3.1. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.
- 3.2. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 3.3. 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.
- 3.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета;
 - 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;
 - в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

3.6. Члены Наблюдательного совета в рамках компетенции Наблюдательного совета вправе:

3.6.1. Получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе составляющую коммерческую тайну Учреждения, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения;

3.6.2. Вносить письменные предложения по формированию плана работы Наблюдательного совета;

3.6.3. В установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Наблюдательного совета;

3.6.4. Требовать созыва заседания Наблюдательного совета Учреждения;

3.6.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными внутренними документами Учреждения и настоящим Положением.

3.7. Член Наблюдательного совета может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Наблюдательного совета, как непосредственно у директора Учреждения (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Учреждения), так и через Секретаря Наблюдательного совета.

3.8. Документы и информация Учреждения должны быть предоставлены члену Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.9. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Учреждения добросовестно и разумно.

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета Учреждения.

4.2. Секретарь Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета Учреждения большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря Наблюдательного совета.

Кандидатуру Секретаря Наблюдательного совета выдвигает Председатель Наблюдательного совета.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Учреждения, его кандидатура согласуется с директором Учреждения.

4.3. К функциям Секретаря Наблюдательного совета относится:

- 4.3.1. Разработка и представление Председателю Наблюдательного совета проекта повестки дня очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с Планом работы Наблюдательного совета и предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии и директора Учреждения;
- 4.3.2. Обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- 4.3.4. Организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Наблюдательного совета;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета Учреждения;
- 4.3.5. Сбор опросных листов, заполненных членами Наблюдательного совета Учреждения;
- 4.3.6. Оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 4.3.7. Рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 4.3.8. Разработка и ведение номенклатуры дел Наблюдательного совета;
- 4.3.9. Организация контроля за ходом выполнения решений Наблюдательного совета и Общего собрания членов Учреждения;
- 4.3.10. Подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Наблюдательного совета в адрес подразделений Учреждения;
- 4.3.11. Контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Наблюдательным советом;
- 4.3.12. Подготовка по поручению Председателя Наблюдательного совета (заместителя Председателя Наблюдательного совета) проектов отдельных документов и решений Наблюдательного совета, в том числе проекта Плана работы Наблюдательного совета;
- 4.3.13. Организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
- 4.3.14. Выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 4.4. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета с членами Объединения и их представителями, с директором Учреждения, руководителями и сотрудниками подразделений Учреждения с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

5. Организация работы Наблюдательного совета

- 5.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Наблюдательного совета, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. В случае необходимости Председатель Наблюдательного совета может принять решение о проведении внепланового заседания Наблюдательного совета.

5.3. План работы Наблюдательного совета.

5.3.1. План работы Наблюдательного совета может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Учреждения;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Учреждения;
- организация деятельности Наблюдательного совета;
- контроль за выполнением решений Наблюдательного совета.

5.3.2. План работы Наблюдательного совета должен включать:

1. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения в текущем году;

2. График проведения заседаний Наблюдательного совета;

3. Перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Наблюдательного совета (члены Наблюдательного совета, директор Учреждения).

5.3.3. План работы Наблюдательного совета формируется на основе предложений членов Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии и директора Учреждения.

5.4. К компетенции членов Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора о внесении изменений в устав Учреждения;

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

3) предложений Учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

5) предложений директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по предоставлению директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора о совершении крупных сделок;

10) предложений директора о совершении сделок, в совершении которых

имеется заинтересованность;

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

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

5.5. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 5.4 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.6. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.4 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.4 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.7. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.4 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.8. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.4 настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

5.9. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.4 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.4 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.4 настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.12. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учредителя или Учреждения.

6. Созыв заседания Наблюдательного совета

6.1. Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем Наблюдательного совета (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5. и 6.4. настоящего Положения):

- в соответствии с графиком проведения заседаний Наблюдательного совета, утвержденным Планом работы Наблюдательного совета;
- по собственной инициативе Председателя Наблюдательного совета Учреждения;
- по письменному требованию члена Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии, директора Учреждения.

6.2. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать:

- 6.2.1. Указание на инициатора проведения заседания;
- 6.2.2. Формулировки вопросов повестки дня;
- 6.2.3. Мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 6.2.4. Информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 6.2.5. Проекты решений по вопросам повестки дня.

6.3. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию Учреждения с направлением копий всех документов Председателю Наблюдательного совета.

6.4. Первое заседание Наблюдательного совета, избранного в новом составе, созывается одним из членов Наблюдательного совета Учреждения путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Наблюдательного совета, а также в Учреждение на имя директора.

Директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Наблюдательного совета, избранного в новом составе.

На первом заседании Наблюдательного совета в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Наблюдательного совета;
- об избрании Заместителя Председателя;
- об избрании Секретаря Наблюдательного совета Учреждения.

6.5. Члены Наблюдательного совета и директор Учреждения вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Наблюдательного совета.

Указанные предложения направляются Председателю Наблюдательного совета в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений Секретарю Наблюдательного совета.

6.6. Председатель Наблюдательного совета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Наблюдательного совета или созвать внеплановое заседание.

6.7. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета готовится Секретарем Наблюдательного совета и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Наблюдательного совета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

6.8. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется Секретарем Наблюдательного совета каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме не позднее 10 (Десяти) дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация), в том числе проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

6.9. В случаях, предусмотренных пунктами 5.2. и разделом 8 настоящего Положения, по решению Председателя Наблюдательного совета срок направления членам Наблюдательного совета уведомления о проведении заседания Наблюдательного совета и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

6.10. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

7. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета

7.1. 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. Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета составляет не менее половины от числа избранных членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.2. Председатель Наблюдательного совета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Наблюдательного совета и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

7.3. Заседание Наблюдательного совета включает в себя следующие стадии:

7.3.1. Выступление члена Наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

7.3.2. Обсуждение вопроса повестки дня;

7.3.3. Предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

7.3.4. Голосование по вопросу повестки дня;

7.3.5. Подсчет голосов и подведение итогов голосования;

7.3.6. Оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.4. На заседании Наблюдательного совета, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Наблюдательного совета о выполнении ранее принятых решений Наблюдательного совета.

7.5. Решения на заседании Наблюдательного совета Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

При решении вопросов на заседании Наблюдательного совета каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Наблюдательного совета является решающим.

Передача голоса одним членом Наблюдательного совета Учреждения другому члену Наблюдательного совета Объединения или иному лицу не допускается.

7.7. 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. Данный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.8. На заседаниях Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, члены Ревизионной комиссии, сотрудники Учреждения. 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.

8. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения

8.1. На заседании Наблюдательного совета Секретарем Наблюдательного совета ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения.

8.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Учреждения;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Наблюдательного совета, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения;

Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Наблюдательного совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

8.4. Решения, принятые Наблюдательным советом, доводятся до сведения членов Наблюдательного совета в письменной форме путем направления копии протокола заседания Наблюдательного совета в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола заседания Наблюдательного совета.

8.5. Учреждение обязано хранить протоколы заседаний Наблюдательного совета по месту своего нахождения или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.