

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

УТВЕРЖДЁН

Наблюдательным советом
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
протокол от 6 марта 2012 г. № 7

РЕГЛАМЕНТ

**Наблюдательного совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

«20» 03 2012 г.
№ 0.11.56-06/18/12

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон) и Уставом ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Устав).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Наблюдательный совет).

1.2. Наблюдательный совет является одним из органов управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.3. Наблюдательный совет создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. Члены Наблюдательного совета назначаются по решению учредителя сроком до 5 лет.

1.4. В состав Наблюдательного совета входят представители Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Учредитель), представители исполнительных органов государственной власти, на которых возложено управление государственным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

1.5. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, представители из числа работников КФУ. Количество представителей государственных органов в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов составляют представители Учредителя. Количество представителей из числа работников КФУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

1.7. Кандидатуры в качестве представителей из числа работников КФУ в члены Наблюдательного совета рассматриваются и утверждаются по представлению ректора КФУ Ученым советом КФУ большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета КФУ.

1.8. Ректор, его проректоры и заместители – директора институтов КФУ не могут быть членами Наблюдательного совета. Ректор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

1.9. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

1.10. 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.

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

1.12. 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 четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

1.13. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, а также представителей работников могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению указанного органа.

1.14. 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 (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 Председателя.

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

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

3. Компетенция Наблюдательного совета и порядок принятия им решений

3.1. Наблюдательный совет рассматривает предложения Учредителя или ректора КФУ:

1) о внесении изменений в Устав КФУ;

2) о создании и ликвидации филиалов КФУ, об открытии и о закрытии его представительств;

3) о реорганизации КФУ или о его ликвидации;

4) об изъятии имущества, закрепленного за КФУ на праве оперативного управления.

3.2. Наблюдательный совет рассматривает предложения ректора КФУ:

1) 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;

2) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Закона, КФУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

3) о совершении крупных сделок;

4) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5) о выборе кредитных организаций, в которых КФУ может открыть банковские счета.

3.3. Наблюдательный совет рассматривает:

1) проект плана финансово-хозяйственной деятельности КФУ;

2) 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;

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

3.4. Наблюдательный совет дает рекомендации по вопросам, указанным в подпунктах 1–4 пункта 3.1 и подпункту 2 пункта 3.2. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.5. Наблюдательный совет дает заключение:

1) по вопросу, указанному в подпункте 1 пункта 3.3, копия которого направляется Учредителю.

2) по вопросам, указанным в подпунктах 1 и 5 пункта 3.2.

Ректор КФУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6. Наблюдательный совет утверждает документы, представленные в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.7. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для ректора КФУ, по вопросам, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 3.2 и подпункте 3 пункта 3.3.

3.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–4 пункта 3.1, подпунктах 1, 2 и 5 подпункта 3.2, подпунктах 1, 2 пункта 3.3, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.9. Решения по вопросам, указанным в подпункте 3 пункта 3.2 и подпункте 3 пункта 3.3, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.10. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4 пункта 3.2, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Закона.

3.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 и 3.3, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления КФУ.

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

3.13. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Регламента.

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

4.1. Очередные заседания Наблюдательного совета проводятся один раз в квартал.

4.2. Внеочередные заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания Наблюдательного совета, как правило, проводятся в зале заседаний ректората КФУ.

4.4. Заседание Наблюдательного совета созывается:

- Председателем по собственной инициативе,
- по требованию Учредителя,
- по требованию члена Наблюдательного совета,
- по требованию ректора КФУ.

4.5. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать ректор КФУ.

4.6. Иные приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.7. 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.

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

4.9. 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 подпунктах 9 и 10 пункта 3.1 настоящего Регламента.

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

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

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

4.13. 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.

4.14. Организацию работы по сбору материалов для рассылки и по рассылке членам Наблюдательного совета сообщений о проведении заседания, материалов к рассмотрению осуществляет проректор по административной работе – руководитель аппарата.

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

4.16. Структурное подразделение КФУ, иницирующее вопрос на рассмотрение Наблюдательного совета, предоставляет материалы проректору по административной работе – руководителю аппарата не позднее чем за 14 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

4.17. В случае нарушения срока предоставления материала по вопросу, выносимому на заседание Наблюдательного совета, вопрос снимается с повестки дня заседания.

4.18. В исключительных случаях по согласованию с Председателем Наблюдательного совета вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть внесены в повестку дня за день до проведения заседания Наблюдательного совета.

4.19. 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) финансово-экономическое обоснование;
- 4) проект решения Наблюдательного совета.

4.20. Проректор по административной работе – руководитель аппарата на основании представленных материалов формирует повестку дня заседания Наблюдательного совета и представляет ее для рассмотрения и согласования ректору.

4.21. Материалы по согласованной ректором повестке дня заседания Наблюдательного совета проректор по административной работе – руководитель аппарата направляет в Юридическое управление для подготовки юридического заключения.

4.22. Юридическое управление при участии членов рабочей группы, утвержденной приказом ректора, проводит правовую экспертизу представленных материалов, дает юридическое заключение и направляет его вместе с материалами проректору по административной работе – руководителю аппарата.

4.23. Проректор по административной работе – руководитель аппарата согласовывает с ректором список лиц, приглашенных на заседание Наблюдательного совета, и организует работу по комплектованию материалов и направлению повестки дня Председателю для согласования и определения формы проведения заседания. Список приглашенных и комплект материалов

по вопросам повестки дня направляется Председателю за 10 дней до даты проведения Наблюдательного совета.

4.24. Председатель:

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

4.25. 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 за 7 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

4.26. Для подготовки вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, Наблюдательный совет вправе создать комиссию, которая изучает все необходимые материалы, выступает на заседании Наблюдательного совета с содокладом и готовит проект решения (заключения, рекомендаций) Наблюдательного совета.

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) непосредственное 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) в случае необходимости доводит до подразделений КФУ информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

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

5.4. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета со структурными подразделениями КФУ, с ректором КФУ и сотрудниками КФУ с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

6. Порядок вынесения решений Наблюдательного совета

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

6.2. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Регламента. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

6.3. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

6.4. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая Председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна 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.

7. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета

7.1. 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, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета, ректору КФУ направляется уведомле-

ние о проведении заочного голосования не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

7.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (приложение 2);

- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – приложение 1).

7.4. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 5 дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

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

7.7. При заполнении 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.

7.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.7 настоящего Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

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

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

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

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

7.13. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего 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 портале КФУ, в информационно-аналитической системе «Мониторинг» Минобрнауки России и доводятся до сведения членов Наблюдательного совета, ректора КФУ и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Наблюдательного совета.

9. Внесение изменений в Регламент

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

10. Рассылка, регистрация и хранение Регламента

10.1. Текст настоящего Регламента размещается на официальном портале КФУ и подлежит рассылке членам Наблюдательного совета, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ в установленном порядке.

10.2. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в составе документов организационно-протокольного отдела Управления документооборота и контроля КФУ.

10.3. Ведение архива и хранение документов Наблюдательного совета осуществляет организационно-протокольный отдел Управления документооборота и контроля КФУ в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

А) Форма протокола
заочного заседания Наблюдательного совета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(ФГАОУ ВПО КФУ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ

Полное наименование автономного учреждения: – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Место нахождения автономного учреждения: – Россия, 420008, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18

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:

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

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

Все члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ (копия письма от «___» _____ 20___ г. № 01-___ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ.

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ 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 КФУ _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета КФУ _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Б) Форма протокола заседания
Наблюдательного совета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(ФГАОУ ВПО КФУ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ

Полное наименование автономного учреждения: – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Место нахождения автономного учреждения: – Россия, 420008, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18

Форма проведения заседания: – очное

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

Время и место проведения – ___:___ г. Казань

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ:
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)
(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ.

Приняли участие в голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ.

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета ФГАОУ ВПО КФУ 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 КФУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены Наблюдательного совета КФУ:

1.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

2.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета КФУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования Наблюдательного совета
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

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

По первому вопросу повестки заседания:

1. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

По второму вопросу повестки заседания:

2. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

По третьему вопросу повестки заседания:

3. _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

(Должность, место работы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ года

Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии).