

О регламенте работы Наблюдательного совета ННГУ

Приказом Министерства образования и науки РФ от 21 марта 2014 г. N 218 был утвержден новый устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) в связи с переходом ННГУ из бюджетного учреждения в автономное.

2 апреля 2014 г. новый Устав ННГУ был зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы России по Советскому району г. Нижнего Новгорода и вступил в силу.

В соответствии с новым Уставом предусматривается создание новых органов управления Университетом. В таблице 1 приводится сравнение системы органов управления Университетом на основании Устава ННГУ как бюджетного учреждения и нового Устава ННГУ как автономного учреждения.

В отличие от ранее действовавшего Устава появились такие новые управленческие структуры, как наблюдательный совет, международный совет, попечительский совет, студенческий совет. Новым органам управления передана часть полномочий, ранее принадлежавших действовавшим органам управления; введены новые полномочия; уточнено распределение полномочий между действующими органами управления.

Наблюдательный совет введен в соответствии с требованиями Федерального закона «Об автономных учреждениях» и поставлен Уставом на первое место среди управленческих структур Университета.

В соответствии с требованиями закона решение о назначении членов Наблюдательного совета в составе не менее пяти и не более одиннадцати принимается учредителем. В состав Наблюдательного совета включаются в определенной законом пропорции представители учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или органов местного самоуправления, представители общест-венности; в него также могут входить представители работников Университета. Ректор и проректоры не могут быть членами Наблюдательного совета.



А.В. Петров

Начальник правового управления, заведующий кафедрой конституционного и административного права юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского, кандидат юридических наук, доцент



М.К. Горбатова

Заместитель начальника правового управления ННГУ им. Н.И. Лобачевского, кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и административного права юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Таблица 1

<i>Устав ННГУ как бюджетного учреждения</i>	<i>Устав ННГУ как автономного учреждения</i>
	Наблюдательный совет
Конференция научно–педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся	Конференция работников и обучающихся Университета
Ученый совет	Ученый совет
Ректор	Ректор
Президент	Президент Университета
	Международный совет
	Попечительский совет
	Студенческий совет
Ученые советы (советы) структурных подразделений	Ученые советы (советы) факультетов (подразделений)
Деканы факультетов, директора институтов, директора филиалов	Деканы факультетов, директора институтов, директора филиалов

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Возглавляет Наблюдательный совет председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета.

По предложениям Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского Министерством образования и науки Российской Федерации утвержден состав Наблюдательного совета ННГУ в количестве одиннадцати членов.

За Наблюдательным советом закреплены существенные организационные полномочия. Наблюдательный совет рассматривает предложения о внесении изменений в Устав Университета, предложения о создании и ликвидации филиалов, об открытии или закрытии представительств, предложения о реорганизации или ликвидации Университета.

Главные полномочия Наблюдательного совета сосредоточены в сфере хозяйственной деятельности. Наблюдательный совет рассматривает вопросы по изъятию имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления; предложения об участии Университета своим имуществом в других юридических лицах; проект плана финансово–хозяйственной деятельности Университета и отчеты о его исполнении; предложения о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется

заинтересованность; предложения о выборе кредитных организаций для открытия банковских счетов; вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности и другие. Практически ни один крупный финансово–хозяйственный вопрос по новому Уставу не может быть решен без рассмотрения его Наблюдательным советом. В зависимости от характера рассматриваемого вопроса Наблюдательный совет дает рекомендации или заключения, которые направляются учредителю или Ректору. По вопросам совершения крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, а также проведение аудита бухгалтерской отчетности Наблюдательный совет принимает обязательные решения.

Важным является то, что никакие полномочия Наблюдательного совета не могут быть переданы другим органам управления Университета.

В ходе организации заседаний Наблюдательного совета ННГУ выявилась потребность в более детальном урегулировании порядка и сроков подготовки, созыва и проведения заседаний совета. С этой целью в сентябре 2014 г. к очередному заседанию Наблюдательного совета членам на рассмотрение был представлен подготовленный правовым управлением ННГУ на основании Федерального закона N 174–ФЗ от 03.11.2006 г. «Об автономных учреждениях», нового Устава ННГУ, а также наработанной за полгода

практики созыва заседаний Наблюдательного совета ННГУ, проект Регламента работы Наблюдательного совета.

Регламент работы Наблюдательного совета ННГУ был утвержден на заседании совета 25 ноября 2014 г.

Регламент определяет полномочия Председателя и Секретаря Наблюдательного совета, порядок подготовки и проведения заседаний Наблюдательного совета ННГУ, процедуры голосования, принятия решений Наблюдательным советом ННГУ.

Прежде всего, Регламент закрепляет правовой статус двух ключевых фигур в организации деятельности Наблюдательного совета – Председателя и Секретаря Наблюдательного совета.

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. Представитель работников не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

Во время отсутствия Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ННГУ.

Основная задача Председателя заключается в организации работы Наблюдательного совета, созыве его заседаний, председательствовании на заседаниях и контроле за ведением протокола. Регламентом систематизированы и детализированы функции Председателя, направленные на реализацию этой основной задачи, а именно Председатель:

- формирует план работы Наблюдательного совета и представляет его на утверждение Наблюдательному совету;
- определяет на основе предложений Учредителя, членов Наблюдательного совета, Ректора ННГУ содержание проекта повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- предлагает форму проведения заседания Наблюдательного совета (очную или заочную);
- созывает заседания Наблюдательного совета;
- приглашает принять участие в заседании Наблюдательного совета лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета и руководит ходом его проведения;
- организует обсуждение на заседании вопросов повестки дня Наблюдательного совета, в том числе с участием приглашенных специалистов и экспертов;

– вносит на заседание Наблюдательного совета проекты решений, заключений и рекомендаций Наблюдательного совета;

– вносит на утверждение Наблюдательного совета форму бюллетеня для проведения голосования;

– организует голосование по вопросам повестки дня и оглашает его итоги;

– организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета и подписывает его;

– обеспечивает направление решений, заключений и рекомендаций Наблюдательного совета Учредителю и Ректору ННГУ в соответствии с Уставом ННГУ;

– организует доведение решений Наблюдательного совета до сведения заинтересованных лиц.

На первом заседании Наблюдательного совета ННГУ наряду с Председателем был избран также и Секретарь совета. Должность Секретаря является традиционной для коллегиальных органов управления, так как именно секретарь непосредственно отвечает за подготовку, созыв и проведение заседаний.

Регламент закрепил статус Секретаря, конкретизировал его функции, порядок взаимодействия с Председателем и членами совета.

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

Секретарь Наблюдательного совета (далее Секретарь) осуществляет задачи по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета. Для осуществления этих задач Секретарь выполняет следующие функции:

– собирает предложения от членов Наблюдательного совета, Учредителя и Ректора ННГУ по формированию плана работы Наблюдательного совета;

– участвует в подготовке проекта повестки дня заседания Наблюдательного совета и определении формы проведения заседания;

– направляет извещения членам Наблюдательного совета и приглашенным лицам о времени и месте проведения заседания;

– обеспечивает подготовку и рассылку материалов, необходимых для проведения заседаний Наблюдательного совета;

– обеспечивает организационно-техническую подготовку проведения заседаний Наблюдательного совета;

– готовит проекты решений, рекомендаций, заключений Наблюдательного совета;

– организует подготовку бюллетеней для голосования по утвержденной Наблюдательным советом форме;

– проводит подсчет итогов голосования по вопросам повестки дня;

– ведет, оформляет и подписывает протокол заседания Наблюдательного совета;

– заверяет и выдает копии протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписки из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

– организует рассылку решений, заключений, рекомендаций и иных документов, принятых Наблюдательным советом;

– обеспечивает доведение до заинтересованных структурных подразделений ННГУ информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

– осуществляет иные функции, связанные с организационным обеспечением деятельности Наблюдательного совета.

Секретарь является лицом, которое обеспечивает взаимодействие членов Наблюдательного совета со структурными подразделениями и должностными лицами ННГУ в целях обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

Регламентом в соответствии с Уставом ННГУ детализированы условия и порядок подготовки и проведения заседаний Наблюдательного совета

В соответствии с Уставом ННГУ заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Ректора ННГУ.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, 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 ННГУ.

В заседании Наблюдательного совета может участвовать Ректор ННГУ с правом совещательного голоса. Иные лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета по приглашению Председателя, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

Решение о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, созываемого по инициативе

Председателя Наблюдательного совета, а также вопросы повестки дня заседания определяются Председателем Наблюдательного совета по согласованию с Ректором ННГУ.

Проект повестки дня на основе предложений инициаторов созыва заседания Наблюдательного совета, а также пакет необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня материалов формируется Секретарем Наблюдательного совета.

Извещение о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета и проект повестки дня направляется членам Наблюдательного совета Председателем или по его поручению Секретарем не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению Председателя в проект повестки дня заседания Наблюдательного совета, своевременно направленный членам Наблюдательного совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки дня и материалы заседания направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

Есть случаи, когда требуется особый порядок решения вопроса. Таковыми являются предложения Ректора о совершении крупной сделки и сделки, в которой имеется заинтересованность, которые рассматриваются Наблюдательным советом предварительно, то есть до ее совершения, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета.

Направление членам Наблюдательного совета и лицам, приглашенным на заседание, извещений о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, проекта повестки дня и материалов заседания осуществляется путем рассылки по электронной почте, заказным письмом, посредством факсимильной связи или путем вручения лично получателю под роспись.

Регламентом конкретизирован порядок определения повестки заседания Наблюдательного совета и подготовки материалов по вопросам повестки заседания. Действует общее правило, в соответствии с которым повестка дня утверждается членами Наблюдательного совета в начале каждого заседания Наблюдательного совета.

Материалы, подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом, представляются Секретарю на

бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты проведения заседания Наблюдательного совета, и должны, как правило, содержать по каждому рассматриваемому вопросу повестки дня пояснительную записку с приложением документов, финансово-экономическое обоснование, проект решения Наблюдательного совета.

По распоряжению Ректора ННГУ подготовку материалов по вопросу, выносимому на рассмотрение Наблюдательного совета, могут осуществлять структурные подразделения ННГУ. В целях проведения правовой, финансовой, бухгалтерской и других видов экспертизы подготовленные материалы подлежат обязательному согласованию с должностными лицами и структурными подразделениями в соответствии с действующими в ННГУ правилами подготовки документов.

На правовое управление ННГУ Регламентом и отдельным приказом Ректора ННГУ возлагается ответственность за своевременное представление таких материалов.

В случае нарушения 10-тидневного срока представления материалов по вопросу, выносимому на заседание Наблюдательного совета, данный вопрос может быть исключен из проекта повестки дня заседания Наблюдательного совета.

Для подготовки вопроса, выносимого на рассмотрение Наблюдательного совета, Наблюдательный совет вправе создать комиссию, состоящую из членов Наблюдательного совета, а также при необходимости привлеченных специалистов и экспертов, которая изучает необходимые материалы, выступает на заседании Наблюдательного совета с содокладом и готовит проект решения Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

В соответствии с Уставом ННГУ при определении кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине. Это мнение представляется до начала заседания Наблюдательного совета Секретарю Наблюдательного совета.

Мнение члена Наблюдательного совета, представленное в письменной форме, не может учитываться при принятии решений по предложениям Ректора ННГУ о совершении крупных сделок и сделок, в от-

ношении которых имеется заинтересованность.

Обсуждение вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета проходит в виде докладов инициаторов поставленного вопроса, содокладов, выступлений приглашенных специалистов и экспертов, прений по обсуждаемому вопросу, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справок, информации, заявлений и др.

Регламент выступлений по обсуждаемым вопросам устанавливается при необходимости Наблюдательным советом по согласованию с докладчиками и содокладчиками после утверждения повестки дня заседания Наблюдательного совета. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Наблюдательного совета, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

В Регламенте систематизированы нормы по видам и порядку принятия решений Наблюдательного совета. По каждому из видов решений совета определены вопросы, по которым они оформляются, порядок их принятия и юридическая сила.

Рекомендации даются Наблюдательным советом при рассмотрении:

- предложения Учредителя или Ректора ННГУ о внесении изменений в Устав ННГУ;
- предложения Учредителя или Ректора ННГУ о создании и ликвидации филиалов ННГУ, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или Ректора ННГУ о реорганизации ННГУ или его ликвидации;
- предложения Учредителя или Ректора ННГУ об изъятии имущества, закрепленного за ННГУ на праве оперативного управления;
- предложения Ректора ННГУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации ННГУ не вправе распоряжаться самостоятельно.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ННГУ. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

Заключения оформляются Наблюдательным советом при рассмотрении:

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ННГУ;
- предложения Ректора ННГУ об участии ННГУ в других юридических лицах, в том числе о внесе-

нии денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

– предложения Ректора ННГУ о выборе кредитных организаций, в которых ННГУ может открыть банковские счета.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ННГУ. Копия заключения по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности ННГУ направляется Учредителю.

По вопросам об участии ННГУ в других юридических лицах и о выборе кредитных организаций, в которых ННГУ может открыть счета, Ректор ННГУ принимает решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет принимает решения, рассматривая:

– предложения Ректора ННГУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– предложения Ректора ННГУ о совершении крупных сделок;

– вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ННГУ и утверждения аудиторской организации.

Решение по вопросу о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Решения по другим вопросам данной категории принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения, принимаемые Наблюдательным советом, обязательны для Ректора ННГУ.

Исходя из анализа действующего законодательства, Наблюдательный совет также утверждает:

– по представлению Ректора ННГУ проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

– регламент работы Наблюдательного совета, изменения и дополнения к нему;

– положение о закупке товаров, работ, услуг.

Копии утвержденных документов направляются Учредителю и Ректору ННГУ.

Самостоятельный раздел в Регламенте посвящен порядку проведения голосования и оформления решений Наблюдательного совета

При голосовании по вопросам повестки дня каждый член Наблюдательного совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя (а в его отсутствие председательствующего). Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня путем заполнения членами Наблюдательного совета, присутствующими на очном заседании Наблюдательного совета бюллетеней для голосования, а также учета бюллетеней, представленных до начала заседания членами Наблюдательного совета, принимающими участие в заседании путем выражения мнения в письменной форме.

Форма бюллетеней для голосования утверждается Наблюдательным советом. Утвержденная советом форма бюллетеня для голосования включает в себя следующие элементы: дату заседания Наблюдательного совета, вопрос, выносимый на голосование, варианты волеизъявления членов совета по вопросу, выносимому на голосование (графы для заполнения: «за», «против», «воздерживаюсь»).

Бюллетени заблаговременно направляются Секретарем членам Наблюдательного совета, участвующим в заседании путем выражения мнения в письменной форме, с учетом времени, необходимого для принятия решения и направления заполненного бюллетеня Секретарю Наблюдательного совета.

Заполненный бюллетень в оригинале передается Секретарю. Допускается направление бюллетеней членам Наблюдательного совета и возвращение заполненных бюллетеней путем факсимильной или электронной связи.

По предложению Председателя решения, заключения и рекомендации Наблюдательного совета могут приниматься путем проведения заочного голосования, если против его проведения не будет письменных возражений не менее одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заочное голосование, как правило, проводится по вопросам, не требующим детального обсуждения членами Наблюдательного совета. Заочное голосо-

вание не может проводиться по предложениям Ректора ННГУ о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Предложение Председателя о проведении заочного голосования, вопросы повестки дня, поставленные на заочное голосование, вместе с бюллетенями для голосования направляются по поручению Председателя Секретарем всем членам Наблюдательного совета с указанием срока представления заполненных бюллетеней в случае их согласия с проведением заочного голосования.

Заполненный бюллетень в оригинале передается Секретарю. Допускается направление предложения о проведении заочного голосования, вопросов повестки дня, поставленных на заочное голосование, и бюллетеней членам Наблюдательного совета, а также возвращение заполненных бюллетеней путем факсимильной или электронной связи.

Итоги голосования в очной и заочной форме по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета подводятся на основании полученных бюллетеней и выраженного в них волеизъявления членов Наблюдательного совета по поставленным вопросам.

Итоги очного голосования подводятся Секретарем Наблюдательного совета и объявляются на данном заседании Наблюдательного совета Председателем. Итоги заочного голосования, после их подведения, сообщаются по поручению Председателя Секретарем всем членам Наблюдательного совета.

В ходе заседания Наблюдательного совета Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются ход обсуждения вопросов повестки дня, решения по всем обсуждавшимся вопросам, а также итоги голосования. Протокол заседания Наблюдательного совета, проходившего в очной форме, оформляется Секретарем в течение 5 рабочих дней после его

проведения. При заочной форме проведения голосования Секретарем составляется протокол, в котором отражаются вопросы, поставленные на заочное голосование, согласие членов Наблюдательного совета на проведение заочного голосования по поставленным вопросам, итоги голосования по каждому вопросу.

Протокол заседания Наблюдательного совета, проходившего в заочной форме, оформляется Секретарем в течение 5 рабочих дней после окончания срока получения заполненных бюллетеней.

Протоколы заседания Наблюдательного совета подписываются Председателем и Секретарем и хранятся вместе с другими документами Наблюдательного совета в правовом управлении ННГУ.

Информация о решениях, принятых Наблюдательным советом, размещается на официальном сайте ННГУ и доводится до сведения Учредителя, членов Наблюдательного совета и Ректора ННГУ.

По действующему Уставу ННГУ Наблюдательному совету переданы значительные полномочия в сфере административно-хозяйственной деятельности Университета. Вопросы структуры, имущества, финансов Университета могут быть решены только при участии Наблюдательного совета. От того, насколько четко и детально урегулирован порядок деятельности этого жизненно важного органа управления университета, насколько его деятельность обеспечена документально и информационно зависит степень эффективности принятия им решений.

Введение Регламента работы является как раз тем элементом, который послужит целям упорядоченности и унификации работы Наблюдательного совета на благо повышения процветания и конкурентоспособности Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского среди ведущих мировых научно-образовательных центров. ■