

УТВЕРЖДЕН  
решением наблюдательного совета ННГУ  
от «25» ноября 2014 г.  
внесены изменения решением  
наблюдательного совета ННГУ  
от «24» ноября 2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы наблюдательного совета федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный**  
**университет им. Н.И. Лобачевского»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы наблюдательного совета (далее – Регламент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставом ННГУ.

1.2. Регламент определяет полномочия председателя и секретаря наблюдательного совета ННГУ, порядок подготовки и проведения заседаний наблюдательного совета ННГУ, процедуры голосования и принятия решений наблюдательным советом ННГУ.

1.3. Порядок назначения членов наблюдательного совета ННГУ и прекращения их полномочий определяется Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставом ННГУ.

1.4. Наблюдательный совет ННГУ рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставом ННГУ.

**2. Председатель и секретарь наблюдательного совета**

2.1. Председатель и секретарь наблюдательного совета организуют деятельность наблюдательного совета.

2.2. 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.

2.3. Председатель организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.4. Во время отсутствия председателя его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников ННГУ.

2.4. Председатель осуществляет следующие функции:

- 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.

2.5. Секретарь наблюдательного совета (далее – секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы наблюдательного совета.

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

2.7. Секретарь осуществляет 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.

2.8. Секретарь обеспечивает взаимодействие членов наблюдательного совета со структурными подразделениями и должностными лицами ННГУ в целях обеспечения эффективной деятельности наблюдательного совета.

### **3. Порядок подготовки и проведения заседаний наблюдательного совета**

3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или ректора ННГУ.

3.3. 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.

3.4. В заседании наблюдательного совета участвует ректор ННГУ с правом совещательного голоса.

3.5. 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.

3.6. 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.

В случае созыва заседания наблюдательного совета по инициативе Учредителя, время и место проведения заседания наблюдательного совета, а также вопросы повестки дня заседания определяются Учредителем по согласованию с председателем наблюдательного совета и ректором ННГУ.

В случае созыва заседания наблюдательного совета по инициативе ректора ННГУ, время и место проведения заседания наблюдательного совета, а также вопросы повестки дня заседания предлагаются ректором ННГУ по согласованию с председателем наблюдательного совета.

3.7. 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.

3.8. 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 рабочих дней до даты проведения заседания наблюдательного совета.

3.9. 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.

3.10. Наблюдательный совет ННГУ обязан рассмотреть предложение ректора ННГУ о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета ННГУ.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску ННГУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом ННГУ.

Ректор ННГУ несет перед ННГУ ответственность в размере убытков, причиненных ННГУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Наблюдательный совет ННГУ обязан рассмотреть предложение ректора о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете ННГУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем ННГУ.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена без предварительного одобрения наблюдательным советом ННГУ, может быть признана недействительной по иску ННГУ или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

Заинтересованное лицо, определяемое в соответствии с критериями, установленными статьей 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», до совершения сделки обязано уведомить ректора и наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную предыдущим абзацем настоящего пункта, несет перед ННГУ ответственность в размере убытков, причиненных ННГУ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, без ее предварительного одобрения наблюдательным советом ННГУ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Такую же ответственность несет ректор ННГУ, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

В случае если за убытки, причиненные ННГУ в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, предусмотренных федеральным законом, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

3.12. 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.

3.13. Повестка дня утверждается членами наблюдательного совета в начале каждого заседания наблюдательного совета.

3.14. 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.

3.15. 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.

Ответственность за своевременное представление таких материалов возлагается на правовое управление ННГУ.

3.16. В случае нарушения срока предоставления материалов, установленного пунктом 3.13. регламента, по вопросу, выносимому на заседание наблюдательного совета, данный вопрос может быть исключен из проекта повестки дня заседания наблюдательного совета.

3.17. 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.

3.18. 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.

При определении наличия 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, а заочное голосование не проводится при принятии решений по предложениям ректора ННГУ о совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность.

3.19. 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.

3.20. Регламент выступлений по обсуждаемым вопросам устанавливается при необходимости наблюдательным советом по согласованию с докладчиками и содокладчиками после утверждения повестки дня заседания наблюдательного совета.

3.21. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению наблюдательного совета, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

#### **4. Виды решений наблюдательного совета и порядок их принятия**

4.1. Наблюдательный совет дает **рекомендации**, рассматривая:

4.1.1. предложения Учредителя или ректора ННГУ о внесении изменений в устав ННГУ;

4.1.2. предложения Учредителя или ректора ННГУ о создании и ликвидации филиалов ННГУ, об открытии и о закрытии его представительств;

4.1.3. предложения Учредителя или ректора ННГУ о реорганизации ННГУ или его ликвидации;

4.1.4. предложения Учредителя или ректора ННГУ об изъятии имущества, закрепленного за ННГУ на праве оперативного управления;

4.1.5. 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 рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.2. Наблюдательный совет дает **заключения**, рассматривая:

4.2.1. проект плана финансово-хозяйственной деятельности ННГУ;

4.2.2. предложения ректора ННГУ об участии ННГУ в других юридических лицах, в том числе о внесении 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;

4.2.3. 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 вопросу, указанному в п. 4.2.1., направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в п. 4.2.2., 4.2.3., ректор ННГУ принимает решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.3. Наблюдательный совет принимает **решения**, рассматривая:

4.3.1. предложения ректора ННГУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.3.2. предложения ректора ННГУ о совершении крупных сделок;

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

Решение по вопросу, указанному в п. 4.3.1., 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 вопросам, указанным в п. 4.3.2., 4.3.3., принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения, принимаемые наблюдательным советом, обязательны для ректора ННГУ.

4.4. Наблюдательный совет **утверждает**:

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

регламент работы наблюдательного совета, изменения и дополнения к нему;

положение о закупке товаров, работ, услуг;

Копии утвержденных документов направляются Учредителю и ректору ННГУ.

**5. Порядок проведения голосования и оформления решений наблюдательного совета**



5.1. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (а в его отсутствие – председательствующего).

5.2. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.4. 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 (часть вторая пункта 3.18 настоящего регламента).

Форма бюллетеней для голосования утверждается наблюдательным советом. 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.

5.5. По предложению председателя решения, заключения и рекомендации наблюдательного совета могут приниматься путем проведения заочного голосования при условии, если против его проведения не поступит письменных возражений не менее чем от одной трети общего числа членов наблюдательного совета.

Заочное голосование, как правило, проводится по вопросам, не требующим детального обсуждения членами наблюдательного совета.

Заочное голосование не может проводиться по предложениям ректора ННГУ о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Протоколы заседания наблюдательного совета подписываются председателем и секретарем и хранятся вместе с другими документами наблюдательного совета в правовом управлении ННГУ.

5.10. Информация о решениях, принятых наблюдательным советом, размещается на официальном сайте ННГУ и доводится до сведения Учредителя, членов наблюдательного совета и ректора ННГУ.