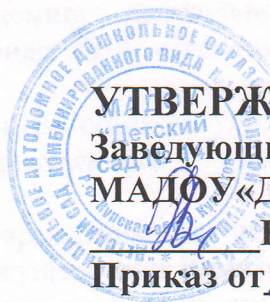


РАССМОТРЕНО:

На заседании
Наблюдательного совета
Протокол № 1
« 24 » 01 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №14»
Н.В.Воробина
Приказ от 28.01.15 № 19-0



ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14
«ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК»**

город Курчатов
2015г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует деятельность Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №14 «Золотой петушок» (далее - Учреждение),

1.2. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Город Курчатов» Курской области осуществляет Комитет образования города Курчатова Курской области (далее по тексту - Учредитель), в ведении которого Учреждение находится.

1.3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об автономных учреждениях», решениями Правительства РФ, другими федеральными, региональными и муниципальными актами, Уставом Детского сада, настоящим Положением и иными локальными актами Детского сада в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.4. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения.

1.5. Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в учреждении банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.6. Основные задачи Наблюдательного совета:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения государственно-общественных принципов управления.

1.7. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

2.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя Учреждения или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя, заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего 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 представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 2.1., Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.1., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 2.1., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.1., утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 2.1., наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Заведующего Учреждением.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 2.1., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.1., принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 2.1., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктами 1-12 пункта 2.1., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

3. СОСТАВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

3.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе семи членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- один представитель Учредителя Учреждения;
- один представитель Комитета по управлению имуществом г. Курчатова;
- три представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере дошкольного образования;
- два представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения пять лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

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

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению заведующего Учреждением.

3.3. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.4. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.5. 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

3.6. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

4.1. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель), который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета Учреждения.

4.3. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

4.5. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения

4.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- дату, место, время проведения заседания;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления.

4.7. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания (Приложение), деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

4.8. Председатель не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

4.9. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

4.10. На заседании Наблюдательного совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста, который дает

разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юрист перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

4.10. Учреждение не вправе выплачивать Председателю вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

5. СЕКРЕТАРЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

5.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) назначается Председателем из числа членов Наблюдательного совета - представителей работников Учреждения.

5.2. Секретарь назначается на весь период полномочий Наблюдательного совета.

5.3. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство.

5.4. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания.

5.5. К обязанностям Секретаря относятся:

1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета 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;

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) подготовка проектов протокольных решений;

7) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета заинтересованным лицам;

8) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;

9) в случае необходимости доводит до сотрудников Учреждения информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

10) ведет учет и хранение входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета;

11) обеспечивает хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета;

12)- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета,

13) выполнение иных функций, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

5.6. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет, поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом;

- сообщает Председателю о поступивших вопросах;

- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета принимающих участие в заседании;

- под руководством Председателя ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;

- выполняет поручения Председателя;

5.7. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника Учреждения для временного исполнения функций Секретаря. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря (в т.ч., для временного исполнения функций) Наблюдательный совет назначает Секретаря по своему усмотрению.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ.

6.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.2. Председатель Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного совета Учреждения о времени и месте проведения заседания путем направления письменного извещения в виде заказных писем, телеграмм, телефонограмм или личного вручения под роспись.

В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, а также вопросы, выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня.

К письменному извещению приравнивается ознакомление под расписку с решением председателя Наблюдательного совета о назначении заседания.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается немедленно. Уведомление членов Наблюдательного совета производится по телефону.

6.3. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря о своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в заседании.

6.4. По результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, Секретарь после одобрения Председателем извещает членов Наблюдательного совета и иных заинтересованных и приглашенных лиц о подтверждении даты, времени, и месте проведения заседания.

6.5. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.6. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Члены Наблюдательного совета должны принимать участие в заседаниях лично.

6.7. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним. Член Наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета не обладает.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

7.1. Требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее - Требование) направляется Председателю в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- 1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- 2) формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- 3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- 4) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;
- 5) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- 6) дату и место составления требования;
- 7) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

7.2. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте), Председателю за 10(десять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

7.3. Член Наблюдательного совета, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета, вправе в разумные сроки отозвать свое требование и/или предложение.

7.4. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

- требование о созыве заседания не соответствует действующим нормативным правовым актам, Уставу, внутренним положениям;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Наблюдательного совета, предусмотренного Федеральным законодательством и Уставом;
- если вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета;
- не соблюдена форма требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета;
- не соблюден срок подачи требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета.

7.5. В срок до 5 (пяти) рабочих дней после получения требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета копии ответа;
- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета и одновременным информированием об этом всех членов Наблюдательного совета и инициатора;
- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета и уведомить об этом членов Наблюдательного совета и инициатора.

Председатель обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней от даты принятия решения.

7.6. В ситуации, требующей проведения заседания Наблюдательного совета в максимально короткие сроки, Председатель может принять решение о сокращении сроков уведомления членов Наблюдательного совета и предоставления информационных материалов. Такое решение должно содержать мотивацию его принятия и доводится до сведения членов Наблюдательного совета в максимально короткие сроки. В уведомлении должны быть указаны дата, место проведения и повестка заседания. В случае, если для проведения заседания необходимо представить дополнительные информационные материалы, то в уведомлении указывается место ознакомления с информационными материалами.

8. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

8.1. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется Секретарем не позднее трех рабочих дней после проведения заседания Наблюдательного совета.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Наблюдательным советом.

8.2. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

8.3. Протокол заседания Наблюдательного совета (далее – Протокол) подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола и Секретарем.

8.4. Хранение оригиналов Протоколов, а также материалов к ним обеспечивает Секретарь. Секретарь ведет электронный архив протоколов.

8.4.1. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

8.4.2. Протоколы оформляются, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4.3. В конце календарного года Протоколы оформляются в Книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4.4. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

8.5. Учреждение обязано предоставлять Протоколы по требованию ревизионной комиссии, аудитора, а также копии этих документов Учредителю.

8.6. Секретарь ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

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

9.2. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями, бездействием, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

9.3. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

10. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ.

10.1. Положение о Наблюдательном совете рассматривается на заседании Наблюдательного совета и утверждается приказом по Учреждению. Решение принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

10.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

10.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством РФ.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Наблюдательного совета МАДОУ «Детский сад №14»

1. Продолжительность заседаний Наблюдательного совета

Заседания Наблюдательного совета проводятся во второй половине дня, по согласованию с Председателем.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Наблюдательного совета, как правило, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.

2. Количество заседаний и перерыв в заседаниях Наблюдательного совета

В течение дня, Наблюдательный совет проводит одно заседание.

При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания.

3. Продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета.

Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 мин;
- в прениях – до 5 мин;
- в пункте повестки дня "Разное" – до 3 мин;
- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

4. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня.

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- прения – 30 мин;
- рассмотрение поправок – 30 мин;
- дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Наблюдательного совета.

5. Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета

Уважительными причинами отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Наблюдательного совета.

6. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

Член Наблюдательного совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Наблюдательного совета.

На заседаниях Наблюдательного совета слово для выступления предоставляется Председателем в порядке поступления письменных или устных заявлений.

7. Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Наблюдательного совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее пяти рабочих дней до начала заседания.

Решение о внесении изменений в регламент Наблюдательным советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.