

УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»
протокол от 13 декабря 2016 года № 1, с
изменениями от 21 марта 2018 года
(протокол № 10)

РЕГЛАМЕНТ

наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ) и определяет порядок организации работы, подготовки и проведения заседаний, оформления решений наблюдательного совета НИУ ВШЭ (далее – наблюдательный совет).

1.2. Наблюдательный совет рассматривает вопросы деятельности НИУ ВШЭ в соответствии с компетенцией, определенной статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и пунктом 46 устава НИУ ВШЭ.

2. Организация заседаний наблюдательного совета

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

Заседания наблюдательного совета ведет председатель наблюдательного совета.

2.2. До избрания председателя наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета из числа его членов, не являющихся представителями работников НИУ ВШЭ.

2.3. Из числа членов наблюдательного совета может быть избран заместитель председателя наблюдательного совета, который в отсутствие председателя наблюдательного совета исполняет его функции.

2.4. Заседания наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя НИУ ВШЭ, члена наблюдательного совета или ректора НИУ ВШЭ.

2.5. В заседаниях наблюдательного совета вправе участвовать ректор НИУ ВШЭ с правом совещательного голоса.

По приглашению председателя наблюдательного совета в его заседаниях могут принимать участие иные лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

2.6. Функции организационно-технического сопровождения работы наблюдательного совета выполняет секретарь наблюдательного совета, назначаемый ректором из числа работников НИУ ВШЭ.

2.7. В целях повышения эффективности деятельности наблюдательного совета по решению наблюдательного совета из числа его членов могут назначаться лица, ответственные за предварительное рассмотрение материалов по вопросам, отнесенным к компетенции наблюдательного совета (вопросы имущественного, финансового характера и др.) (далее – ответственные члены наблюдательного совета). Ответственные члены наблюдательного совета осуществляют предварительное рассмотрение материалов по вопросам повестки заседания и представляют свое мнение по ним в устной или письменной форме.

2.8. Проект повестки заседания наблюдательного совета формируется секретарем наблюдательного совета на основании предложений учредителя НИУ ВШЭ, членов наблюдательного совета, ректора или уполномоченного им должностного лица НИУ ВШЭ и представляется председателю наблюдательного совета для одобрения.

Председатель наблюдательного совета одобряет проект повестки очередного заседания, определяет место и дату его проведения.

2.9. Извещение о времени и месте проведения очередного заседания наблюдательного совета с проектом повестки заседания, одобренной председателем наблюдательного совета, а также материалами по вопросам повестки заседания и списком приглашенных лиц направляются его членам, ректору НИУ ВШЭ и приглашенным на заседание иным лицам по электронной почте или каналам факсимильной связи через секретаря наблюдательного совета не позднее чем за пять дней до назначенной даты заседания.

Секретарь наблюдательного совета обязан удостовериться в получении членами наблюдательного совета, ректором НИУ ВШЭ и приглашенными лицами извещения о времени и месте проведения заседания, повестки заседания и соответствующих материалов.

2.10. Подготовку материалов по вопросам повестки заседания наблюдательного совета осуществляют по поручению ректора должностные лица НИУ ВШЭ и

представляют их секретарю наблюдательного совета не позднее чем за десять дней до назначенной даты заседания.

2.11. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления НИУ ВШЭ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

3. Порядок проведения заседаний и компетенция наблюдательного совета

3.1. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все его члены заранее извещены о времени и месте проведения заседания и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета.

3.2. Повестка заседания наблюдательного совета утверждается его членами на заседании.

3.3. Наблюдательный совет принимает решения по обсуждаемым вопросам большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.4. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.5. Наблюдательный совет:

3.5.1. большинством голосов от общего числа голосов его членов дает **рекомендации:**

а) по предложениям учредителя или ректора НИУ ВШЭ:

- о внесении изменений в устав НИУ ВШЭ;
- о создании и ликвидации филиалов НИУ ВШЭ, об открытии и о закрытии его представительств;
- о реорганизации НИУ ВШЭ или его ликвидации;
- об изъятии имущества, закрепленного за НИУ ВШЭ на праве оперативного управления;

б) по предложениям ректора НИУ ВШЭ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации НИУ ВШЭ не вправе распоряжаться самостоятельно;

в) по отчетам о деятельности НИУ ВШЭ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности НИУ ВШЭ, представляемым наблюдательному совету ректором НИУ ВШЭ;

(подпункт «в») введен решением наблюдательного совета от 21.03.2018, протокол № 10)

3.5.2. большинством голосов от общего числа голосов его членов дает **заключение** по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;

3.5.3. большинством голосов от общего числа голосов его членов дает **заключение** по предложениям ректора НИУ ВШЭ:

а) об участии НИУ ВШЭ 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;

б) о выборе кредитных организаций, в которых НИУ ВШЭ может открыть банковские счета;

3.5.4. утратил силу - *протокол наблюдательного совета от 21.03.2018 № 10*;

3.5.5. большинством в две трети голосов от общего числа голосов его членов принимает **решения**, обязательные для ректора НИУ ВШЭ:

а) по предложениям ректора о совершении крупных сделок;

б) по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности НИУ ВШЭ и утверждения аудиторской организации.

3.6. Наблюдательный совет принимает **решения**, обязательные для ректора НИУ ВШЭ, по его предложениям о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой 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 такой сделки принимается учредителем НИУ ВШЭ.

3.7. Наблюдательный совет утверждает положение, регламентирующее правила закупки товаров, работ и услуг.

3.8. Члены наблюдательного совета принимают личное участие в заседаниях наблюдательного совета.

3.9. В случае отсутствия члена наблюдательного совета на заседании наблюдательного совета по уважительной причине он вправе направить письменное мнение по вопросам повестки заседания путем передачи письменного мнения секретарю для представления председателю наблюдательного совета.

Письменное мнение должно содержать: фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета, формулировку вопроса (проекта решения), позицию голосования («за», «против», «воздержался»); при необходимости мотивировку условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения), подпись члена наблюдательного совета.

Письменное мнение члена наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки заседания, так и по отдельным вопросам.

3.10. Представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на заседании наблюдательного совета, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, кроме случаев, когда письменное мнение не позволяет однозначно определить позицию члена наблюдательного совета по соответствующему вопросу («за», «против» или «воздержался»).

В случае присутствия члена наблюдательного совета на заседании наблюдательного совета его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Если копия письменного мнения члена наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам наблюдательного совета к заседанию, то председатель наблюдательного совета оглашает письменное мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки заседания, по которому представлено это мнение.

3.11. По предложению председателя наблюдательного совета решения наблюдательного совета по вопросам повестки дня, за исключением решений, указанных в пункте 3.15 настоящего Регламента, могут приниматься путем проведения заочного голосования, при условии, если против проведения заочного голосования не будет письменных возражений не менее одной трети от общего числа членов наблюдательного совета.

3.12. Для получения согласия членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования секретарь наблюдательного совета направляет его членам соответствующий запрос по электронной почте или каналам факсимильной связи. В запросе о согласии членов наблюдательного совета провести заочное голосование указывается перечень вопросов, по которым предлагается провести такое голосование, с приложением необходимых материалов по каждому вопросу, а также листа результатов заочного голосования члена наблюдательного совета, оформленного в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту.

В запросе указывается дата представления согласия на проведение заочного голосования, а также дата завершения заочного голосования и представления листа результатов заочного голосования члена наблюдательного совета.

Заполненный лист заочного голосования, подписанный членом наблюдательного совета, направляется секретарю наблюдательного совета по факсимильной связи, почте или иным способом в установленный срок.

3.13. При определении результатов заочного голосования учитываются листы голосования, в которых отмечен только один из возможных вариантов голосования. Листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

3.14. Представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета и результаты заочного голосования отражаются в протоколе заседаний наблюдательного совета, оформленном в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

3.15. Мнение члена наблюдательного совета, представленное в письменной форме, не учитывается, а заочное голосование не проводится при принятии решений по предложениям ректора НИУ ВШЭ о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4. Оформление протокола заседаний наблюдательного совета

4.1. Решения, рекомендации и заключения наблюдательного совета, принятые на его заседаниях, а также в результате заочного голосования, оформляются протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

4.2. Протокол заседания наблюдательного совета (далее – протокол) составляется секретарем наблюдательного совета и представляется на подпись председателю наблюдательного совета не позднее трех рабочих дней со дня заседания.

К протоколу прилагаются материалы по каждому из обсуждаемых вопросов повестки дня, а также листы результатов заочного голосования членов наблюдательного совета, если такое голосование проводилось, и представленное в письменной форме мнение отсутствующего на заседании члена наблюдательного совета (при наличии).

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней после его подписания направляются членам наблюдательного совета, а также ректору НИУ ВШЭ для принятия решений или представления соответствующих документов учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях и иным лицам, участвующим в заседании.

4.4. Секретарь наблюдательного совета оформляет и подписывает выписки из протоколов заседаний наблюдательного совета.

Приложение №1 к Регламенту
наблюдательного совета НИУ ВШЭ

форма

Лист результатов заочного голосования члена наблюдательного совета
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

(член наблюдательного совета НИУ ВШЭ)
фамилия, имя, отчество

Дата завершения голосования и
представления листа результатов «___» _____ 201_ года

Вопрос повестки заседания:

Указывается формулировка вопроса повестки заседания

Решение по вопросу повестки заседания:

Указывается проект предлагаемого решения по вопросу повестки заседания

Разъяснения о голосовании: *Голосующий вправе выбрать только один вариант голосования, зачеркнув ненужные варианты*

ВАРИАНТ ГОЛОСОВАНИЯ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
------------------------	----	--------	-------------

Особое мнение:

Член наблюдательного совета
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ
заседания наблюдательного совета Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ)

Москва

от _____ 20 ____ г. № _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ
(указывается должность, фамилия, инициалы)

Присутствовали:

члены наблюдательного совета: _____ (указываются фамилии, инициалы)

приглашенные: _____ (указываются фамилии, инициалы)

1. Указывается формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня

(указываются ФИО докладчика, а также ФИО, принявших участие в обсуждении)

2. Излагается принятое решение, заключение рекомендации

3. В случае заочного голосования по такой же форме излагается формулировка вопроса, вынесенного на заочное голосование, и его результаты.

Председательствующий
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение №1
к протоколу заседания наблюдательного
совета НИУ ВШЭ
от « ____ » _____ 2011 г. № ____

Прилагаются материалы, представленные по вопросам повестки дня