

**УТВЕРЖДЕНО**  
наблюдательным советом  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА  
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)**  
протокол № 2 от 28 января 2015 г.

### 1. Общие положения

## **РЕГЛАМЕНТ** работы наблюдательного совета

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЁВА  
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)**

### 2. Состав Наблюдательного совета

1. Члены Наблюдательного совета назначаются по решению Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Учреждение) сроком на пять лет. Состав Наблюдательного совета из числа работников СГАУ рассматривается и утверждается по представлению ректора СГАУ ученым советом СГАУ большинством голосов присутствующих из числа членского состава СГАУ.

2. Ректор, деканы и их заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

3. Председатель Наблюдательного совета (далее - Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета лицами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа всех членов Наблюдательного совета. Представитель работников СГАУ не может быть избран Председателем.

Москва  
2015 г.

4. Из числа членов Наблюдательного Совета не назначается представитель работников СГАУ может быть избран заместителем Председателя. По усмотрению или поручению Председателя

Настоящий регламент наблюдательного совета (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 г. №174-ФЗ и уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (далее - Устав).

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент определяет порядок организации работы, подготовки и проведения заседаний, принятия и оформления решений наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (далее - Наблюдательный совет).

1.2. Наблюдательный совет рассматривает вопросы деятельности СГАУ в соответствии с компетенцией, определенной статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом СГАУ, а также иные вопросы, отнесенные действующим законодательством к компетенции наблюдательного совета.

## **2. Состав Наблюдательного совета**

2.1. Члены Наблюдательного совета назначаются по решению Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Учредитель) сроком на пять лет. Кандидатуры в члены Наблюдательного совета из числа работников СГАУ рассматриваются и утверждаются по представлению ректора СГАУ ученым советом СГАУ большинством голосов присутствующих на заседании ученого совета СГАУ.

2.2. Ректор, проректоры и их заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

2.3. 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 СГАУ не может быть избран Председателем.

2.4. Из числа членов Наблюдательного Совета, не являющихся представителями работников СГАУ, может быть избран заместитель Председателя. По устному или письменному поручению Председателя его

функции выполняет заместитель Председателя.

2.5. Наблюдательный совет вправе переизбрать Председателя и заместителя Председателя в любое время.

### **3. Организация и порядок проведения заседаний Наблюдательного совета**

3.1. Очередные заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседания Наблюдательного совета созываются:

- Председателем по собственной инициативе;
- заместителем Председателя по устному или письменному поручению Председателя;
- по требованию Учредителя;
- по требованию члена Наблюдательного совета;
- по требованию ректора СГАУ.

3.3. До избрания председателя наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета из числа его членов, не являющихся представителями работников СГАУ.

3.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать ректор СГАУ с правом совещательного голоса. По приглашению Председателя в заседаниях могут принимать участие иные лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

3.5. Функции организационно-технического и информационного сопровождения работы Наблюдательного совета выполняет секретарь Наблюдательного совета (далее по тексту - секретарь), назначаемый ректором из числа работников СГАУ. Секретарь не является членом наблюдательного совета.

3.6. К обязанностям секретаря относятся:

- 1) подготовка проекта повестки заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, Учредителя и ректора СГАУ или уполномоченного им работника СГАУ; Председатель одобряет проект повестки дня очередного заседания, определяет форму заседания (очная, заочная), дату и место его проведения.
- 2) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- 3) сбор и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- 4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

- 5) сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;
- 6) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе на аудио- и видеоносителях с согласия присутствующих членов;
- 7) подготовка проектов протокольных решений;
- 8) оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 9) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 10) в случае необходимости доведение до подразделений СГАУ информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;
- 11) выполнение иных поручений Председателя, заместителя Председателя;
- 12) координирует оперативную работу членов Наблюдательного совета со структурными подразделениями СГАУ, с ректором СГАУ и сотрудниками СГАУ с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

3.7. Извещение о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета с проектом повестки дня, направляются его членам, ректору СГАУ и приглашенным на заседание иным лицам по электронной почте или факсимильной связью, или заказным письмом, или вручается под роспись секретарем Наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обязан удостовериться в получении членами наблюдательного совета, ректором СГАУ и приглашенными лицами извещения о времени и месте проведения заседания, проекта повестки дня.

3.8. До начала заседания членам Наблюдательного совета направляются по электронной почте или факсимильной связью проекты следующих документов: порядок заседания, состав участников вместе со списком приглашенных лиц, пояснительные записки по вопросам повестки дня, протокол заседания, рекомендации, заключения, решения наблюдательного совета.

3.9. Подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета осуществляют по поручению ректора работники СГАУ и представляют их секретарю Наблюдательного совета не позднее чем за 10 рабочих дней до назначенной даты заседания.

3.10. 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 секретарю для включения в повестку дня на очередное заседание Наблюдательного совета.

3.11. Предоставление информации другими органами управления СГАУ по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета, осуществляется через секретаря наблюдательного совета по требованию Наблюдательного совета или любого из его членов.



#### **4. Порядок принятия и оформления решений Наблюдательного совета**

4.1. Наблюдательный совет принимает решения по вопросам своей компетенции в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и пунктом 3.10 Устава СГАУ.

4.2. По результатам рассмотрения проектов отчётов Наблюдательный совет утверждает:

- отчеты о деятельности СГАУ и об использовании его имущества;
- отчеты исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности СГАУ;
- годовую бухгалтерскую отчетность СГАУ.

4.3. Наблюдательный совет дает заключение по:

- предложениям ректора СГАУ об участии СГАУ 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;
- проекту плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения. Копия заключения направляется учредителю;
- предложению ректора СГАУ о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета. Форма заключения закреплена в Приложении 1 к Регламенту.

4.4. Наблюдательный совет даёт рекомендации по:

- предложению Учредителя или ректора СГАУ о внесении изменений в Устав;
- предложению Учредителя или ректора СГАУ о создании и ликвидации филиалов СГАУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или ректора СГАУ о реорганизации СГАУ или о его ликвидации;
- предложение Учредителя или ректора СГАУ об изъятии имущества, закрепленного за СГАУ на праве оперативного управления;
- предложения ректора СГАУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым СГАУ не вправе распоряжаться самостоятельно.

Форма рекомендаций закреплена в Приложении 2 к Регламенту.

4.5. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для ректора по:

- предложению ректора СГАУ о совершении крупных сделок;
- предложению ректора СГАУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности СГАУ и утверждения аудиторской организации.

4.6. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним, отдавая голос в выбранную им категорию («да», «нет», «воздержался»).

4.7. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, справка, информация, заявление, обращение. В этом случае сохраняется порядок организации и проведения заседаний, а также принятия и оформления решений, предусмотренных Регламентом для очной формы заседаний.

4.8. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Наблюдательного совета, принятому большинством голосов присутствующих на заседании.

4.9. Решения, заключения и рекомендации по всем обсуждаемым вопросам отражаются в протоколе заседания Наблюдательного совета (Приложение 3).

4.10. Протокол подписывается Председателем, передается на хранение секретарю. Протоколы заседаний Наблюдательного совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение трех лет протоколы и материалы хранятся у секретаря. По истечении трех лет секретарь передает по описи протоколы и материалы к ним на хранение в архив СГАУ.

4.11. Решения, принятые Наблюдательным советом доводятся секретарем до сведения членов Наблюдательного совета, ректора СГАУ.

## **5. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета**

5.1. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем) с учетом ограничений, установленных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и Уставом СГАУ.

5.2. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование). Такое голосование проводится в виде опроса путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей идентификацию отправителя и получателя сообщений, их последующее документальное подтверждение.

5.3. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета, ректору СГАУ направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее, чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

5.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (Приложение 4);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней;
- справку по каждому вопросу повестки дня;
- проект протокола.

5.5. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам повестки и протокола Наблюдательного совета, по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.6. Секретарь вносит изменения и дополнения в проект повестки и протокола с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования. Документы с внесенными изменениями направляются секретарем членам Наблюдательного совета с уведомлением о внесенных изменениях и соответствующими материалами.

5.7. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

5.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 5.7. Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. На основании полученных бюллетеней секретарь оформляет протокол заседания Наблюдательного совета.

## 6. Внесение изменений в Регламент

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

Наблюдательный совет:

Наблюдательный совет в составе:  
Председателя наблюдательного совета (ФНЮ)  
Секретаря наблюдательного совета (ФНЮ)  
Члены наблюдательного совета (ФНЮ)

Уполномоченный (ФНЮ) руководителем Учреждения с указанием должности) вносит предложение в целях Учреждения (Секретарь) внести изменения в устав (название Учреждения); рассмотреть, разработать проект нового устава Учреждения и утвердить (название Учреждения); внести предложения (название Учреждения).

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

Форма рекомендательного письма от председателя Учреждения  
о заседании и рекомендациях наблюдательного совета  
представительности

РЕКОМЕНДАЦИИ  
наблюдательного совета (название Учреждения)

Наблюдательный совет:

Наблюдательный совет в составе:  
Председателя наблюдательного совета (ФНЮ)  
Секретаря наблюдательного совета (ФНЮ)  
Члены наблюдательного совета (ФНЮ)

Уполномоченный (ФНЮ) руководителем Учреждения с указанием должности) о заседании и рекомендациях наблюдательного совета (название Учреждения) наблюдательный совет рекомендует:

открыть (расшифровка) филиал или открыть (закрыть) представительности (название Учреждения);  
или открыть (не регистрировать) филиал или не открывать (не регистрировать) представительности (название Учреждения) и другим образом указать предложения для Учреждения;

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)



**Форма рекомендации на предложение руководителя Учреждения  
о внесении изменений в устав Учреждения**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о внесении изменений в устав Учреждения (перечисляются внесенные изменения), наблюдательный совет рекомендует: доработать предлагаемые внесения изменений в устав (название Учреждения); внести предлагаемые изменения в устав (название Учреждения).

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма рекомендации на предложение руководителя Учреждения  
о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии  
представительств**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств (название Учреждения), наблюдательный совет рекомендует:

— создать (ликвидировать) филиал или открыть (закрыть) представительство (название Учреждения);

— не создавать (не ликвидировать) филиал или не открывать (не закрывать) представительство (название Учреждения) (в любом случае указать основания для рекомендации)

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма рекомендации на предложение учредителя  
или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения  
или его ликвидации**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение учредителя (или ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о реорганизации (полное название Учреждения), наблюдательный совет рекомендует:

- реорганизовать (название Учреждения);
  - не реорганизовывать (название Учреждения).
- (в любом случае указать основание для рекомендации)

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма рекомендации на предложение учредителя или руководителя Учреждения об  
изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение учредителя (или ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) об изъятии имущества, закрепленного за (название Учреждения) на праве оперативного управления, наблюдательный совет рекомендует:

- изъять имущество, закрепленное за (название Учреждения) на праве оперативного управления;
  - не изымать имущество, закрепленное за (название Учреждения) на праве оперативного управления.
- (в любом случае указать основания для рекомендации)

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма рекомендации на предложение руководителя Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем (или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества), наблюдательный совет рекомендует:

- совершить сделку с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за (название Учреждения) учредителем (или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества);
- не совершать сделки с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за (название Учреждения) учредителем (или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества).  
(в любом случае указать основания для рекомендации)

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма заключения на проект плана финансово-хозяйственной  
деятельности Учреждения**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (указать название Учреждения) на (указать период, на который составлен план), наблюдательный совет сделал заключение о соответствии (или несоответствии) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на (указать период, на который составлен план) целям и задачам (название Учреждения).

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма заключения на предложение руководителя Учреждения о выборе кредитных  
организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

наблюдательного совета (название Учреждения)

\_\_\_\_\_  
дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:  
Председатель наблюдательного совета (ФИО)  
Секретарь наблюдательного совета (ФИО)  
Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) о выборе кредитных организаций, в которых (название Учреждения) может открыть банковские счета (перечисляются предложенные кредитные организации, которых должно быть рассмотрено не менее трех), наблюдательный совет дает заключение о целесообразности открытия банковского счета в (указывается название кредитной организации) (указать основания для заключения).

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)  
Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма заключения на предложение руководителя Учреждения об участии Учреждения 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**

наблюдательного совета (название Учреждения)

дата проведения заседания  
наблюдательного совета

Наблюдательный совет в составе:

Председатель наблюдательного совета (ФИО)

Секретарь наблюдательного совета (ФИО)

Члены наблюдательного совета: (ФИО)

Рассмотрев предложение (ФИО руководителя Учреждения с указанием должности) об участии (название Учреждения) в (указать название юридического лица), в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал (указать название юридического лица) или передаче такого имущества иным образом (указать название юридического лица), в качестве учредителя или участника, наблюдательный совет дает заключение об одобрении (или неодобрении) данного предложения (указать основания для заключения).

Председатель наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь наблюдательного совета (подпись) (расшифровка подписи)



**ПРОТОКОЛ**  
**заседания наблюдательного совета**  
**федерального государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Самарский государственный**  
**аэрокосмический университет имени академика С.П. Королёва**  
**(национальный исследовательский университет)» (СГАУ)**

\_\_\_\_\_ (город)

от «    » \_\_\_\_\_ 201 г. №

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Присутствовали:

члены наблюдательного совета СГАУ:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. присутствовавших)

(присутствует \_\_\_ человек из \_\_\_)

приглашенные:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

I.

\_\_\_\_\_ (название вопроса повестки дня)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. докладывающего по существу вопроса)

1. \_\_\_\_\_  
(принятое решение)

Голосовали (за — \_\_\_\_\_, против — \_\_\_\_\_, воздержался — \_\_\_\_\_).

2. \_\_\_\_\_  
(принятое решение)

Голосовали (за — \_\_\_\_\_, против — \_\_\_\_\_, воздержался — \_\_\_\_\_).

II. \_\_\_\_\_  
(название вопроса повестки дня)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. докладывающего по существу вопроса)

1. \_\_\_\_\_  
(принятое решение)

Голосовали (за — \_\_\_\_\_, против — \_\_\_\_\_, воздержался — \_\_\_\_\_).

2. \_\_\_\_\_  
(принятое решение)

Голосовали (за — \_\_\_\_\_, против — \_\_\_\_\_, воздержался — \_\_\_\_\_).

ГЛОССОВАНИЕ  
«За» \_\_\_\_\_  
«Против» \_\_\_\_\_  
«Воздержался» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГЛОССОВАНИЕ  
«За» \_\_\_\_\_  
«Против» \_\_\_\_\_  
«Воздержался» \_\_\_\_\_

Дата и время окончания приема вопросов: \_\_\_\_\_

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для заочного голосования Наблюдательного совета  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева  
(национальный исследовательский университет)»  
на заседании Наблюдательного совета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

По первому вопросу повестки заседания:

1. \_\_\_\_\_

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»
«Против»
«Воздержался»

По второму вопросу повестки заседания:

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»
«Против»
«Воздержался»

По третьему вопросу повестки заседания:

3. \_\_\_\_\_

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За»
«Против»
«Воздержался»

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Дата и время окончания приема опросных листов: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. до «\_\_»  
часов.

*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).*