

# **МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УТВЕРЖДЁН**  
Наблюдательным советом  
ГАУК СО «СОУНБ им.  
В.Г. Белинского»  
протокол № 7  
от 14.12.2018

## **РЕГЛАМЕНТ** **Наблюдательного совета** **государственного автономного учреждения культуры Свердловской области** **«Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г.** **Белинского»**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон) и Уставом ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» (далее – Устав).

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – Наблюдательный совет).

1.2. Наблюдательный совет является одним из органов управления государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – Библиотека).

1.3. Наблюдательный совет создан в составе 9 человек. Члены Наблюдательного совета назначаются по решению учредителя сроком до 5 лет.

1.4. В состав Наблюдательного совета входят представители Министерства культуры Свердловской области (далее – Учредитель), представители исполнительных органов

государственной власти, на которых возложено управление государственным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

1.5. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, представители из числа работников Библиотеки. Количество представителей государственных органов в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов составляют представители Учредителя. Количество представителей из числа работников Библиотеки не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

1.7. Кандидатуры в качестве представителей из числа работников Библиотеки в члены Наблюдательного совета рассматриваются и утверждаются по представлению директора Библиотеки.

1.8. Директор Библиотеки и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Библиотеки участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

1.9. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

1.10. Библиотека 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.

1.11. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Библиотеки только на равных условиях с другими гражданами.

1.12. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

1.13. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, а также представителей работников могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений или по представлению указанного органа.

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

## **2. Председатель Наблюдательного совета**

2.1. 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.

2.2. Представитель из числа работников Библиотеки не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

2.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать Председателя.

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

2.5. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя из числа работников Библиотеки.

## **3. Компетенция Наблюдательного совета и порядок принятия им решений**

### **3.1. Наблюдательный совет рассматривает предложения Учредителя или директора Библиотеки:**

- 1) о внесении изменений в Устав Библиотеки;
- 2) о создании и ликвидации филиалов Библиотеки, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) о реорганизации Библиотеки или о его ликвидации;
- 4) об изъятии имущества, закрепленного за Библиотекой на праве оперативного управления.

### **3.2. Наблюдательный совет рассматривает предложения директора Библиотеки:**

- 1) об участии Библиотеки 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;
- 2) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Закона, Библиотека не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 3) о совершении крупных сделок;
- 4) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5) о выборе кредитных организаций, в которых Библиотека может открыть банковские счета.

### **3.3. Наблюдательный совет рассматривает:**

- 1) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;
- 2) по представлению директора Библиотеки проекты отчетов о деятельности Библиотеки и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Библиотеки;
- 3) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Библиотеки и утверждения аудиторской организации.
- 4) Положение о закупках государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского».

4.4. Наблюдательный совет дает рекомендации по вопросам, указанным в подпунктах 1–4 пункта 3.1 и подпункта 2 пункта 3.2. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.5. **Наблюдательный совет дает заключение:**

1) по вопросу, указанному в подпункте 1 пункта 3.3, копия которого направляется Учредителю.

2) по вопросам, указанным в подпунктах 1 и 5 пункта 3.2.

Директор Библиотеки принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6. Наблюдательный совет утверждает документы, представленные в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.7. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Библиотеки, по вопросам, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 3.2 и подпункте 3 пункта 3.3.

3.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–4 пункта 3.1, подпунктах 1, 2 и 5 подпункта 3.2, подпунктах 1, 2 пункта 3.3, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.9. Решения по вопросам, указанным в подпункте 3 пункта 3.2 и подпункте 3 пункта 3.3, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.10. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4 пункта 3.2, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Закона.

3.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 и 3.3, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Библиотеки.

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

3.13. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Регламента.

#### **4. Порядок проведения, сроки подготовки и созыва заседаний Наблюдательного совета**

4.1. Очередные заседания Наблюдательного совета проводятся один раз в квартал.

4.2. Внеочередные заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания Наблюдательного совета, как правило, проводятся в здании Библиотеки.

4.4. Заседание Наблюдательного совета созывается:

- Председателем по собственной инициативе,
- по требованию Учредителя,
- по требованию члена Наблюдательного совета,
- по требованию директора Библиотеки.

4.5. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Библиотеки.

4.6. Иные приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.7. 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.

4.8. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.9. Члены Наблюдательного совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования, за исключением вопросов, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 3.1 настоящего Регламента.

4.10. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.11. Первое заседание Наблюдательного совета, 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 Библиотеки.

4.12. Решения Наблюдательного совета по вопросам повестки дня отражаются в протоколе заседания по форме согласно приложению 1. Ведение делопроизводства, протокола заседания Наблюдательного совета осуществляет секретарь Наблюдательного совета.

4.13. 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 Председателю для включения в повестку дня на очередное заседание Наблюдательного совета.

4.14. Организацию работы по сбору материалов для рассылки и по рассылке членам Наблюдательного совета сообщений о проведении заседания, материалов к рассмотрению осуществляет секретарь Наблюдательного совета.

4.20. Секретарь Наблюдательного совета на основании собранных материалов формирует повестку дня заседания Наблюдательного совета и представляет ее для рассмотрения и согласования Председателю.

4.21. Председатель определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета, в режиме видеоконференции или заочное голосование);

– в случае проведения заседания в форме заочного голосования определяет дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

– согласовывает повестку дня заседания Наблюдательного совета;

– приглашает принять участие в заседании Наблюдательного совета лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета (в том числе представителей прессы).

4.25. После определения формы проведения заседания и согласования повестки дня Председателем секретарь Наблюдательного совета осуществляет рассылку приглашений и материалов членам Наблюдательного совета. Сообщение может направляться каждому члену Наблюдательного совета по электронной почте, факсимильной связи, заказным письмом или вручается лично под роспись. Сообщения о проведении заседания членам Наблюдательного совета и приглашенным на заседание рассылаются секретарем Наблюдательного совета за 3 дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

4.26. Для подготовки вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, Наблюдательный совет вправе создать комиссию, которая изучает все необходимые материалы,

выступает на заседании Наблюдательного совета с содокладом и готовит проект решения (заключения, рекомендаций) Наблюдательного совета.

## **5. Секретарь Наблюдательного совета**

5.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета.

5.2. Секретарь избирается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов на первом заседании Наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря.

5.3. К обязанностям Секретаря относятся:

- 1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета, Учредителя и директора Библиотеки 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, Учредителя и директора Библиотеки;
- 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) сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;
- 7) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видеоносителе;
- 8) подготовка проектов протокольных решений;
- 9) оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- 10) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 11) в случае необходимости доводит до структурных подразделений Библиотеки информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;
- 12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом, поручениями Председателя.

5.4. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета с директором Библиотеки, её структурными подразделениями и сотрудниками, с целью обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

## **6. Порядок вынесения решений Наблюдательного совета**

6.1. Участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

6.2. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Регламента. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

6.3. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

6.4. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая Председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать: для доклада – 30 минут, содоклада – 15 минут, заключительного слова – 10 минут, других выступлений – 5 минут.

6.5. По истечении установленного времени Председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

6.6. Члены Наблюдательного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Наблюдательного совета.

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

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

7.1. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

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

7.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (приложение 2);
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – приложение 1).

7.4. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 5 дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.5. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

7.6. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

7.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.6. настоящего Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.9. 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.

7.10. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

7.11. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.12. 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.

7.13. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Регламента.

## **8. Оформление решений, принятых на заседаниях Наблюдательного совета**

8.1. В ходе заседания Наблюдательного совета Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения, заключения и рекомендации по всем обсуждавшимся вопросам.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется в течение 7 рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

8.3. Протокол подписывается Председателем и Секретарем, передается директору Библиотеки и хранится в Библиотеке, срок хранения – постоянно.

8.4. Решения, принятые Наблюдательным советом, размещаются на официальном портале Библиотеки и доводятся до сведения членов Наблюдательного совета, директора Библиотеки и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Наблюдательного совета.

## **9. Внесение изменений в Регламент**

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

## **10. Рассылка, регистрация и хранение Регламента**

10.1. Текст настоящего Регламента размещается на официальном портале Библиотеки и подлежит рассылке членам Наблюдательного совета, которую осуществляет секретарь Наблюдательного совета.

10.2. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в составе документов Наблюдательного совета.

*А) Форма протокола заочного заседания  
Наблюдательного совета*

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская  
областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (ГАУК СО «СОУНБ  
им. В.Г. Белинского»)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»**

Полное наименование автономного учреждения: – государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского»

Место нахождения автономного учреждения: – Россия, 620075, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 15

Форма проведения заседания: – заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем

Дата проведения заседания: – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место подведения итогов голосования: –

Время начала подведения итогов голосования: –

Время окончания подведения итогов голосования: –

**В голосовании приняли участие:**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: \_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: \_\_\_\_\_)

Все члены Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» (копия письма от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № 01-\_\_ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании \_\_\_ из \_\_\_ членов Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского».

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня**

1. \_\_\_\_.
2. \_\_\_\_.
3. \_\_\_\_.

**По первому вопросу повестки дня**

\_\_\_\_\_

*Справочно:*

\_\_\_\_\_

*Представлены материалы:*

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

**Вопрос, поставленный на голосование** \_\_\_\_\_

**Итоги голосования**

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_, «Воздержались» – \_\_\_\_\_.

**Принятое решение**

\_\_\_\_\_

**Приложение**

- 1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;
- 2) материалы заседания Наблюдательного совета;
- 3) бюллетени заочного голосования.

Председатель

Наблюдательного совета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Б) *Форма протокола заседания  
Наблюдательного совета*

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская  
областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (ГАУК СО «СОУНБ  
им. В.Г. Белинского»)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»**

Полное наименование автономного учреждения: – государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского»

Место нахождения автономного учреждения: – Россия, 620075, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 15

Форма проведения заседания: – очное

Дата проведения заседания: – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время и место проведения – \_\_: \_\_ г. Екатеринбург

**Присутствовали:**

**Председатель Наблюдательного  
совета ГАУК СО «СОУНБ им.  
В.Г. Белинского»**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

**Члены Наблюдательного совета  
ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г.  
Белинского»:**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

**Приглашенные лица:**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского».

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня**

1. \_\_\_\_.
2. \_\_\_\_.
3. \_\_\_\_.

**По первому вопросу повестки дня**

\_\_\_\_\_

*Справочно:*

\_\_\_\_\_

*Представлены материалы:*

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

**Вопрос, поставленный на голосование** \_\_\_\_\_

**Итоги голосования**

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_, «Воздержались» – \_\_\_\_\_.

**Принятое решение**

\_\_\_\_\_

Председатель

Наблюдательного совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены Наблюдательного совета:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Приложение 2**

**БЮЛЛЕТЕНЬ для заочного голосования Наблюдательного совета государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского»**

на заседании Наблюдательного совета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
протокол №\_\_

По первому вопросу повестки заседания:

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

ГОЛОСОВАНИЕ:

<b>«За»</b>	
<b>«Против»</b>	
<b>«Воздержусь»</b>	

По второму вопросу повестки заседания:

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

ГОЛОСОВАНИЕ:

<b>«За»</b>	
<b>«Против»</b>	
<b>«Воздержусь»</b>	

По третьему вопросу повестки заседания:

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

ГОЛОСОВАНИЕ:

<b>«За»</b>	
<b>«Против»</b>	
<b>«Воздержусь»</b>	

\_\_\_\_\_  
(Должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*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).*