

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета
Фонда поддержки научной,
научно-технической и инновационной
деятельности «Энергия без границ»
Протокол от 27.04 2012 г. № 04-12

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности
«Энергия без границ»

Москва, 2012

Содержание

1. Общие положения	3
2. Компетенция Совета	3
3. Порядок формирования Совета	4
4. Председатель Совета и его заместитель	5
5. Секретарь Совета	7
6. Обязанности и права членов Совета	9
7. Порядок подготовки, проведения и оформления заседаний Совета	10
Приложение 1	15
Приложение 2	16
Приложение 3	17
Приложение 4	18
Приложение 5	19
Приложение 6	21

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет: порядок формирования; функции, обязанности и права должностных лиц; порядок подготовки, проведения и оформления заседаний Наблюдательного совета Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности «Энергия без границ» (далее-Фонд).
- 1.2. Наблюдательный совет (далее – Совет), являясь высшим органом управления Фонда, осуществляет общее руководство работой Фонда посредством принятия решений в пределах своей компетенции. Решения Совета Фонда обязательны для исполнения всеми работниками и должностными лицами Фонда. Основная функция Совета – обеспечение достижения Фондом целей, в интересах которых он был создан. Совет действует на основании Устава Фонда, а также настоящего Положения.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Советом Фонда.

2. Компетенция Совета

- 2.1. Совет правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности Фонда.
- 2.2. К компетенции Совета относятся:
 - 2.2.1 внесение изменений и дополнений в Устав Фонда;
 - 2.2.2 определение приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов формирования и использования его имущества;
 - 2.2.3 внесение изменений в количественный и персональный состав Совета, в том числе принятие в члены, исключение из членов Совета;
 - 2.2.4 избрание Председателя Совета и заместителя (заместителей) Председателя Совета и досрочное прекращение их полномочий;
 - 2.2.5 внесение изменений в количественный и персональный состав Попечительского совета, в том числе, принятие в члены, исключение из членов Попечительского совета;
 - 2.2.6 избрание и досрочное прекращение полномочий Управляющего Фондом;
 - 2.2.7 утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса Фонда;
 - 2.2.8 утверждение годового финансового плана, бюджета Фонда и внесение в них изменений;
 - 2.2.9 принятие решений о создании некоммерческих организаций, об участии в таких организациях, о внесении вкладов в имущество таких организаций, принятие решения о создании и участии в коммерческих организациях в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - 2.2.10 решение вопросов о реорганизации Фонда;

- 2.2.11 организация работы Фонда, контроль выполнения решений, принятых на заседаниях Совета;
- 2.2.12 создание (ликвидация) филиалов и открытие (закрытие) представительств Фонда;
- 2.2.13 принятие уведомлений о заинтересованности;
- 2.2.14 одобрение сделок, которые влекут или могут повлечь возникновение обязательств Фонда в размере более 50 000 000 рублей;
- 2.2.15 одобрение сделок, совершение которых влечёт за собой конфликт интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.2.16 оказание помощи руководящим органам Фонда в осуществлении целей и задач Фонда, а также в поиске средств для осуществления Фондом деятельности;
- 1.2.17 формирование (назначение) Ревизионной комиссии (Ревизора).

3. Порядок формирования Совета

- 3.1. Количественный и персональный состав Совета определяются решением самого Совета. Членами Совета могут являться физические и юридические лица в лице своих представителей, действующих на основании учредительных документов юридического лица или иных уполномочивающих документов.
- 3.2. Председатель Совета и Заместитель (заместители) председателя Совета определяются по решению самого Совета в порядке, установленном Уставом Фонда и настоящим Положением.
- 3.3. Изменения количественного и персонального состава Совета, в том числе принятие в члены, исключение из членов Совета, производятся по решению самого Совета в порядке, установленном Уставом Фонда. Предложение об изменении состава Совета вносится членом Совета, либо Управляющим Фондом на имя Председателя Совета путём подачи заявления в письменной форме о включении его обсуждения в повестку дня заседания Совета. Заявление подаётся через канцелярию Фонда в срок, не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания Совета.
- 3.4. Предложения о выдвижении кандидатов в Совет должно содержать для юридических лиц: полное наименование на русском языке; сокращенное наименование на русском языке; место нахождения; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); индивидуальный налоговый номер (ИНН). Для физических лиц предложение должно содержать: фамилию, имя, отчество и данные документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ) каждого предлагаемого кандидата; краткие биографические данные о кандидате (дата рождения, образование, время и места работы), род занятий кандидата (основное место работы, должность) на момент выдвижения, а также другие необходимые данные в соответствии с нормативными положениями органов законодательной

и исполнительной власти РФ. Не допускается выдвижение в Совет дополнительных кандидатур непосредственно на заседании.

- 3.5. При выдвижении кандидатов в Совет к предложению прилагается письменное согласие выдвигаемого кандидата, а также подлинный экземпляр документа, подтверждающего полномочия представителя, подписавшего документ (в случае подписания по доверенности).
- 3.6. Поступившие в надлежащем порядке предложения вносятся в повестку дня заседания Совета (приложение 1) Управляющим Фондом и направляются для утверждения Председателю Совета не позднее 10 (десяти) дней до дня начала работы Совета. Уведомления о предстоящем заседании направляются таким образом, чтобы обеспечить уведомление членов Совета о дате, месте, времени и повестке дня заседания Совета не менее, чем за 7 (семь) дней до начала работы Совета.
- 3.7. Решения по внесению изменений в количественный и персональный состав Совета, в том числе принятие в члены, исключение из членов Совета принимаются квалифицированным большинством в 3/4 голосов от общего количества членов Совета, присутствующих на заседании.
- 3.8. Решения по вопросам о реорганизации Фонда принимаются всеми членами Совета единогласно.
- 3.9. Полномочия члена Совета прекращаются в полном объеме в следующих случаях:
 - 3.9.1 по решению Совета;
 - 3.9.2 добровольного отказа члена Совета от своих полномочий (сложения полномочий), совершенного в порядке, предусмотренном п. 3.11. настоящего Положения.
- 3.10. Полномочия члена Совета прекращаются с даты принятия решения на заседании Совета или с даты, указанной в решении.
- 3.11. Член Совета имеет право самостоятельно выйти из состава Совета путём вручения Председателю Совета (непосредственно или через канцелярию Фонда) письменного заявления. Полномочия члена Совета прекращаются от даты получения Фондом его заявления о выходе из Совета. После получения заявления Управляющий Фондом инициирует заседание Совета в связи с изменением количественного состава Совета, либо, в случае поступившего предложения, об избрании нового члена Совета – в связи с изменением персонального состава Совета.
- 3.12. Член Совета не может одновременно являться Ревизором (членом Ревизионной комиссии) (в случае его назначения (формирования) Советом).

4. Председатель Совета и его заместитель

- 4.1. Председатель Совета избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего количества членов Совета, присутствующих на заседании. Кандидат на должность Председателя Совета в голосовании по выборам

Председателя Совета участия не принимает. Председателем Совета не может быть избран Управляющий Фондом.

- 4.2. Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя.
- 4.3. Председатель Совета в голосовании по вопросам о прекращении его полномочий участия не принимает.
- 4.4. В случае временного отсутствия Председателя Совета, его функции осуществляет Заместитель председателя Совета (в случае его избрания). На время отсутствия одновременно Председателя Совета и его Заместителя, функции Председателя Совета осуществляет член Совета, избранный большинством голосов от общего количества членов Совета, присутствующих на заседании.
- 4.5. Председатель Совета:
 - 4.5.1 осуществляет общую организацию деятельности Совета;
 - 4.5.2 утверждает повестку дня и, при необходимости, список приглашённых лиц для участия в рассмотрении тех или иных вопросов повестки дня, определяет необходимость неотложного рассмотрения вопросов на заседании Совета;
 - 4.5.3 принимает решение о созыве заседания Совета и председательствует на заседаниях Совета
 - 4.5.4 при проведении заседания Совета открывает заседание либо сообщает о неправомочности заседания в случае отсутствия кворума, предусмотренного Уставом Фонда и настоящим Положением.
 - 4.5.5 в ходе заседания Совета может поручить ведение заседания Управляющему Фондом, либо одному из членов Совета;
 - 4.5.6 Председатель Совета, либо лицо, назначенное Председателем Совета для ведения заседания Совета:
 - а) в соответствии с информацией секретаря Совета информирует членов Совета о наличии кворума для принятия решения Советом по соответствующему вопросу;
 - б) информирует участников заседания о возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом, при необходимости, инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки дня;
 - в) сообщает членам Совета повестку дня заседания;
 - г) представляет членам Совета присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;
 - д) поощряет членов Совета к свободному выражению своих мнений по указанным вопросам и к их открытому обсуждению, обеспечивает возможность членам Совета высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения членами Совета;

- е) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и свободное обсуждение этих вопросов;
- ж) объявляет о принятом по итогам голосования решении Совета;
- 4.5.7 закрывает заседание Совета по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо, в соответствии с решением Совета, о досрочном завершении заседания;
- 4.5.8 подписывает протокол заседания Совета;
- 4.5.9 организовывает контроль исполнения решений Совета;
- 4.5.10 осуществляет контроль соблюдения членами Совета, секретарём Совета требований Устава Фонда и настоящего Положения;
- 4.5.11 подписывает (договор) контракт с Управляющим Фондом;
- 4.5.12 осуществляет иные функции, вытекающие из предусмотренной Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом Фонда и настоящим Положением компетенции Совета;
- 4.6. Заместитель председателя Совета (в случае его избрания) избирается членами Совета из их числа на заседании Совета открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета. Кандидат на должность Заместителя председателя Совета в голосовании по выбору Заместителя председателя Совета участия не принимает.
- 4.7. Совет вправе в любое время переизбрать Заместителя председателя Совета на совместном заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Заместитель председателя Совета в голосовании по вопросу о досрочном прекращении его полномочий участия не принимает.
- 4.8. Заместитель председателя Совета, в соответствии с указаниями Председателя Совета, осуществляет содействие Председателю Совета в осуществлении его полномочий по организации работы Совета, выполняет отдельные поручения Председателя Совета (за исключением действий, которые в соответствии с настоящим Положением совершаются Председателем Совета лично), в случае отсутствия Председателя Совета осуществляет его полномочия.
- 4.9. Лицо, осуществляющее полномочия Председателя Совета в его отсутствие, вправе осуществлять любые полномочия Председателя Совета, предусмотренные настоящим Положением.

5. Секретарь Совета

- 5.1. Секретарь Совета осуществляет полномочия по организационному и информационному обеспечению работы Совета.
- 5.2. Секретарь Совета утверждается Советом по представлению Управляющего Фондом из числа работников Фонда большинством голосов членов Совета, принимающих участие в заседании. В случае временного отсутствия Секретаря исполнение его обязанностей возлагается Советом на иное лицо из числа

работников Фонда в том же порядке. Совет вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета.

5.3. Секретарь Совета:

- 5.3.1 осуществляет учёт поступающих в Совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, инициируемых для рассмотрения и решения Советом, докладывает о них Управляющему Фондом;
- 5.3.2 организует разработку и представляет Управляющему Фондом для утверждения Председателем Совета проекты вопросов повестки дня заседания Совета, направляет на подпись Управляющему Фондом пояснительные записки по вопросам повестки дня заседания Совета с предлагаемыми по ним решениями, уведомления о проведении заседаний Совета;
- 5.3.3 обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета (уведомления о проведении заседаний Совета, повестки дня заседаний Совета, пояснительные записки по вопросам повестки дня заседания Совета с предлагаемыми по ним решениями, для предварительного ознакомления и другие материалы) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- 5.3.4 направляет протоколы (заверенные копии) заседаний Совета, а также удостоверенные в надлежащем порядке выписки из протоколов заседаний Совета Учредителю Фонда, членам Попечительского Совета, членам Наблюдательного совета и Управляющему Фондом по их требованию;
- 5.3.5 осуществляет подготовку запросов и ответы на письма от имени Совета;
- 5.3.6 ведёт, оформляет и подписывает протоколы заседаний Совета и выписки из протоколов заседаний Совета;
- 5.3.7 ведёт учёт протоколов заседаний Совета и обеспечивает их хранение;
- 5.3.8 организует рассылку документов, утверждённых Советом;
- 5.3.9 разрабатывает и ведёт номенклатуру дел Совета;
- 5.3.10 обеспечивает контроль выполнения решений Совета;
- 5.3.11 запрашивает информацию (материалы) по вопросам повестки дня заседаний Совета в подразделениях Фонда;
- 5.3.12 контролирует достоверность предоставляемой информации и правильность оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом;
- 5.3.13 осуществляет подготовку по поручению Председателя Совета (Заместителя председателя Совета), Управляющего Фондом проектов отдельных документов и решений Совета;
- 5.3.14 организует ведение записи хода заседаний Совета, в том числе, с согласия присутствующих членов Совета, на магнитные носители;

5.3.15 выполняет иные обязанности, связанные с обеспечением деятельности Совета, по поручению Председателя Совета и Управляющего Фондом.

6. Обязанности и права членов Совета

6.1. Член Совета обязан:

- 6.1.1 осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Фонда;
- 6.1.2 не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Фонде, принимать меры для её защиты;
- 6.1.3 не использовать возможности Фонда или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Фонда. Под термином «возможности Фонда» в данном случае понимаются:
 - а) все принадлежащие Фонду имущественные и неимущественные права;
 - б) возможности в сфере хозяйственной деятельности;
 - в) информация о деятельности и планах Фонда;
 - г) любые права и полномочия Фонда, имеющие ценность.
- 6.1.4 в течение 10 (десяти) дней после избрания на должность члена Совета, а равно в течение 5 (пяти) дней после изменения информации, – доводить до сведения Совета, Ревизора (Ревизионной комиссии) (в случае его назначения (формирования) Советом следующую информацию:
 - а) о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 5 (пяти) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - б) о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
 - в) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
 - г) краткие биографические данные (включающие дату рождения, образование, время и места работы);
 - д) об изменениях в составе органов управления либо в уставном капитале (для членов Совета - юридических лиц);
- 6.1.5 заблаговременно изучать и анализировать необходимые материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Совета, выводы и рекомендации Ревизора (Ревизионной комиссии) и аудитора Фонда;
- 6.1.6 раскрывать в полном объёме информацию о своей заинтересованности в заключении Фондом сделок;
- 6.1.7 соблюдать в своей деятельности требования (нормы) Устава Фонда, настоящего Положения и иных внутренних документов Фонда.

6.2. Член Совета имеет право:

- 6.2.1 получать информацию о деятельности Фонда, в том числе, составляющую коммерческую тайну Фонда, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учётными, отчётными, договорными и прочими документами Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Фонда;
- 6.2.2 в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета;
- 6.2.3 требовать созыва внеочередного заседания Совета для обсуждения какого-либо вопроса, если этот вопрос нуждается в оперативном обсуждении в интересах Фонда и требует принятия по нему решения Совета в порядке, установленном Уставом Фонда и настоящим Положением;
- 6.2.4 на компенсацию расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Член Совета имеет иные права, предусмотренные правовыми актами РФ, Уставом Фонда, настоящим Положением и иными внутренними документами Фонда, реализация которых необходима для осуществления своих функций в составе Совета.

- 6.4. Член Совета может письменно запрашивать документы (заверенные копии документов) и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета, как непосредственно у Управляющего Фондом (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Фонда), так и через Секретаря Совета.
- 6.5. Документы (заверенные копии документов) и информация Фонда должны быть предоставлены члену Совета не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

7. Порядок подготовки, проведения и оформления заседаний Совета

- 7.1. Совет собирается не реже одного раза в полгода в соответствии с Уставом Фонда. Любые другие заседания Совета считаются внеочередными. Решения Совета принимаются только на заседаниях. Заседания Совета проводятся в очной форме посредством совместного присутствия членов Совета для обсуждения вопросов повестки дня. Заседания проводятся по месту нахождения Фонда или месту нахождения большинства членов Совета. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины его членов.
- 7.2. Заседания Совета могут проводиться по мере необходимости и/или для решения вопросов неотложного характера (внеочередные заседания).

Внеочередное заседание Совета созывается по решению (по требованию):

- Управляющего Фондом;
- Ревизора (Ревизионной комиссии) (в случае его (её) назначения Советом);
- Попечительского совета Фонда;

- любого члена Наблюдательного совета.

7.2.1. Требование о созыве заседания Совета должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.2.2. Требование о созыве внеочередного заседания Совета должно содержать:

- сведения о лице или органе Фонда, требующем созыва заседания;
- формулировку вопросов повестки дня;
- причины постановки этих вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

К Требованию могут прилагаться документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

Лицо, руководитель органа Фонда, требующие созыва заседания Совета, могут предложить дату созыва заседания Совета.

7.2.3. Требование о созыве заседания Совета с приложением всех необходимых материалов (информации) вносится в канцелярию Фонда с направлением копий всех документов Председателю Совета (Секретарю Совета).

7.2.4. Требование о созыве заседания Совета, содержащее дату его созыва, представляется в Совет не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предложенной даты, за исключением требования по вопросам неотложного характера, которое представляется в любое время.

7.2.5. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты представления требования о созыве внеочередного заседания Совета Председатель Совета принимает решение о созыве внеочередного заседания Совета, если законодательством не установлен иной срок для принятия решения по внесённому вопросу, либо об отказе в созыве заседания и информирует о принятом решении лицо или орган Фонда, требующий созыва заседания.

7.2.6. Председатель Совета не вправе отказать в созыве внеочередного заседания Совета, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу Фонда и настоящему Положению;
- вопрос, внесенный на рассмотрение, не относится к компетенции Совета.

7.2.7. В случае невыполнения Управляющим Фондом своих обязанностей по созыву и организации внеочередного заседания Совета по требованию, обязанности по созыву и организации заседания Совета возлагаются на инициатора созыва.

7.3. Члены Совета должны быть уведомлены о дате, месте, времени и повестке дня заседания Совета не менее чем за 7 (семь) дней до дня начала работы Совета.

Уведомление о проведении заседания Совета готовится Секретарём Совета, подписывается Управляющим Фондом.

- 7.4. Уведомление о проведении заседания Совета направляется Секретарём Совета каждому члену Совета в письменной форме по адресу проживания (месту нахождения) члена Совета или адресу, указанному членом Совета особо, способом, позволяющим проверить факт его получения в сроки определённые п. 3.6. настоящего Положения.
- 7.5. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, дату, время и место проведения заседания Совета, а также список лиц, приглашённых на заседание (приложение 2).
К уведомлению прилагаются:
 - проекты решений Совета по вопросам повестки дня с пояснительными записками, обосновывающими предлагаемые решения (приложение 3);
 - документы и иные информационные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов.
- 7.6. Члены Совета, Ревизор (члены Ревизионной комиссии) (в случае его назначения (формирования) Советом, Управляющий Фондом вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета. Указанные предложения направляются Председателю Совета (Секретарю Совета) через канцелярию Фонда.
- 7.7. Управляющий Фондом, другие должностные лица Фонда должны своевременно предоставлять полную и достоверную информацию по вопросам повестки дня заседаний Совета и по запросам любого члена Совета. Указанные запросы членов Совета оформляются письменно и направляются в канцелярию (приёмную) Фонда на имя Управляющего Фондом или Секретаря Совета. После получения запроса Управляющий Фондом должен организовать максимально быстрое предоставление запрошенной информации члену Совета, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса.
- 7.8. Управляющий Фондом принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня, организует проведение заседаний Совета и ведение на них протоколов.
- 7.9. На заседания Совета, созванные по требованию Ревизора (Ревизионной комиссии), Попечительского Совета в обязательном порядке приглашаются инициаторы заседания, кроме того на заседания Совета могут приглашаться также сотрудники Фонда и иные лица.
- 7.10. Перед открытием заседания Совета участники заседания проходят регистрацию с отметкой в листе регистрации (приложение 4), который затем подписывается Секретарём Совета.
- 7.11. Заседание Совета открывается Председателем Совета.
- 7.12. Секретарь Совета определяет наличие кворума для проведения заседания Совета.

7.13. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует более половины его членов.

По вопросам, указанным в пунктах 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3. настоящего Положения, решения принимаются квалифицированным большинством в 3/4 голосов от общего количества членов Совета, присутствующих на заседании.

По вопросам, указанным в пункте 2.2.10. настоящего Положения, решения принимаются всеми членами Совета единогласно.

Решения по остальным вопросам принимаются Советом большинством голосов от общего количества членов Совета, присутствующих на заседании.

7.14. Председатель Совета (лицо, которому поручено ведение заседания Совета) сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета и оглашает повестку дня заседания Совета.

7.15. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом.

7.16. В случае равенства голосов голос Председателя Совета является решающим.

7.17. Передача голоса одним членом Совета другому члену Совета или иному лицу не допускается.

7.18. На заседании Совета Секретарём Совета ведётся протокол.

7.18.1. В протоколе указываются (приложение 5):

- полное наименование Фонда;
- место и время проведения заседания;
- лица, присутствовавшие на заседании;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и поимённые итоги голосования по ним;
- указание лиц, выступивших с докладами и лиц выступивших при их обсуждении;
- принятые решения.

Протокол может содержать любую другую необходимую информацию.

7.18.2. Мнение членов Совета, оставшихся в меньшинстве при голосовании, заносится по их требованию в этот протокол. К протоколу заседания Совета должны быть приложены представленные на рассмотрение Совета материалы.

7.18.3. Не позднее 3 (трёх) дней после заседания Совета Секретарём Совета составляется проект протокола, который рассылается членам Совета для изучения и согласования.

- 7.18.4. Члены Совета в течение 2 (двух) дней после получения проекта протокола заседания Совета могут предложить к нему свои замечания и дополнения. В случае их непредоставления в указанный срок проект протокола считается согласованным.
- 7.18.5. Протокол заседания Совета подписывается по истечении 5 (пяти) дней со дня проведения заседания Председателем Совета и Секретарём Совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.
- 7.19. Протоколы заседания Совета предоставляются Учредителю Фонда, членам Попечительского Совета, членам Наблюдательного совета и Управляющему Фондом по их требованию. По их требованию также выдаются удостоверенные в надлежащем порядке выписки из протоколов заседаний.
- 7.20. Член Совета вправе не присутствовать на заседании Совета, при этом он может направить в Совет своё письменное мнение по вопросам повестки дня.
- 7.21. Член Совета вправе зафиксировать направление письменного выражения своего мнения по вопросам повестки дня заседания любым, не запрещённым законодательством способом: посредством направления телеграммы, по факсу, и иным способом. При обсуждении каждого вопроса повестки дня заседания (перед голосованием по каждому вопросу), Председатель Совета (лицо, которому поручено ведение заседания Совета) обязан информировать о поступлении письменных мнений по вопросу, поставленному на голосование, от членов Совета, не присутствующих на заседании, с указанием их позиции.
- 7.22. Члену Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета компенсируются на основании заявления, составленного на имя Управляющего Фондом, и оформленного в установленном порядке (приложение 6).
- 7.23. Во исполнение решений, принятых Советом, Управляющим Фондом могут издаваться приказы и распоряжения, содержащие обязательную ссылку на соответствующие решение Совета.

Приложение 1

к Положению о Наблюдательном совете Фонда
поддержки научной, научно-технической и
инновационной деятельности «Энергия без границ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Наблюдательного совета
Фонда «Энергия без границ»

« » _____ 2012 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ

очередного заседания Наблюдательного совета
Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной
деятельности «Энергия без границ»
(далее также – Фонд)

ВОПРОС 1.

ВОПРОС 2.

Управляющий Фондом
«Энергия без границ»

В.В. Мургулец

Приложение 2

к Положению о Наблюдательном совете Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности «Энергия без границ»

Члену Наблюдательного Совета
Фонда поддержки научной,
научно-технической и
инновационной деятельности
«Энергия без границ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Фонд поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности «Энергия без границ» (далее также именуемое - «Фонд») сообщает о проведении «__» _____ 201__ года заседания Наблюдательного совета Фонда (далее также – «Заседание») в очной форме посредством совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, со следующей **ПОВЕСТКОЙ ДНЯ:**

1.
2.

Заседание будет проводиться по адресу:

Время начала проведения заседания – __ часов __ минут по местному времени.

По всем вопросам, связанным с проведением заседания Наблюдательного совета Фонда «Энергия без границ», просьба обращаться по телефону _____ или по электронной почте (.....) к Ф И О.

Член Наблюдательного совета Фонда «Энергия без границ»	Ф.И.О. (уполномоченного представителя)	Реквизиты документа, подтверждающего право представлять интересы Общества в Наблюдательном совете Фонда «Энергия без границ»	Дата, подпись

Управляющий Фондом
«Энергия без границ»

В.В. Мургулец

Приложение 3

к Положению о Наблюдательном совете Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности «Энергия без границ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по вопросам повестки дня очередного заседания
Наблюдательного совета
Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности
«Энергия без границ»
(далее также – «Фонд»)

ВОПРОС 1. Об утверждении

Содержание вопроса:

.....

Проект решения:

1. Утвердить

ВОПРОС 2. Об утверждении

Содержание вопроса:

.....

Проект решения:

2. Утвердить

Управляющий Фондом
«Энергия без границ»

В.В. Мургулец

Приложение 4

к Положению о Наблюдательном совете Фонда
поддержки научной, научно-технической и
инновационной деятельности «Энергия без границ»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
Участников очередного заседания Наблюдательного совета
Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности
«Энергия без границ»
(далее также – «Фонд»)

Дата проведения заседания – «__» _____ 201__ года.

Время начала заседания – __: __

Время окончания заседания – __: __

Место проведения заседания – _____

Общее число членов Наблюдательного совета Фонда - _____ (_____) членов.

Общее число членов Наблюдательного совета Фонда, принявших участие в заседании - _____ (_____) членов.

№ п/п	Члены Наблюдательного совета	Ф.И.О. (уполномоченного представителя)	Реквизиты документа, подтверждающего право представлять интересы доверителя в Наблюдательном совете Фонда и выполнять функции Члена Наблюдательного совета Фонда в соответствии с Уставом Фонда	Подпись (уполномоченного представителя)
1.				
2.				
.				
.				
п.				

Секретарь
Наблюдательного совета
Фонда «Энергия без границ»

Приложение 5

к Положению о Наблюдательном совете Фонда
поддержки научной, научно-технической и
инновационной деятельности «Энергия без границ»

ПРОТОКОЛ № _____
очередного заседания Наблюдательного совета
Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности
«Энергия без границ»
(далее также – Фонд)

Место проведения:

Дата и время проведения: _____ 201__ г., ____:____ - ____:____.

Дата составления протокола: _____ 201__ г.

В заседании приняли участие __ из __ членов Наблюдательного совета:

1.;
2.;
-;
- п

Кворум имеется, Наблюдательный совет правомочен принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Приглашенные лица:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об
2. Об

ВОПРОС 1: Об

Слушали:

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:		
«ЗА»	___
«ПРОТИВ»	___
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	___

(решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, принимающих участие в голосовании)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО

ВОПРОС 2: Об

Слушали:

РЕШЕНИЕ:

2. Утвердить

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА»	_____
«ПРОТИВ»	_____
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	_____

(решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, принимающих участие в голосовании)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО

Председатель
Наблюдательного совета
Фонда «Энергия без границ»

Секретарь
Наблюдательного совета
Фонда «Энергия без границ»

Приложение 6

к Положению о Наблюдательном совете Фонда поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности «Энергия без границ»

Порядок

компенсации расходов членам Совета, связанных с участием в работе Совета

1. Под расходами членов Совета, непосредственно связанными с участием в работе Совета понимаются расходы:
 - по переезду из другого населённого пункта к месту работы Совета и обратно;
 - проживание членов Совета, прибывших из другого населённого пункта к месту работы Совета.
2. Возмещение расходов проводится только путём перечисления на банковский счёт, указанный членом Совета в заявлении.
3. Члену Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета компенсируются на основании заявления, составленного на имя Управляющего Фондом, и оформленного по указанной форме.
4. В заявлении указываются реквизиты для обеспечения безналичной компенсации расходов и прилагаются документы, подтверждающие расходы:
 - услуг, связанных с предварительной продажей (бронированием) билетов;
 - по стоимости проезда транспортом общего пользования к аэропорту (станции, пристани), если он (они) находится за чертой населенного пункта;
 - по стоимости билетов на проезд в транспортных средствах общего пользования (самолет, поезд и т.д.), а также дополнительных услуг и сборов перевозчика;
 - на пользование в поездах постельными принадлежностями;
 - на суммы страховых платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте;
 - по счёту гостиницы по форме, установленной законодательством РФ;
 - чеки контрольно-кассовой техники, бланки строгой отчетности, оформленные в соответствии с законодательством РФ.
5. Заявление, зарегистрированное должным образом с визой Управляющего Фондом «к оплате» с приложениями передаётся в Отдел финансового и бухгалтерского учёта Главному бухгалтеру Фонда.
6. Оригиналы заявлений и подтверждающих документов хранятся в отделе финансового и бухгалтерского учёта.

Форма заявления к приложению 6

Управляющему
Фондом «Энергия без границ»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу компенсировать документально подтвержденные расходы, связанные с участием в работе Наблюдательного совета Фонда «Энергия без границ» «__» _____ 201__ г. На общую сумму _____ руб., в том числе:

- проезд _____ руб.

- проживание _____ руб.

.....

Реквизиты для перечисления:

Банк: _____
(указать банк и его местонахождение)

БИК: _____
(указать БИК банка)

ИНН _____
(указать ИНН банка)

КПП _____
(указать КПП банка)

Расчетный счет: _____
(указать расчетный счет банка)

Корреспондентский счет: _____
(указать корр. счет банка)

Назначение платежа:

«Для зачисления на банковскую карту № _____ (указать номер карты) на имя _____ (указать ФИО полностью лица, на которое открыта банковская карта)»

Приложение:

(перечень документов).

Дата _____ Член Наблюдательного совета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью 22 листа(ов).

Управлений Фондом «Энергия без границ»



(подпись)

Мургулец В.В.