УТВЕРЖДЕНО

Решением

Наблюдательного совета

ГОАУЗ «МОСП»,

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

о Наблюдательном совете ГОАУЗ «МОСП»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманская областная стоматологическая поликлиника» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Устава Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманская областная стоматологическая поликлиника» (далее – ГОАУЗ «МОСП»).

1.2. Положение определяет:

- порядок назначения членов Наблюдательного совета и прекращения их полномочий ГОАУЗ «МОСП»;

- порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний и иных вопросов Наблюдательного совета ГОАУЗ «МОСП» (далее - Наблюдательный совет).

1.3. Наблюдательный совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, и принимает по ним решения согласно Уставу ГОАУЗ «МОСП» и настоящему Положению. Решения Наблюдательного совета являются обязательными для главного врача и работников ГОАУЗ «МОСП».

1.4. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах: законности, гласности, свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.5. ГОАУЗ «МОСП» не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

1.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами ГОАУЗ «МОСП» только на равных условиях с другими гражданами.

1.7. Настоящее Положение обязательно к применению в работе Наблюдательного совета ГОАУЗ «МОСП».

1.8. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления ГОАУЗ «МОСП».

**2. Компетенция Наблюдательного совета**

2.1. К компетенции наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

2.1.1. Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2.1.2. Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

2.1.3. Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

2.1.4. Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2.1.5. Предложений Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

2.1.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.1.7. По представлению Руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

2.1.8. Предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

2.1.9. Предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

2.1.10. Предложения Руководителя Учреждения, заместителей Руководителя Учреждения, Председателя и членов Наблюдательного совета, а также иных заинтересованных лиц о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

2.1.11. Предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

2.1.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

2.2.1. По вопросам, указанным в подпунктах 2.1.1. - 2.1.4. и 2.1.9. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

2.2.2. По вопросу, указанному в подпункте 2.1.6. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

2.2.3. По вопросам, указанным в подпунктах 2.1.5. и 2.1.11 настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

2.2.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 2.1.9. настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

2.2.5. По вопросам, указанным в подпунктах 2.1.10 - 2.1.12. настоящего Положения, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

2.2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 2.1.1. – 2.1.9. и 2.1.12. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.2.7. Решения по вопросам, указанным в п.п. 2.1.9. и 2.1.12. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

2.2.8. Решение по вопросу, указанному в п.п. 2.1.11. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном законодательством и пунктом 3.24 настоящего Положения.

2.2.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

**3. Состав и порядок формирования наблюдательного совета**

3.1. Наблюдательный совет состоит из пяти членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти, на которые возложено управление государственным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители работников Учреждения.

3.2. Наблюдательный совет Учреждения имеет следующий состав:

- представитель Министерства здравоохранения Мурманской области - 1 (один) человек;

- представитель Министерства имущественных отношений Мурманской области - I (один) человек;

- представитель общественности - 2 (два) человека;

- представитель работников Учреждения - 1 (один) человек;

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

3.4. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

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

3.6. Решение о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения и (или) прекращении их полномочий как членов Наблюдательного совета Учреждения (в т.ч. решение о досрочном прекращении полномочий) принимается работниками учреждения на общем собрании трудового коллектива из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов работников учреждения, принимавших участие в общем собрании трудового коллектива, тайным голосованием. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения

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

1) по просьбе члена наблюдательного совета автономного учреждения;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

3.7.1. Полномочия члена наблюдательного совета автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

3.8. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

3.10. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета.

**4. Порядок работы Наблюдательного совета**

4.1. Председатель:

- организует работу Наблюдательного совета;

- определяет содержание повестки дня заседания Наблюдательного совета;

- созывает заседания Наблюдательного совета, определяет дату, место и время проведения заседания, перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания;

- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;

-определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета, в режиме видеоконференции и т.п.);

- принимает решение о приглашении принять участие в заседании Наблюдательного совета лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета;

- организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета;

-

- осуществляет иные функции, связанные с деятельностью Наблюдательного совета.

4.2. Секретарь Наблюдательного совета (далее - Секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета.

4.3. Секретарь избирается на срок полномочий Наблюдательного совета с правом голоса из числа членов Наблюдательного совета.

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

4.5. Секретарь осуществляет следующие функции:

- сбор предложений от членов Наблюдательного совета, Учредителя и руководителя ГОАУЗ «МОСП» по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;

- участие в подготовке повестки дня заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, Учредителя и руководителя ГОАУЗ «МОСП»;

- извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;

- организационно-техническая подготовка заседаний Наблюдательного совета;

- подготовка проектов запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

- при необходимости обеспечение ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих его членов, на аудио-, видеоносители; подготовка проектов протокольных решений;

- ведение и оформление протоколов заседаний и выписок из протоколов заседаний, а также обеспечивает заверение копий протоколов и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

- рассылка документов/решений, утвержденных/принятых Наблюдательным советом;

- в случае необходимости доведение до структурных подразделений ГОАУЗ «МОСП» информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

- ведет делопроизводство, учет и хранение документации Наблюдательного совета, в том числе входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета;

- выполнение поручений Председателя и осуществление иных функций, связанных с деятельностью Наблюдательного совета.

4.6. Секретарь обеспечивает взаимодействие членов Наблюдательного совета со структурными подразделениями и должностными лицами ГОАУЗ «МОСП» в целях обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы и структурные подразделения ГОАУЗ «МОСП» обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

**5. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения**

**заседаний Наблюдательного совета**

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

5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается:

- Председателем по собственной инициативе;

- по требованию Учредителя ГОАУЗ «МОСП»;

- по требованию члена Наблюдательного совета;

- по требованию руководителя ГОАУЗ «МОСП».

5.3. Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя ГОАУЗ «МОСП». До избрания Председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ГОАУЗ «МОСП».

5.4. В заседании Наблюдательного совета должен участвовать руководитель ГОАУЗ «МОСП».

5.5. 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.

5.6. Решение о созыве заседания Наблюдательного совета и содержании повестки дня принимает Председатель Наблюдательного совета.

5.7. Повестка дня заседания Наблюдательного совета формируется Секретарем с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется Председателем.

5.8. В целях сбора необходимой для подготовки к проведению заседания информации Секретарь по поручению Председателя предварительно уведомляет членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о предполагаемых формах проведения заседания, дате, времени и месте проведения очного заседания, и, при необходимости, предпринимает меры к их согласованию с членами Наблюдательного совета.

5.9. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря о своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в очном заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время, или иную форму проведения заседания.

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

5.11. Повестка дня заседания и материалы к заседанию Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета, а также извещения о времени и месте его проведения членам Наблюдательного совета и лицам, приглашенным на заседание, направляется Секретарем не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

5.11.1. В исключительных случаях, повестка дня заседания и материалы к заседанию Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета, а также извещения о времени и месте его проведения членам Наблюдательного совета и лицам, приглашенным на заседание могут быть направлены в день проведения заседания не менее чем за 3 часа до начала заседания с обязательным пояснением исключительного случая.

5.12. Направление членам Наблюдательного совета и лицам, приглашенным на заседание, извещений о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, повестки дня и материалов заседания осуществляется путем рассылки по электронной почте, заказным письмом, посредством факсимильной связи, смс-информированием, путем вручения лично получателю под роспись либо иным другим способом, содержащим письменный вид.

5.13. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета и лиц, приглашенных на заседание, с использованием любых средств связи.

5.14. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению Председателя в повестку дня заседания Наблюдательного совета, своевременно направленный членам Наблюдательного совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений.

5.15. Повестка дня утверждается членами Наблюдательного совета в начале каждого заседания Наблюдательного совета.

5.16. Председатель организует проведение заседаний Наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

5.17. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение Положения проведения заседаний (приложение 2), деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

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

5.19. В случае созыва заседания Наблюдательного совета по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя ГОАУЗ «МОСП» требование о созыве заседания, содержащее формулировку вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, и необходимые материалы направляются Председателю для включения в повестку дня заседания.

5.19.1. В исключительных случаях требование о созыве заседания, содержащее формулировку вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета, и необходимые материалы могут быть направлены Председателю в день проведения заседания не менее чем за 3 часа до начала заседания с обязательным пояснением исключительного случая.

5.20. Материалы, подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом, представляются на бумажном и/ или электронном носителях не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты проведения заседания Наблюдательного совета и должны содержать четко сформулированный вопрос к рассмотрению.

5.21. В случае нарушения срока предоставления материалов, установленного п.5.11. Положения, по вопросу, выносимому на заседание Наблюдательного совета, данный вопрос может быть исключен из повестки дня заседания Наблюдательного совета.

5.22. Для подготовки вопроса, выносимого на рассмотрение 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.

5.23. Заседание Наблюдательного совета является правомочным при одновременном выполнении следующих условий:

- все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения;

- на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

5.24. Заседания Наблюдательного совета проводятся в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета.

5.25. Заседания Наблюдательного совета 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.

5.26. Положение выступлений устанавливается Наблюдательным советом по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

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

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

**6. Порядок вынесения и оформления решений Наблюдательного совета**

6.1. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя (а в его отсутствие - председательствующего).

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

6.3. Участвуя в открытом голосовании, Председатель (а в его отсутствие - председательствующий) голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

6.4. В ходе заседания Наблюдательного совета Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения по всем обсуждавшимся вопросам. Протокол заседания Наблюдательного совета оформляется в течение 3 рабочих дней после его проведения.

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

6.6. На основании подведенных итогов голосования Секретарь оформляет протокол заседания Наблюдательного совета. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

- место и время его проведения;

- лица, присутствующие на заседании, наличие кворума;

- повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения, иная информация при необходимости.

Решение большинства членов наблюдательного совета является обязательным для исполнения.

6.7. На заседании может вестись видео и / или аудио запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

6.8. Протокол подписывается Председателем (а в его отсутствие – председательствующим на заседании) и Секретарем и всеми присутствующими членами Наблюдательного совета, передается руководителю ГОАУЗ «МОСП» и хранится в ГОАУЗ «МОСП».

6.9. Протокол решения Наблюдательного совета подлежит обязательному размещению на сайте учреждения в течение 5 рабочих дней. За размещение протокола на сайте учреждения несет ответственность секретарь Наблюдательно совета.

6.10. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним обеспечивает Секретарь.

6.11. Протоколы Наблюдательного совета нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

**7. Заинтересованность в совершении автономным учреждением сделки**

7.1. Решение по вопросу, указанному в п. 2.1.10 настоящего Положения, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном законодательством и пунктом 3.24 Устава Учреждения:

«Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Порядок, установленный настоящим пунктом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

Лицо (члены наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители), признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную настоящим пунктом, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.»

**8. Заключительные положения:**

8.1. Внесение изменений в настоящий Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его на заседании Наблюдательного совета. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения.

8.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в составе документов ГОАУЗ «МОСП».