

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский
Томский политехнический университет»

УТВЕРЖДЁН
Наблюдательным советом ТПУ
протокол от 07.12.2018 г. № 1



РЕГЛАМЕНТ
работы Наблюдательного совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский
Томский политехнический университет» (ТПУ)
(новая редакция)

Томск 2018

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Устав ТПУ).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний, оформления документации Наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Наблюдательный совет ТПУ).

1.2. Наблюдательный совет ТПУ является одним из органов управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет».

1.3. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

1.4. Наблюдательный совет, утвержденный приказом Учредителя в новом составе, на первом заседании утверждает Регламент своей работы.

1.5. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета ТПУ, за исключением представителя работников Университета.

1.6. Председатель Наблюдательного совета ТПУ (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета ТПУ членами Наблюдательного совета ТПУ из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ТПУ.

Представитель работников Университета не может быть избран Председателем Наблюдательного совета ТПУ.

1.7. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать Председателя.

1.8. Наблюдательный совет определяет из своего состава члена Наблюдательного совета, который на период полномочий Наблюдательного совета будет выполнять функции Секретаря Наблюдательного совета.

2. Полномочия Председателя Наблюдательного совета ТПУ

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

2.2. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета ТПУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета ТПУ, за исключением представителя работников Университета.

3. Полномочия Наблюдательного совета ТПУ и порядок принятия им решений

3.1. Наблюдательный совет ТПУ рассматривает:

3.1.1. Предложения Учредителя или ректора Университета о внесении изменений в Устав Университета.

3.1.2. Предложения Учредителя или ректора Университета о создании и ликвидации филиалов Университета, об открытии и о закрытии его представительств.

3.1.3. Предложения Учредителя или ректора Университета о реорганизации Университета или о его ликвидации.

3.1.4. Предложения Учредителя или ректора Университета об изъятии имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления.

3.1.5. Предложения ректора Университета об участии Университета 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.

3.1.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.1.7. По представлению ректора Университета отчеты о деятельности Университета и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Университета.

3.1.8. Предложения ректора Университета о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Университет не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.1.9. Предложения ректора Университета о совершении крупных сделок.

3.1.10. Предложения ректора Университета о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.1.11. Предложения ректора Университета о выборе кредитных организаций, в которых Университет может открыть банковские счета.

3.1.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Университета и утверждения аудиторской организации.

3.1.13. Утверждает положение, регламентирующее правила закупки товаров, работ и услуг.

3.2. По вопросам подпунктов 3.1.1 – 3.1.4, 3.1.7 и 3.1.8 пункта 3.1 Наблюдательный совет ТПУ дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета ТПУ.

3.3. По вопросу, предусмотренному подпунктом 3.1.6 пункта 3.1, Наблюдательный совет ТПУ дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, предусмотренным подпунктами 3.1.5 и 3.1.11, Наблюдательный совет ТПУ дает заключение. Ректор Университета принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета ТПУ.

3.4. По вопросам, предусмотренным подпунктами 3.1.9, 3.1.10 и 3.1.12 пункта 3.1, Наблюдательный совет ТПУ принимает решения, обязательные для ректора Университета.

3.5. Рекомендации и заключения по вопросам, предусмотренным подпунктами 3.1.1 – 3.1.8 и 3.1.11 пункта 3.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ТПУ.

3.6. Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 3.1.9 и 3.1.12 пункта 3.1, принимаются Наблюдательным советом ТПУ большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ТПУ.

3.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 3.1.10 пункта 3.1, принимается Наблюдательным советом ТПУ большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете ТПУ большинство, решение об одобрении сделки, в которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

3.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета ТПУ в соответствии с пунктом 3.1, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Университета.

3.9. По требованию Наблюдательного совета ТПУ или любого из его членов другие органы Университета обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета ТПУ.

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

4.1. Заседания Наблюдательного совета ТПУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседание Наблюдательного совета ТПУ созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета ТПУ или ректора Университета.

4.3. Место и форма проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ определяются Председателем по предложению ректора Университета.

4.4. Заседания Наблюдательного совета ТПУ 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, внесение предложений, а также справка, информация, заявление, обращение.

4.5. Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова и т.д. устанавливается Председателем.

4.6. В заседании Наблюдательного совета ТПУ участвует ректор Университета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета ТПУ.

4.7. Заседание Наблюдательного совета ТПУ является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета ТПУ.

4.8. Передача членом Наблюдательного совета ТПУ своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Наблюдательного совета ТПУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета ТПУ.

4.9. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета ТПУ, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

4.10. По предложению Председателя, решения Наблюдательного совета ТПУ могут приниматься путем проведения заочного голосования, при условии, если против проведения заочного голосования не будет письменных возражений не менее одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета. Мнение члена Наблюдательного совета ТПУ, представленное в письменной форме, и заочное голосование не могут учитываться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3.1.9 и 3.1.10 пункта 3.1.

Предложение ректора о совершении крупной сделки либо сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, рассматривается Наблюдательным советом ТПУ предварительно, то есть до ее совершения, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета ТПУ.

4.11. Решения Наблюдательного совета ТПУ по вопросам повестки заседания отражаются в протоколе заседания по форме согласно приложению 1. Ведение делопроизводства, протокола заседания осуществляет Секретарь Наблюдательного совета ТПУ.

4.12. В случае созыва заседания Наблюдательного совета ТПУ по инициативе Учредителя или члена Наблюдательного совета, требование о созыве заседания с указанием вопроса, выносимого на обсуждение, и необходимые материалы направляются Председателю для включения в повестку внеочередного заседания Наблюдательного совета ТПУ.

4.13. Организацию работы по сбору материалов внутри Университета для рассмотрения Наблюдательным советом ТПУ осуществляет уполномоченное ректором Университета должностное лицо Университета.

4.14. Вопросы в повестку и материалы к их рассмотрению Наблюдательным советом ТПУ готовятся структурными подразделениями Университета, инициирующими рассмотрение вопроса Наблюдательным советом ТПУ.

4.15. Структурное подразделение Университета, инициирующее рассмотрение вопроса на заседании Наблюдательного совета ТПУ, предоставляет материалы уполномоченному должностному лицу Университета не позднее чем за 14 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ.

4.16. В случае нарушения срока предоставления материалов по вопросу, выносимому на заседание Наблюдательного совета ТПУ, вопрос снимается с повестки заседания.

4.17. В исключительных случаях, по согласованию с Председателем Наблюдательного совета ТПУ, вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть внесены в повестку заседания за день до проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ.

4.18. Материалы к рассмотрению Наблюдательным советом ТПУ должны быть представлены в электронном и бумажном виде и содержать:

- 1) четко сформулированный вопрос к рассмотрению;
- 2) пояснительную записку (при необходимости с финансово-экономическим обоснованием);
- 3) проект решения Наблюдательного совета ТПУ.

4.19. Уполномоченное должностное лицо Университета на основании представленных материалов формирует проект повестки заседания Наблюдательного совета ТПУ и представляет ее для рассмотрения и согласования ректору.

4.20. Материалы по согласованному ректором проекту повестки заседания Наблюдательного совета ТПУ направляются в правовой отдел Университета для подготовки правового заключения по каждому из вопросов повестки заседания Наблюдательного совета.

4.21. Уполномоченное должностное лицо университета согласовывает с ректором список лиц, приглашенных на заседание Наблюдательного совета ТПУ, и организует работу по комплектованию материалов и направлению проекта повестки Секретарю Наблюдательного совета ТПУ. Список приглашенных и комплект материалов по вопросам повестки направляется

Секретарем Наблюдательного совета Председателю не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ.

4.22. Председатель Наблюдательного совета ТПУ:

- согласовывает повестку заседания Наблюдательного совета ТПУ;
- определяет дату и место проведения Наблюдательного совета ТПУ;
- определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета ТПУ, 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;

- созывает заседания Наблюдательного совета ТПУ;

- приглашает принять участие в заседании лиц, не являющихся членами Наблюдательного совета ТПУ.

4.23. После определения формы проведения заседания и согласования повестки с Председателем, Секретарь Наблюдательного совета ТПУ осуществляет рассылку приглашений и материалов членам Наблюдательного совета ТПУ. Сообщение может направляться каждому члену Наблюдательного совета ТПУ по электронной почте, факсимильной связью, заказным письмом или вручаться лично под роспись. Сообщения о проведении заседания членам Наблюдательного совета ТПУ и приглашенным на заседание рассылаются Секретарем Наблюдательного совета ТПУ не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ.

4.24. Для подготовки вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета ТПУ, Наблюдательный совет вправе создать комиссию, которая изучает все необходимые материалы, выступает на заседании Наблюдательного совета ТПУ с содокладом и готовит проект решения (заключения, рекомендаций) Наблюдательного совета ТПУ.

5. Обязанности Секретаря Наблюдательного совета ТПУ

5.1. Наблюдательный совет, утвержденный приказом Учредителя в новом составе, на первом заседании простым большинством голосов избирает из своего состава члена Наблюдательного совета, который на период полномочий Наблюдательного совета будет выполнять функции Секретаря Наблюдательного совета. Наблюдательный совет ТПУ вправе в любое время переизбрать Секретаря.

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

5.3. К обязанностям Секретаря относятся:

- 1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета ТПУ, Учредителя и ректора Университета по формированию проекта плана работы

Наблюдательного совета ТПУ и представление его Председателю Наблюдательного совета;

2) непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета ТПУ в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета ТПУ, Учредителя или ректора Университета;

3) извещение членов Наблюдательного совета ТПУ и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

4) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета ТПУ;

6) сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета ТПУ;

7) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета ТПУ, в том числе с согласия присутствующих членов, на аудио-, видео-носители;

8) подготовка проектов протокольных решений;

9) оформление протоколов заседаний и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета ТПУ;

10) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом ТПУ;

11) в случае необходимости доведение до подразделений Университета информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета ТПУ решениях;

12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом, по поручению Председателя Наблюдательного совета ТПУ.

5.4. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета ТПУ со структурными подразделениями Университета, с ректором и сотрудниками Университета в целях обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета ТПУ.

6. Порядок проведения заочного заседания Наблюдательного совета ТПУ

6.1. Решения Наблюдательного совета ТПУ могут быть приняты путем заочного голосования.

Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом ТПУ без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета ТПУ 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, обеспечивающей

аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

6.2. Для принятия решения Наблюдательного совета ТПУ путем заочного голосования каждому члену Наблюдательного совета ТПУ, а также ректору ТПУ, направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

6.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заочного заседания Наблюдательного совета ТПУ;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (приложение 2);
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки заочного заседания;
- проект протокола (форма протокола заочного голосования – приложение 3).

6.4. Члены Наблюдательного совета ТПУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета ТПУ 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.

6.5. При поступлении предложений, замечаний Секретарь по согласованию с Председателем Наблюдательного совета ТПУ составляет новые бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших мнений по предложенным материалам.

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

6.7. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета ТПУ должен быть поставлен любой знак в месте для отметки напротив выбранного варианта голосования («за», «против», «воздержался»). Голосование более чем по одному варианту не допускается. Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета ТПУ.

6.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.7 настоящего Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения путем заочного голосования, и не учитывается при подсчете голосов.

6.9. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета ТПУ в срок, указанный в

бюллетене, Секретарю в оригинале, либо в сканированном изображении посредством факсимильной связи (электронной почты) с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

6.10. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета ТПУ, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо в сканированном изображении посредством факсимильной связи (электронной почты) не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

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

6.12. Итоги голосования по вопросам повестки заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета ТПУ бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

6.13. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол Наблюдательного совета ТПУ.

7. Оформление решений, принятых на заседаниях Наблюдательного совета ТПУ

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

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

7.3. Протокол подписывается Председателем и Секретарем, передается ректору и хранится в Университете (срок хранения – постоянно).

7.4. Решения, принятые Наблюдательным советом ТПУ, размещаются на официальном портале Университета, в соответствующих информационно-аналитических системах Минобрнауки России и доводятся до сведения членов Наблюдательного совета ТПУ, ректора ТПУ и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Наблюдательного совета.

8. Внесение изменений в Регламент

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

9. Рассылка, регистрация и хранение Регламента

9.1. Текст настоящего Регламента размещается на официальном портале ТПУ и подлежит рассылке членам Наблюдательного совета ТПУ.

9.2. Ведение архива и хранение документов Наблюдательного совета ТПУ осуществляют службы начальника Управления по работе с персоналом в соответствии с установленным в Университете порядком.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Национальный исследовательский
Томский политехнический университет»
(ТПУ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета ТПУ

Полное наименование автономного учреждения – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

Место нахождения автономного учреждения: – Россия, 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 30

Форма проведения заседания – очная

Дата и место проведения – _____

Присутствовали:

Председатель Наблюдательного совета ТПУ (Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Члены Наблюдательного совета ТПУ
1. (ФИО) – (должность, место работы)
2. (ФИО) – (должность, место работы)

Приглашенные лица:
1.(ФИО) – (должность, место работы)
2. (ФИО) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета ТПУ извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ.

Приняли участие в заседании __ из __ членов Наблюдательного совета ТПУ.

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета ТПУ
имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. _____
2. _____
3. _____

1. Вопрос 1 _____

Справочно: _____

Представленные материалы:

1. _____
2. _____

ВЫСТУПИЛИ:

Вопрос, поставленный на голосование: _____

Итоги голосования:

«За» _____, «Против» _____, «Воздержался» _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

2. Вопрос 2 _____

Председатель

Наблюдательного совета ТПУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета ТПУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ
 для заочного голосования Наблюдательного совета
 федерального государственного автономного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»
 (ТПУ)

на заседании Наблюдательного совета ТПУ
 «__» _____ 201__ г. протокол № __

По первому вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ

«За»
«Против»
«Воздержался»

Место для отметки

По второму вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ

«За»
«Против»
«Воздержался»

Место для отметки

По третьему вопросу повестки заседания:

ГОЛОСОВАНИЕ

«За»
«Против»
«Воздержался»

Место для отметки

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ года

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»
(ТПУ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Наблюдательного совета ТПУ

Полное наименование автономного учреждения	– Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»
Место нахождения автономного учреждения:	– Россия, 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 30
Форма проведения заседания	– заочная
Дата заседания	–
Место проведения заседания	– Россия, 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 30, актовый зал
Время начала и окончания подведения итогов заседания	–
Представили бюллетень заочного голосования члены Наблюдательного совета ТПУ	
1. (ФИО)	– (должность, место работы)
2. (ФИО)	– (должность, место работы)

Приняли участие в заочном голосовании ___ из ___ членов Наблюдательного совета ТПУ.

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета ТПУ имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. _____
2. _____

Вопрос 1.

Представленные материалы:

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

«За» _____, «Против» _____, «Воздержался» _____.

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Вопрос 2.

Представленные материалы:

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

«За» _____, «Против» _____, «Воздержался» _____.

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель

Наблюдательного совета ТПУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь

Наблюдательного совета ТПУ

(подпись)

(инициалы и фамилия)