



**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(МИНСТРОЙ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

от «9» февраля 2023 г.

№ 80/пф

Москва

**Об утверждении Положения о Наблюдательном совете  
автономной некоммерческой организации  
«Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению  
государственной программы Российской Федерации  
«Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и уставом автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя», утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 ноября 2022 г. № 1012/пр, **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить прилагаемое Положение о Наблюдательном совете автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя».

Министр

И.Э. Файзуллин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства Российской Федерации

от «9» февраля 2023 г. № 80/кр

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ**  
**автономной некоммерческой организации**  
**«Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению**  
**государственной программы Российской Федерации**  
**«Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (далее – Положение) определяет порядок деятельности Наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (далее соответственно – Наблюдательный совет, Дирекция).

1.2. Наблюдательный совет является коллегиальным высшим органом управления Дирекции.

1.3. Основной функцией Наблюдательного совета является обеспечение соблюдения Дирекцией целей, в интересах которых она создана, определенных уставом Дирекции (далее – Устав Дирекции).

1.4. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Дирекции и настоящим Положением.

1.5. Порядок образования, созыва и компетенция Наблюдательного совета определяются Уставом Дирекции.

## II. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

2.1. Член Наблюдательного совета имеет право:

2.1.1. Запрашивать и получать у генерального директора Дирекции информацию о деятельности Дирекции и ходе реализации решений Наблюдательного совета.

2.1.2. Запрашивать и получать у генерального директора Дирекции копии учредительных документов, протоколов заседаний Наблюдательного совета, отчетов о деятельности Дирекции, бухгалтерской отчетности Дирекции, иных документов.

2.1.3. Получать разъяснения по вопросам деятельности Дирекции от генерального директора Дирекции, заместителей генерального директора Дирекции, главного бухгалтера Дирекции.

2.1.4. Требовать созыва заседания Наблюдательного совета в порядке, установленном пунктом 4.1 Положения.

2.1.5. Требовать и получать от Дирекции, председателя (заместителя председателя или уполномоченного председателем Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета) и ответственного секретаря Наблюдательного совета всю необходимую для участия в работе Наблюдательного совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

2.1.6. Вносить предложения о рассмотрении вопросов, не включенных в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

2.1.7. Требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета особого мнения по рассматриваемому вопросу.

2.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Дирекции и настоящим Положением.

2.2. Член Наблюдательного совета обязан:

2.2.1. Соблюдать интересы Дирекции, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не использовать возможности Дирекции (не допускать их использования) в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Дирекции.

2.2.2. Не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Дирекции.

2.2.3. Знакомиться с материалами, представленными ему в рамках подготовки к заседанию Наблюдательного совета.

2.2.4. Участвовать в заседании Наблюдательного совета и заочном голосовании (опросным путем) членов Наблюдательного совета.

2.2.5. Участвовать в принятии решений Наблюдательного совета путем голосования по вопросам повестки дня и надлежащего заполнения опросных листов в заочном голосовании.

2.2.6. Исполнять и обеспечивать исполнение решений, принятых Наблюдательным советом.

2.2.7. В случае наличия у члена Наблюдательного совета заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой к заключению сделки, одной из сторон которой является или намеревается быть Дирекция, член Наблюдательного совета обязан сообщить о своей заинтересованности членам Наблюдательного совета и генеральному директору Дирекции до момента принятия решения о заключении сделки или по факту обнаружения заинтересованности.

2.2.8. Воздержаться при голосовании по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность.

2.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Дирекции и настоящим Положением.

### III. Председатель Наблюдательного совета и ответственный секретарь Наблюдательного совета

3.1. Председатель Наблюдательного совета выполняет следующие функции:

3.1.1. Планирует и организует работу Наблюдательного совета.

3.1.2. Принимает решение о созыве заседания Наблюдательного совета.

3.1.3. Принимает решение о проведении заочного голосования (опросным путем).

3.1.4. Утверждает повестку дня заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем).

3.1.5. Обеспечивает предоставление членам Наблюдательного совета информации по вопросам повестки дня.

3.1.6. Председательствует на заседаниях Наблюдательного совета.

3.1.7. В свое отсутствие, а также в случае отсутствия заместителя председателя Наблюдательного совета наделяет полномочиями члена Наблюдательного совета на выполнение функций председателя Наблюдательного совета.

3.1.8. В случае необходимости приглашает на заседания Наблюдательного совета представителей органов государственной власти и местного самоуправления, лиц, подготовивших материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работников Дирекции, иных лиц.

3.1.9. Обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Наблюдательного совета.

3.1.10. Подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения.

3.1.11. Контролирует исполнение решений, принятых Наблюдательным советом.

3.1.12. Подписывает протокол заседания Наблюдательного совета и заочного голосования, письма и иные документы Наблюдательного совета.

3.1.13. Вносит представление членам Наблюдательного совета по кандидатуре ответственного секретаря Наблюдательного совета.

3.2. К исключительной компетенции председателя Наблюдательного совета относится представление Наблюдательного совета в отношениях с Учредителем, с Дирекцией и третьими лицами.

3.3. Ответственный секретарь Наблюдательного совета осуществляет свою деятельность, руководствуясь Уставом Дирекции и настоящим Положением.

3.3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляется Дирекцией в лице ответственного секретаря.

3.4. Ответственный секретарь Наблюдательного совета:

3.4.1. Участвует в заседаниях Наблюдательного совета на постоянной основе без права голоса.

3.4.2. Формирует и представляет председателю Наблюдательного совета для рассмотрения и утверждения и (или) подписания:

а) проект повестки заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем);

б) опросные листы по вопросам, вынесенным на заочное голосование (опросным путем);

в) проекты решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем);

г) документы и информационные материалы по вопросам повестки заседания и заочного голосования (опросным путем).

3.4.3. Осуществляет подготовку и рассылку материалов по вопросам, выносимым для обсуждения на заседания Наблюдательного совета и заочного голосования (опросным путем).

3.4.4. Информировывает членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета в порядке, установленном Положением.

3.4.5. Информировывает членов Наблюдательного совета о дате окончания срока представления заполненных опросных листов и дате определения результатов заочного голосования в порядке, установленном Положением.

3.4.6. Ведет протокол на заседании Наблюдательного совета и составляет протокол по результатам заочного голосования (опросным путем).

3.4.7. Осуществляет подсчет голосов на заседании Наблюдательного совета и по результатам проведения заочного голосования (опросным путем).

3.4.8. Оформляет и подписывает протокол заседаний Наблюдательного совета и протокол о результатах заочного голосования (опросным путем).

3.4.9. Организует учет входящей и исходящей корреспонденции в журнале официальной переписки Наблюдательного совета, в том числе письменных требований, обращений и иной корреспонденции членов Наблюдательного совета.

3.4.10. Заверяет выписки из протокола заседания Наблюдательного совета и протокола о результатах заочного голосования (опросным путем).

3.4.11. Обеспечивает хранение всех документов и материалов, относящихся к заседанию Наблюдательного совета и заочному голосованию (опросным путем), входящей и исходящей корреспонденции, в том числе письменных требований, обращений и иной корреспонденции членов Наблюдательного совета.

3.4.12. Обеспечивает доступ к документам, указанным в пункте 6.3 Положения, членам Наблюдательного совета, а также иным лицам с разрешения председателя Наблюдательного совета.

3.4.13. Реализует иные функции в соответствии с Уставом Дирекции и Положением.

#### IV. Порядок деятельности Наблюдательного совета

4.1. Письменное требование члена Наблюдательного совета о созыве заседания должно содержать:

- указание на лицо, требующее созыва заседания Наблюдательного совета;
- формулировки вопросов повестки дня;
- материалы (информацию) по вопросам повестки дня.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть подписано лицом, требующим его созыва, и с приложением всех необходимых материалов (информации) направлено председателю Наблюдательного совета любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте).

4.2. Председатель Наблюдательного совета имеет право отказать в созыве заседания Наблюдательного совета по требованию члена Наблюдательного совета в случае несоответствия письменного требования о созыве заседания Наблюдательного совета требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения.

4.3. Помимо заседаний, Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.4. Заседание Наблюдательного совета проводит председатель Наблюдательного совета, а при его отсутствии заместитель председателя Наблюдательного совета.

4.5. Председатель Наблюдательного совета, а при его отсутствии заместитель председателя Наблюдательного совета по собственной инициативе, или получив письменное требование о созыве заседания Наблюдательного совета, соответствующее положениям пункта 4.1 Положения, дает письменное поручение ответственному секретарю Наблюдательного совета о проведении заочного голосования (опросным путем).

4.6. Ответственный секретарь Наблюдательного совета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от председателя Наблюдательного совета, а при его отсутствии от заместителя председателя Наблюдательного совета поручения о созыве заседания Наблюдательного совета формирует и представляет председателю Наблюдательного совета, а при его отсутствии заместителю председателя Наблюдательного совета:

- а) проект повестки заседания Наблюдательного совета;
- б) проекты решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;
- в) документы и информационные материалы по вопросам повестки заседания.

4.7. Председатель Наблюдательного совета, а при его отсутствии заместитель председателя Наблюдательного совета в течение 7 (семи) рабочих дней, но не позднее



чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета утверждает повестку заседания и соответствующие материалы, а также с вносит в них изменения при отсутствии возражений членов наблюдательного совета;

4.8. Утвержденные председателем Наблюдательного совета, а при его отсутствии заместителем председателя Наблюдательного совета повестка заседания и соответствующие материалы не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания рассылаются ответственным секретарем членам Наблюдательного совета, а также лицам, приглашенным на заседание Наблюдательного совета, любым способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте).

4.9. На заседании Наблюдательного совета в повестку дня заседания, с согласия всех участвующих в заседании членов Наблюдательного совета, могут быть внесены изменения, в том числе включены дополнительные вопросы, при условии, что для рассмотрения указанных вопросов имеются необходимые материалы.

4.10. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета осуществляется в следующей последовательности:

а) выступление члена Наблюдательного совета или лица, приглашенного на заседание Наблюдательного совета, с докладом по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

б) ответы докладчика на вопросы членов Наблюдательного совета и лиц, приглашенных на заседание Наблюдательного совета, чьи интересы затрагиваются рассматриваемым вопросом;

в) обсуждение вопроса повестки дня заседания Наблюдательного совета при необходимости;

г) предложения по проекту решения Наблюдательного совета по рассматриваемому вопросу;

д) голосование за решение Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

е) подсчет голосов и подведение итогов голосования за решение Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;

ж) оглашение итогов голосования за решение Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета.

4.11. Лица, приглашенные на заседание Наблюдательного совета, если они не являются докладчиками по вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета, но их интересы затрагиваются рассматриваемым вопросом, вправе с разрешения председательствующего на заседании Наблюдательного совета выступать в прениях, вносить уточнения, делать замечания по обсуждаемым материалам, представлять справки по данному вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета. Информация об этом должна быть занесена в протокол заседания Наблюдательного совета.

4.12. В случае если у члена Наблюдательного совета имеется особое мнение по рассматриваемому на заседании Наблюдательного совета вопросу, такое мнение по требованию члена Наблюдательного совета заносится в протокол заседания Наблюдательного совета.

Если особое мнение члена Наблюдательного совета выражено в письменной форме, то оно должно быть приобщено к протоколу заседания Наблюдательного совета.

4.13. Представляемые для рассмотрения положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Дирекции и проекты изменений положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Дирекции и иных документов, регулирующих внутреннюю деятельность Дирекции, утверждаются Наблюдательным советом.

4.14. Решения, принимаемые Наблюдательным советом по вопросу рассмотрения предложений генерального директора о совершении крупных сделок, согласовываются с Учредителем.

## V. Порядок оформления решений Наблюдательного совета

5.1. Решения Наблюдательного совета, принятые на заседании Наблюдательного совета, а также по результатам заочного голосования (опросным путем), оформляются протоколом Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим разделом.

5.2. Протокол заседания Наблюдательного совета ведет ответственный секретарь Наблюдательного совета, который несет ответственность за правильное отражение в протоколе хода заседания, в том числе содержания выступлений участников заседания, прений, принятых решений и результатов голосования.

Протокол заседания Наблюдательного совета, предварительно согласованный членами Наблюдательного совета, должен быть составлен и оформлен в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания, подписан председателем Наблюдательного совета, а при его отсутствии заместителем председателя Наблюдательного совета членом и ответственным секретарем, который несет ответственность за правильность составления и оформления протокола.

5.3. В протоколе заседания Наблюдательного совета должны быть указаны:

- а) дата, место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- б) лица, присутствующие на заседании и сведения о наличии кворума;
- в) повестка заседания;
- г) решения, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) принятые решения;
- е) содержание особого мнения (при наличии) члена Наблюдательного совета по рассматриваемому вопросу повестки заседания;
- ж) содержание выступления членов Наблюдательного совета, иных лиц, приглашенных на заседание Наблюдательного совета.

Протокол заседания Наблюдательного совета может содержать иную информацию по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета.

5.4. Протокол о результатах заочного голосования (опросным путем) должен быть составлен и оформлен ответственным секретарем не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования (опросным путем) и подписан председателем Наблюдательного совета (заместителем председателя или уполномоченным председателем Наблюдательного совета членом Наблюдательного совета) и ответственным секретарем, который несет ответственность за правильность составления и оформления протокола.

Неотъемлемой частью протокола о результатах заочного голосования (опросным путем) являются опросные листы членов Наблюдательного совета.

5.5. В протоколе о результатах заочного голосования (опросным путем) должны быть указаны:

- а) дата, до которой принимались заполненные членами Наблюдательного совета опросные листы;
- б) сведения о кворуме и членах Наблюдательного совета, принявших участие в голосовании;
- в) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- г) сведения о лице(ах), проводившем(их) подсчет голосов;
- д) сведения о лицах, подписавших протокол.

Протокол о результатах заочного голосования (опросным путем) членов Наблюдательного совета может содержать иную информацию по рассматриваемым вопросам повестки дня соответствующего голосования.

5.6. Все извещения, информация и материалы, связанные с исполнением Положения, направленные на официальные адреса электронной почты членов Наблюдательного совета и ответственного секретаря Наблюдательного совета, считаются доставленными адресату с момента получения адресантом (отправителем) электронного уведомления о доставке таких извещений, информации и материалов.

## VI. Хранение и использование документов Наблюдательного совета

6.1. Хранение протоколов Наблюдательного совета обеспечивает ответственный секретарь.

Протоколы Наблюдательного совета должны иметь последовательную нумерацию в соответствии с хронологическим порядком, быть оформлены надлежащим образом и сформированы (сшиты) в отдельное дело, которое хранится в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа, по месту нахождения Дирекции.

6.2. Заверенная ответственным секретарем Наблюдательного совета копия протокола должны быть доступна для ознакомления любому члену Наблюдательного совета.

6.3. В обязательном порядке Дирекция хранит следующие документы:

- а) протоколы заседаний Наблюдательного совета и приложения к ним в том числе опросные листы к протоколу в случае проведения заочного голосования;
- б) материалы (информацию) к заседанию Наблюдательного совета;
- в) журнал регистрации официальной переписки Наблюдательного совета;
- г) материалы (информацию) по заочному голосованию (опросным путем) членов Наблюдательного совета;
- д) иные материалы и документы, относящиеся к деятельности Наблюдательного совета.

6.4. Члены Наблюдательного совета имеют неограниченный доступ к документам, указанным в пункте 6.3 Положения.

6.5. Лица, имеющие доступ к документам, указанным в пункте 6.3 Положения, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну, в том числе персональные данные, а также информации, имеющей конфиденциальный характер.

Конфиденциальность информации, содержащейся в документах Наблюдательного совета, определяется Наблюдательным советом и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.

6.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, доступ к документам, указанным в пункте 6.3 Положения, может быть представлен только с разрешения председателя Наблюдательного совета.