



ФРП
КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
фонда «Фонд развития промышленности
Калининградской области»
29 марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ФОНДА
«ФОНД РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

Редакция 1.0

№ П-ПС-1

Калининград 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, компетенцию и деятельность Попечительского совета Фонда «Фонд развития промышленности Калининградской области», а также порядок принятия им решений.

1.2. Попечительский совет является коллегиальным органом Фонда.

1.3. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области, а также иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Компетенция попечительского совета

2.1. Попечительский совет осуществляет надзор за деятельностью Фонда, принятием другими органами Фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда а также соблюдением Фондом законодательства.

2.2. Рассматривает ситуации конфликта интересов.

2.3. Представляет на рассмотрение Наблюдательного совета рекомендации по работе Фонда.

2.4. Заслушивает доклады директора Фонда о планах деятельности Фонда и отчётов об их исполнении.

3. Порядок формирования попечительского совета

3.1. Члены Попечительского совета назначаются Наблюдательным советом из числа физических лиц сроком на три года. Количественный состав Попечительского совета не может быть менее 3 человек.

3.2. Членами Попечительского совета могут являться только полностью дееспособные лица, имеющие высшее образование и квалификацию, достаточную для решения вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского совета. Членами Попечительского совета не могут быть должностные лица Фонда.

Члены Попечительского совета на первом заседании избирают из своего состава Председателя. Члены Попечительского совета вправе в любое время переизбрать Председателя.

3.3. Для подготовки и организации проведения заседаний Попечительского совета, а также документационного обеспечения деятельности Попечительского совета в ходе проведения заседаний и в период между ними из числа сотрудников Фонда назначается секретарь Попечительского совета.

3.4. Секретарь Попечительского совета не может являться членом Попечительского совета.

3.5. Одно и то же лицо может быть избрано на должность Председателя неограниченное количество раз.

3.6. Полномочия члена Попечительского совета прекращаются по его просьбе согласно личному заявлению.

4. Порядок деятельности попечительского совета

4.1. Председатель:

- созывает заседания Попечительского совета.
- организует работу Попечительского совета и ведет его заседания.
- представляет Попечительский совет во взаимоотношениях с иными органами Фонда и третьими лицами.
- подписывает документы от имени Попечительского совета.
- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом и (или) иными документами Фонда.

4.2. Секретарь Попечительского совета:

- оказывает содействие Председателю в исполнении его функций, в том числе выполняет его отдельные поручения.
- ведет протокол заседания Попечительского совета и осуществляет его оформление по итогам заседаний Попечительского совета.
- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом и настоящим Положением.

4.3. Инициировать созыв заседания Попечительского совета вправе его Председатель, Председатель Наблюдательного совета, а также Директор Фонда.

4.4. В целях созыва заседания Попечительского совета инициатор созыва заседания направляет соответствующее уведомление (далее – уведомление о созыве) на имя Председателя с указанием вопросов, выносимых на обсуждение (решение) Попечительского совета (вопросы повестки дня). К уведомлению о созыве прилагаются проекты соответствующих документов, если вопросы повестки дня предполагают решение вопроса об утверждении каких-либо документов.

4.5. Инициатор созыва заседания Попечительского совета направляет уведомление о созыве непосредственно Председателю, либо через секретаря Попечительского совета, который, в свою очередь, в срок не более двух рабочих дней обязан направить уведомление о созыве со всеми прилагаемыми документами Председателю.

4.6. Отказ от созыва Попечительского совета допускается исключительно в следующих случаях:

- уведомление о созыве не подписано лицом, имеющим право инициировать заседание.

- в уведомлении о созыве не указаны предлагаемые вопросы повестки дня.
- вопросы, указанные в повестке дня, не относятся к компетенции Попечительского совета.
- к уведомлению о созыве не приложены документы, необходимые для обсуждения вопросов повестки дня.

4.7. В случае если Председатель в установленный Положением срок не принимает решение о созыве заседания Попечительского совета, решение о созыве принимает инициатор заседания.

4.8. Решение о созыве заседания Попечительского совета должно содержать:

- полное наименование Фонда.
- указание на то, что созывается заседание именно Попечительского совета Фонда.
- дату заседания. Дата заседания определяется таким образом, чтобы заседание было проведено в срок не более тридцати календарных дней с даты принятия решения о созыве заседания, а лица, имеющие право участвовать в заседании, были бы уведомлены о нем не менее чем за десять рабочих дней до даты заседания.
- место заседания (с указанием конкретного помещения; в случае невозможности заблаговременного указания конкретного помещения, допускается указание информации о порядке получения соответствующих сведений).
- вопросы повестки дня, а также предлагаемые формулировки решений по ним (если они указаны в уведомлении о созыве). Председатель не вправе менять формулировки вопросов повестки дня, заявленные инициатором заседания (за исключением технических корректировок, направленных на исправление явных ошибок).
- перечень прилагаемых документов.
- если решение о созыве заседания принято не Председателем, указывается обоснование данного факта.
- подпись, имя и должность лица, принявшего решение о созыве заседания.

4.9. К решению о созыве заседания Попечительского совета прикладываются документы (их копии), которые указаны в уведомлении о созыве.

4.10. Решение о созыве заседания Попечительского совета либо об отказе в его созыве направляется инициатору созыва в срок не более пяти рабочих дней с даты его принятия.

Решение о созыве заседания Попечительского совета вместе с прилагаемыми к нему документами в указанный срок также должно быть направлено членам Попечительского совета.

4.11. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут вручаться их получателям лично под роспись, направляться в их адрес Почтой России и (или) по электронной почте (в отсканированном виде).

5. Порядок проведения заседаний попечительского совета

5.1. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Правом участия в заседании Попечительского совета обладают:

- члены Попечительского совета.
- председатель Наблюдательного совета.
- директор Фонда.
- иные лица по инициативе (приглашению) Председателя или инициатора заседания.

5.3. Заседание Попечительского совета открывается Председателем, который проверяет явку лиц, имеющих право на участие в заседании, и определяет наличие кворума для принятия решений по вопросам повестки дня. При наличии кворума Председатель:

- проверяет факт надлежащего уведомления о проведении заседания лиц, имеющих право на участие в заседании, но отсутствующих на заседании.
- определяет и оглашает перечень вопросов, которые необходимо решить до перехода к обсуждению вопросов повестки дня.
- оглашает вопросы повестки дня.

5.4. В случае если избранный Председатель Попечительского совета по каким-либо причинам не явился для участия в заседании, заседание открывается одним из членов Попечительского совета по их взаимному согласию (а в случае отсутствия согласия - Директором Фонда), который после определения кворума (и при его наличии) приступает к проведению заседания.

5.5. До перехода к обсуждению вопросов повестки дня Попечительский совет в случае необходимости решает вопросы, необходимые для надлежащего проведения заседания и оформления его итогов.

5.6. Правом голоса на заседании Попечительского совета обладают исключительно члены Попечительского совета. Передача права голоса членом Попечительского совета иному лицу не допускается.

5.7. Попечительский совет принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Подсчет голосов осуществляет Председатель.

5.8. Итоги заседания Попечительского совета оформляются протоколом заседания, который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование Фонда.
- наименование Попечительского совета.

- сведения о дате, времени и месте проведения заседания.
- сведения о лицах, принявших участие в заседании, и наличии кворума.
- перечень вопросов повестки дня.
- краткое содержание принятых решений по рассматриваемым вопросам.
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

5.9. Если вопросы повестки дня содержали вопрос об утверждении каких-либо документов, то такие документы (их проекты) должны быть подшиты к протоколу заседания в качестве приложений.

5.10. Протокол заседания подписывается всеми членами Попечительского совета, принявшими участие в заседании.

5.11. В случае, если Попечительским советом принято решение об утверждении какого-либо документа, Председатель также подписывает утвержденный документ в графе со сведениями об утверждении.

5.12. Протокол заседания должен быть изготовлен в окончательном виде (составлен, распечатан, сшит (вместе с приложениями) и подписан) в срок не более пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

5.13. Заседания Попечительского совета могут проводиться в заочной форме с учетом следующих особенностей:

- заочной формой заседания признается такая форма проведения заседания, при которой участники заседания не собираются совместно в одно и то же время для коллегиального (коллективного) обсуждения вопросов повестки дня.
- форму заседания выбирает лицо, принимающее решение о созыве заседания.
- решение о созыве заседания в заочной форме должно содержать сведения о проведении заседания в заочной форме, дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования, а также порядок их направления.
- решение о созыве заседания в заочной форме направляется членам Попечительского совета вместе с образцом бюллетеня для голосования.
- принявшими участие в заседании, проводимом в заочной форме, считаются те члены Попечительского совета, чьи бюллетени для голосования, заполнены, подписаны собственноручно и представлены Председателю до окончания дня приема заполненных бюллетеней.
- обработку бюллетеней, полученных в ходе проведения заседания в заочной форме, осуществляют Председатель и/или секретарь Попечительского совета.
- датой проведения заседания Попечительского совета в заочной форме считается дата подсчета голосов на основании поступивших бюллетеней для голосования.

- протокол заседания в заочной форме подписывается Председателем и секретарем Попечительского совета с обязательной подшивкой к протоколу в качестве приложений поступивших бюллетеней для голосования.

6. Права и обязанности членов попечительского совета

6.1. Члены Попечительского совета вправе:

- принимать участие в заседаниях Попечительского совета с правом голоса по вопросам повестки дня.
- знакомиться с документами Фонда, а также получать от должностных лиц Фонда любую имеющуюся у них информацию о деятельности Фонда, необходимую для выполнения членами Попечительского совета своих функций.
- требовать отражения в протоколе заседания Попечительского совета своего мнения по рассматриваемому вопросу, отличного от мнения других членов Попечительского совета.

6.2. Члены Попечительского совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Попечительского совета и подписывать протоколы заседаний Попечительского совета, в том числе, если они голосовали против принятого решения.
- не разглашать конфиденциальную информацию Фонда и(или) третьих лиц, которая стала им известна в связи с деятельностью Фонда, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении информации, составляющей коммерческую тайну Фонда и(или) третьих лиц.
- руководствоваться интересами и целями Фонда при принятии решений по тем или иным вопросам.
- возместить Фонду убытки, причиненные в результате нарушения своих обязательств перед Фондом, в том числе в результате разглашения ими конфиденциальной информации.
- не допускать злоупотреблений при реализации своих прав, в том числе не допускать таких действий (бездействия), в результате которых деятельность Фонда останавливается или чрезмерно осложняется.
- не допускать действий и высказываний, негативно влияющих на репутацию Фонда.
- своевременно уведомлять Фонд о конфликте интересов при совершении Фондом каких-либо сделок и(или) действий.

6.3. Члены Попечительского совета имеют иные права и несут иные обязанности, предусмотренные Уставом, иными документами Фонда, регламентирующими его уставную деятельность, и действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения Наблюдательным советом Фонда.

7.2. В случае если в результате изменения действующего законодательства и(или) внесения изменений в Устав нормы Положения вступают в противоречие с измененным законодательством и(или) Уставом, Положение применяется в части, не противоречащей законодательству и(или) Уставу. При наступлении указанных обстоятельств компетентный орган Фонда должен в максимально короткий срок внести необходимые изменения в Положение.

7.3. Вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, Уставом иными внутренними документами Фонда, регламентирующими его уставную деятельность, исходя из уставных целей и задач Фонда.