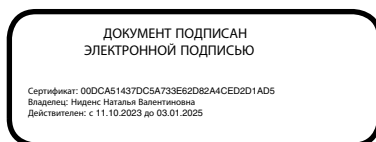


**Министерство здравоохранения Мурманской области  
Государственное областное образовательное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Мурманский областной центр повышения квалификации  
специалистов здравоохранения»  
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**



**УТВЕРЖДЁН**  
**Наблюдательным советом**  
**ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»**  
**Протокол от 30.09.2022 г. № 122**

**РЕГЛАМЕНТ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
Государственного областного образовательного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Мурманский областной центр повышения квалификации  
специалистов здравоохранения»  
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

**Мурманск  
2022**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Наблюдательного совета Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ») (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон) и Уставом ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» (далее – Устав).

1.2. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Наблюдательный совет).

1.3. Наблюдательный совет является одним из органов управления Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Учреждение).

1.4. Наблюдательный совет создается в составе не менее чем из пяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представитель Министерства здравоохранения Мурманской области (далее – Учредитель), представитель Министерства имущественных отношений Мурманской области, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представитель работников Учреждения, выбранный общим собранием трудового коллектива.

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

1.6. Директор учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. На заседаниях Наблюдательного совета директор участвует с правом совещательного голоса.

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

1.8. Кандидатура в качестве представителя из числа работников Учреждения в члены Наблюдательного совета рассматривается и утверждается по представлению директора Учреждения общим собранием трудового коллектива большинством голосов присутствующих членов трудового коллектива.

1.9. Полномочия члена, Наблюдательного совета могут быть прекращены

согласно п. 9,10 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

1.11. Наблюдательный совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом.

## **2. Компетенция Наблюдательного совета**

2.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5) предложения директора 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Закона, учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 пункта 2.1. настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

2.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.1. настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 2.1. настоящего Регламента, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

2.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 2.1. настоящего Регламента, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

2.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 2.1 настоящего Регламента, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.1. настоящего Регламента, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 2.1. настоящего Регламента, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Закона.

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

2.9. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

### **3. Председатель Наблюдательного совета**

3.1. Председатель совместно с секретарем Наблюдательного совета организуют деятельность Наблюдательного совета.

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

числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.3. Председателем не может быть избран представитель работников Учреждения.

3.4. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать Председателя.

3.5. Председатель:

- организует работу Наблюдательного совета;
- созывает заседания Наблюдательного совета;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- организует ведение протокола.

3.6. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя из числа работников Учреждения.

#### **4. Секретарь Наблюдательного совета**

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

4.2. Секретарь избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов на первом заседании совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря.

4.3. К обязанностям Секретаря относятся:

- 1) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- 2) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- 3) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;
- 4) сбор опросных листов для заочного голосования, заполненных членами Наблюдательного совета;
- 5) ведение записи хода заседаний Наблюдательного совета;
- 6) оформление протоколов заседаний, заключений Наблюдательного совета;
- 7) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 8) в случае необходимости доведение до подразделений Учреждения информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;
- 9) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом, поручениями Председателя;

10) осуществление иных функций, связанных с организационным обеспечением деятельности Наблюдательного совета.

4.4. Секретарь обеспечивает взаимодействие членов Наблюдательного совета с должностными лицами Учреждения в целях обеспечения эффективной деятельности Наблюдательного совета.

## **5. Порядок созыва заседаний Наблюдательного совета**

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

5.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается:

- Председателем по собственной инициативе;
- по требованию Учредителя;
- по требованию члена Наблюдательного совета;
- по требованию директора Учреждения.

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

5.4. Порядок и сроки подготовки, созыва и ведения протокола заседаний наблюдательного совета Учреждения осуществляет секретарь Наблюдательного совета. Сроки подготовки заседаний Наблюдательного совета не должны превышать месячный срок.

5.5. После определения формы проведения заседания и согласования повестки дня Председателем, секретарь Наблюдательного совета осуществляет подготовку и рассылку уведомлений о проведении заседания Наблюдательного совета (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) каждому члену Наблюдательного совета.

5.6 Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать следующую информацию:

- адрес проведения заседания;
- дата и время;
- форма проведения заседания;
- повестка дня;
- в случае голосования опросным путем (заочно) порядок и сроки представления опросных листов для заочного голосования.

5.7 Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем, либо другим членом Наблюдательного совета

согласно подпункту 3.5 настоящего Регламента.

В случае первого заседания нового состава Наблюдательного совета уведомление подписывает директор Учреждения.

5.8 Уведомление направляется каждому члену Наблюдательного совета по электронной почте, факсимильной связи, заказным письмом или вручается лично под роспись. Уведомления о проведении заседания членам Наблюдательного совета и иным приглашенным на заседание лицам рассылаются секретарем Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

5.9. В случае заочного голосования одновременно с уведомлением о проведении заседания направляются пояснительная записка по вопросам повестки дня заседания (Приложение № 2 к настоящему Регламенту), опросные листы для заочного голосования (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

5.10. Проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование и иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

5.11. Внеочередные заседания Наблюдательного совета могут быть созваны немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета путем направления телефонограмм.

## **6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета**

6.1. Присутствующими на заседании считаются члены Наблюдательного совета, присутствующие в месте проведения заседания лично, либо с помощью видеоконференции, позволяющей идентифицировать личность члена Наблюдательного совета.

6.2. Заседания Наблюдательного совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, 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.

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

6.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения.

6.5. 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.

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

На первом собрании Наблюдательного совета в обязательном порядке рассматриваются вопросы об избрании Председателя и Секретаря.

6.7. Заседание Наблюдательного совета включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятые по вопросу повестки дня.

6.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

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

6.10. Член Наблюдательного совета имеет право представить на заседание Наблюдательного совета свое мнение в письменной форме (Приложение № 4 к настоящему Регламенту). Представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании совета по уважительной причине, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренными подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Регламента.

6.11. Письменное мнение не учитывается, если:

- поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня заседания;
- не позволяет однозначно определить решение члена Наблюдательного совета по вопросу повестки дня заседания.

6.12. Решения на заседании Наблюдательного совета принимаются



большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

## **7. Порядок принятия решений заочным голосованием Наблюдательного совета**

7.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Регламента. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов для заочного голосования.

7.2. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета 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, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.3. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета, директору Учреждения направляется уведомление о проведении заочного голосования, пояснительная записка по вопросам повестки дня заседания, проекты рассматриваемых документов и иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

7.3. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.4. Секретарь составляет опросные листы для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

7.5. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Наблюдательного совета по каждому из вопросов должен быть выбран один из вариантов голосования: «За», «Против», «Воздержался». Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов на каждой странице.

7.6. Заполненный и подписанный опросный лист для заочного голосования

должен быть представлен членом Наблюдательного совета Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала по адресу и в срок, указанным в уведомлении.

7.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы для заочного голосования были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания их приема, указанной в уведомлении.

7.7. Опросный лист для заочного голосования, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.8. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета опросных листов для заочного голосования, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. На основании полученных опросных листов для заочного голосования Секретарь оформляет протокол Наблюдательного совета.

7.10. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Регламента.

## **8. Оформление решений, принятых на заседаниях Наблюдательного совета**

8.1. В ходе заседания Наблюдательного совета Секретарь ведет протокол заседания (Приложение № 5 к настоящему Регламенту), в котором отражаются решения, заключения и рекомендации по вопросам повестки дня заседания.

8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется в течение 3 (трех) рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования). В протоколе указываются:

- 1) наименование Учреждения;
- 2) номер и дата протокола;
- 3) место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 4) дата и время заседания;
- 5) форма проведения заседания;
- 6) члены Наблюдательного совета, присутствующие на заседании (принявшие участие в заочном голосовании);
- 7) информация о наличии кворума заседания;

- 8) приглашенные лица;
- 9) повестка дня;
- 10) информация о ходе заседания и итоги голосования по вопросам повестки дня;
- 11) принятые решения.

8.3. При заседании в форме совместного присутствия протокол подписывается всеми членами Наблюдательного совета, при заседании в форме заочного голосования – Председателем и Секретарем. Заключение Наблюдательного совета подписывается Председателем и Секретарем. Протоколы и заключения хранятся в Учреждении, срок хранения – постоянно.

## **9. Процедура утверждения и внесения изменений в Регламент Наблюдательного совета**

9.1. Регламент Наблюдательного совета утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании.

9.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Регламента вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Регламент члены наблюдательного совета руководствуются законодательством РФ.

## Приложение № 1

Министерство здравоохранения  
Мурманской области

Членам Наблюдательного совета  
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

Наблюдательный совет  
Государственного областного  
образовательного автономного учреждения  
дополнительного профессионального  
образования «Мурманский областной центр  
повышения квалификации специалистов  
здравоохранения»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета

Уведомляем Вас о том, что XX.XX.202\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. будет проходить заседание Наблюдательного совета ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ».

Место проведения:

Форма проведения заседания: *Совместное присутствие / Заочно (опросным путем)*

Повестка дня:

1.

2.

И т.д.

*Далее заполняется при условии проведения заочного заседания:*

Голосование будет осуществляться путем заполнения опросного листа. Опросные листы для голосования, проекты рассматриваемых документов, а также пояснительная записка по вопросам повестки дня заседания будут предоставлены Вам не позднее, чем за 1 календарный день до окончания срока голосования.

Заполненный и подписанный опросный лист для заочного голосования направляется в ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» на электронную почту [moupk@mail.ru](mailto:moupk@mail.ru) не позднее XX.XX.20\_\_ г., \_\_\_ ч. \_\_\_ мин., с дальнейшим предоставлением оригинала по адресу: 183052, г. Мурманск, ул. Баумана, д. 42.

По всем вопросам, связанным с проведением заседания Наблюдательного совета ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ», просьба обращаться по телефону (88152) 522-115 Секретарю Наблюдательного совета ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» Зиновьевой Юлии Андреевне.

**Председатель Наблюдательного совета  
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Ф.И.О.**

**Пояснительная записка**  
**по вопросам повестки дня заседания**  
**Наблюдательного совета ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»**  
**XX.XX..20\_\_\_ г.**

**Вопрос 1.** \_\_\_\_\_

Основание вынесения вопроса:

Проект решения: \_\_\_\_\_

**Вопрос 2.** \_\_\_\_\_

Основание вынесения вопроса:

Проект решения: \_\_\_\_\_

**И т.д.**

**Председатель Наблюдательного совета**  
**ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Ф.И.О.**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»

XX.XX.20\_\_\_\_ г.

**Вопрос 1.** \_\_\_\_\_

Решение: \_\_\_\_\_

«За» \_\_\_\_\_ «Против» \_\_\_\_\_ «Воздержался» \_\_\_\_\_

*Поставьте знак «V» напротив выбранного Вами ответа*

**Вопрос 2.** \_\_\_\_\_

Решение: \_\_\_\_\_

«За» \_\_\_\_\_ «Против» \_\_\_\_\_ «Воздержался» \_\_\_\_\_

*Поставьте знак «V» напротив выбранного Вами ответа*

**И т.д.**

Член наблюдательного совета  
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Примечание: заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется в ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» на электронную почту [mourpk@mail.ru](mailto:mourpk@mail.ru) не позднее XX.XX.20\_\_ г., \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин., с дальнейшим предоставлением оригинала по адресу: 183052, г. Мурманск, ул. Баумана, д. 42.*

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**

по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»

XX.XX.20\_\_ г.

В связи с невозможностью присутствовать на заседании Наблюдательного совета ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» XX.XX.20\_\_ г. в форме совместного присутствия, в соответствии с подпунктом 6.9. пункта 6 Регламента Наблюдательного совета ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ», прошу учесть мое письменное мнение при определении результатов голосования по вопросам повестки дня.

**Вопрос 1.** \_\_\_\_\_

Решение: \_\_\_\_\_

«За» \_\_\_\_\_ «Против» \_\_\_\_\_ «Воздержался» \_\_\_\_\_

*Поставьте знак «V» напротив выбранного Вами ответа*

**Вопрос 2.** \_\_\_\_\_

Решение: \_\_\_\_\_

«За» \_\_\_\_\_ «Против» \_\_\_\_\_ «Воздержался» \_\_\_\_\_

*Поставьте знак «V» напротив выбранного Вами ответа*

**И т.д.**

Член наблюдательного совета  
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Примечание: письменное мнение направляется в ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» на электронную почту [moupk@mail.ru](mailto:moupk@mail.ru) не позднее XX.XX.20\_\_ г., \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин., с дальнейшим предоставлением оригинала по адресу: 183052, г. Мурманск, ул. Баумана, д. 42.*

**Министерство здравоохранения  
Мурманской области**

**Наблюдательный совет  
Государственного областного образовательного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр  
повышения квалификации специалистов здравоохранения»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

Место проведения заседания: \_\_\_\_\_

Дата и время: \_\_\_\_\_

Форма проведения заседания: *Совместное присутствие/Заочное (опросным путем)*

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Члены Наблюдательного совета:

1. Ф.И.О. – *присутствует/письменное мнение в наличии/опросный лист для заочного голосования в наличии;*
2. И т.д.

Информация о наличии кворума заседания.

Приглашенные лица:

1. Ф.И.О. – должность, место работы
2. И т.д.

Повестка дня:

- 1.
  - 2.
- И т.д.

Ход заседания:

Вопрос № 1: \_\_\_\_\_

Голосовали: «За» \_\_\_\_\_, «Против» \_\_\_\_\_, «Воздержался» \_\_\_\_\_

Принято решение:

Председатель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*В случае заседания в форме совместного присутствия, протокол подписывается всеми членами Наблюдательного совета:*

Члены Наблюдательного совета:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)



