



УТВЕРЖДЕНО  
решением дирекции  
Агентства стратегических инициатив  
протокол от 02.09.2019 № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«АГЕНТСТВО СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ  
ПО ПРОДВИЖЕНИЮ НОВЫХ ПРОЕКТОВ»**

Москва  
2019

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения .....	3
2. Порядок образования наблюдательного совета .....	3
3. Полномочия наблюдательного совета .....	4
4. Подготовка материалов к заседаниям наблюдательного совета.....	6
5. Порядок деятельности наблюдательного совета .....	6
6. Протоколы наблюдательного совета.....	11
7. Срок действия настоящего Положения .....	12
Приложение 1 .....	13
Приложение 2 .....	14

## **1. Общие положения**

1.1. Наблюдательный совет Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее - наблюдательный совет) является коллегиальным высшим органом управления Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее –Агентство).

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими законодательными и иными правовыми актами, Уставом Агентства, а также настоящим Положением.

## **2. Порядок образования наблюдательного совета**

2.1. В состав наблюдательного совета входят по должности Помощник Президента Российской Федерации, Министр экономического развития Российской Федерации, генеральный директор Агентства и председатель экспертного совета Агентства.

В состав наблюдательного совета в качестве председателя наблюдательного совета может входить Президент Российской Федерации с его согласия.

Состав наблюдательного совета утверждается Правительством Российской Федерации.

2.2. Члены наблюдательного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.3. Директора по направлениям «Новый бизнес», «Молодые профессионалы» и «Социальные проекты», Корпоративный директор Агентства (ответственный секретарь наблюдательного совета) участвуют в заседаниях наблюдательного совета на постоянной основе без права голоса.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности наблюдательного совета осуществляет Агентство в лице ответственного секретаря – Корпоративного директора Агентства.

### **3. Полномочия наблюдательного совета**

3.1. К компетенции наблюдательного совета относятся следующие вопросы:

а) внесение изменений в Устав Агентства и утверждение его в новой редакции;

б) рассмотрение предложений о внесении изменений в состав наблюдательного совета;

в) определение стратегии развития и приоритетов деятельности Агентства на среднесрочный период и ключевых показателей эффективности деятельности Агентства;

г) одобрение проектов и инициатив по продвижению новых проектов в соответствии с положением о порядке отбора и сопровождения проектов;

д) утверждение сметы расходов Агентства и внесение в нее изменений;

е) образование органов Агентства и досрочное прекращение их полномочий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Агентства;

ж) утверждение состава ревизионной комиссии Агентства и досрочное прекращение ее полномочий;

з) определение аудиторской организации или индивидуального аудитора Агентства и размера оплаты аудиторских услуг;

и) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Агентства;

к) создание филиалов и открытие представительств Агентства;

л) создание Агентством других юридических лиц, участие Агентства в других юридических лицах;

м) реорганизация (за исключением преобразования), ликвидация Агентства, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса;

н) определение размера вознаграждения по итогам отчетного года генерального директора и директоров по основным направлениям деятельности Агентства;

3.2. Наблюдательный совет по представлению дирекции утверждает следующие документы:

а) стратегию развития и приоритеты деятельности Агентства на среднесрочный период;

б) ежегодно актуализируемые ключевые показатели эффективности деятельности Агентства (KPI);

в) ежегодную смету расходов Агентства, а также вносимые в нее изменения (по предварительному согласованию с Советом по использованию целевого капитала в случае формирования целевого капитала).

3.3. Наблюдательным советом могут рассматриваться иные вопросы, относящиеся к деятельности Агентства, а также приниматься решения в случае, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.4. Решения наблюдательного совета являются обязательными для исполнения генеральным директором и дирекцией. Передача полномочий наблюдательного совета экспертному совету, дирекции или генеральному директору не допускается.

3.5. При наблюдательном совете могут формироваться совещательные и консультативные органы в целях выработки рекомендаций в сфере компетенции наблюдательного совета по профильным вопросам сформированных органов. Решение о формировании указанных органов и об утверждении положений об их деятельности принимается наблюдательным советом.

#### **4. Подготовка материалов к заседаниям наблюдательного совета**

4.1. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение наблюдательному совету, представляются подразделениями в Корпоративный офис.

4.2. На основании поступивших от структурных подразделений материалов, завизированных директорами направлений Агентства, Корпоративный офис готовит проект повестки заседания наблюдательного совета и представляет ее на рассмотрение генеральному директору и дирекции Агентства с приложением соответствующих материалов.

4.3. После одобрения проекта повестки Корпоративный офис формирует комплект документов к заседанию наблюдательного совета.

4.4. Комплект материалов на рассмотрение наблюдательному совету Агентства включает в себя:

- повестку заседания наблюдательного совета;
- представление вопроса повестки на наблюдательный совет за подписью генерального директора Агентства (Приложение 1);
- проект решения наблюдательного совета, завизированный генеральным директором (Приложение 2);
- документы и информационные материалы по вопросам повестки заседания.

4.5. Материалы к заседанию наблюдательного совета оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, действующей в Агентстве на момент подготовке к заседанию наблюдательного совета.

#### **5. Порядок деятельности наблюдательного совета**

5.1. Заседания наблюдательного совета созываются председателем наблюдательного совета по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

5.2. Заседание наблюдательного совета проводится председателем наблюдательного совета.

5.3. Заседания наблюдательного совета проводятся в очной форме и путем проведения заочного голосования (опросным путем).

5.4. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференции, а также с использованием технических средств связи, позволяющих общение в режиме реального времени. Факт участия членов наблюдательного совета в формате видеоконференции, а также с использованием технических средств связи, позволяющих общение в режиме реального времени отражается в протоколе заседания наблюдательного совета. Очные заседания наблюдательного совета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.

5.5. Ответственный секретарь наблюдательного совета представляет председателю наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания 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.

5.6. Утвержденные председателем наблюдательного совета проект повестки заседания и соответствующие материалы не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания рассылаются генеральному директору и другим членам наблюдательного совета Агентства.

5.7. Решения наблюдательного совета могут быть приняты без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «а», «в», «е», «з», «и», «к», «л» и «м» пункта 3.1 настоящего Положения. 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 документальное подтверждение.

5.8. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем наблюдательного совета или уполномоченным председателем наблюдательного совета членом наблюдательного совета.

5.9. Председатель наблюдательного совета или уполномоченный председателем наблюдательного совета член наблюдательного совета утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования.

5.10. Ответственный секретарь наблюдательного совета подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

5.11. Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем наблюдательного совета генеральному директору Агентства и другим членам наблюдательного совета посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

5.12. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам наблюдательного совета не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

5.13. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- б) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- в) дату окончания срока представления ответственному секретарю наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- г) дату определения результатов заочного голосования;
- д) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета.

5.14. До окончания срока представления ответственному секретарю наблюдательного совета заполненного опросного листа голосования член наблюдательного совета имеет право внести предложения о включении в перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дополнительных вопросов и сообщить об этом ответственному секретарю наблюдательного совета посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При получении такого сообщения ответственный секретарь наблюдательного совета уведомляет об этом членов наблюдательного совета, вносит соответствующие изменения в перечень вопросов, выносимых на заочное голосование и представляет его на утверждение председателю наблюдательного совета или уполномоченному председателем наблюдательного совета члену наблюдательного совета. Утвержденный перечень вопросов направляется членам наблюдательного совета в порядке, предусмотренном пунктами 5.10 – 5.13 настоящего Положения.

5.15. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов наблюдательного совета. Протокол составляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

5.16. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

5.17. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

5.18. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

5.19. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос председателя наблюдательного совета является решающим.

5.20. При принятии решений на заседании наблюдательного совета или путем заочного голосования председатель наблюдательного совета, генеральный директор Агентства и другие члены наблюдательного совета обладают 1 (одним) голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

5.21. Решения, по вопросам, указанным в подпунктах «а», «б» и «м» пункта 3.1 настоящего Положения, принимаются единогласно присутствующими на заседании членами наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах «в», «д», «е», «з», «и», «к», «л» пункта 3.1 настоящего Положения принимаются квалифицированным большинством голосов (двумя третями) от общего количества присутствующих на заседании членов наблюдательного совета.

Решения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов наблюдательного совета.

## **6. Протоколы наблюдательного совета**

6.1. Протокол заседания наблюдательного совета ведется ответственным секретарем наблюдательного совета в ходе заседания и подписывается председателем наблюдательного совета и ответственным секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола. Мнение члена наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

6.2. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания.

6.3. В протоколе заседания наблюдательного совета указываются:

- а) дата, время и место проведения заседания наблюдательного совета;
- б) лица, присутствующие на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) принятые решения;
- д) результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания; ;
- е) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов.

6.4. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 2 (двух) дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем наблюдательного совета и ответственным секретарем. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

6.5. В протоколе наблюдательного совета по результатам заочного голосования указываются:

- а) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов наблюдательного совета;
- б) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- в) результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- г) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- д) сведения о лицах, подписавших протокол.

6.6. Хранение оригиналов протоколов наблюдательного совета обеспечивает ответственный секретарь. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа по адресу местонахождения Агентства.

6.7. Копии протоколов наблюдательного совета рассылаются ответственным секретарем членам наблюдательного совета.

6.8. Ответственный секретарь наблюдательного совета организует подготовку и рассылку выписок из протоколов наблюдательного совета в подразделения Агентства, которые являются ответственными за выполнение соответствующих решений наблюдательного совета. Выписки подписываются ответственным секретарем.

6.9. Контроль исполнения решений наблюдательного совета Агентства осуществляет Корпоративный офис.

## **7. Срок действия настоящего Положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается решением дирекции Агентства и вводится в действие приказом генерального директора Агентства и действует до принятия решения о его отмене или утверждения дирекцией Агентства новой редакции настоящего Положения.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Агентства отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом Агентства.

Приложение 1

к Положению о наблюдательном совете Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»

**Типовая форма пояснительной записки по вопросу повестки, выносимому на наблюдательный совет Агентства**

**Пояснительная записка по вопросу  
о \_\_\_\_\_ (вопрос повестки)**

Пояснительная записка должна содержать предпосылки, актуальность, суть выносимого вопроса.

Приложение: 1.  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

Генеральный директор  
Агентства стратегических инициатив

И.О.Фамилия

Приложение 2

к Положению о наблюдательном совете Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»

**Типовая форма проекта решения наблюдательного совета**

ПРОЕКТ

**Решение наблюдательного совета  
Агентства стратегических инициатив  
о \_\_\_\_\_ (вопрос повестки)**

*Принятые решения:*

1. Принять к сведению доклад генерального директора Агентства стратегических инициатив (или директора направления «Новый бизнес», «Молодые профессионалы», «Социальные проекты») \_\_\_\_\_ ФИО по данному вопросу.
2. Утвердить (рекомендовать, одобрить и другие) \_\_\_\_\_.
- 3.