УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014года № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ**

Государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом»

г. Ростов-на-Дону

2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Коллегии (далее — Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом Государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом» (далее- ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО») определяет порядок созыва и проведения заседаний Коллегии ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».

1.2. Коллегия является органом управления ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», осуществляющим общее руководство его деятельностью.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИИ

2.1. Целями деятельности Коллегии являются:

- повышение эффективности управленческой деятельности;

- создание эффективной системы наиболее рационального распределения денежных средств и организации материально-технического обеспечения;

- развитие потенциала и улучшения качества услуг, предоставляемых ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»;

- обеспечение эффективной системы увеличения прибыли, защита прав и законных интересов сотрудников ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».

2.2. Для реализации целей деятельности Коллегии её члены обязаны руководствоваться следующими принципами:

– принятие решений на основе достоверной информации о деятельности филиалов ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»;

– исключение ограничений прав директоров на участие в управлении делами филиалов ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»;

- получение информации о ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» и ее филиалов;

– достижение баланса интересов сотрудников и принятие Коллегией максимально объективных решений в интересах всех заинтересованных сторон.

2.3. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в законодательстве и внутренних документах ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», должна толковаться Коллегией в пользу расширения прав и законных интересов сотрудников.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА КОЛЛЕГИИ, ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

3.1. Член Коллегии имеет право:

− требовать от должностных лиц (директоров и сотрудников филиалов) ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» любую информацию и документы о деятельности, в установленном настоящим Положением порядке;

− требовать внесения в протокол заседания Коллегии (заочного голосования) своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

3.2. Член Коллегии обязан:

− быть лояльным к ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», т.е. воздерживаться от использования своего положения в Коллегии в интересах иных лиц или организаций;

− действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и принципами деятельности Коллегии;

− действовать разумно, добросовестно в отношении дел ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»;

− не разглашать ставшую ему известной при исполнении функций члена Коллегии информацию о деятельности ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», не являющуюся общедоступной, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»;

− инициировать заседания или заочное голосование Коллегии для решения неотложных вопросов;

− участвовать в принятии решений Коллегии путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний или путем заочного голосования;

− принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);

− при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

− своевременно сообщать ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» о своей аффилированности и изменениях в ней;

3.3. Деятельность члена Коллегии является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Коллегии.

3.4. ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» обязано по письменному требованию члена Коллегии, обеспечить ему личный доступ к информации и документам, предусмотренным пунктом 3.1. настоящего Положения. При этом запрашиваемые информация и документы должны быть предоставлены для ознакомления члену Коллегии лично в течение пяти рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования либо в иной срок, согласованный с членом Коллегии, предъявившим такое требование. ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» обязано по требованию члена Коллегии предоставить ему копии необходимых ему документов.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОЛЛЕГИИ

4.1. Председателем Коллегии является по должности генеральный директор ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».

4.2. Члены Коллегии вправе избрать заместителя Председателя. В случае отсутствия Председателя Коллегии все его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего – один из членов Коллегии по решению Коллегии ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО», принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

4.3. Председатель Коллегии организует работу Коллегии, созывает его заседания и председательствует на них, организует проведение заочного голосования и ведение протокола на заседаниях Коллегии.

4.4. Председатель Коллегии не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

5. СЕКРЕТАРЬ

5.1. Работу Коллегии обеспечивает секретарь Коллегии. Функции секретаря по обеспечению работы Коллегии определяются Председателем Коллегии. 5.2. В случае отсутствия секретаря работу Коллегии обеспечивает иное лицо, назначенное Коллегией на период отсутствия секретаря.

5.3. Секретарь имеет право:

− требовать от должностных лиц ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Коллегии.

5.4. Секретарь обязан:

− вести и составлять протоколы заседаний и/или заочных голосований Коллегии;

− вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Коллегии;

− сообщать членам Коллегии о проведении заседаний (заочных голосований) Коллегии в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

− рассылать членам Коллегии материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний (заочных голосований) Коллегии, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

− составлять и заверять выписки из протоколов заседаний и заочных голосований Коллегии;

− выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. ЗАСЕДАНИЕ КОЛЛЕГИИ

6.1. Решение Коллегии может быть принято на заседании (в том числе с использованием видеоконференц-связи или конференц-связи) или заочным голосованием.

6.2. Заседания (заочное голосование) Коллегии должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным Коллегией планом работы, но не реже одного раза в три месяца. В случае необходимости Коллегия рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

6.3. Заседание (заочное голосование) Коллегии созывается Председателем Коллегии по его собственной инициативе, по требованию члена Коллегии, Ревизионной комиссии, аудитора, руководителя структурного подразделения (филиала), должностного лица, осуществляющего функции внутреннего контроля. Повестка дня созываемого заседания (заочного голосования) определяется Председателем Коллегии с учетом утвержденного плана работы Коллегии и поступивших требований лиц, перечисленных в абзаце первом настоящего пункта.

6.4. В требовании о созыве заседания (заочного голосования) Коллегии должна содержаться следующая информация:

6.4.1. имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;

6.4.2. форма принятия решения (заседание или заочное голосование);

6.4.3. дата проведения заседания, либо, в случае проведения заочного голосования, дата завершения голосования членов Коллегии по вопросам повестки дня;

6.4.4. повестка дня заседания (заочного голосования);

6.4.5. перечень информации (материалов), предоставляемых членам Коллегии к заседанию (заочному голосованию). Кроме того, требование о созыве заседания (заочного голосования) Коллегии может содержать следующую информацию:

6.4.6. время и место проведения заседания (в случае проведения заседания);

6.4.7. проекты решений по вопросам повестки дня, а также кандидаты для избрания (назначения) органов и лиц, если среди предлагаемых вопросов имеются вопросы об избрании (назначении) таких органов и лиц;

6.4.8. иная информация на усмотрение инициатора созыва.

6.5. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) Коллегии направляется каждому члену Коллегии вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания (а в случае проведения заочного голосования, до даты завершения голосования). Указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов при условии, если ни один из членов Коллегии не возражает. Возражением является мнение члена Коллегии, поступившее в одним из способов, предусмотренных настоящим пунктом для направления уведомления о проведении заседания (заочного голосования), не позднее времени, указанного в таком уведомлении при отправке членам Коллегии уведомления о рассмотрении вопросов в сокращенные сроки. Если заседание Коллегии (заочное голосование) необходимо провести в более сжатые сроки в соответствии с действующим законодательством, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) вместе с необходимыми материалами направляется членам Коллегии посредством электронной связи или иным удобным для них способом (в том числе посредством почтовой связи). Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) должно содержать информацию, указанную в пунктах 6.4.3 - 6.4.8 настоящего Положения, а также указание на адрес, по которому члены Коллегии могут направить свое письменное мнение. По инициативе органов и лиц, обладающих правом требовать созыва заседания (заочного голосования) Коллегии, в повестку для созванного заседания (заочного голосования) могут быть включены дополнительные вопросы при условии, если ни один из членов Коллегии не возражает. Предложение о включении дополнительного вопроса в повестку для созванного заседания (заочного голосования) должно быть подано в письменной форме и содержать формулировку такого вопроса, а также информацию, предусмотренную п.п. 6.4.1, 6.4.2, 6.4.6 настоящего Положения. Органы и лица, по предложению которых созвано заседание или заочное голосование (включен вопрос в повестку дня заседания или заочного голосования) вправе в письменной форме отозвать свое предложение в любое время до момента подведения итогов голосования по предложенным вопросам. Возражением против включения в повестку дня созванного заседания (заочного голосования) дополнительного вопроса является мнение члена Коллегии, поступившее в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» одним из способов, предусмотренных настоящим пунктом для направления уведомления о проведении заседания (заочного голосования), не позднее времени, указанного в таком уведомлении при отправке членам Коллегии уведомления о включении в повестку дня дополнительного вопроса. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Коллегии в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Об изменении места и(или) времени заседания Коллегии все члены Коллегии должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Коллегии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Коллегии в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Коллегии по адресу места нахождения члена Коллегии или по адресу получения им корреспонденции. Об изменении повестки дня заседания (заочного голосования) все члены Коллегии должны быть уведомлены в порядке, предусмотренном для уведомления о проведении заседания (заочного голосования).

6.6. При принятии решений Коллегии на заседании члены Коллегии, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. Если член Коллегии не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заочного голосования, член Коллегии вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

6.7. Письменное мнение члена Коллегии может быть выражено одним из нижеследующих способов:

6.7.1. представление письменного заключения по вопросам повестки дня.

Письменное заключение должно содержать голосование члена Коллегии по каждому вопросу повестки дня, по которому он обладает правом голоса, выраженное формулировками «за», «против» или «воздержался». При этом в случае голосования «за» должен быть сформулирован проект решения, за которое голосует член Коллегии (проект решения, предложенный при уведомлении о проведении заседания (заочного голосования), либо проект решения, измененный членом Коллегии по своему усмотрению). В письменном заключении члена Коллегии, не обладающего правом голоса по вопросу повестки дня, может быть сформулирован проект решения, по которому предлагается голосовать «за» членам Коллегии, обладающим правом голоса (проект решения, предложенный при уведомлении о проведении заседания (заочного голосования), либо проект решения, измененный по усмотрению члена Коллегии) или предложение голосовать «против» или «воздержался» по проекту решения, предложенному инициатором рассмотрения вопроса. Письменное заключение члена Коллегии может содержать:

– замечания по представленным материалам (информации), требующие внесения конкретных исправлений в представленные материалы (информацию);

– комментарии (толкования) к представленным материалам (информации), замечания описательного, критического характера, не требующие при этом исправлений представленных материалов (информации), по которым принимается решение;

– обращения в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» либо к инициаторам рассмотрения конкретного вопроса повестки дня с просьбой о предоставлении в свой адрес для сведения интересующей его дополнительной информации, относящейся к вопросу, но не обязательной для принятия решения и представление которой не влияет на его голосование;

– обращения в ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» с просьбой о предоставлении в свой адрес копий материалов (информации), предусматриваемых решениями Коллегии, в случае их принятия.

6.7.2. письменный опрос члена Коллегии по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заочного голосования. Такой опрос производится только в случае отсутствия письменных заключений членов Коллегии к заочному голосованию.

6.7.3. письменный опрос члена Коллегии к заочному голосованию по проектам решений по вопросам повестки дня, сформулированным в письменных заключениях, представленных членами Коллегии. Если по какому-либо вопросу повестки дня ни в одном из письменных заключений не содержится голосование (предложение голосовать) «за», опрос по такому вопросу производится по проекту решения, предложенному при уведомлении о проведении заочного голосования.

6.7.4. письменный опрос члена Коллегии, намеревающегося отсутствовать на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заседания.

6.7.5. письменный опрос члена Коллегии, отсутствующего на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, выработанным присутствующими на заседании членами Коллегии. Письменный опрос членов Коллегии производится путем заполнения ими опросных листов, подготавливаемых секретарем.

6.8. При проведении заочного голосования опросные листы подготавливаются и направляются членам Коллегии в последний рабочий день до даты завершения голосования членов Коллегии. При этом для опроса по письменным заключениям принимаются письменные заключения членов Коллегии, поступившие до даты направления опросных листов. Если в срок, предусмотренный абзацем 1 настоящего пункта, получено одно письменное заключение, опросные листы подготавливаются для каждого члена Коллегии, за исключением представившего письменное заключение. В такие опросные листы включаются проекты решений по вопросам повестки дня, содержащиеся в полученном письменном заключении, а также проекты решений, предложенные при уведомлении о проведении заочного голосования, по тем вопросам повестки дня, по которым в письменном заключении содержится голосование (предложение голосовать) «против» или «воздержался». Если в срок, предусмотренный абзацем 1 настоящего пункта, получены два и более письменных заключения, опросные листы подготавливаются для всех членов Коллегии, включая представивших письменные заключения. В такие опросные листы включаются проекты решений по вопросам повестки дня, содержащиеся в каждом из полученных письменных заключений, а также проекты решений, предложенные при уведомлении о проведении заочного голосования, по тем вопросам повестки дня, по которым в каком-либо из письменных заключений содержится голосование (предложение голосовать) «против» или «воздержался».

6.9. При проведении заседания член Коллегии, намеревающийся отсутствовать на заседании и выразить свое мнение письменно, вправе представить письменное заключение по вопросам повестки дня либо обратиться к секретарю с просьбой подготовить для него опросный лист с проектами решений по вопросам повестки дня, предложенными при уведомлении о проведении заседания. Опросный лист подготавливается и направляется члену Коллегии не позднее 1 рабочего дня, следующего за поступлением обращения. Если в соответствии с абзацем 3 пункта 6.11 настоящей статьи член Коллегии, отсутствующий на заседании и представивший свое письменное мнение до его проведения, должен быть опрошен по проектам решений по вопросам повестки дня, выработанным членами Коллегии, присутствующими на заседании, опросный лист подготавливается и направляется члену Коллегии безотлагательно по завершении выработки проектов решений.

6.10. При проведении заочного голосования при определении кворума и подведении итогов голосования в зависимости от количества представленных письменных заключений учитываются следующие письменные мнения членов Коллегии:

6.10.1. При получении в срок, предусмотренный абзацем 1 пункта 6.8 настоящей статьи, одного письменного заключения учитываются:

– письменное заключение,

– опросные листы, заполненные надлежащим образом и полученные не позднее даты завершения голосования.

6.10.2. При получении в срок, предусмотренный абзацем 1 пункта 6.8 настоящей статьи, двух и более письменных заключений учитываются опросные листы, заполненные надлежащим образом и полученные не позднее даты завершения голосования, в которых вариант «за» оставлен только по одному из вариантов проекта решения по вопросу повестки дня. Опросный лист члена Коллегии считается заполненным надлежащим образом, если он подписан членом Коллегии и не содержит неустановленных формой опросного листа пометок и записей.

6.11. При проведении заседания при определении кворума учитываются письменные мнения отсутствующих членов Коллегии, представленные не позднее времени начала проведения заседания. Председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Коллегии, отсутствующего на заседании, и поставить на голосование проекты решений и замечания по представленным материалам (информации), содержащиеся в таком письменном мнении. Если членами Коллегии, присутствующими на заседании, по вопросам повестки дня выработаны проекты решений, отличные от указанных в письменном мнении отсутствующего члена Коллегии, он должен быть опрошен секретарем по каждому из выносимых на голосование выработанных проектов решений. Для этой цели в опросный лист включаются проекты решений по вопросам повестки дня, содержащиеся в его ранее полученном письменном мнении, а также проекты решений, выработанные присутствующими на заседании. При подведении итогов голосования учитываются опросные листы отсутствующих членов Коллегии, заполненные надлежащим образом и полученные не позднее окончания дня проведения заседания. В ином случае отсутствующий член Коллегии считается не принявшим участие в голосовании по выработанным присутствующими проектам решений. В своем опросном листе отсутствующий член Коллегии должен оставить вариант «за» только по одному из вариантов проекта решения по вопросу повестки дня. Опросный лист члена Коллегии считается заполненным надлежащим образом, если он подписан членом Коллегии и не содержит неустановленных формой опросного листа пометок и записей.

6.12. Перед принятием решения по вопросу, предварительное рассмотрение которого осуществлялось комитетами Коллегии, члены Совета директоров должны иметь возможность заранее ознакомиться с рекомендациями соответствующих комитетов.

6.13. При решении вопросов каждый член Коллегии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Коллегии иному лицу, в том числе другому члену Коллегии, не допускается. В случае равенства голосов членов Коллегии при принятии решений Председатель Коллегии обладает решающим голосом. В случаях, когда в соответствии с Уставом ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» решение принимается большинством в три четверти голосов или единогласно всеми членами Коллегии без учета голосов выбывших членов Коллегии.

6.14. На заседании (при заочном голосовании) Коллегии ведется протокол. Протокол заседания (заочного голосования) Коллегии составляется не позднее 3 дней после проведения заседания (завершения голосования членов Коллегии в случае заочного голосования). В протоколе указываются:

− место и время его проведения или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата завершения голосования членов Коллегии;

− лица, присутствующие на заседании: члены Коллегии (с указанием наличия у них права голоса по вопросам повестки дня) и приглашенные лица;

− члены Коллегии, представившие письменное мнение (с указанием наличия у них права голоса по вопросам повестки дня);

− повестка дня;

− проекты решений по вопросам повестки, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

− принятые решения.

Протокол заседания Коллегии подписывается председательствующим на заседании и секретарем ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО». Протокол заочного голосования Коллегии подписывается Председателем Коллегии и секретарем. Если заседание (заочное голосование) Коллегии не состоялось по причине того, что в нем приняли участие члены в количестве, не достаточном для принятия решения ни по одному из вопросов повестки дня, составляется протокол несостоявшегося заседания (заочного голосования). Протокол несостоявшегося заседания (заочного голосования) составляется не позднее дня, следующего за днем, когда должно было состояться заседание (завершиться голосование членов Коллегии в случае заочного голосования). В протоколе несостоявшегося заседания (заочного голосования) указываются:

− указанные в уведомлении о проведении несостоявшегося заседания место и время его проведения или, в случае заочного голосования, дата завершения голосования членов Коллегии;

− повестка дня, указанная в уведомлении о проведении несостоявшегося заседания (заочного голосования);

− число избранных членов Коллегии;

− члены Коллегии, принявшие участие в несостоявшемся заседании (заочном голосовании), если таковые имелись. Протокол несостоявшегося заседания (заочного голосования) Коллегии подписывается ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Настоящее Положение утверждается, дополняется, изменяется приказом генерального директора ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО» отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Коллегии руководствуются действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО».