

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПЕРЕДОВОЙ ИНЖЕНЕРНОЙ ШКОЛЫ «ПРОМХИМТЕХ»
КАЗАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, программой развития передовой инженерной школы «Промхимтех» (далее – ПИШ), действующим Уставом Казанского национального исследовательского технологического университета (далее – КНИТУ) и направлено на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления ПИШ, совершенствование системы контроля и подотчетности его органов управления, соблюдение прав промышленных партнеров – участников реализации программы ПИШ.

1. Общие положения

1.1. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью ПИШ, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Ученого Совета КНИТУ.

1.2. Основными задачами Совета директоров являются определение стратегии развития финансовой, научной и образовательной деятельности ПИШ, направленной на повышение его инвестиционной привлекательности, создание новых механизмов коммерциализации результатов научных исследований, обеспечение эффективной системы контроля в ПИШ за результатами его финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ, программой развития ПИШ, настоящим Положением и иными внутренними документами ПИШ, утверждаемыми Советом директоров.

1.4. Совет директоров действует в интересах развития ПИШ ФГБОУ ВО «КНИТУ» и подотчетен Ученому Совету КНИТУ.

2. Компетенция Совета директоров

2.1. Компетенция Совета директоров определяется Федеральным законом «Об образовании» и Программой развития ПИШ.

К компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности ПИШ, утверждение перспективных планов и основных программ деятельности ПИШ, в том числе годового бюджета и инвестиционных программ ПИШ;
- 2) оперативная верификация научной повестки ПИШ;
- 3) конкурентный анализ мировых тенденций развития химических технологий;
- 4) разработка новых механизмов коммерциализации результатов научных исследований ПИШ;
- 5) анализ и коррекция действующих программ высшего и дополнительного профессионального образования;
- 6) образование комиссий Совета директоров, утверждение их составов и положений о них.

3. Состав и срок полномочий Совета директоров

3.1. В соответствии с программой развития ПИШ Совет директоров состоит из 13 человек.

3.2. Члены Совета директоров избираются Общим собранием сроком на 2 года.

3.3. Состав Совета директоров ПИШ:

- помощник Президента Республики Татарстан по науке и образованию;
- ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»
- заместитель председателя Президиума Совета попечителей КНИТУ;
- директор ПИШ;
- заместитель министра образования и науки Республики Татарстан;
- заместитель министра промышленности и торговли Республики Татарстан;
- заместитель министра цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Республики Татарстан;
- директор НКО «Инвестиционно – венчурный фонд» Республики Татарстан;
- руководитель департамента, ответственный за инновационное и кадровое развитие ПАО «Газпром» и ДЗО;
- руководитель департамента, ответственный за инновационное и кадровое развитие ПАО «СИБУР Холдинг»;
- заместитель руководителя АО «Татнефтехиминвест – холдинг»;
- генеральный директор ООО «Системные решения»;
- генеральный директор ООО «РТСИМ».

3.4. Члены Совета директоров признаются выбывшими со следующего дня после получения Председателем Совета директоров заявления члена Совета директоров о добровольном сложении с себя полномочий, либо со дня получения дирекцией ПИШ документов, подтверждающих невозможность исполнения членом Совета директоров своих полномочий.

4. Председатель Совета директоров и его заместитель

4.1. Председатель Совета директоров и заместитель Председателя избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа голосов избранных членов Совета директоров.

4.2. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя или его заместителя квалифицированным большинством голосов — не менее двух третей от общего числа голосов избранных членов Совета директоров.

4.3. Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на Общем собрании Совета директоров, осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров, а в отсутствие Председателя и его заместителя — любой член Совета директоров по решению Совета директоров.

5. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

5.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ПИШ, не разглашать ставшую известной им конфиденциальную информацию и документацию ПИШ, составляющую служебную или коммерческую тайну.

5.2. Члены Совета директоров имеют право знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами ПИШ, а также запрашивать у директора ПИШ иную информацию, относящуюся к деятельности ПИШ.

5.3. Директор ПИШ представляет запрашиваемые документы и информацию в течение 5 календарных дней с даты получения запроса.

5.4. Члены Совета директоров обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров. Если присутствие на заседании невозможно, член Совета директоров уведомляет об этом Совет директоров с указанием причин. Одновременно член Совета директоров вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

5.5. При наличии технической возможности члены Совета директоров, находящиеся вне места проведения заседания Совета директоров Общества, могут принять участие в заседании, в том числе голосовать по вопросам повестки дня, с использованием систем видео-конференц-связи.

6. Ответственный секретарь Совета директоров

6.1. Для обеспечения деятельности Совета директоров, его комитетов и комиссий Председатель Совета директоров по согласованию с ректором КНИТУ утверждает Ответственного секретаря Совета директоров, а также определяет требования к организационному и техническому обеспечению деятельности Совета директоров.

6.2. Ответственный секретарь Совета директоров:

- организует подготовку проекта плана работы Совета директоров;
- осуществляет прием требований и направление уведомлений о созыве заседания Совета директоров;
- осуществляет рассылку бюллетеней для голосования, документов и материалов к заседаниям Совета директоров в соответствии с пунктом 8.8 настоящего Положения;
- осуществляет прием заполненных членами Совета директоров бюллетеней для голосования;
- ведет протоколы заседаний Совета директоров и осуществляет подготовку протоколов по результатам заочного голосования;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и поручениями Председателя Совета директоров.

7. План работы Совета директоров

7.1. Заседания Совета директоров проводятся на основе плана его работы, формируемого в соответствии с предложениями Председателя и заместителя Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, Ученого Совета КНИТУ, дирекции ПИШ.

7.2. Предложения в план работы Совета директоров вносятся не позднее чем за 30 календарных дней до начала планируемого периода (полугодия, года).

7.3. Предложение о включении вопроса в план работы Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице (органе), внесшем предложение;
- формулировку вопросов, предлагаемых на рассмотрение Совета директоров;
- мотивы постановки данных вопросов;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица (руководителя органа), внесшего предложение.

7.4. Контроль за подготовкой плана работы осуществляет Председатель Совета директоров.

7.5. План работы утверждается Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

8. Созыв заседаний Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров в соответствии с утвержденным планом работы Совета

директоров, а также по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров.

8.2. Требование о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице (оргane), предъявившем требование;
- формулировку вопросов повестки дня заседания;
- мотивы постановки данных вопросов;
- документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов;
- подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

8.3. Лицо, внесшее требование, может предложить дату созыва заседания Совета директоров и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня.

Требование о созыве заседания, содержащее дату созыва заседания, предъявляется в Совет директоров не позднее чем за 30 календарных дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам неотложного характера.

8.4. В течение 5 календарных дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

- о созыве заседания Совета директоров (включении вопроса в повестку дня очередного заседания) в течение 30 календарных дней;
- об отказе в созыве заседания, и информирует об этом членов Совета директоров и лицо (руководителя органа), предъявившее требование.

8.5. Председатель Совета директоров вправе отказать в созыве заседания Совета директоров, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции Совета директоров, а также если требование о созыве заседания Совета директоров не содержит сведений, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.6. Повестка дня очередного заседания Совета директоров формируется и утверждается Председателем Совета директоров на основе плана работы Совета директоров, а также требований лиц (органов) о созыве заседания, поступивших в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

8.7. Не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания Совета директоров Председатель Совета директоров направляет всем членам Совета директоров поименное письменное уведомление о созыве заседания Совета директоров с указанием:

- даты, места и времени заседания (в случае проведения заседания в очной форме);
- списка лиц, приглашенных на заседание (в случае проведения заседания в очной форме);
- вопросов повестки дня заседания.

К уведомлению прилагаются:

- проекты решений Совета директоров;
- обоснования необходимости принятия предложенного решения;
- документы и иные информационные материалы;
- бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в Совет директоров заполненного бюллетеня.

Письменные уведомления направляются членам Совета директоров посредством почтовой, факсовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иных средств связи.

8.8. Проект решения Совета директоров и материалы конфиденциального характера, содержащие сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну, представляются на рассмотрение Совета директоров с грифом «конфиденциально».

9. Порядок проведения заседаний Совета директоров и принятия решений

9.1. Председатель Совета директоров организует проведение заседаний Совета директоров в соответствии с повесткой дня.

Регламент проведения заседаний Совета директоров определяется Председателем Совета директоров.

9.2. На заседание Совета директоров могут быть приглашены представители органов государственной власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, сотрудники КНИТУ и его филиалов, иные лица.

9.3. Председательствующий на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня, соблюдение прав членов Совета директоров на их обсуждение.

По завершении рассмотрения каждого вопроса председательствующий оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение.

9.4. Кворум для проведения заседания Совета директоров по вопросам повестки дня, решения по которым принимаются большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании, составляет более половины от числа избранных членов Совета директоров.

В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее указанного кворума, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания для избрания нового состава Совета директоров.

9.5. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании (простое большинство голосов).

9.6. По вопросам повестки дня, решения по которым принимаются простым большинством голосов, при определении наличия кворума и

результатов голосования по вопросу повестки дня может учитываться письменное мнение члена Совета директоров, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено Советом директоров до начала заседания;
- член Совета директоров однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;
- на заседании лично присутствуют не менее 3 членов Совета директоров.

9.7. Члены Совета директоров должны принимать участие в заседаниях лично. Назначение членами Совета директоров представителей для участия в заседании Совета директоров или поручение подписать бюллетень для голосования при принятии решения опросным путем какому-либо иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

9.8. Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

В случае равенства голосов членов Совета директоров решающим является голос Председателя Совета директоров.

Заместитель Председателя Совета директоров или иной член Совета директоров, выполняющие функции Председателя Совета директоров в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Совета директоров не обладают.

10. Порядок заочного голосования

10.1. Решения Совета директоров, которые принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании, могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

10.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Совета директоров.

10.3. Для проведения заочного голосования всем членам Совета директоров направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающие требованиям пункта 8.8 настоящего Положения.

Бюллетени для голосования должны содержать указание на дату представления заполненного бюллетеня в Совет директоров.

Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Совета директоров не позднее чем за 7 календарных дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Совет директоров.

10.4. Заполненные и собственноручно подписанные членами Совета директоров бюллетени для голосования представляются Ответственному секретарю Совета директоров.

10.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, бюллетени которых получены Советом директоров до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

10.6. По итогам заочного голосования составляется протокол в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

11. Порядок оформления решений Совета директоров

11.1. На заседании Совета директоров Ответственным секретарем Совета директоров ведется протокол.

Протокол заседания Совета директоров оформляется не позднее 3 календарных дней со дня проведения заседания.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

11.2. При принятии Советом директоров решений заочным голосованием в протоколе заседания (заочного голосования) указываются:

- дата составления протокола;
- члены Совета директоров, представившие к этой дате подписанные бюллетени для голосования;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания (заочного голосования) оформляется не позднее 3 календарных дней с даты, установленной для представления заполненных бюллетеней.

Протокол заседания подписывается Председателем Совета директоров. К протоколу прилагаются подписанные членами Совета директоров бюллетени для голосования.

11.3. На основании протоколов Председатель Совета директоров подписывает решения Совета директоров. Заверенные копии протоколов и решений направляются или вручаются членам Совета директоров.

12. Комитеты и комиссии Совета директоров

12.1. Совет директоров в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений создает временные и постоянные комитеты и комиссии.

12.2. Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, по направлениям их деятельности и подготовка рекомендаций для Совета директоров.

12.3. Компетенция и порядок деятельности комитетов определяются внутренними документами ПИШ, которые утверждаются Советом директоров Общества.

12.4. Комитеты Совета директоров формируются и действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Советом директоров, и в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ, решениями Ученого Совета КНИТУ.

12.5. Комиссии Совета директоров формируются для изучения отдельных направлений деятельности и проектов ПИШ.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием Совета директоров.

13.2. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом КНИТУ, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава КНИТУ. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.