

Утверждено
решением Наблюдательного совета
Автономного учреждения



Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Социально-оздоровительный
центр «Сыновья»

Протокол № 1 от «5» 08 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Социально-оздоровительный центр «Сыновья»

г. Сургут
2011

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социально-оздоровительный центр «Сыновья» (в дальнейшем именуемое – Учреждение).

1.2. Настоящее положение является внутренним документом Учреждения, определяющим права и обязанности членов Наблюдательного совета, порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

1.3. Наблюдательный совет Учреждения является выборным представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

1.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 2 года.

1.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

1.6. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными внутренними документами Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Наблюдательного совета

2.1. Целями деятельности Наблюдательного совета являются определение стратегии развития Учреждения, направленной на обеспечение достижения максимального удовлетворения качеством и доступностью услуг потребителям, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Учреждении.

2.2. Для достижения целей деятельности Наблюдательный совет в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- рассматривает планы и бюджеты Учреждения;
- контролирует исполнение решений Наблюдательного совета;
- определяет подходы к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- проводит оценку результатов деятельности Учреждения и его органов управления.

3. Компетенция Наблюдательного совета

3.1. В компетенцию Наблюдательного совета Учреждения входит контроль и принятие решений по вопросам указанным в Уставе Учреждения, за исключением

вопросов, отнесенных Уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения, Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и директора Учреждения.

3.2. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

3.2.1. Предложения Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или директора о внесении изменений в устав Учреждения.

3.2.2. Предложения Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3.2.3. Предложения Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

3.2.4. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2.5. Предложения Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2.6. Предложения директора 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.

3.2.7. По представлению директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

3.2.8. Предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.2.9. Предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

3.2.10. Предложения директора о совершении крупных сделок.

3.2.11. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.2.12. Предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4. Права и обязанности Наблюдательного совета

4.1. Члены Наблюдательного совета назначаются Правительством ХМАО.

4.2. Члены Наблюдательного совета в рамках компетенции Наблюдательного совета вправе:

4.2.1. Получать информацию о деятельности Учреждения, знакомиться и получать копии:

- учредительных документов;
- внутренних нормативных документов;
- приказов, распоряжений единоличного исполнительного органа;
- отчетности Учреждения (бухгалтерской, налоговой, управленческой), актов

проверки аудиторской организации, ревизионной комиссии.

4.2.2. В установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Наблюдательного совета.

4.2.3. Требовать созыва заседания Наблюдательного совета.

4.2.4. Требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

4.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными внутренними документами Учреждения и настоящим Положением.

4.3. Член Наблюдательного совета может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Наблюдательного совета, как непосредственно у директора Учреждения (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Учреждения), так и через секретаря Наблюдательного совета.

4.4. Документы и информация Учреждения должны быть предоставлены члену Наблюдательного совета не позднее 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса. Учреждение обязано по требованию члена Наблюдательного совета предоставить копии необходимых ему документов и (или) объяснения по интересующим члена Наблюдательного совета вопросам деятельности Учреждения.

4.5. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Учреждения добросовестно и разумно.

4.6. Член Наблюдательного совета обязан:

- действовать разумно, добросовестно в отношении дел Учреждения;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- присутствовать на заседаниях Наблюдательного совета;
- участвовать в принятии решений Наблюдательного совета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

- сообщать другим членам Наблюдательного совета ставшие ему известными факты нарушения работниками Учреждения, включая должностных лиц, правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Учреждения.

4.7. Передача права голоса членом Наблюдательного совета Учреждения другому лицу, в том числе и другому члену Наблюдательного совета не допускается.

4.8. Директор учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.9. Деятельность Наблюдательного совета является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Наблюдательного совета.

5. Председатель Наблюдательного совета

5.1. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета Учреждения.

5.2. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается членами Наблюдательного совета из числа большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.3. Председатель Наблюдательного совета:

- созывает заседания Наблюдательного совета;
- определяет форму проведения заседаний Наблюдательного совета (очная или заочная);
- утверждает повестки дня заседаний Наблюдательного совета;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Наблюдательного совета;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета, запросы и ответы на письма от имени Наблюдательного совета;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Наблюдательного совета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных внутренних документов Учреждения и настоящего Положения.

5.4. В случае отсутствия председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции на заседании осуществляет председательствующий (старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения), который ведет заседание и подписывает протокол заседания, за исключением представителя работников Учреждения.

6. Секретарь Наблюдательного совета

6.1. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета Учреждения.

6.2. Секретарь Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета Учреждения большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Секретарь Наблюдательного совета избирается без ограничений срока своих полномочий, определяемых настоящим Положением. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать секретаря Наблюдательного совета.

6.3. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения может быть избран из числа членов Наблюдательного совета или им может быть иное физическое лицо, которое не является членом Наблюдательного совета.

6.4. В случае отсутствия секретаря Наблюдательного совета исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо, избранное большинством голосов членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

6.5. К функциям секретаря Наблюдательного совета относятся:

- разработка и представление Председателю Наблюдательного совета проекта повестки дня очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, директора Учреждения;

- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Наблюдательного совета;

- подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета Учреждения;

- сбор опросных листов для заочного голосования, заполненных членами Наблюдательного совета Учреждения;

- оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

- подготовка запросов о представлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Наблюдательного совета в адрес Учреждения;

- организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные, либо иные носители;

- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями председателя и членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.6. Секретарь Наблюдательного совета имеет право требовать от должностных лиц Учреждения информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Наблюдательного совета.

7. Заседание Наблюдательного совета

7.1. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается председателем Наблюдательного совета Учреждения по его собственной инициативе, по требованию члена Наблюдательного совета, аудитора Учреждения, а также по требованию директора Учреждения.

7.2. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания наблюдательного совета могут проводиться в очной и заочной формах.

7.3. 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. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.4. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.5. В требовании о созыве заседания Наблюдательного совета должна содержаться следующая информация:

- имя инициатора созыва, предъявившего требование;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дата окончания приема опросных листов для заочного голосования членов Наблюдательного совета по вопросам повестки дня;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Наблюдательного совета к заседанию.

Кроме того, требование о созыве заседания Наблюдательного совета может содержать следующую информацию:

- время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- иная информация на усмотрение инициатора созыва заседания.

7.6. Датой предъявления требования считается дата получения его председателем Наблюдательного совета.

7.7. Члены Наблюдательного совета, директор или аудитор Учреждения вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Наблюдательного совета. Указанные предложения направляются председателю Наблюдательного совета в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений секретарю Наблюдательного совета.

7.8. Председатель Наблюдательного совета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Наблюдательного совета или созвать внеплановое заседание.

7.9. Уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета направляется каждому члену Наблюдательного совета вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета. Указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов при условии, если ни один из членов Наблюдательного совета не возражает.

7.10. Уведомление о проведении заседания, в котором должны быть указаны место, срок и порядок направления письменного мнения члена Наблюдательного совета, подписывается и направляется членам Наблюдательного совета секретарем Наблюдательного совета в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

7.11. Об изменении места и (или) времени заседания Наблюдательного совета все члены Наблюдательного совета должны быть уведомлены председателем Наблюдательного совета с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Наблюдательного совета на заседание, не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

7.12. Заседание Наблюдательного совета открывается председателем Наблюдательного совета.

7.13. Секретарь Наблюдательного совета определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета.

7.14. Кворум для проведения Наблюдательного совета является присутствие и (или) наличие письменного мнения более половины от числа членов Наблюдательного совета, определенного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

7.15. Председатель Наблюдательного совета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Наблюдательного совета и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

7.16. Заседание Наблюдательного совета включает в себя следующие стадии:

1. выступление члена Наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
2. обсуждение вопроса повестки дня;
3. предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
4. голосование по вопросу повестки дня;
5. подсчет голосов и подведение итогов голосования;
6. оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.17. На заседании Наблюдательного совета, проводимом путем совместного присутствия его членов, заслушивается информация секретаря Наблюдательного совета о выполнении ранее принятых решений Наблюдательного совета.

7.18. Решения на заседании Наблюдательного совета Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета и/или выразивших свое мнение письменно.

7.19. В случае, если заседание Наблюдательного совета проводится в форме заочного голосования, помимо сведений, направляемых членами Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением, членам Наблюдательного совета направляются опросные листы. В опросных листах должны быть указаны вопросы по повестке дня заседания Наблюдательного совета, поставленные на голосование, с указанием предлагаемого решения.

7.20. Решение Наблюдательного совета, принимаемое заочным голосованием, считается действительным, если в заочном голосовании участвовали более половины от числа членов Наблюдательного совета, определенного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

7.21. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения подписывается председателем Наблюдательного совета, в случае его отсутствия председательствующим на заседании, а в случае избрания секретаря и секретарем Наблюдательного совета Учреждения.

7.22. Лицо, осуществляющее хранение решений и протоколов заседаний Наблюдательного совета, обязано незамедлительно по требованию члена Наблюдательного совета предоставлять ему удостоверенные копии этих документов.

7.23. На заседания Наблюдательного совета могут приглашаться аудитор Учреждения, сотрудники исполнительного аппарата Учреждения, а также иные лица.

8. Отказ о созыве заседания Наблюдательного совета

8.1. Председатель Наблюдательного совета не вправе отказать в созыве заседания, исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу Учреждения, настоящему Положению или иному внутреннему документу Учреждения;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Наблюдательного совета.

8.2. Председатель Наблюдательного совета обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Наблюдательного совета или об отказе в созыве в течение 7 рабочих дней от даты принятия решения.

9. Учет письменного мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании

9.1. Письменное мнение должно быть представлено членом Наблюдательного совета Председателю Наблюдательного совета до проведения заседания

Наблюдательного совета в порядке, установленном Уставом Учреждения и настоящим Положением

9.2. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Наблюдательного совета учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Наблюдательного совета.

9.3. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Наблюдательного совета к заседанию, то Председатель Наблюдательного совета или председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

9.4. В случае присутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

10. Решение Наблюдательного совета

10.1. Решение Наблюдательного совета принимается следующими способами:

- на заседании Наблюдательного совета;
- на заседании Наблюдательного совета, при проведении которого учитываются письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Наблюдательного совета;
- заочным голосованием.

10.2. Решение, принимаемое на заседании Наблюдательного совета, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

10.3. Решение Наблюдательного совета, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу от даты подписания председателем Наблюдательного совета протокола заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования.

11. Порядок принятия решения Наблюдательного совета

11.1. Решение Наблюдательного совета Учреждения по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета.

11.2. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма опросного листа заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета;

- дата окончания приема опросных листов заочного голосования.

11.3. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования каждому члену Наблюдательного совета Секретарем Наблюдательного совета направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня и опросные листы заочного голосования не позднее чем, за 5 рабочих дней до окончания срока приема опросных листов заочного голосования опросные листы заочного голосования не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема опросных листов заочного голосования.

11.4. Опросный лист для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное наименование Учреждения;
- дату окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

11.5. Члены Наблюдательного совета вправе направить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

11.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

11.7. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета в срок, указанный в опросном листе, секретарю Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

11.8. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы были получены Секретарем Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

11.9. Опросный лист, полученный секретарем Наблюдательного совета, по истечении указанного в нём срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

11.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета опросных листов, полученных Секретарем

Наблюдательного совета в срок, установленный в решении о проведении заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования и уведомлении о проведении заочного голосования.

11.11. На основании полученных опросных листов Секретарь Наблюдательного совета оформляет протокол Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

12. Протокол заседания Наблюдательного совета учреждения

12.1. На заседании Наблюдательного совета секретарем Наблюдательного совета ведется протокол.

12.2. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

12.3. В протоколе указываются:

- полное наименование Учреждения;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование):
 - место и время его проведения в форме совместного присутствия, или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата окончания срока приема опросных листов для заочного голосования членов Наблюдательного совета;
- члены Наблюдательного совета, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- члены Наблюдательного совета, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании в форме совместного присутствия;
- принятые решения по вопросам повестки дня.

В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Наблюдательного совета, полученные от членов Наблюдательного совета письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

12.4. Решения, принятые Наблюдательным советом, доводятся до сведения Учредителя, Департамента государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, директора Учреждения секретарем Наблюдательного совета в письменной форме путем направления копии протокола заседания Наблюдательного совета в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания протокола заседания Наблюдательного совета.

12.5. Решения, принятые Наблюдательным советом путем заочного голосования, а также итоги голосования доводятся до сведения членов Наблюдательного совета Учреждения путем направления секретарем Наблюдательного совета копии протокола заседания письмом или посредством факсимильной связи, либо вручения каждому члену Наблюдательного совета Учреждения лично в срок не позднее 3 рабочих дней с даты составления протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения.

12.6. Учреждение обязано хранить протоколы заседаний Наблюдательного совета по месту нахождения исполнительного органа Учреждения или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

13. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

13.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

13.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Наблюдательным советом Учреждения.

13.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Учреждения отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано:

13 (тринадцать) листов

Директор *И.С. Соловьева* оздоровительный
центр «Сургут»

И.С. Соловьева
20 11 г.

