

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕН

Наблюдательным советом
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет

Протокол №1 от 02.06.2015

РЕГЛАМЕНТ

наблюдательного совета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент наблюдательного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – СевГУ).

1.2. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета СевГУ (далее – наблюдательный совет).

1.3. Наблюдательный совет является одним из органов управления СевГУ. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

1.4. Наблюдательный совет создается в составе не менее пяти и не более одиннадцати членов. Члены наблюдательного совета назначаются решением Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Учредитель).

1.5. В состав наблюдательного совета СевГУ входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования и науки.

1.6. В состав наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников СевГУ.

1.7. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников СевГУ не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

1.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

1.9. Решение о назначении представителей работников СевГУ членами наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается ученым советом СевГУ большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета. Кандидатуры представителей работников для избрания в наблюдательный совет СевГУ представляются ректором СевГУ.

1.10. Ректор и проректоры не могут быть членами наблюдательного совета. Ректор участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

1.11. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

1.12. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

1.13. СевГУ не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

1.14. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами СевГУ только на равных условиях с другими гражданами.

1.15. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения СевГУ в течение четырёх месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

1.16. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

1.17. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

2. Председатель наблюдательного совета

2.1. Председатель наблюдательного совета СевГУ (далее – председатель) избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.2. Представитель из числа работников СевГУ не может быть избран Председателем наблюдательного совета.

2.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.4. Председатель наблюдательного совета:

- 1) организует работу наблюдательного совета;
- 2) формирует план работы наблюдательного совета;

- 3) созывает заседания наблюдательного совета;
- 4) председательствует на заседаниях наблюдательного совета;
- 5) определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета, в режиме видеоконференции или заочное голосование);
- 6) в случае проведения заседания в форме заочного голосования определяет дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 7) согласовывает повестку дня заседания наблюдательного совета;
- 8) приглашает принять участие в заседании наблюдательного совета лиц, не являющихся членами наблюдательного совета (в том числе представителей прессы);
- 9) организует ведение протокола заседания наблюдательного совета.

2.5. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников СевГУ.

3. Цели, задачи и компетенция наблюдательного совета, порядок принятия им решений.

3.1. Целями и задачами наблюдательного совета являются:

- 1) содействие формированию стратегии и программ развития СевГУ и их реализации;
- 2) содействие функционированию и комплексному развитию СевГУ, как образовательного, научного и культурного центра международного уровня;
- 3) содействие сотрудничеству СевГУ с государственными учреждениями и общественными организациями;
- 4) содействие развитию международного образовательного, научного, технического и культурного потенциала СевГУ;
- 5) содействие привлечению внебюджетных и иных финансовых средств для реализации программ развития СевГУ, формированию целевого капитала и других фондов;
- 6) обеспечение общественного контроля за деятельностью СевГУ;
- 7) анализ деятельности СевГУ с точки зрения эффективности проводимой им политики в сфере образования, научной и инновационной деятельности.

3.2. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или ректора СевГУ о внесении изменений в Устав СевГУ;
- 2) предложения Учредителя или ректора СевГУ о создании и ликвидации филиалов СевГУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или ректора СевГУ о реорганизации СевГУ или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или ректора СевГУ об изъятии имущества, закрепленного за СевГУ на праве оперативного управления;
- 5) предложения ректора СевГУ об участии СевГУ 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 СевГУ;

7) по представлению ректора СевГУ проекты отчетов о деятельности СевГУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность СевГУ;

8) предложения ректора СевГУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, СевГУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения ректора СевГУ о совершении крупных сделок;

10) предложения ректора СевГУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения ректора СевГУ о выборе кредитных организаций, в которых СевГУ может открыть банковские счета;

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

3.3. По вопросам, указанным в п.п. 1-4 и 8 п.3.2. настоящего Регламента, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель СевГУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

3.4. По вопросу, указанному в п.п. 6 п. 3.2. настоящего Регламента, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю СевГУ.

3.5. По вопросам, указанным в п.п. 5 и 11 п. 3.2. настоящего Регламента, наблюдательный совет дает заключение. Ректор СевГУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

3.6. Документы, представляемые в соответствии с п.п.7 п. 3.2. настоящего Регламента, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю СевГУ.

3.7. По вопросам, указанным в п.п. 9, 10 и 12 п. 3.2. настоящего Регламента, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для ректора СевГУ.

3.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 1-8 и 11 п. 3.2. настоящего Регламента, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.9. Решения по вопросам, указанным в п.п. 9 и 12 п. 3.2. настоящего Регламента, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов наблюдательного совета.

3.10. Решение по вопросу, указанному в п.п. 10 п.3.2. настоящего Регламента, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.11. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с п. 3.2. настоящего Регламента, не могут быть переданы на рассмотрение других органов СевГУ.

3.12. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы СевГУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета

4.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя СевГУ, члена наблюдательного совета или ректора СевГУ.

4.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета определяются Уставом СевГУ и настоящим Регламентом.

4.4. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать ректор СевГУ с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем, одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

4.5. 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.

4.6. Члены наблюдательного совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания наблюдательного совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования, за исключением вопросов, указанных в п.п. 9 и 10 п. 3.2. настоящего Регламента.

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

4.8. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя СевГУ. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников СевГУ.

4.9. Решения наблюдательного совета по вопросам повестки дня отражаются в протоколе заседания по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Ведение делопроизводства, протокола заседания наблюдательного совета осуществляет секретарь наблюдательного совета.

4.10. 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.

4.11. Вопросы в повестку дня и материалы к их рассмотрению наблюдательным советом готовятся структурными подразделениями СевГУ, иницирующими выносимый на рассмотрение наблюдательного совета вопрос.

4.12. Проекты решений (заключений, рекомендаций) списки выступающих, приглашенных, другие документы и материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании наблюдательного совета, предоставляются структурными подразделениями СевГУ секретарю наблюдательного совета не позднее, чем за 14 дней до даты проведения заседания для формирования повестки дня.

4.13. Секретарь наблюдательного совета организует работу по комплектованию материалов, формирует повестку дня заседания наблюдательного совета, список приглашенных по вопросам и представляет на рассмотрение и согласование ректору СевГУ. Повестка дня и материалы для рассмотрения на заседании наблюдательного совета направляются для согласования и определения формы заседания председателю за 10 дней до даты его проведения.

4.14. Вопросы, по которым проекты решений (заключений, рекомендаций) наблюдательного совета и материалы к ним не представлены в установленные сроки, либо не соответствуют требованиям Регламента, в проект повестки дня заседания наблюдательного совета не включаются.

4.15. В исключительных случаях по согласованию с председателем наблюдательного совета срочные вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть внесены в повестку дня за день до проведения заседания наблюдательного совета. При этом материалы по таким вопросам должны быть подготовлены не позже, чем за два дня до даты заседания наблюдательного совета.

4.16. Непосредственно на заседании наблюдательного совета, могут быть рассмотрены неотложные вопросы, проекты документов и материалы по которым предварительно не прошли процедуру рассмотрения в установленном Регламентом порядке. В этом случае в протоколе делается запись о принятии решения о рассмотрении указанных вопросов.

4.17. Материалы к рассмотрению наблюдательным советом должны быть представлены в электронном и бумажном виде и содержать:

- 1) четко сформулированный вопрос к рассмотрению;
- 2) пояснительную записку с приложением документов;
- 3) при необходимости финансово-экономическое обоснование;
- 4) проект решения(заключения, рекомендации) наблюдательного совета.

4.18. После определения формы проведения заседания и согласования повестки дня, извещение о времени и месте проведения заседания наблюдательного совета и проект повестки дня его заседания председатель наблюдательного совета направляет его членам не позднее чем за 5 дней до даты заседания наблюдательного совета.

5. Секретарь наблюдательного совета

5.1. Секретарь наблюдательного совета (далее – секретарь) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы наблюдательного совета.

5.2. Секретарь избирается членами наблюдательного совета простым большинством голосов на первом заседании наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать секретаря.

5.3. К обязанностям секретаря относятся:

- 1) сбор предложений от членов наблюдательного совета, Учредителя и ректора СевГУ по формированию плана работы наблюдательного совета и представление проекта плана работы наблюдательного совета председателю;
- 2) участие в подготовке проекта повестки очередного заседания наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета, Учредителя и ректора СевГУ;
- 3) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания наблюдательного совета;
- 5) подготовка запросов и ответов на письма от имени наблюдательного совета;
- 6) сбор бюллетеней, заполненных членами наблюдательного совета;
- 7) организация ведения записи хода заседаний наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видео носители;
- 8) подготовка проектов протокольных решений;
- 9) оформление протоколов заседаний наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний наблюдательного совета;
- 10) рассылка документов, утвержденных наблюдательным советом;
- 11) доведение до подразделений СевГУ информации о принятых на заседаниях наблюдательного совета решениях (в случае необходимости);
- 12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом, поручениями Председателя.

5.4. Секретарь с целью обеспечения эффективной деятельности наблюдательного совета обеспечивает взаимодействие его членов с ректором и сотрудниками СевГУ, структурными подразделениями и филиалами.

6. Порядок вынесения решений наблюдательного совета

6.1. По предложению председателя наблюдательного совета решения наблюдательного совета могут приниматься путем проведения заочного голосования при условии, если против проведения заочного голосования не поступит письменных возражений не менее чем от одной трети общего числа членов наблюдательного совета.

6.2. Мнение члена наблюдательного совета, представленное в письменной форме, не может учитываться, а заочное голосование не проводится при принятии решений по предложениям ректора Университета о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.3. Предложения ректора Университета о совершении крупной сделки либо сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, рассматриваются наблюдательным советом предварительно, то есть до ее совершения, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

6.4. Заседания наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции. Видеоконференция является очной формой проведения заседания наблюдательного совета.

6.5. На заседаниях наблюдательного совета предусмотрены следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, 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.

6.6. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не может превышать: для доклада – 30 минут, содоклада – 15 минут, заключительного слова – 10 минут, других выступлений – 5 минут.

6.7. По истечении установленного времени председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

6.8. Члены наблюдательного совета, которые не смогли выступить, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания наблюдательного совета.

6.9. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению наблюдательного совета, принятому большинством голосов членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

6.10. Члены наблюдательного совета имеют право:

1) решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях наблюдательного совета;

2) предлагать принятие проектов решений (заключений, рекомендаций) изменения и дополнения к ним, перенесение рассмотрения вопроса на следующее заседание;

3) высказывать мнение по проекту решения (заключения, рекомендации) как на стадии их согласования, так и в ходе обсуждения, выступать с обоснованием своих замечаний, обращаться за разъяснениями к исполнителям и другим заинтересованным органам и лицам.

Особое мнение члена наблюдательного совета по его требованию должно быть занесено в протокол заседания наблюдательного совета.

6.11. Присутствующие на заседании наблюдательного совета с разрешения председателя вправе:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов;
- 2) вносить предложения по дополнениям и изменениям к проектам решений.

6.12. Лица, приглашенные на заседание наблюдательного совета по отдельным вопросам, при их рассмотрении имеют право с разрешения председателя задавать вопросы докладчику, выступать в прениях, вносить предложения по изменениям и дополнениям к проекту решения, давать справки и после принятия решения в дальнейшей работе наблюдательного совета не принимают.

6.13. В случае внесения изменений и дополнений к проекту решения (заключения, рекомендации) председатель, после их обсуждения, ставит на голосование вопрос об их принятии, с соответствующими изменениями и дополнениями.

В случае если поставленное на голосование предложение о принятии решения (заключения, рекомендации) с соответствующими изменениями и дополнениями не принято, председатель ставит на голосование редакцию, в которой данный проект внесён на рассмотрение наблюдательного совета.

6.14. Исполнитель совместно с заинтересованными лицами, при необходимости, осуществляет доработку решения (заключения, рекомендации) наблюдательного совета, с учетом изменений и дополнений, внесенных в ходе обсуждения соответствующего проекта.

6.15. Решение (заключение, рекомендация) наблюдательного совета вступают в силу с момента их принятия.

6.16. Датой принятия решения (заключения, рекомендации) является дата заседания наблюдательного совета.

7. Порядок проведения заочного заседания наблюдательного совета

7.1. 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.

7.3. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.4. Для принятия решения наблюдательным советом путем заочного голосования (опроса) каждому члену наблюдательного совета, ректору СевГУ не позднее чем, за 10 дней до планируемой даты проведения заочного голосования направляется уведомление, указываются сроки и адрес (электронный адрес) приема опросных листов (бюллетеней).

7.5. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- 1) повестку заседания наблюдательного совета;

2) указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа (бюллетеня) (приложение 2);

3) дату и время окончания срока приема опросного листа (бюллетеня) для заочного голосования;

4) материалы по вопросам повестки дня;

5) проект решения (заключения, рекомендации) наблюдательного совета.

7.6. Члены наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений (заключений, рекомендаций) наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема опросных листов (бюллетеней) для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

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

7.8. Опросные листы (бюллетени) для заочного голосования направляются членам наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. При заполнении опросного листа (бюллетеня) для заочного голосования член наблюдательного совета должен проставить отметку напротив только одного из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

7.10. Опросный лист (бюллетень), заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.9 настоящего Регламента, признается недействительным, участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, но не учитывается при подсчете голосов.

7.11. Заполненный и подписанный опросный лист (бюллетень) должен быть представлен членом наблюдательного совета в установленный срок секретарю наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

7.12. На основании полученных бюллетеней секретарь оформляет протокол наблюдательного совета (протокол заочного голосования – приложение 3).

7.13. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 Регламента.

8. Оформление решений, принятых на заседаниях наблюдательного совета

8.1. В ходе заседания наблюдательного совета секретарь ведет протокол заседания, в котором отражаются решения (заключения и рекомендации) по всем вопросам, вынесенным на обсуждение.

8.2. Протокол заседания наблюдательного совета составляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания (подведения итогов заочного голосования).

8.3. Протокол подписывается председателем и секретарем, передается ректору СевГУ и хранится в СевГУ, срок хранения – постоянно.

8.4. Решения, принятые наблюдательным советом, размещаются на официальном сайте СевГУ и доводятся до сведения всех членов наблюдательного совета и ректора СевГУ.

9. Внесение изменений в Регламент

9.1. Регламент является локальным нормативным актом, утверждается решением наблюдательного совета. В таком же порядке принимаются решения о новой редакции Регламента, внесении изменений и дополнений к нему.

10. Рассылка, регистрация и хранение Регламента

10.1. Текст настоящего Регламента размещается на официальном сайте СевГУ и подлежит рассылке членам Наблюдательного совета.

10.2. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в составе документов Управления документооборота и контроля СевГУ.

10.3. Ведение архива и хранение документов Наблюдательного совета осуществляет Управления документооборота и контроля СевГУ в соответствии с инструкцией по делопроизводству.