

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Попечительского совета  
Сколковского института науки и  
технологий (Протокол Собрания от  
30 сентября 2020 года № 40)

## **РЕГЛАМЕНТ**

**Попечительского совета  
Сколковского института науки и технологий**

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и сокращения .....	3
1. Общие положения .....	5
2. Полномочия Попечительского совета .....	5
3. Состав Попечительского совета .....	6
4. Созыв Собрания .....	8
5. Порядок проведения Собрания .....	11
6. Протокол Собрания .....	15
7. Контроль исполнения решений Попечительского совета .....	17
8. Комитеты Попечительского совета.....	18
9. Порядок работы Комитетов .....	23
10. Права и обязанности членов Попечительского совета .....	25
11. Взаимодействие с Институтом .....	27
12. Конфликт интересов .....	27
13. Конфиденциальная информация .....	28
14. Заключительные положения .....	29

## Термины и сокращения

Документы стратегического планирования Института	– Стратегический план развития, финансовый план.
Заседание	– заседание Комитета.
Институт	– Сколковский институт науки и технологий.
Исполнитель	– ответственный за выполнение поручения Попечительского совета согласно протоколу Собрания (Заседания).
Комитет	– Комитет Попечительского совета, созданный в соответствии с Регламентом.
Комиссия	– Комиссия Попечительского совета, созданная в соответствии с Регламентом.
Локальные нормативные акты	– положения, регламенты, иные локальные нормативные акты Института.
Общее собрание Учредителей	– коллегиальный высший орган управления Института. Компетенция Общего собрания Учредителей определена Уставом.
Попечительский совет	– Попечительский совет Института.
Регламент	– Регламент Попечительского совета.
Ректор	– ректор Института.
Руководство Института	– ректор, первый проректор, старший вице-президент, вице-президент.
Стратегический план развития	– устанавливает долгосрочные приоритеты развития Института, мероприятия по их реализации, стратегические показатели, работников из числа Руководства Института, ответственных за их достижение.
Собрание	– собрание Попечительского совета.
Устав	– Устав Института.
Ученый совет	– Ученый совет Института.

- Финансовый план – устанавливает целевые значения по объему доходов и расходов Института на долгосрочный период. Формируется в целях реализации Стратегического плана, утверждается Попечительским советом.
- Функциональная стратегия – устанавливает цели, задачи и мероприятия по их выполнению в рамках отдельной функции (направления деятельности) Института в целях реализации Стратегического плана. К функциональным стратегиям отнесены стратегия развития кадрового потенциала, маркетинговая стратегия, стратегия развития Фонда целевого капитала Института, финансовая стратегия, иные стратегии, разрабатываемые департаментами Института.
- ЦНИО – центры науки, инноваций и образования, Космический центр, Центр перспективных исследований, Лаборатория цифрового сельского хозяйства.
- ЦПИ – Центр предпринимательства и инноваций.

## 1. Общие положения

- 1.1. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Института, образованным в целях осуществления общего руководства деятельностью Института в достижении его целей, определенных в Уставе.
- 1.2. Попечительский совет действует в интересах Института на основании законодательства Российской Федерации, Устава, Регламента. В своей деятельности Попечительский совет подотчетен Общему собранию Учредителей.
- 1.3. Регламент включает положения о полномочиях и составе Попечительского совета, определяет его структуру, порядок созыва и проведения Собраний, права и обязанности его членов, иные вопросы, связанные с деятельностью Попечительского совета.

## 2. Полномочия Попечительского совета

- 2.1. В соответствии с Уставом полномочия Попечительского совета включают:
  - 1) подготовку вопросов для рассмотрения Общим собранием Учредителей, контроль исполнения решений Общего собрания Учредителей,
  - 2) вынесение рекомендаций Общему собранию Учредителей по кандидатуре (кандидатурам) на должность Ректора и досрочном прекращении его полномочий,
  - 3) утверждение и внесение изменений в Документы стратегического планирования Института, в том числе Финансовый план Института,
  - 4) утверждение годового отчета о деятельности Института, бухгалтерской (финансовой) отчетности,
  - 5) принятие решений о персональном составе Ученого совета по представлению Ректора,
  - 6) вынесение рекомендации Общему собранию Учредителей по аудиторской организации или индивидуальному аудитору Института, в том числе основным условиям договора с ним,
  - 7) одобрение сделок, по которым у Ректора имеется конфликт интересов,
  - 8) утверждение положений о филиалах и представительствах Института,
  - 9) рассмотрение вопросов, вынесенных на собрание Ректором, в случае если указанные вопросы не относятся к компетенциям Общего собрания Учредителей,
  - 10) утверждение Локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных Уставом,

11) иные полномочия, предусмотренные Уставом.

### 3. Состав Попечительского совета

- 3.1. В соответствии с Уставом персональный состав Попечительского совета избирает Общее собрание Учредителей.
- 3.2. В состав Попечительского совета могут входить имеющие безупречную деловую и профессиональную репутацию представители органов государственной власти, признанные ученые, ведущие эксперты в сфере организации образования, науки, инноваций, руководители высокотехнологических компаний, не состоящие в трудовых отношениях с Институтом. Работники Института не могут составлять более одной трети от общего числа членов Попечительского совета.
- 3.3. Попечительский совет формируется в составе не более 25 (двадцати пяти) членов. Одно и то же лицо может быть членом Попечительского совета неограниченное число раз, в том числе подряд.
- 3.4. Ректор является членом Попечительского совета по должности.
- 3.5. Срок полномочий членов Попечительского совета составляет 5 (пять) лет с даты избрания его состава Общим собранием Учредителей.
- 3.6. Председатель Попечительского совета.
- 3.6.1. Председатель Попечительского совета возглавляет Попечительский совет и руководит его работой.
- 3.6.2. Председатель Попечительского совета избирается большинством голосов членов Попечительского совета, присутствующих на первом Собрании после его избрания, из числа членов Попечительского совета на срок полномочий Попечительского совета.
- 3.6.3. Член Попечительского совета может избираться Председателем Попечительского совета неограниченное число раз, в том числе подряд.
- 3.6.4. Председатель Попечительского совета может быть в любое время переизбран по решению Попечительского совета. При этом новый Председатель Попечительского совета избирается на оставшийся срок полномочий действующего состава Попечительского совета.
- 3.6.5. Председатель Попечительского совета выполняет следующие функции:
- 1) созывает Собрания и председательствует на них, обеспечивает соблюдение Регламента,
  - 2) утверждает повестку дня, формулировки вопросов к рассмотрению и (или) голосованию,

- 3) организует обсуждение вопросов повестки дня, способствует поиску согласованных решений в интересах Института,
- 4) подписывает протокол Собрания,
- 5) организует работу по формированию Комитетов, выдвижению членов Попечительского совета и иных лиц в их составы, обеспечивает взаимодействие Комитетов с Попечительским советом,
- 6) контролирует исполнение решений Попечительского совета, докладывает Попечительскому совету об исполнении или неисполнении решений (поручений) Попечительского совета,
- 7) ведет официальную переписку от имени Попечительского совета, в том числе подписывает уведомления, запросы, письма,
- 8) представляет Попечительский совет при взаимодействии с органами управления Института, Руководством Института,
- 9) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, Регламентом.

3.6.6. Председатель Попечительского совета не вправе поручить выполнение своих функций иному лицу.

3.6.7. В случае отсутствия Председателя Попечительского совета на Собрании, члены Попечительского совета избирают председательствующего на Собрании из числа присутствующих на Собрании членов Попечительского совета.

### 3.7. Ответственный секретарь Попечительского совета.

3.7.1. Ответственный секретарь Попечительского совета (далее – Ответственный секретарь) не является членом Попечительского совета и назначается Председателем Попечительского совета на срок полномочий действующего состава Попечительского совета из числа работников Института по представлению Ректора.

3.7.2. Полномочия Ответственного секретаря могут быть прекращены досрочно по решению Председателя Попечительского совета путем назначения нового Ответственного секретаря, при этом Ответственный секретарь назначается на оставшийся срок полномочий действующего состава Попечительского совета.

3.7.3. Работник Института может быть назначен Ответственным секретарем неограниченное количество раз, в том числе подряд.

3.7.4. Ответственный секретарь выполняет следующие функции:

- 1) по согласованию Председателя Попечительского совета уведомляет членов Попечительского совета и приглашаемых на Собрание лиц о созыве Собрания (с правом подписи уведомлений о проведении Собрания),
  - 2) организует работу по подготовке Собрания, включая повестку дня, проекты решений, бюллетени для голосования, сбор и направление материалов членам Попечительского совета, приглашенным на Собрание лицам, организационно-техническое обеспечение,
  - 3) направляет членам Попечительского совета бюллетени для голосования при проведении заочного Собрания,
  - 4) подводит подсчет голосов по вопросам повестки дня,
  - 5) ведет протокол Собрания, несет ответственность за четкое изложение указанной в нем информации,
  - 6) подписывает протокол Собрания, удостоверяет копии и выписки из протокола Собрания своей подписью, направляет копии протокола Собрания (выписки из протокола Собрания) членам Попечительского совета, Исполнителям, органам управления Института, Руководству Института, уполномоченным работникам (по запросу),
  - 7) передает протоколы Собрания, бюллетени для голосования в структурное подразделение Института, ответственное за архив документов Попечительского совета,
  - 8) предоставляет разъяснения членам Попечительского совета, работникам Института по полномочиям и процедурным вопросам деятельности Попечительского совета, порядку взаимодействия с Институтами. Оказывает содействие в оформлении материалов, направляемых на рассмотрение Попечительского совета.
- 3.7.5. В период отсутствия Ответственного секретаря его функции исполняет иной работник Института, назначаемый Председателем Попечительского совета по представлению Ректора.

#### 4. Созыв Собрания

- 4.1. Собрания созывает Председатель Попечительского совета, руководствуясь планом работы Попечительского совета (очередные Собрания), а также по требованию лиц, указанных в пункте 4.3. Регламента (внеочередные Собрания).
- 4.2. План работы Попечительского совета формируется на ежегодной основе и включает график проведения Собраний, вопросы повестки дня. План работы Попечительского совета утверждается Попечительским советом по представлению Председателя Попечительского совета.

- 4.3. Внеочередные Собрания проводятся по мере необходимости по инициативе Учредителя Института, члена Попечительского совета, Ректора (далее – Инициатор).
- 4.4. Решение о созыве очередного Собрания, дате, времени, форме проведения, вопросах повестки дня, лицах, приглашаемых к участию, принимает Председатель Попечительского совета.
- 4.5. Лица, имеющие в соответствии с пунктом 4.3. Регламента право требовать созыва внеочередного Собрания, направляют письменное требование о созыве внеочередного Собрания на имя Председателя Попечительского совета (далее – Требование), которое содержит:
  - 1) ФИО (наименование) Инициатора созыва внеочередного собрания,
  - 2) предлагаемые вопросы повестки дня,
  - 3) перечень лиц, чье присутствие является необходимым,
  - 4) предполагаемая дата внеочередного Собрания.
- 4.6. Требование должно быть подписано Инициатором и направлено по электронной почте Председателю Попечительского совета с копией Ответственному секретарю не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты внеочередного Собрания.
- 4.7. Председатель Попечительского совета принимает решение о проведении внеочередного Собрания (дате, времени, форме проведения или дате проведения заочного голосования по вопросам повестки дня), либо об отказе в созыве внеочередного Собрания. Указанное решение должно быть принято в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Требования.
- 4.8. Мотивированное решение Председателя Попечительского совета об отказе в созыве внеочередного Собрания направляется Ответственным секретарем Инициатору в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия такого решения Председателем Попечительского совета.
- 4.9. Решение Председателя Попечительского совета об отказе в созыве внеочередного Собрания может быть принято по одному из следующих оснований:
  - 1) вопрос, предложенный в повестку дня, не отнесен к полномочиям Попечительского совета,
  - 2) Требование направлено и (или) подписано лицом, не имеющим право требовать созыва внеочередного Собрания, либо не соблюден установленный Регламентом порядок направления Требования,
  - 3) если в предлагаемую дату проведения внеочередного Собрания в силу объективных причин имеется высокая вероятность отсутствия кворума,
  - 4) по иной мотивированной причине.

- 4.10. Председатель Попечительского совета вправе с согласия Инициатора не созывать внеочередное Собрание в случае, если вопрос повестки дня, указанный в Требовании, включен в повестку очередного Собрания.
- 4.11. Внеочередное Собрание проводится в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Председателем Попечительского совета Требования.
- 4.12. На первом Собрании Попечительского совета после его избрания Общим собранием Учредителей избирается Председатель Попечительского совета и назначается Ответственный секретарь в соответствии с пунктом 3.7.1. Регламента. Первое Собрание Попечительского совета в новом составе вправе собрать Ректор или любой Учредитель в случае отсутствия Ректора. Уведомление о проведении Собрания включает повестку дня, дату и форму проведения Собрания. Уведомление направляется членам Попечительского совета по электронной почте не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты первого Собрания.
- 4.13. Уведомление о проведении Собрания (далее – уведомление) оформляется Ответственным секретарем и подписывается Председателем Попечительского совета.
- 4.14. Уведомление содержит:
- 1) повестку дня Собрания, форму проведения Собрания,
  - 2) в случае очного Собрания – дату, место, время проведения,
  - 3) в случае заочного Собрания – форму бюллетеня для голосования, дату и время окончания приема бюллетеней, адрес электронной почты для направления заполненных бюллетеней. К Уведомлению прилагаются материалы по вопросам повестки дня,
  - 4) в случае проведения внеочередного Собрания – указание на Инициатора.
- 4.15. Уведомление о проведении очного Собрания направляется Ответственным секретарем членам Попечительского совета и приглашенным лицам по электронной почте не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты очного Собрания.
- 4.16. Уведомление о проведении заочного Собрания направляется Ответственным секретарем членам Попечительского совета по электронной почте не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до установленного уведомлением срока окончания принятия бюллетеней членов Попечительского совета.
- 4.17. Материалы по вопросам повестки дня очного Собрания, проекты решений (при наличии) направляются Ответственным секретарем членам Попечительского совета по электронной почте не позднее чем за 10 календарных дней до даты Собрания.

- 4.18. Информация и материалы конфиденциального характера, содержащие коммерческую тайну либо персональные данные, представляются членам Попечительского совета с грифом «конфиденциально», «коммерческая тайна» или «персональные данные».
- 4.19. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным проведение Собрания в месте и (или) в день (время), указанные в Уведомлении, Собрание может быть проведено в ином месте и (или) в иной день (время). Решение об изменении места и (или) дня (времени) Собрания принимает Председатель Попечительского совета.
- 4.20. В случае изменения места и (или) даты (времени) Собрания Ответственный секретарь уведомляет членов Попечительского совета с учетом времени, необходимого для прибытия членов Попечительского совета на Собрание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Попечительского совета по электронной почте.

## 5. Порядок проведения Собрания

- 5.1. Собрание проводится в форме совместного присутствия членов Попечительского совета (очное Собрание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня (заочное Собрание).
- 5.2. Очное Собрание может проводиться в формате видеоконференции.
- 5.3. В очном Собрании принимают участие члены Попечительского совета, приглашенные лица.
- 5.4. При проведении заочного Собрания одновременно с материалами по вопросам повестки дня членам Попечительского совета направляется бюллетень для голосования (далее – Бюллетень).
- 5.5. Бюллетень содержит следующие сведения:
- 1) полное наименование Института,
  - 2) дату окончания приема Бюллетеней,
  - 3) разъяснение о порядке голосования. Формулировки вопросов и проектов решений по вопросам, поставленным на голосование; варианты голосования, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»,
  - 4) указание на то, что Бюллетень должен быть лично подписан членом Попечительского совета.
- 5.6. Голосование при проведении заочного Собрания осуществляется посредством направления сканированной копии заполненного и подписанного членом Попечительского совета Бюллетеня на адрес электронной почты Ответственного секретаря.

- 5.7. В установленную дату и время окончания приема Бюллетеней Ответственный секретарь проводит учет поступивших Бюллетеней. Принявшими участие в заочном Собрании считаются члены Попечительского совета, чьи сканированные копии заполненных и подписанных Бюллетеней были получены не позднее установленной даты и времени окончания их приема.
- 5.8. Члены Попечительского совета, сканированные копии чьих Бюллетеней были получены после даты и времени окончания их приема, признаются не принявшими участия в заочном Собрании.
- 5.9. При подведении итогов заочного Собрания Бюллетень признается недействительным, если:
- 1) отсутствует подпись члена Попечительского совета,
  - 2) проставлены какие-либо знаки в более, чем одной графе вариантов голосования, либо в иных случаях, когда невозможно однозначно и достоверно установить волеизъявление члена Попечительского совета по вопросу повестки дня,
  - 3) проект решения по вопросу повестки дня включает более одной формулировки и вариант голосования «за» указан более чем у одной из предложенных формулировок.
- 5.10. В случае если Бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение требований, указанных в пункте 5.9. Регламента, в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания Бюллетеня недействительным в целом.
- 5.11. В случае если член Попечительского совета не проголосовал по какому-либо вопросу, включенному в Бюллетень, член Попечительского совета не учитывается при определении кворума по соответствующему вопросу повестки дня.
- 5.12. Очное Собрание правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует более половины от общего числа избранных членов Попечительского совета. Заочное Собрание правомочно (имеет кворум) в случае получения к дате и времени, указанным в Уведомлении, заполненных и подписанных Бюллетеней более чем половины от общего числа членов Попечительского совета.
- 5.13. Наличие кворума очного Собрания определяет Председатель Попечительского совета при открытии Собрания, о чем делается запись в протоколе Собрания.

- 5.14. При определении кворума очного Собрания учитываются голоса членов Попечительского совета, участвующих в Собрании посредством средств видео- и телефонной связи, а также письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на очном Собрании членов Попечительского совета (далее – Письменное мнение).
- 5.15. Письменное мнение должно быть представлено членом Попечительского совета Председателю Попечительского совета до Собрания и включается в материалы Собрания. Письменное мнение может содержать решение члена Попечительского совета, выраженное формулировками «за», «против» или «воздержался», как по всем вопросам повестки дня, так и по отдельным вопросам.
- 5.16. В случае если Письменное мнение не было включено в материалы Собрания, Председатель Попечительского совета обязан зачитать Письменное мнение до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено Письменное мнение.
- 5.17. Письменное мнение не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если оно:
- 1) поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня,
  - 2) не подписано членом Попечительского совета,
  - 3) не позволяет однозначно определить решение члена Попечительского совета по проекту решения либо основано на неточной формулировке проекта решения,
  - 4) содержит дополнения и/или изменения к проекту решения по вопросу повестки дня, за исключением случаев, когда соответствующие дополнения, изменения поставлены на голосование и приняты в соответствии с правилами принятия решений по соответствующему вопросу (без учета Письменных мнений).
- 5.18. Письменное мнение не учитывается при определении кворума и результатов голосования в случае внесения изменений и/или дополнений в проект решения по соответствующему вопросу повестки дня на Собрании, принятых присутствующими на Собрании членами Попечительского совета.
- 5.19. В случае присутствия члена Попечительского совета, направившего Письменное мнение до Собрания, на соответствующем Собрании Письменное мнение не зачитывается и не учитывается при определении кворума и результатов голосования.

- 5.20. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня Собрание объявляется несостоявшимся. В указанном случае повторное Собрание с той же повесткой дня проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней, если Председателем Попечительского совета после консультаций с присутствующими членами Попечительского совета не определена иная дата. При проведении повторного Собрания сроки уведомления членов Попечительского совета о проведении повторного Собрания и направления им материалов, указанные в Регламенте, не применимы.
- 5.21. При голосовании по вопросу повестки дня каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса иным лицам не допускается.
- 5.22. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов членов Попечительского совета, участвующих в Собрании (очное Собрание), или голосовании по вопросам повестки дня (заочное Собрание). Принятым признается решение, по которому больше половины голосов членов Попечительского совета было подано «за».
- 5.23. Решения Попечительского совета на очном Собрании принимаются открытым голосованием, если иной порядок не определен решением Попечительского совета.
- 5.24. При голосовании по вынесению рекомендаций Общему собранию Учредителей по кандидатуре (кандидатурам) на должность Ректора, досрочном прекращении полномочий Ректора, вопросам, по которым у Ректора имеется конфликт интересов, голос Ректора не учитывается при подсчете голосов членов Попечительского совета.
- 5.25. Председатель Попечительского совета вправе приглашать на Собрание Руководство Института, руководителей структурных подразделений Института, представителей аудитора, экспертов, консультантов. Указанные лица могут делать доклады, выступать в прениях, давать справки по рассматриваемым вопросам повестки дня. В случае, если указанные лица не имеют перед Институтом обязательств по неразглашению конфиденциальной информации, они обязаны принять такое обязательство до начала Собрания, на котором присутствуют.
- 5.26. Решения Попечительского совета об отчуждении объектов недвижимости, относящихся к инфраструктуре Института и одобрении сделок, в случаях, предусмотренных пунктом 7.4 Устава, принимаются Попечительским советом без учета голосов членов Попечительского совета (при подсчете голосов членов Попечительского совета, поданных «за», «против», «воздержался» соответствующего вопроса повестки дня), заинтересованных в совершении данной сделки, за исключением случаев, когда все члены Попечительского совета заинтересованы в ее совершении.

- 5.27. Председатель Попечительского совета (председательствующий на Собрании) по завершении рассмотрения каждого вопроса повестки дня объявляет итоги голосования и принятое решение.
- 5.28. Решение Попечительского совета, принятое на очном Собрании, вступает в силу с момента объявления итогов голосования, если в самом решении не указан иной срок и (или) дата вступления решения в силу.
- 5.29. Решение Попечительского совета, принятое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заочного Собрания, но не позднее, чем на 11-й (одиннадцатый) календарный день с даты окончания приема Бюллетеней.

## 6. Протокол Собрания

- 6.1. На Собрании Попечительского совета ведется протокол.
- 6.2. Протокол Собрания составляется Ответственным секретарем в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней после проведения Собрания на русском и английском языках и подписывается Председателем Попечительского совета (председательствующим на Собрании) и Ответственным секретарем.
- 6.3. В протоколе очного Собрания указываются:
- 1) полное наименование Института,
  - 2) дата, время, форма проведения Собрания,
  - 3) сведения о лицах, принявших участие в Собрании, членах Попечительского совета, представивших Письменные мнения,
  - 4) повестка дня Собрания,
  - 5) вопросы повестки дня, поставленные на голосование, результаты голосования, принятые решения, в том числе поручения, сроки их исполнения, Исполнители (если применимо),
  - 6) указание на Ответственного секретаря, проводившего подсчет голосов,
  - 7) сведения о членах Попечительского совета, голосовавших против принятия решения по вопросу повестки дня и потребовавших внести запись об этом в протокол Собрания,
  - 8) сведения о членах Попечительского совета, не участвовавших в голосовании по вопросу повестки дня в силу конфликта интересов или личной заинтересованности в принятии решения,
  - 9) к протоколу очного Собрания прилагаются материалы по вопросам повестки дня.

6.4. Ответственный секретарь направляет проект протокола очного Собрания по электронной почте членам Попечительского совета в срок не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней с даты проведения очного Собрания. При наличии комментариев или замечаний к проекту протокола члены Попечительского совета направляют их в адрес Ответственного секретаря в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты направления проекта протокола очного Собрания.

6.5. В протоколе заочного Собрания указываются:

- 1) полное наименование Института,
- 2) дата, время, место составления протокола,
- 3) дата и время, до которого принимались Бюллетени,
- 4) сведения о членах Попечительского совета, принявших участие в голосовании,
- 5) сведения о членах Попечительского совета, представивших особое мнение по вопросам повестки дня в соответствии с пунктом 6.7. Регламента,
- 6) вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования, принятые решения, в том числе поручения, сроки их исполнения, Исполнители (если применимо),
- 7) указание на Ответственного секретаря, проводившего подсчет голосов,
- 8) материалы по вопросам повестки дня.

6.6. В случае наличия особых мнений, такие письменные мнения оформляются приложениями к протоколу заочного Собрания.

6.7. Член Попечительского совета вправе выразить свое особое мнение по вопросу повестки дня заочного Собрания. Особое мнение направляется в письменной форме приложением к бюллетеню и прилагается к протоколу заочного Собрания.

6.8. Ответственный секретарь направляет проект протокола заочного Собрания по электронной почте членам Попечительского совета в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола заочного Собрания Председателем Попечительского совета.

6.9. Протоколы Собраний сшиваются, скрепляются печатью Института и хранятся по месту его нахождения. Копии Бюллетеней, Письменные мнения хранятся вместе с протоколами.

6.10. По письменному запросу члена Попечительского совета копия протокола Собрания предоставляется Ответственным секретарем не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса.

- 6.11. Выписка из протокола Собрания предоставляется Ответственным секретарем по письменному запросу члена Попечительского совета, Руководства Института, Исполнителя. Срок предоставления выписки из протокола Собрания не превышает 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса.
- 6.12. В выписке из протокола Собрания указываются:
- 1) дата составления выписки из протокола Собрания, дата и номер соответствующего протокола Собрания,
  - 2) члены Попечительского совета, учтенные при определении кворума по соответствующему вопросу повестки дня,
  - 3) вопрос повестки дня, по которому требуется выписка, результаты голосования, принятое решение.
- 6.13. Выписка из протокола Собрания подписывается Ответственным секретарем, сшивается и заверяется печатью Института.
- 6.14. В случае утверждения решением Попечительского совета документов по вопросу повестки дня, по которому требуется выписка из протокола Собрания, копии указанных документов являются приложением к выписке из протокола Собрания.

## 7. Контроль исполнения решений Попечительского совета

- 7.1. Контроль исполнения решений Попечительского совета осуществляет Попечительский совет посредством рассмотрения и принятия решений по отчетам Исполнителей.
- 7.2. Ответственный секретарь доводит в письменном виде принятое Попечительским советом решение (поручение) и срок его исполнения до Исполнителя путем направления копии протокола Собрания (Заседания).
- 7.3. Ответственный секретарь контролирует сроки исполнения решения (поручения) и вправе по поручению Председателя Попечительского совета либо собственной инициативе собирать информацию о ходе исполнения решения, подготовки отчетов Исполнителями, а также представлять результаты Председателю Попечительского совета либо Попечительскому совету.

## 8. Комитеты Попечительского совета

- 8.1. В соответствии с положениями Устава, Попечительский совет вправе создавать в своей структуре комитеты и комиссии для подготовки решений по вопросам, относящимся к полномочиям Попечительского совета и (или) надзора за исполнением его решений, а также в иных целях, определенных решениями Попечительского совета.
- 8.2. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Попечительского совета. При осуществлении своих полномочий Комитет действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава, Регламента, решений Попечительского совета, распоряжений председателя Комитета.
- 8.3. Комитеты подотчетны Попечительскому совету.
- 8.4. В структуре Попечительского совета созданы следующие Комитеты:
- 1) Международный консультативный комитет,
  - 2) Исполнительный комитет,
  - 3) Комитет по аудиту.
- 8.5. Попечительский совет вправе принять решение о создании иных Комитетов в своей структуре.
- 8.6. Персональный состав и срок полномочий членов Комитета определяет Попечительский совет.
- 8.7. Персональный состав Комитета формируется из числа членов Попечительского совета, а также внешних экспертов, имеющих безупречную деловую и профессиональную репутацию. Правом номинировать внешнего эксперта обладает любой член Попечительского совета.
- 8.8. Деятельность Комитетов подлежит ежегодной оценке Попечительским советом путем рассмотрения отчета, включающего информацию о проведенных Заседаниях, принятых решениях, выработанных рекомендациях и их учете Попечительским советом и (или) Институтом.
- 8.9. Попечительский совет вправе в любое время запросить Комитеты отчет о текущей деятельности. Сроки представления такого отчета определяются решением Попечительского совета.
- 8.10. В части прав и обязанностей членов Комитетов в отношении работы Комитетов, требований в отношении конфиденциальной информации, конфликта интересов в полной мере применимы разделы 10, 12, 13 Регламента.
- 8.11. Международный консультативный комитет.

8.11.1. Международный консультативный комитет (далее – МКК) является международным экспертным органом Попечительского совета, созданным в целях оценки качества и результатов исследовательской, образовательной и инновационной деятельности Института, выработки рекомендации по стратегии развития.

8.11.2. МКК не является органом управления Института и действует в соответствии с принципами аналогичных экспертных органов международных университетов. Решения МКК носят рекомендательный характер для Попечительского совета, Ректора.

8.11.3. Полномочия МКК включают:

- 1) оценка результатов кампаний по привлечению и отбору студентов, качества образовательных программ, востребованности выпускников,
- 2) оценка научно-исследовательской деятельности Института, результатов исследовательских программ ЦНИО,
- 3) анализ мер стимулирования междисциплинарных исследований, планов междисциплинарных исследований, достигнутых результатов,
- 4) оценка инновационной деятельности Института, коммерциализации научных (научно-технических) результатов, деятельности по созданию стартапов, вклада Института в экосистему «Сколково», оценка деятельности ЦПИ,
- 5) оценка эффективности партнерств Института с российскими и иностранными научно-образовательными организациями, высокотехнологичными компаниями,
- 6) оценка квалификации и эффективности деятельности научно-педагогических работников,
- 7) оценка стратегических планов Института, выбора приоритетных направлений развития.

8.11.4. Члены МКК избираются Попечительским советом из числа членов Попечительского совета, а также имеющих безупречную деловую и профессиональную репутацию представителей международного академического и делового сообществ. Персональный состав МКК должен обеспечивать баланс экспертизы в части исследовательской, образовательной и инновационной деятельности.

8.11.5. Члены МКК могут переизбираться неограниченное число раз. Полномочия МКК или любого члена МКК могут быть в любое время досрочно прекращены решением Попечительского совета.

8.11.6. Полномочия члена МКК прекращаются досрочно в случае:

- сложения полномочий членом МКК путем направления письменного заявления на имя Председателя Попечительского совета,
- если Попечительский совет своим решением освободит члена МКК от исполнения полномочий, в том числе, в случае возникновения у члена МКК конфликта интересов, который может повлиять на независимость и беспристрастность осуществления полномочий,
- со смертью члена МКК, объявлением лица, являющегося членом МКК, умершим или признанием безвестно отсутствующим, недееспособным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.11.7. Председатель МКК назначается Попечительским советом из числа членов МКК. Председатель МКК является членом Попечительского совета.

8.11.8. Функции секретаря МКК осуществляет Ответственный секретарь. Секретарь МКК не является членом МКК и не имеет права голоса.

8.11.9. Заседания МКК созываются председателем МКК по мере необходимости.

8.12. Исполнительный комитет.

8.12.1. Исполнительный комитет создан в целях оказания содействия Попечительскому совету в осуществлении полномочий по руководству деятельностью Института.

8.12.2. Полномочия Исполнительного комитета включают:

- 1) рассмотрение вопросов планирования деятельности Института, в том числе рассмотрение Стратегического плана и предложений по его актуализации, планов мероприятий по его реализации, показателям развития Института, Функциональных стратегий,
- 2) предварительное рассмотрение промежуточной и годовой отчетности Института по Документам стратегического планирования Института,
- 3) предварительное рассмотрение и вынесение рекомендаций Попечительскому совету по утверждению Финансового плана Института, бюджета Института и внесению в них изменений.
- 4) представление рекомендаций по кандидатурам в члены Попечительского совета,
- 5) представление рекомендаций по кандидатуре Председателя Попечительского совета,
- 6) представление рекомендаций по формированию Комитетов и Комиссий Попечительского совета, кандидатурам в такие Комитеты (Комиссии), в том числе кандидатурам Председателей (руководителей),

- 7) подготовка предложений по внесению изменений в Устав, касающихся полномочий Попечительского совета,
  - 8) представление рекомендаций по установлению ключевых показателей эффективности Ректора, размеру премии и иных стимулирующих выплат по итогам работы за год, рекомендаций по политике Института, регулирующей вознаграждения Руководству Института,
  - 9) рассмотрение отчетов Ректора по исполнению решений Попечительского совета.
- 8.12.3. Попечительский совет вправе поручить Исполнительному комитету рассмотрение иных вопросов в рамках установленных полномочий.
- 8.12.4. Исполнительный комитет избирается Попечительским советом из числа членов Попечительского совета в составе не менее пяти членов на срок полномочий действующего состава Попечительского совета. Члены Исполнительного комитета могут переизбираться неограниченное количество раз, в том числе подряд.
- 8.12.5. Председатель Исполнительного комитета назначается решением Попечительского совета из числа членов Исполнительного комитета..
- 8.12.6. Председатель Исполнительного комитета может быть в любое время освобожден от своих обязанностей решением Попечительского совета.
- 8.12.7. Функции секретаря Исполнительного комитета осуществляет Ответственный секретарь. Секретарь Исполнительного комитета не является членом Исполнительного комитета и не имеет права голоса.
- 8.12.8. Полномочия Исполнительного комитета или любого его члена могут быть в любое время досрочно прекращены решением Попечительского совета по основаниям, указанным в пункте 8.11.6. Регламента.
- 8.12.9. Заседания Исполнительного комитета проводятся не реже одного раза в квартал.
- 8.13. Комитет по аудиту.
- 8.13.1. Комитет по аудиту создан в целях выработки рекомендаций по вопросам организации и внедрения в Институте системы внутреннего и внешнего аудита финансовой отчетности, управления рисками.
- 8.13.2. Полномочия Комитета по аудиту включают:
- 1) предварительное рассмотрение промежуточной и годовой финансовой отчетности Института с целью определения полноты, непротиворечивости и обоснованности информации,

- 2) анализ учетной политики Института, включая отражение сложных и нетипичных операций, сделок со связанными сторонами, операций, для учета которых требуется выработка оценок и/или значительная доля субъективности при применении соответствующих общепринятых стандартов бухгалтерского учета,
  - 3) оценка результатов аудита и аудиторского заключения, включая обоснованность и правомерность корректировок, сделанных по его результатам. Выработка рекомендаций по подготовке ответов на аудиторское заключение органами управления, Руководством Института,
  - 4) оценка работы внешних аудиторов, предоставление рекомендаций относительно выбора (повторного назначения) внешнего аудитора,
  - 5) оценка объема аудиторских процедур и методов проведения проверки, предложенных внешним аудитором. Рекомендации по подходам в части определения допустимых дополнительных услуг аудитора,
  - 6) предварительное рассмотрение аудиторских и сопутствующих внешнему аудиту услуг, в том числе для обеспечения эффективного использования ресурсов и устранения дублирования работ и услуг (за исключением случаев, если совокупная стоимость всех сопутствующих аудиту услуг, составляет не более 5 (пяти) % от общего размера вознаграждения, выплаченного Институтом внешнему аудитору в течение того финансового года, в котором предоставляются сопутствующие аудиту услуги),
  - 7) анализ эффективности системы внутреннего аудита Института. Рассмотрение результатов проверок внутреннего аудита, выработка рекомендаций,
  - 8) предварительное рассмотрение плана внутреннего аудита (контроля) и вынесение по нему рекомендаций,
  - 9) рассмотрение кандидатуры на замещение должности руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию внутреннего аудита (контроля), одобрение ключевых показателей эффективности такого работника,
  - 10) оценка и анализ эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками Института, включая процедуры идентификации, оценки, снижения и контроля рисков. Подготовка предложений по совершенствованию систем.
- 8.13.3. При осуществлении своих полномочий Комитет по аудиту взаимодействует с органами управления Института, структурными подразделениями Института, к функциям которых отнесены вопросы аудита и управления рисками.

- 8.13.4. Комитет по аудиту вправе запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию от органов управления Института, Руководства Института. Письменный запрос о предоставлении информации оформляется за подписью Председателя Комитета по аудиту. Запрашиваемая информация предоставляется в Комитет по аудиту через секретаря Комитета по аудиту.
- 8.13.5. Попечительский совет вправе поручить Комитету по аудиту подготовку заключения по отдельным вопросам, отнесенным к его полномочиям. Сроки представления заключения устанавливаются решением Попечительского совета.
- 8.13.6. Комитет по аудиту избирается Попечительским советом в составе не менее трех членов на срок полномочий действующего состава Попечительского совета. В состав Комитета по аудиту входят члены Попечительского совета, а также иные лица, обладающие достаточной квалификацией и опытом работы в сфере аудита и/или управления рисками.
- 8.13.7. Члены Комитета по аудиту могут избираться неограниченное количество раз, в том числе подряд.
- 8.13.8. Председатель Комитета по аудиту назначается решением Попечительского совета из числа членов Комитета по аудиту. Председатель Комитета по аудиту является членом Попечительского совета.
- 8.13.9. Функции секретаря Комитета по аудиту осуществляет Ответственный секретарь. Секретарь Комитета по аудиту не является членом Комитета по аудиту и не имеет права голоса.
- 8.13.10. Полномочия члена Комитета по аудиту могут быть досрочно прекращены решением Попечительского совета в случаях, указанных в пункте 8.11.6. Регламента.
- 8.14. Комиссия является консультативно-совещательным органом, создаваемым для изучения и выработки рекомендаций по отдельному вопросу, указанному в решении Попечительского совета о создании комиссии. Состав Комиссии, срок ее полномочий определяется решением Попечительского совета.

## 9. Порядок работы Комитетов

- 9.1. Порядок работы Комитетов определяется Регламентом, решениями соответствующего Комитета.

- 9.2. При подготовке и проведении заседаний Комитетов, принятии решений по вопросам повестки дня, в полном объеме применимы разделы 4 – 6 Регламента. При этом, любые положения, относящиеся к Председателю Попечительского совета, относятся к председателю Комитета, а относящиеся к членам Попечительского совета, относятся к членам Комитета.
- 9.3. Заседание Комитета проводит его председатель. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:
- 1) обеспечивает эффективную работу Комитета, распределяет обязанности между его членами,
  - 2) руководит ходом заседания,
  - 3) ставит на голосование решения по вопросам повестки дня,
  - 4) проводит подсчет голосов и объявляет результаты голосования по вопросам повестки дня (очное заседание), а также при принятии решений в форме заочного голосования;
  - 5) подписывает протоколы заседаний.
- 9.4. На время своего отсутствия председатель Комитета вправе передать свои функции и право голоса одному из членов Комитета, о чем председатель Комитета информирует членов Комитета путем направления сообщения по электронной почте.
- 9.5. Секретарь Комитета выполняет следующие функции:
- 1) уведомляет членов Комитета, а также приглашаемых лиц о созыве заседания (с правом подписания уведомления),
  - 2) организует работу по подготовке материалов, включая повестку дня и проекты решений, бюллетени для голосования, и направляет их членам Комитета;
  - 3) обеспечивает контроль исполнения решений, принятых по вопросам повестки дня,
  - 4) обеспечивает ведение протокола заседания, подписывает протокол, удостоверяет копии и выписки из него своей подписью,
  - 5) направляет копии протокола, а также выписки из него членам Комитета,
  - б) передает в структурное подразделение Института, ответственное за архив документов Попечительского совета, подписанный протокол в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами.
- 9.6. Заседание Комитета созывается по инициативе председателя (члена) Комитета или Председателя Попечительского совета.
- 9.7. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих членов Комитета.
- 9.8. Комитет вправе вносить предложения в повестку дня Собрания.

- 9.9. В заседании Комитета могут принимать участие члены Попечительского совета, Руководство Института, приглашенные лица с правом совещательного голоса.
- 9.10. К работе Комитета могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными компетенциями.

## 10. Права и обязанности членов Попечительского совета

### 10.1. Член Попечительского совета имеет право:

- 1) вносить предложения по повестке дня Собраний, высказывать свою позицию по вопросам повестки дня Собраний,
- 2) требовать созыва Собраний,
- 3) участвовать в Собрании (Заседании), голосовать лично по вопросам повестки дня,
- 4) требовать предоставления информации (материалов), необходимой для принятия решения по вопросам, относящимся к полномочиям Попечительского совета. В случаях, когда Регламентом не установлен иной срок, в течение которого члену Попечительского совета должен быть предоставлен доступ к материалам, такой срок будет составлять 5 (пять) рабочих дней с даты получения запроса Ответственным секретарем,
- 5) получать протоколы Собраний (Заседаний), аудиторские заключения, протоколы Общего собрания Учредителей, Ученого совета, иных коллегиальных органов Института,
- 6) требовать внесения в протокол Собраний своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям.

### 10.2. Член Попечительского совета обязан:

- 1) действовать в интересах Института, добросовестно исполнять свои функции,
- 2) лично присутствовать на Собраниях, участвовать в принятии решений путем голосования по вопросам повестки дня, принимать обоснованные решения, взвешенно оценивать их риски и неблагоприятные последствия,
- 3) информировать Председателя Попечительского совета или Ответственного секретаря о невозможности присутствовать на Собрании в случае болезни или по иной уважительной причине,

- 4) избегать возникновения конфликта интересов, в письменной форме раскрывать Председателю Попечительского совета информацию о его наличии в связи с принятием решений Попечительским советом,
  - 5) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется конфликт интересов и/или заинтересованность, как она определена в законодательстве Российской Федерации и Локальных нормативных актах,
  - 6) не разглашать и не использовать в личных целях либо в интересах третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Института и/или персональные данные о работниках и членах коллегиальных органов управления Института,
  - 7) не использовать в ущерб интересам Института, в личных целях либо в интересах третьих лиц свое положение, связанное с исполнением функций члена Попечительского совета,
  - 8) соблюдать Устав, Регламент, исполнять решения Попечительского совета.
- 10.3. Члены Попечительского совета несут ответственность перед Институтом за убытки, причиненные Институту их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации. Члены Попечительского совета, голосовавшие против (или не принимавшие участие в голосовании) принятия решения, которое повлекло причинение Институту убытков, не несут ответственности за последствия данного решения.
- 10.4. Ответственный секретарь обеспечивает возможность ознакомления каждого вновь избранного члена Попечительского совета с Уставом, Регламентом, иными документами Института, утвержденными коллегиальными органами управления Института.
- 10.5. Институт не вправе выплачивать вознаграждение членам Попечительского совета за выполнение возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Попечительского совета.
- 10.6. Институт заказывает и оплачивает услуги, связанные с участием членов Попечительского совета в Собраниях (Заседаниях) в соответствии с Положением об организации мероприятий. Институт вправе возмещать документально подтвержденные расходы члена Попечительского совета, связанные с участием в Собрании (Заседании).

## 11. Взаимодействие с Институтом

- 11.1. В случае необходимости получения информации и (или) письменных разъяснений по вопросам деятельности Института, член Попечительского совета направляет письменный запрос Ректору (далее – запрос).
- 11.2. Запрос должен содержать перечень информации к представлению, обоснование необходимости ее предоставления и срок предоставления.
- 11.3. Ректор обязан предоставить информацию и (или) письменные разъяснения о деятельности Института, включая внутренние документы Института, за исключением информации:
  - 1) которая не может быть предоставлена и (или) раскрыта в силу законодательства Российской Федерации,
  - 2) которая не может быть представлена и (или) раскрыта в силу соглашения о конфиденциальности и (или) иного обязательства, стороной которого является Институт.
- 11.4. В случае невозможности исполнить запрос, Ректор направляет письменный мотивированный отказ члену Попечительского совета в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса.
- 11.5. Ответ на запрос может быть направлен члену Попечительского совета через Ответственного секретаря.

## 12. Конфликт интересов

- 12.1. Член Попечительского совета обязан:
  - 1) избегать при исполнении своих обязанностей в качестве члена Попечительского совета возникновения конфликта интересов. Воздерживаться от голосования по вопросам, по которым имеется конфликт интересов,
  - 2) не использовать в ущерб интересам Института, в личных целях либо в интересах любых третьих лиц свое положение, связанное с исполнением функций члена Попечительского совета,
  - 3) не принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии Попечительским советом решений и (или) пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением сувениров при проведении официальных мероприятий),

- 4) сообщать в письменной форме Председателю Попечительского совета (посредством направления сообщения Ответственному секретарю лично или посредством электронной почты) о любых случаях наличия или возможности возникновения конфликта интереса.
- 12.2. Члены Попечительского совета и иные лица, привлеченные к работе Попечительского совета, Комитетов должны подписать обязательство по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов.

### 13. Конфиденциальная информация

- 13.1. Члены Попечительского совета обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении коммерческой тайны и персональных данных, ставших им известными в процессе исполнения обязанностей, и не вправе разглашать и (или) совершать действия, которые могут повлечь разглашение такой конфиденциальной информации (коммерческой тайны, персональных данных), как в период выполнения ими указанных обязанностей, так и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Попечительского совета. Члены Попечительского совета не вправе использовать конфиденциальную информацию (коммерческую тайну, персональные данные) в личных целях и (или) в интересах третьих лиц и/или в целях, не связанных с участием в работе Попечительского совета.
- 13.2. Члены Попечительского совета должны подписать соглашение (договор) о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны и персональных данных).
- 13.3. В целях соблюдения требований о неразглашении коммерческой тайны (конфиденциальной информации) Института:
- документы, представленные Попечительскому совету, Комитетам, Комиссиям, содержащие коммерческую тайну или персональные данные работников Института, должны иметь гриф «Коммерческая тайна» или «Конфиденциально», или «Персональная информация», присвоенный по решению уполномоченного лица, предоставляющего такие документы,
  - документы, содержащие коммерческую тайну (конфиденциальную информацию), предоставляемые Попечительским советом, должны иметь гриф «Коммерческая тайна» или гриф «Конфиденциально», присвоенный по решению Председателя Попечительского совета,
  - каждое лицо, получившее документы с грифом «Коммерческая тайна» или с грифом «Конфиденциально», должно принимать все меры по охране конфиденциальной информации,

- третьи лица, участвующие в Собраниях (Заседаниях, заседаниях Комиссий) или привлеченные к работе Попечительского совета (Комитетов, Комиссий), должны заключить с Институтом соглашение (договор) о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны, персональной информации).
- 13.4. Документы, связанные с деятельностью Попечительского совета, должны храниться по месту нахождения Института в соответствии с установленным порядком хранения документов.
  - 13.5. На электронные носители документов соответствующий гриф наносится посредством введения текста грифа в начало каждого находящегося на электронном носителе файла. Электронный носитель и файлы на нем должны быть защищены паролем.
  - 13.6. Правила в отношении конфиденциальной информации, закрепленные в Регламенте, применимы также к такой информации (материалам), которая, даже если не обозначена соответствующим грифом, может быть на разумных основаниях отнесена к таковой в силу ее конфиденциальности и секретности.

#### 14. Заключительные положения

- 14.1. Регламент и изменения к нему утверждаются Попечительским советом.
- 14.2. Вопросы, не урегулированные Регламентом, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом, Локальными нормативными актами.
- 14.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты Регламента вступают в противоречие с ними, данные пункты утрачивают силу, Регламент действует в остальной части до момента внесения изменений в Регламент, в части, не урегулированной Регламентом, члены Попечительского совета руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 14.4. Регламент составляется на русском и английском языках. В случае разночтений в русской и английской версиях, приоритет имеет русская версия.