

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

Принято
наблюдательным советом
ГАОУ СПО СО
«Асбестовский политехникум»

Протокол от
« 28 » мая 2013 год
№ 1

Согласовано

Директор ГАОУ СПО СО

«Асбестовский политехникум»

И.И. Миронов

2013 год



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
ГАОУ СПО СО «АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.92 № 3266-1, с изменениями и дополнениями в редакции Федерального закона от 17 июня 2010 г. № 121-ФЗ; Федеральным законом от 3.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543; Федеральным законом № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»; Уставом ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» и другими нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет государственного автономного образовательного учреждения Свердловской области среднего профессионального образования «Асбестовский политехникум» (далее - наблюдательный совет учреждения) является представительным коллегиальным органом управления учреждением.

1.2. В своей деятельности наблюдательный совет учреждения руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 3.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.07.2008г. № 543;
- Уставом государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Асбестовский политехникум» (далее - учреждение);
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Свердловской области, Локальными нормативными актами учреждения.

2. Состав наблюдательного совета учреждения

2.1. Состав наблюдательного совета учреждения формируется из 9 членов.

2.2. В состав наблюдательного совета учреждения входят:

- 1 представитель Учредителя - Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

- 1 представитель собственника имущества - Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области;

- 1 представитель Министерства финансов Свердловской области

- 3 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

- 3 представителя учреждения.

2.3. Срок полномочий наблюдательного совета учреждения составляет 5 лет.

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

2.5. Директор учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета учреждения. Директор участвует в заседаниях наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

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

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

2.8. Члены наблюдательного совета учреждения могут пользоваться услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.9. Решение о назначении членов наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Правительством Свердловской области.

2.10. Решение о назначении представителя работников учреждения членом наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива. Общее собрание правомочно, если на нем присутствуют более половины работников учреждения. Решение о назначении представителя работников учреждения считается принятым, если за предложенную кандидатуру проголосовало более половины от числа присутствующих на общем собрании.

2.11. Полномочия члена наблюдательного совета учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета учреждения;

- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев;

- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета учреждения к уголовной ответственности.

2.12. Полномочия члена наблюдательного совета учреждения, 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.

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

2.14. Председатель наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета учреждения членами наблюдательного совета учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета учреждения.

2.15. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета учреждения.

2.16. Наблюдательный совет учреждения в любое время вправе переизбрать председателя.

2.17. Председатель наблюдательного совета учреждения организует работу наблюдательного совета учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

3. Компетенция наблюдательного совета учреждения

3.1. Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора учреждения о внесении изменений в устав учреждения;

2) предложения Учредителя или директора учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора учреждения 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

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

8) предложения директора учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения

и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 3.1 настоящего Положения наблюдательный совет учреждения дает рекомендации. Учредитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета учреждения.

3.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.1 настоящего Положения наблюдательный совет учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.1 настоящего Положения, наблюдательный совет учреждения дает заключение. Директор учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета учреждения.

3.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.1 настоящего Положения утверждаются наблюдательным советом учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения наблюдательный совет учреждения принимает решения, обязательные для директора учреждения.

3.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 3.1 настоящего Положения даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета учреждения.

3.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения принимаются наблюдательным советом учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета учреждения.

3.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.1 настоящего Положения, принимается наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета учреждения в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

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

4. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета учреждения

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

4.2. Заседание наблюдательного совета учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета учреждения или директора учреждения. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета учреждения путем направления соответствующего сообщения факсимильной связью, телеграммой, телефонограммой или электронной почтой либо с использованием иных средств связи.

4.3. При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета учреждения его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета учреждения или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания наблюдательного совета учреждения;
- порядок сообщения членам наблюдательного совета учреждения о проведении заседания наблюдательного совета учреждения;
- перечень информации (материалов), представляемой членам наблюдательного совета учреждения при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

4.4. Сообщение о созыве заседания наблюдательного совета учреждения должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;
- информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

4.5. Председатель наблюдательного совета имеет право включить вопросы, содержащиеся в сообщении о созыве заседания наблюдательного совета учреждения, в повестку дня очередного заседания наблюдательного совета или созвать внеплановое заседание.

4.6. Сообщение о проведении заседания наблюдательного совета учреждения готовится секретарем наблюдательного совета и подписывается председателем наблюдательного совета учреждения.

4.7. Сообщение о проведении заседания наблюдательного совета учреждения направляется секретарем наблюдательного совета учреждения каждому члену наблюдательного совета в письменной форме заказным письмом или вручается лично под роспись не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания наблюдательного совета учреждения (окончания срока приема бюллетеней для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.8. Одновременно с сообщением о проведении заседания наблюдательного совета учреждения членам наблюдательного совета учреждения направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания могут включать в себя:

- проекты решений наблюдательного совета учреждения по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета учреждения;
- пояснительная записка к проектам решений наблюдательного совета учреждения по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета учреждения;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение наблюдательного совета учреждения;
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления учреждения, наблюдательного совета учреждения и иных специально созданных органов и комиссий

учреждения по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);

- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета учреждения.

4.9. В заседании наблюдательного совета учреждения вправе участвовать директор учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета учреждения.

4.10. Заседание наблюдательного совета учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета учреждения. Передача членом наблюдательного совета учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.11. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное до начала заседания в письменной форме путём заполнения бюллетеней для голосования мнение члена наблюдательного совета учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения.

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

4.13. Первое заседание наблюдательного совета учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета учреждения созывается по требованию Учредителя. На первом заседании наблюдательного совета учреждения в обязательном порядке рассматривается вопрос об избрании председателя наблюдательного совета учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

4.14. Председатель наблюдательного совета учреждения открывает заседание, сообщает присутствующим о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания наблюдательного совета учреждения.

4.15. При отсутствии кворума заседание наблюдательного совета учреждения объявляется неправомочным. При этом председатель наблюдательного совета учреждения принимает одно из следующих решений:

- определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;
- определяет дату нового заседания наблюдательного совета учреждения проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня. Проведение нового заседания наблюдательного совета учреждения взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 календарных дней после несостоявшегося заседания;

- включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания наблюдательного совета учреждения.

4.16. Заседание наблюдательного совета учреждения включает в себя следующие стадии:

- 1) обсуждение вопроса повестки дня;
- 2) выступление члена наблюдательного совета учреждения или приглашенного

лица с докладом по вопросу 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.

4.17. На заседании наблюдательного совета учреждения в обязательном порядке заслушивается информация секретаря наблюдательного совета учреждения о выполнении ранее принятых решений наблюдательного совета учреждения.

5. Порядок принятия решения заочным голосованием

5.1. Решение наблюдательного совета учреждения по вопросам его компетенции (кроме решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения) может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

5.2. Для принятия решения наблюдательным советом учреждения путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену наблюдательного совета учреждения направляются: сообщение о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня в порядке и в сроки установленные настоящим Положением.

5.3. Сообщение о проведении заочного голосования должно содержать:

1) указание на инициатора проведения заседания;

2) формулировки вопросов повестки дня;

3) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;

4) проекты решений по вопросам повестки дня.

5) дату и время окончания срока приема бюллетеней для голосования;

5.4. Секретарь наблюдательного совета учреждения по согласованию с председателем наблюдательного совета учреждения составляет бюллетень для голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений наблюдательного совета учреждения по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

5.5. Бюллетень для голосования направляется членам наблюдательного совета учреждения вместе с материалами по вопросам повестки дня заседания в установленные настоящим Положением сроки.

5.6. При заполнении бюллетеня для голосования членом наблюдательного совета учреждения по каждому из вопросов должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом наблюдательного совета учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

5.7. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением установленных настоящим Положением требований, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.8. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом наблюдательного совета учреждения в срок, указанный в бюллетене для голосования, секретарю наблюдательного совета учреждения в

оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала по адресу, указанному в сообщении о проведении заочного голосования. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены наблюдательного совета учреждения, чьи бюллетени для голосования были получены секретарем наблюдательного совета учреждения в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования указанной в сообщении.

5.9. Бюллетень для голосования, полученный наблюдательным советом учреждения по истечении срока, указанного в сообщении о проведении заочного голосования, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета учреждения, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами наблюдательного совета учреждения бюллетеней для голосования, полученных наблюдательным советом Уведомлении в срок, установленный в сообщении о проведении заочного голосования.

5.11. На основании допущенных к голосованию бюллетеней секретарь наблюдательного совета учреждения оформляет протокол заседания наблюдательного совета учреждения в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Делопроизводство наблюдательного совета учреждения

6.1. Ответственным лицом за организацию делопроизводства наблюдательного совета учреждения является секретарь наблюдательного совета учреждения.

6.2. Секретарь наблюдательного совета учреждения избирается членами наблюдательного совета учреждения большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Наблюдательный совет учреждения вправе в любое время переизбрать секретаря наблюдательного совета учреждения. Кандидатуру секретаря наблюдательного совета учреждения выдвигает председатель наблюдательного совета учреждения. В случае, если предложенный кандидат является сотрудником учреждения, его кандидатура согласуется с руководителем учреждения.

6.3. К функциям секретаря наблюдательного совета учреждения относятся:

1) обеспечение подготовки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания наблюдательного совета учреждения (сообщение о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

2) организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании наблюдательного совета учреждения;

3) организация взаимодействия наблюдательного совета учреждения с исполнительными органами управления, структурными подразделениями учреждения;

4) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов наблюдательного совета учреждения;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени наблюдательного совета учреждения под руководством председателя наблюдательного совета учреждения;

6) сбор бюллетеней для голосования, заполненных членами наблюдательного совета учреждения;

7) оформление протоколов заседаний наблюдательного совета учреждения,

рекомендаций, заключений и выписок из протоколов заседаний наблюдательного совета учреждения;

8) рассылка документов, утвержденных наблюдательным советом учреждения;

9) систематизация документов и материалов наблюдательного совета учреждения;

10) организация контроля за ходом выполнения решений наблюдательного совета учреждения;

11) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний наблюдательного совета учреждения в адрес подразделений учреждения;

12) подготовка по поручению председателя наблюдательного совета учреждения проектов отдельных документов и решений наблюдательного совета учреждения;

13) организация ведения записи хода заседаний наблюдательного совета учреждения, в том числе, с согласия присутствующих членов наблюдательного совета учреждения, на магнитные носители;

14) обеспечение своевременного информирования членов наблюдательного совета учреждения о дате, месте, времени, повестке дня, форме проведения заседаний;

15) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями председателя наблюдательного совета учреждения.

6.4. Заседания наблюдательного совета учреждения оформляются в виде протоколов.

6.5. В протоколе фиксируются:

– дата проведения заседания;

– количество присутствующих (отсутствующих) членов наблюдательного совета учреждения;

– фамилия, инициалы, должность приглашенных;

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов наблюдательного совета учреждения и приглашенных лиц;

– решения.

6.6. Протоколы подписываются председателем наблюдательного совета учреждения (в случае его отсутствия - старшим по возрасту членом наблюдательного совета учреждения, не являющимся представителем коллектива учреждения), секретарём наблюдательного совета учреждения, членами наблюдательного совета учреждения, присутствующими на заседании наблюдательного совета учреждения.

6.7. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности наблюдательного совета учреждения.

6.8. Решения, принятые наблюдательным советом учреждения, доводятся до сведения членов наблюдательного совета учреждения в письменной форме путем направления копии протокола заседания наблюдательного совета учреждения в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания протокола заседания наблюдательного совета учреждения.

6.9. Протоколы заседания наблюдательного совета учреждения и другая документация по его деятельности хранятся в учреждении.

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

Государственного автономного образовательного учреждения Свердловской области
среднего профессионального образования «Асбестовский политехникум»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для **заочного** голосования по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета
Государственного автономного образовательного учреждения Свердловской области
среднего профессионального образования «Асбестовский политехникум», проводимого
« ____ » _____ 20 ____ г.

Вопрос 1:

Решение:

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ
(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ
(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу
_____ либо в оригинале в срок не позднее _____
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в наблюдательный совет по истечении вышеуказанного
срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

Член Наблюдательного совета Государственного автономного образовательного
учреждения Свердловской области среднего профессионального образования
«Асбестовский политехникум»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНА НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА
БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ