

# **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

## **Автономной некоммерческой организации «Координационный центр национального домена сети Интернет»**

Утверждено решением очередного Общего собрания учредителей (Протокол № 10 от 29 апреля 2016 г.),  
изменения утверждены решением очередного Общего собрания учредителей  
(Протокол № 12 от 04 сентября 2017 г.).

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о Совете Автономной некоммерческой организации «Координационный центр национального домена сети Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Уставом Автономной некоммерческой организации «Координационный центр национального домена сети Интернет» (далее – Центр).

**1.2.** Настоящее Положение является внутренним документом Центра, определяющим порядок созыва и проведения заседаний (здесь и далее под «заседанием» понимается как очное заседание, так и заочное голосование) Совета, порядок голосования по вопросам повестки дня заседаний и иные вопросы.

**1.3.** Совет является постоянно действующим коллегиальным органом Центра. Совет состоит не более чем из 17 (семнадцати) членов.

**1.4.** Порядок формирования Совета, в том числе порядок прекращения полномочий членов Совета, предусмотрен в Регламенте формирования Совета Автономной некоммерческой организации «Координационный центр национального домена сети Интернет».

### **2. Компетенция Совета Центра**

**2.1.** К компетенции Совета относятся следующие вопросы:

1. Утверждение финансового плана (бюджета), плана работ Центра, Положения о Стабилизационном фонде, а также утверждение изменений в указанные документы;

2. Утверждение обязательных документов по управлению национальными доменными зонами, включая, но не исчерпываясь:

- обязательных документов по регистрации доменных имен в национальных доменных зонах Российской Федерации;

- обязательных документов по аккредитации регистраторов;

3. Представление Общему собранию учредителей проекта приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;

4. Представление Общему собранию учредителей проекта порядка созыва Общего собрания учредителей и формирования проекта повестки дня заседания, проектов Положения о Совете, Регламента формирования Совета и Положения о ревизионной комиссии и ее председателя, либо ревизора;

5. Представление Общему собранию учредителей для утверждения аудиторской организации или кандидатуры индивидуального аудитора Центра, а также кандидатур членов ревизионной комиссии и ее председателя, либо ревизора;

6. Одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

7. Утверждение вынесенных Директором на рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Директора;

8. Принятие окончательного решения об аннулировании аккредитации Регистратора в случаях, предусмотренных Соглашением об аккредитации;

9. Иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета решением Общего собрания учредителей, Уставом и (или) действующим законодательством.

### **3. Председатель Совета Центра**

**3.1.** Руководство деятельностью Совета осуществляет его Председатель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов Совета сроком на один календарный год.

**3.2.** Председатель Совета избирается исключительно по представлению члена Совета – представителя Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

**3.3.** Председатель:

1. Организует работу Совета;

2. Созывает заседания Совета;

3. Формирует проект повестки дня заседаний Совета;

4. Определяет необходимость уведомления и отправки материалов Председателю Комитета регистраторов согласно разделу 7 настоящего Положения;

5. Подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы от имени Совета Центра;

6. Ведет заседания Совета;

7. Осуществляет от имени Совета контроль за исполнением решений Совета;

8. Обеспечивает в процессе проведения заседаний Совета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, настоящего Положения и иных внутренних документов Центра;

9. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, настоящим Положением и решениями Совета Центра.

**3.4.** В случае отсутствия на заседании Председателя Совета или неисполнения Председателем Совета возложенных на него обязанностей его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета большинством голосов членов Совета до начала проведения заседания.

**3.5.** В случае поступления от Председателя в Список рассылки Совета личного заявления о снятии с себя полномочий, либо в случае снятия полномочий Председателя в соответствии с пунктом 13.3. настоящего Положения, члены Совета обязаны избрать нового Председателя Совета на следующем заседании Совета. До избрания нового Председателя Совета его обязанности исполняет Директор Центра.

#### **4. Члены Совета Центра**

##### **4.1. Члены Совета вправе:**

1. Получать информацию о деятельности Центра, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, договорными и прочими документами Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Центра;

2. В установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета;

3. Требовать созыва заседания Совета в порядке пункта 6.3. настоящего Положения;

4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, настоящим Положением и иными внутренними документами Центра;

5. До окончания срока своих полномочий рекомендовать Совету для последующего доведения им до сведения учредителей кандидатуру эксперта Интернет–отрасли в целях назначения его членом Совета.

##### **4.2. Члены Совета лично участвуют в его работе.**

**4.3.** Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и не вправе получать за нее вознаграждение. Членам Совета могут компенсироваться расходы, непосредственно связанные с их участием в работе Совета. Компенсация осуществляется на основании оригиналов представленных документов о понесенных расходах.

**4.4.** Член Совета не вправе использовать сведения, доступ к которым ему предоставлен в связи с его полномочиями в качестве члена Совета, с целью получения финансовой или любой другой выгоды и преимущества. К сведениям в рамках настоящего Положения относятся, включая, но не ограничиваясь: базы данных, реестры доменов, личные дела работников Центра, результаты исследований, планы развития, стратегические планы, техническая, финансовая или иная информация.

**4.5.** В течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента начала исполнения своих полномочий, но не позднее даты проведения первого заседания Совета, член Совета обязан подписать обязательство о неразглашении сведений, получаемых им при исполнении своих полномочий как члена Совета, которое предусматривает, в том числе, наступление юридических последствий при нарушении такого обязательства.

#### **5. Секретарь Совета**

**5.1.** Техническое (информационное, протокольное, секретарское) обеспечение деятельности Совета осуществляется Секретарем Совета.

**5.2.** Секретарь Совета назначается Директором Центра из числа работников Центра.

##### **5.3. Секретарь:**

1. Готовит и представляет Председателю Совета материалы для формирования проекта повестки дня заседания Совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Совета и Директора Центра;

2. Обеспечивает подготовку и рассылку материалов, необходимых для проведения заседания Совета;

3. Участвует в организации надлежащего уведомления членов Совета о проведении заседаний;

4. Участвует в подготовке и проведении заседаний Совета в рамках своей компетенции и в соответствии с требованиями Устава и внутренних документов Центра;

5. Ведет протокол заседания Совета;

6. Организует рассылку проектов протоколов заседаний Совета и согласование проектов протоколов с членами Совета;

7. Рассылает документы, утвержденные Советом Центра;

8. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, настоящим Положением и внутренними документами Центра.

#### **6. Порядок созыва заседаний Совета**

**6.1.** Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем каждые 6 (шесть) месяцев. О заседаниях, проводимых раз в полгода, Председатель Совета (или по его поручению Секретарь Совета) обязан информировать членов Совета не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты проведения таких заседаний, в частности, с целью сбора предложений по повестке дня.

**6.2.** Необходимость проведения заседания Совета определяется Председателем Совета, который путем консультаций с членами Совета формирует проект повестки дня заседания Совета и определяет форму его проведения.

**6.3.** Внеочередные заседания могут созываться по решению Общего собрания учредителей, а также по инициативе не менее 1/3 членов Совета или Директора путем направления от имени инициаторов (-а) Председателю и Секретарю Совета требования о созыве заседания Совета, которое должно содержать:

1. Предложения по повестке дня заседания;
2. Информацию (материалы) по вопросам повестки дня заседания;
3. Проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

**6.4.** Председатель Совета вправе отказать инициаторам(-у) в созыве заседания только в случае несоответствия требования о созыве заседания Совета положениям пункта 6.3. настоящего Положения. Председатель Совета обязан известить инициаторов(-а), указав причину отказа в созыве заседания, в течение не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования.

**6.5.** Заседание Совета по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащегося в требовании о созыве заседания Совета, должно быть проведено Председателем Совета или лицом, избираемым из числа членов Совета в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения, не позднее 30 (тридцати) календарных дней после получения соответствующего требования.

**6.6.** Председатель Совета или по соответствующему поручению Председателя Совета Секретарь Совета обязан уведомить членов Совета о созыве заседания Совета не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания. По инициативе Директора Центра в случаях, не терпящих отлагательства, для решения вопросов, касающихся операционной деятельности Центра, уведомление о созыве заседания может быть направлено не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания.

**6.7.** Уведомление о созыве заседания (проведении заочного голосования) Совета должно содержать:

1. Повестку дня заседания;
2. Информацию (материалы) по проекту повестки дня заседания;
3. Дату, время и место проведения заседания (даты начала и окончания проведения заочного голосования);
4. Формулировки предлагаемых решений по повестке дня заседания;
5. Бюллетень для голосования (в случае проведения заочного голосования).

**6.8.** До начала заседания Совета члены Совета вправе:

1. В разумный срок до начала заседания Совета требовать дополнительную информацию и материалы по вопросам повестки дня (проекту повестки дня), которые должны быть предоставлены Председателем Совета, Секретарем Совета или иным лицом по поручению Председателя Совета до начала заседания Совета. Если предоставление запрашиваемой дополнительной информации (материалов) не представляется возможным, Председатель Совета должен известить об этом инициатора запроса;

2. Предлагать дополнительные формулировки решений по проекту повестки дня заседания Совета не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания (заочного голосования). При выполнении указанного условия Председатель Совета обязан внести предложенные дополнительные формулировки решений по вопросам повестки дня заседания и незамедлительно проинформировать об этом членов Совета. В случаях, если дополнительные формулировки решений предложены позже установленного срока, их внесение осуществляется по правилам, установленным пунктом 8.5. настоящего Положения.

## **7. Порядок участия Регистраторов в деятельности Совета**

**7.1.** В случае, если проект повестки дня заседания Совета однозначно позволяет определить наличие в нем вопроса, оказывающего непосредственное влияние на отношения Центра и регистраторов, возникающие в связи с регистрацией доменных имен второго уровня в доменах .RU и .РФ, Председатель Совета или, по соответствующему поручению Председателя Совета Секретарь Совета, обязан уведомить регистраторов о предстоящем рассмотрении такого вопроса и, направив им материалы, предложить представить письменное мнение (информацию, материалы) по данному вопросу. Уведомление и повестка заседания Совета направляется Председателю Комитета регистраторов, а в случае его отсутствия – Секретарю Комитета Регистраторов, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания (даты начала заочного голосования).

Письменное мнение направляется в адрес Председателя Совета Председателем или Секретарем Комитета регистраторов, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала заседания Совета (даты начала заочного голосования).

**7.2.** В остальных случаях Председатель Совета, или по его поручению Секретарь Совета, направляет проект повестки дня заседания Председателю Комитета регистраторов, в сроки, установленные в разделе 6 настоящего Положения,

**7.3.** Если по мнению Председателя Комитета регистраторов в повестке дня содержится вопрос, оказывающий непосредственное влияние на отношения Центра и регистраторов, возникающие в связи с регистрацией доменных имен второго уровня в доменах .RU и .РФ, Председатель Комитета регистраторов обращается к Председателю Совета с запросом о получении материалов, относящихся к решению данного вопроса. По результатам рассмотрения запроса Председатель принимает решение о предоставлении Председателю Комитета регистраторов материалов, относящихся к решению вопроса, оказывающего непосредственное влияние на отношения Центра и регистраторов, возникающие в связи с регистрацией

доменных имен второго уровня в доменах .RU и .РФ, либо решение об отказе в предоставлении вышеуказанных материалов.

**7.4.** Председатель Комитета регистраторов вправе выступить с инициативой об участии в заседании Совета при рассмотрении вопроса, оказывающего непосредственное влияние на отношения Центра и регистраторов, возникающие в связи с регистрацией доменных имен второго уровня в доменах .RU и .РФ с целью представить согласованное мнение регистраторов и дать необходимые пояснения по соответствующим вопросам повестки дня. Вопрос об участии Председателя Комитета регистраторов или уполномоченного регистраторами лица в заседании решается в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 настоящего Положения. В случае, если было принято положительное решение о его присутствии на заседании, материалы по вопросу, оказывающему непосредственное влияние на отношения Центра и регистраторов, возникающие в связи с регистрацией доменных имен второго уровня в доменах .RU и .РФ, выдаются для ознакомления приглашенному лицу до начала рассмотрения указанного вопроса, если материалы не были предоставлены Председателем Совета в порядке, определенном в пункте 7.1, настоящего Положения до дня заседания Совета.

## **8. Порядок проведения заседания Совета**

**8.1.** Заседание Совета открывает и ведет Председатель Совета или, в случае отсутствия последнего, член Совета, избираемый в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

**8.2.** Секретарь Совета определяет наличие кворума для проведения заседания Совета. Совет правомочен принимать решения (имеет кворум), если в заседании (заочном голосовании) участвуют более половины членов Совета. Определение кворума и результатов заочного голосования производится Секретарем Совета на следующий рабочий день после даты окончания голосования. Кворум определяется Секретарем Совета путем подсчета количества проголосовавших членов Совета по числу полученных в Центр бюллетеней, содержащих варианты голосования («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу, фамилию и инициалы члена Совета, подпись члена Совета. При отсутствии кворума заседание (заочное голосование) Совета объявляется неправомочным, протокол заседания Совета в данном случае не составляется. Председательствующий на заседании вправе после консультаций с присутствующими членами Совета перенести начало заседания или дату начала и окончания заочного голосования.

**8.3.** При рассмотрении отдельных вопросов повестки дня на заседании Совета могут присутствовать лица, приглашенные членами Совета. Решение об участии приглашенных лиц принимается простым большинством голосов участвующих в заседании членов Совета.

До начала рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета приглашенные лица должны подписать обязательство о неразглашении сведений, полученных в ходе участия в заседании, в том числе решений Совета и итогов голосования.

Как до начала обсуждения вопросов повестки дня, так и в ходе обсуждения вопросов повестки дня Совет может принять решение о присутствии при рассмотрении вопроса(-ов) повестки дня других лиц, не являющихся членами Совета.

Заместители Директора Центра вправе присутствовать при рассмотрении вопросов повестки дня заседания Совета, если иное не определено решением Совета (решение о закрытом рассмотрении вопроса). Решение о закрытом рассмотрении вопроса может быть принято Советом до или в ходе рассмотрения соответствующего вопроса повестки дня.

**8.4.** Непосредственно после открытия заседания члены Совета утверждают повестку дня заседания, включая очередность рассмотрения вопросов повестки дня, простым большинством голосов участвующих в заседании членов Совета.

По предложению председательствующего на заседании, Директора Центра или не менее 3 (трех) членов Совета при утверждении повестки дня заседания в нее могут быть включены дополнительные вопросы. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Совета принимается квалифицированным большинством (не менее двух третей) голосов членов Совета, участвующих в заседании и только в случае, если в заседании принимают участие все члены Совета.

**8.5.** При рассмотрении вопроса повестки дня в тексты предлагаемых по нему на голосование решений могут быть внесены изменения, а также предложены дополнительные формулировки решений. Внесение изменений в тексты предлагаемых на голосование решений, а также дополнительные решения по вопросу повестки дня принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Совета.

**8.6.** В случае, если член Совета не может принять участие в рассмотрении вопроса(-ов) на заседании, но предоставил свое мнение по вопросу(-ам) повестки дня, Председатель Совета до начала рассмотрения таких вопросов повестки дня обязан уведомить об этом Совет. При определении кворума по вопросу повестки дня Секретарь Совета обязан учитывать мнение отсутствующего члена Совета в порядке, установленном в пункте 9.4. настоящего Положения.

## **9. Порядок принятия решений**

**9.1.** Все решения Совета по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием. Каждый член Совета имеет на заседании Совета один голос. Решения Совета может быть принято без проведения очного заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Для принятия Советом решения заочным голосованием Председатель Совета (или по его поручению Секретарь Совета) в день, соответствующий дате начала заочного голосования (в соответствии с уведомлением), объявляет о начале голосования. Дата начала заочного голосования должна соответствовать дате, определенной в уведомлении. Любой из членов Совета до начала заочного

голосования вправе возразить против проведения заочного голосования. В этом случае проводится очное заседание Совета.

**9.2.** Решение Совета (в том числе путем заочного голосования) считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от общего числа членов Совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом Центра или настоящим Положением.

**9.3.** Решения по процедурным вопросам на заседании Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом Центра и настоящим Положением.

**9.4.1.** При определении кворума по вопросу повестки дня и результатов голосования на очном заседании Совета по вопросам повестки дня мнение отсутствующего или покинувшего заседание члена Совета учитывается, при условии, что:

1. мнение члена Совета выражено в письменной форме, подписано им собственноручно и передано Председателю Совета или Секретарю Совета;

или

2. мнение члена Совета выражено в электронном письме, которое направлено Секретарю Совета с того адреса, который подключен к Списку рассылки, не позднее времени начала заседания, указанного в уведомлении.

**9.4.2.** При определении кворума по вопросу повестки дня и результатов заочного голосования учитываются подписанные членами Совета бюллетени, которые поступили по адресу Центра не позднее даты окончания голосования. Бюллетени, поступившие позже указанной даты, не учитываются при определении кворума и подсчете голосов. Датой поступления бюллетеня является дата фактического принятия бюллетеня Центром, определяемая по отметке о приеме (поступлении) корреспонденции, содержащей бюллетень, и (или) дата уведомления о вручении почтового отправления получателю (Центру). Обязанность своевременной доставки бюллетеня в адрес Центра возлагается на члена Совета.

**9.5.** При рассмотрении вопроса повестки дня заседания Совета, по которому имеется более одного проекта решения, голосование может производиться в несколько туров. При этом каждый член Совета голосует только за один из проектов (либо против всех проектов) в каждом туре. Если в результате тура ни один из проектов решения не набрал необходимого для принятия числа голосов, проект решения, набравший наименьшее количество голосов, снимается с голосования, и проводится следующий тур.

Если в результате последнего тура ни один из оставшихся проектов решения не набрал необходимого для принятия числа голосов, решение считается не принятым.

**9.6.** Член Совета - представитель Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации имеет право вето по всем принимаемым Советом решениям.

Право вето может быть реализовано до момента голосования по вопросу повестки дня в случае проведения очного заседания и в течение всего срока проведения заочного голосования. Применение права вето должно быть мотивировано членом Совета - представителем Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Мотивировка излагается устно на заседании (или отражается в бюллетене для голосования в случае заочного голосования), и заносится в протокол заседания Совета.

В случае реализации права вето решение по соответствующему вопросу повестки дня заседания Совета считается не принятым. Указанный вопрос может быть включен в повестку дня следующего заседания Совета (заочного голосования).

## 10. Протокол заседания Совета

**10.1.** Ведение протоколов на заседаниях Совета осуществляется Секретарем Совета.

**10.2.** В протоколе должно быть указано:

1. Полное наименование Центра;
2. Дата, время и место проведения заседания Совета;
3. Список членов Совета, присутствующих на заседании;
4. Список членов Совета, отсутствующих на заседании, и членов Совета, предоставивших свои письменные мнения по вопросам повестки дня заседания;
5. Список работников Центра, участвующих в заседании без права голоса в соответствии с Уставом Центра и настоящим Положением;
6. Список приглашенных лиц по каждому вопросу повестки дня;
7. Информация о наличии кворума заседания Совета;
8. Повестка дня заседания Совета;
9. Вопросы повестки дня и проекты решений по ним, поставленные на голосование;
10. Информация о наличии кворума по каждому вопросу повестки дня;
11. Поименные итоги голосования по проектам решений вопросов повестки дня;
12. Принятые решения;
13. Сведения о лицах, производивших подсчет голосов;
14. Сведения о членах Совета, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

15. Дата направления проекта протокола заседания Совета и дата окончания срока высказывания предложений по изменению текста проекта протокола членами Совета;

16. Дата оформления (подписания) протокола.

**10.2.1.** В протоколе о результатах заочного голосования должно быть указано:

1. Дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Совета;
2. Сведения о лицах, принявших участие в голосовании;

3. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
4. Сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
5. Сведения о лицах, подписавших протокол.

**10.3.** Проект протокола заседания Совета должен быть разослан членам Совета (по списку рассылки Совета ) в течение 5 (пяти) календарных дней с даты проведения заседания для доведения его текста до сведения всех членов Совета и высказывания предложений по изменению текста проекта протокола.

Члены Совета, участвовавшие в заседании, вправе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления проекта протокола направить в Список рассылки свои предложения по тексту этого проекта протокола.

**10.4** Не позднее чем через 2 (два) рабочих дня по окончании срока высказывания Секретарь Совета по поручению Председателя Совета оформляет и направляет протокол заседания членам Совета (по списку рассылки Совета, а также по списку рассылки электронной почты Общего собрания учредителей [founders@cctld.ru](mailto:founders@cctld.ru)). Решение Совета вступает в силу с момента получения соответствующей копии протокола всеми членами Совета и учредителями. Члены Совета и учредители считаются получившими копию Протокола с момента ее направления в список рассылки. Общее собрание учредителей вправе отменить любое решение, принятое Советом, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения соответствующей копии протокола всеми учредителями. В связи с тем, что право членов Совета и учредителей на ознакомление с материалами заседания, а также обязанность уведомить о некорректной работе электронной почты в случае несвоевременного получения материалов предусмотрены настоящим Положением, срок для отмены решения не может быть увеличен в связи с неполучением учредителем копии Протокола.

**10.5.** Протокол заседания Совета, включающий результаты голосования и принятые решения, подписывается членом Совета, который вел заседание Совета (Председателем Совета или иным избранным членом Совета), а также Секретарем Совета.

Лица, подписавшие протокол заседания Совета, несут ответственность за правильность составления протокола и достоверность сведений, в нем содержащихся.

**10.6.** Протоколы заседаний Совета хранятся по месту нахождения исполнительного органа Центра как документы постоянного хранения.

**10.7.** Протоколы заседаний Совета должны быть доступны для ознакомления любому члену Совета, члену Ревизионной комиссии или Ревизору, аудитору, Директору Центра и иным лицам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

**10.8.** Полные тексты протоколов заседаний Совета (за исключением конфиденциальной информации, персональных данных и иных сведений, не подлежащих раскрытию, а также за исключением случая, когда Советом было принято решение не публиковать Протокол или информацию по конкретному вопросу повестки дня) официально публикуются на сайте Центра в сети Интернет, а в случае, если протокол заседания Совета содержит вопрос, оказывающий непосредственное влияние на отношения Центра и регистраторов, возникающие в связи с регистрацией доменных имен второго уровня в доменах .RU и .РФ, также направляются Секретарем Совета каждому регистратору по адресу электронной почты, указанному в приглашении об аккредитации.

Члены Совета в ходе проведения заседания могут высказать свои возражения против публикации как всего текста протокола, так и информации по конкретному вопросу на сайте Центра в сети Интернет. При наличии возражения вопрос об исключении информации по конкретному вопросу повестки дня или о публикации всего текста протокола ставится на голосование. Голосование по такому процедурному вопросу осуществляется непосредственно в ходе проведения заседания по правилам, установленным для принятия решений по процедурным вопросам (пункт 9.3. настоящего Положения) – простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании.

До момента официальной публикации протоколов (решений) заседания Совета члены Совета, Директор Центра и иные лица, участвовавшие в заседании, не вправе публично комментировать решения Совета.

## **11. Список рассылки Совета**

**11.1.** Для обеспечения возможности коллективной заочной работы с использованием электронной почты создается Список рассылки электронной почты Совета (электронный адрес - [council@cctld.ru](mailto:council@cctld.ru)).

**11.2.** Участниками Списка рассылки являются члены Совета, Секретарь Совета, Директор Центра, его заместители, а также иные лица, включенные в такой Список по согласованию Директора Центра с Председателем Совета.

**11.3.** Через Список рассылки:

1. Осуществляется рассылка всех предусмотренных настоящим Положением уведомлений и извещений, адресованных членам Совета и администрации Центра;

2. Производится обсуждение вопросов, относящихся к деятельности Центра.

Предусмотренные настоящим Положением уведомления и извещения, адресованные членам Совета, дополнительно направляются членам Совета – представителям Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на бумажном носителе по месту нахождения Министерства.

**11.4.** Сообщения в Списке рассылки являются конфиденциальной информацией, которая не может быть передана третьим лицам без явно выраженного согласия Председателя Совета и автора сообщения.

**11.5.** Члены Совета обязаны своевременно проверять сообщения, поступающие на адрес электронной почты, подключенный к списку рассылки. В случае обнаружения некорректной работы электронной почты или задержки в доставке сообщений относительно сроков, предусмотренных настоящим Положением, незамедлительно сообщить Председателю Совета. Исходя из принципа добросовестности,

риск неполучения уведомлений и извещений несут члены Совета и учредители, подключенные к Списку рассылки. Сообщения в Список рассылки считаются доставленными и в тех случаях, если они поступили лицу, которому были направлены, но по обстоятельствам, зависящим от него, адресат не ознакомился с ним.

## **12. Конфликт интересов**

**12.1.** Члены Совета являются лицами, заинтересованными в принятии Центром решений, в совершении Центром тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями и гражданами (или в отношении организаций и граждан) в том случае, если они состоят с этими организациями и гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан а также по иным основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 27 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**12.2.** Члены Совета, заинтересованные в принятии Центром решений и/или совершении Центром сделок и иных действий, обязаны соблюдать интересы Центра в отношении его деятельности и не допускать использования имущества, имущественных и неимущественных прав, информации о деятельности и планах Центра, о документах, разработанных Центром для исполнения своих функций и других возможностей Центра, в том числе в предпринимательской деятельности, в иных целях, помимо тех, которые предусмотрены Уставом Центра.

**12.3.** Члены Совета, заинтересованные в принятии Центром решений и/или совершении Центром сделок и иных действий, в случае невыполнения требований пункта 12.2 настоящего Положения несут перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных ими Центру. Если убытки причинены Центру несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Центром является солидарной.

**12.4.** Член Совета (за исключением Директора Центра) обязан уведомить Председателя Совета или Директора Центра о своей заинтересованности:

1. В принятии Центром или Советом Центра решений,
2. В сделке, стороной которой является или намеревается быть Центр,
3. В случае иного противоречия интересов указанного лица и Центра в отношении существующей или предполагаемой сделки или действий.

Уведомление заинтересованного лица:

- должно быть направлено членом Совета в течение 2 (двух) рабочих дней с даты, когда он узнал или должен был узнать о проекте решения, о намерении Центра заключить сделку или совершить иное действие, но не позднее даты постановки решения на голосование Совета;
- должно включать в себя указание на все факты, связанные с его заинтересованностью.

**12.5.** В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления от заинтересованного лица Председатель Совета или Директор Центра направляет в Совет:

- уведомление о необходимости одобрения сделки или действий путем проведения очного заседания Совета;
- информацию, предоставленную заинтересованным лицом в соответствии с пунктом 12.4. настоящего Положения;
- проект решения Совета.

## **13. Ответственность членов Совета и прекращение полномочий членов Совета**

**13.1.** Каждый член Совета (включая Председателя) несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

**13.2.** В случаях неисполнения Председателем Совета возложенных на него функций Секретарь Совета обязан уведомить о каждом таком случае членов Совета через Список рассылки Совета.

**13.3.** Совет вправе принять решение о снятии полномочий Председателя в случаях неоднократного (более трех раз) неисполнения возложенных на Председателя Совета обязанностей, таких, как (но не ограничиваясь):

- надлежащее уведомление членов Совета о планируемых заседаниях, сроках проведения заседаний и т.п.;
- надлежащее рассмотрение поступающих требований от членов Совета;
- извещение о своей заинтересованности в совершении сделки с участием Центра.

**13.4.** Прекращение полномочий членов Совета осуществляется в соответствии с Уставом Центра и (или) Регламентом формирования Совета Центра и только в случаях, предусмотренных этими документами. За нарушения настоящего Положения или Устава Центра член Совета может быть лишен своих полномочий.

## **14. Утверждение и изменение Положения**

**14.1.** Положение о Совете и изменения в него утверждаются Общим собранием Учредителей по представлению Совета.