

Приложение 33
к
приказу управления здравоохранения
города Шымкент
№163 ж/қот 01июля 2019г.

**Положение о Наблюдательном совете
государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного
ведения «Городская поликлиника № 5» управления здравоохранения
города Шымкент**

1. Общие положения

2. Настоящее Положение о Наблюдательном совете (далее – Положение) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» управления здравоохранения города Шымкент (далее – Предприятие) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» и регламентирует деятельность и статус Наблюдательного совета Предприятия (далее – Наблюдательный совет).

3. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Председатель Наблюдательного совета

4. Председатель Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета большинством голосов от числа членов Наблюдательного совета. Руководитель Предприятия не является кандидатом для избрания Председателем Наблюдательного совета.

5. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Председателя Наблюдательного совета.

6. В случае отсутствия Председателя Наблюдательного совета, его функции в рамках текущего заседания временно осуществляет один из членов Наблюдательного совета на основании соответствующего решения Наблюдательного совета.

7. Председатель Наблюдательного совета:

1) организует работу Наблюдательного совета и осуществляет общий контроль за реализацией решений Наблюдательного совета;

2) формирует повестки дня заседаний Наблюдательного совета;

3) созывает заседания Наблюдательного совета и председательствует на них;

4) подписывает документы, исходящие от имени Наблюдательного совета;

5) представляет позицию Наблюдательного совета и отчитывается перед Уполномоченным органом о деятельности Наблюдательного совета, об общем состоянии Предприятия и мерах принятых, по достижению целей и задач, стоящих перед Предприятием;

6) в целях реализации закрепленных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Предприятия задач и функций дает поручения руководителю Предприятия, секретарю Наблюдательного совета;

7) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством и решениями Наблюдательного совета.

3. Секретарь Наблюдательного совета

8. Секретарь Наблюдательного совета является работником Предприятия и не является членом Наблюдательного совета.

9. Секретарь Наблюдательного совета:

1) подотчетен Наблюдательному совету, обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, оформление материалов к заседанию и ведет контроль за обеспечением доступа к материалам заседаний членов Наблюдательного совета;

2) ведет реестр членов Наблюдательного совета;

3) по поручению Председателя Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний Наблюдательного совета;

4) обеспечивает Председателя и членов Наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;

5) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована Наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;

6) оформляет документы, выданные Наблюдательным советом и Председателем Наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам Предприятия;

7) обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых Наблюдательным советом, своевременное информирование председателя Наблюдательного совета о ненадлежащем выполнении/не выполнении решений Наблюдательного совета;

8) ведет протоколы заседаний Наблюдательного совета и их регистрацию в журнале по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

9) выдает выписки из протоколов и решений Наблюдательного совета, заверенные его подписью и оттиском печати Предприятия, оформленные по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

10) информирует всех членов Наблюдательного совета о решениях, принятых Наблюдательным советом путем заочного голосования;

11) принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам Наблюдательного совета информации, необходимой для принятия

решений по вопросам повестки дня;

12) составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

4. Члены Наблюдательного совета

10. Число членов Наблюдательного совета Предприятия должно быть нечетным и составлять не менее 5 (пяти) человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и руководителем Предприятия.

Не менее тридцати процентов состава Наблюдательного совета в Предприятии должны быть независимыми членами Наблюдательного совета.

11. Члены Наблюдательного совета не входят в штат работников Предприятия, за исключением руководителя Предприятия.

12. В состав Наблюдательного совета входят представители Уполномоченного органа, руководитель Предприятия и лица, избираемые на конкурсной основе в соответствии с законодательством Республики Казахстан (независимые члены Наблюдательного совета).

13. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 (три) года.

14. В качестве независимого члена Наблюдательного совета Предприятия избирается лицо:

- 1) имеющее непогашенную или неснятую судимость;
- 2) являвшееся руководителем юридического лица более одного года до принятия решения о признании данного юридического лица банкротом;
- 3) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 4) находящееся в отношениях близкого родства и свойства с другим членом Наблюдательного совета или руководителем Предприятия.

15. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно на основании письменного заявления члена Наблюдательного совета, в соответствии с решением Наблюдательного совета о досрочном прекращении полномочий его члена.

В письменном заявлении члена Наблюдательного совета указывается причина, по которой он не может выполнять в дальнейшем свои обязанности.

Наблюдательный совет рассматривает заявление члена Наблюдательного совета и выносит решение в течении десяти рабочих дней с даты поступления данного заявления в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган принимает решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета по итогам проведенной оценки деятельности членов Наблюдательного совета.

В случае осуществления реорганизации Предприятия, Наблюдательный совет принимает решение о досрочном прекращении своих полномочий за двадцать пять календарных дней до конца реорганизации.

16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Наблюдательного совета и избрания Уполномоченным органом нового члена Наблюдательного совета, полномочия последнего истекают одновременно с

истечением срока полномочий Наблюдательного совета в целом.

5. Полномочия Наблюдательного совета

17. Полномочия и компетенция Наблюдательного совета установлены законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия.

Делегирование полномочий Наблюдательного совета, установленных Уставом, исполнительному органу Предприятия не допускается.

6. Права, обязанности ответственность членов Наблюдательного совета

18. Члены Наблюдательного совета вправе:

- 1) требовать созыва заседания Наблюдательного совета;
- 2) требовать созыва внеочередного заседания Наблюдательного совета;
- 3) выражать свое мнение, представлять в устной и письменной форме замечания, предложения, рекомендации по рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного совета вопросам в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Предприятия;
- 4) вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний Наблюдательного совета;
- 5) вносить предложения по формированию плана работы Наблюдательного совета;
- 6) получать от Предприятия вознаграждение (за исключением руководителя Предприятия и членов Наблюдательного совета, являющихся государственными служащими), а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Наблюдательного совета, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, решениями Уполномоченного органа, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Предприятия;
- 7) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета, в соответствии с установленным Наблюдательным советом порядке;
- 8) требовать прохождения процедуры введения в должность (для вновь избранных членов Наблюдательного совета);
- 9) сложить с себя полномочия члена Наблюдательного совета, письменно уведомив об этом Наблюдательный совет;
- 10) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и настоящим Положением.

19. Член Наблюдательного совета обязан:

- 1) действовать добросовестно и в наилучших интересах Предприятия и Уполномоченного органа, эффективно и ответственно выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава и других внутренних нормативных документов Предприятия;
- 2) действовать в пределах своих прав и полномочий;
- 3) лично участвовать в заседаниях Наблюдательного совета и в работе

комитетов Наблюдательного совета (при наличии), в которые он избран в соответствии с внутренними нормативными документами Предприятия, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи (в режиме селекторной связи), принимать участие в голосовании на заседаниях Наблюдательного совета по всем вопросам повестки дня;

4) немедленно сообщать Наблюдательному совету о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Предприятием;

5) заранее уведомлять секретаря Наблюдательного совета Предприятия о невозможности участия в заседании Наблюдательного совета и председателя комитета Наблюдательного совета (при наличии) о невозможности своего участия в заседаниях комитета Наблюдательного совета, в состав которого он входит;

6) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Предприятия и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц, в течение пребывания в должности члена Наблюдательного совета, в течение пяти лет с момента прекращения работы в Предприятии, если иное не установлено внутренними нормативными документами Предприятия;

7) готовиться к заседаниям Наблюдательного совета, комитетов Наблюдательного совета (при наличии), в состав которых он входит, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, замечания и предложения, выводы и рекомендации;

8) содействовать в выполнении решений, принятых Уполномоченным органом и Наблюдательным советом, данные в письменной форме в рамках их компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия;

9) по требованию Уполномоченного органа, Председателя Наблюдательного совета предоставлять любую информацию, относящуюся к деятельности Предприятия, кроме конфиденциальной и личной;

10) информировать секретаря Наблюдательного совета о совмещаемых должностях и об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);

11) доводить до сведения Наблюдательного совета предусмотренную законодательством Республики Казахстан информацию о заинтересованности в совершении Предприятием сделки, а также в случае возникновения иного конфликта интересов с Предприятием в отношении существующей или предполагаемой сделки;

12) информировать Наблюдательный совет об утрате независимости, а также о намерении учреждать или принимать участие в юридических лицах, конкурирующих с Предприятием;

13) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность;

14) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним,

Предприятием и Уполномоченным органом, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Наблюдательного совета;

15) выполнять иные полномочия, функции и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия и другими внутренними нормативными документами Предприятия.

20. Члены Наблюдательного совета ответственны за:

1) неисполнение решений Уполномоченного органа в части, относящейся к компетенции Наблюдательного совета;

2) последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) вред, причиненный его умышленными действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате: представления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации; нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

21. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Предприятием и Уполномоченным органом за вред, повлекший убытки предприятия, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан.

Члены Наблюдательного совета освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого Наблюдательным советом, повлекшего убытки предприятия, или не принимали участия в голосовании.

22. Предприятие вправе, на основании решения Уполномоченного органа, обратиться в суд с иском к члену Наблюдательного совета возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Предприятию своими умышленными действиями/бездействиями.

7. Порядок предоставления Информации членам Наблюдательного совета

23. По требованию членов Наблюдательного совета структурные подразделения Предприятия предоставляют информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

24. Требование о предоставлении информации предъявляется руководителю Предприятия посредством направления соответствующего письменного извещения по месту нахождения Предприятия. Письменное извещение должно содержать указание на требуемую информацию или требуемые документы.

25. Руководитель Предприятия в срок не более трех рабочих дней предоставляет членам Наблюдательного совета запрошенные документы и информацию по адресу, указанному в списке членов Наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.

26. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены Наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте

нахождения Предприятия, письменно уведомив об этом руководителя Предприятия за пять рабочих дней.

8. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета

27. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с Планом работы, формируемым по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, в соответствии с предложениями Уполномоченного органа и членов Наблюдательного совета, и утверждаемым Наблюдательным советом ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. При этом, заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

28. Контроль за подготовкой ежегодного Плана работы осуществляется Председателем Наблюдательного совета.

29. Заседания Наблюдательного совета могут быть плановыми и внеочередными. Проводятся в очном, заочном режиме и/или, в режиме селекторной связи.

30. Внеочередные заседания Наблюдательного совета созываются в случаях, когда решение по тому или иному вопросу относится к компетенции Наблюдательного совета, а также в любых случаях, когда этого требуют интересы Предприятия.

31. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе его председателя, руководителя Предприятия либо по требованию:

- 1) Уполномоченного органа;
- 2) члена Наблюдательного совета.

32. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать:

1) указание на инициатора проведения заседания (фамилия, имя, отчество инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);

2) форму проведения заседания (на очном заседании или заочным голосованием);

3) дату проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приема подписанных бюллетеней заочного голосования;

4) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

33. К требованию о созыве заседания Наблюдательного совета прилагаются материалы и информация по вопросам повестки дня, необходимые для принятия решений по поставленным вопросам.

34. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета предъявляется Председателю Наблюдательного совета посредством направления соответствующего письменного обращения по месту нахождения Предприятия. Письменное сообщение направляется заказным письмом, по факсу или по электронной почте.

35. Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем Наблюдательного совета либо руководителем Предприятия не позднее десяти рабочих дней со дня поступления требования о его созыве.

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

- 1) инициатор созыва заседания не вправе предъявлять такоетребование;
- 2) ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Наблюдательного совета, не отнесен к егокомпетенции.

37. Подготовка заседания Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

38. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета выполняются следующиедействия:

- 1) формирование повестки днязаседания;
- 2) направление членам Наблюдательного совета уведомления о проведении заседания;
- 3) подготовка информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета.

39. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета, подготовленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, направляется членам Наблюдательного совета не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведениязаседания.

По решению Председателя Наблюдательного совета уведомление с материалами может быть направлено членам Наблюдательного совета позже установленного срока, но не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

40. Уведомление оформляется заказным письмом, телеграммой, телефонограммой, факсимильным и электронным сообщением по адресам и телефонам (факсам), указанным в списке членов Наблюдательного совета, который ведется секретарем Наблюдательного совета.

41. К уведомлению должны прилагаться проект протокола или бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Наблюдательного совета), а также материалы и информация по вопросам повестки дня в объеме, необходимом для принятия решений по поставленнымвопросам.

42. Рассылка материалов к заседанию Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Наблюдательного совета.

Уведомление о предстоящем заседании, проект протокольного решения (в случае проведения заседания в очном порядке) и бюллетени для заочного голосования в обязательном порядке рассылаются также на бумажном носителе.

43. Каждый из членов Наблюдательного совета вправе вносить свои предложения по повестке дня не позднее, чем за семь рабочих дней до даты его проведения. Такие предложения должны быть представлены всем членам Наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов,

документов и информации, необходимых для принятия решения.

44. В повестку дня включаются вопросы, предоставленные членами Наблюдательного совета. Отказ от включения тех или иных вопросов не допускается. В случае если тот или иной вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета, он не рассматривается и решение по нему не принимается.

45. Материалы по вопросам избрания/согласования к избранию работников органов Предприятия (работники Службы внутреннего аудита и секретарь Наблюдательного совета) должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, а также по желанию -отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) сведения об образовании;
- 4) сведения об аффилированности к Предприятию;
- 5) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 6) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

46. При возникновении обстоятельств, представляющих невозможным или затрудняющих проведение заседания Наблюдательного совета в месте или времени, о которых члены Наблюдательного совета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

47. Об изменении места или времени заседания Наблюдательного совета все члены Наблюдательного совета уведомляются за два календарных дня. Уведомление об изменениях места или времени проведения заседания направляется членам Наблюдательного совета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Наблюдательного совета, в том числе по адресу получения им корреспонденции.

48. В случае если член Наблюдательного совета не может прибыть на заседание Наблюдательного совета в очной форме, он вправе до проведения заседания представить Наблюдательному совету свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам, оформленное по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Положению.

49. Заседание Наблюдательного совета открывается в объявленное время при присутствии более половины членов Наблюдательного совета.

50. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета отсутствующего на заседании Наблюдательного совета.

51. Письменное мнение должно быть представлено членам Наблюдательного совета и председателю Наблюдательного совета до проведения заседания Наблюдательного совета.

52. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета уведомлены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому члену

Наблюдательного совета или другому физическому лицу (по доверенности) не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих (участвующих) на заседании.

53. В случае отсутствия кворума, заседание созывается повторно, не позднее десяти рабочих дней со дня первого созыва.

54. Заседание не может быть открыто ранее объявленного времени, за исключением случая, когда все члены Наблюдательного совета уведомлены и не возражают против изменения времени открытия заседания.

55. Заседание Наблюдательного совета открывает Председатель (или председательствующий, в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

56. Председательствующий на заседании Наблюдательного совета:

- 1) руководит заседанием Наблюдательного совета;
- 2) открывает и закрывает заседание;
- 3) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 4) организует прения;
- 5) излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
- 6) подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
- 7) следит за соблюдением порядка проведения заседания Наблюдательного совета;
- 8) ставит на голосование проекты решений Наблюдательного совета, предложения его членов по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
- 9) оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Наблюдательного совета;
- 10) организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

57. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Наблюдательного совета осуществляется в следующем порядке:

- 1) заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса (по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);
- 2) заслушивается докладчик, при наличии (по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);
- 3) члены Наблюдательного совета задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании от Предприятия лицам (в случае заслушивания доклада);
- 4) члены Наблюдательного совета выступают в прениях по докладу (приглашенные лица могут принимать участие в прениях по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);
- 5) оглашаются предложения в отношении проекта решения, поступившие

от членов Наблюдательного совета;

6) председательствующий на заседании Наблюдательного совета подводит итоги прений и формулирует поступившие к проекту решения Наблюдательного совета предложения;

7) осуществляется голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям. Голосование может осуществляться как в отношении всего решения, так и по отдельным пунктам решения;

8) оглашаются итоги голосования;

9) членам Наблюдательного совета предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу заседания Наблюдательного совета в случае голосования против, либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу) свое особое мнение.

58. Участник прений в своем выступлении должен:

1) кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса;

2) сформулировать свое отношение к проекту решения Наблюдательного совета, предложенному докладчиком и иными членами Наблюдательного совета по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня;

3) сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу.

59. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

В необходимых случаях председательствующий может с согласия большинства присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета продлить или сократить время для выступления.

Председательствующий предоставляет слово для выступления при устном обращении члена Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета имеет право взять слово для выступления в любое время.

60. Решения Наблюдательного совета, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке оформляются секретарем Наблюдательного совета в виде протокола по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

В случае проведения заседания с использованием видеоконференции или телефонной связи (в режиме селекторной связи), которая позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом, об этом делается соответствующая отметка в протоколе.

Протокол заседания не позднее трех рабочих дней после его проведения должен быть подписан (полистно завизирован) присутствовавшими членами Наблюдательного совета и секретарем Наблюдательного совета, а также скреплен печатью Предприятия.

61. Итоги голосования по вопросам повестки дня доводятся до сведения руководителя Предприятия и всех членов Наблюдательного совета посредством направления письменного уведомления или копии протокола заседания Наблюдательного совета в течение пятнадцати рабочих дней после проведения

заседания Наблюдательного совета.

62. Письменное уведомление (копия протокола) может быть направлено путем направления заказных писем, телеграмм, телефонограмм, факсимильных и электронных сообщений.

63. Контроль за ходом выполнения решений Наблюдательного совета осуществляют Председатель Наблюдательного совета и руководитель Предприятия, если это специально не оговорено в решении и не отражено в протоколе.

9. Порядок заочного проведения заседания Наблюдательного совета

64. По отдельным вопросам решения Наблюдательного совета могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.

65. В связи с принятием решения о проведении заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования, Председатель Наблюдательного совета формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных бюллетеней, дату определения результатов заочного голосования.

66. Уведомление о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета каждому члену Наблюдательного совета заказными письмами или вручается лично, не позднее, чем за семь рабочих дней до даты окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

67. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования членам Наблюдательного совета направляются и/или передаются бюллетени для голосования единой формы (согласно Приложению 7 к настоящему Положению) и материалы по поставленным вопросам. В извещении о проведении заочного голосования указываются дата окончания срока представления заполненных бюллетеней, определенная Председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

68. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью. В случае если количество вопросов повестки дня не представляется возможным отразить в одном бюллетене (на одном листе), то часть оставшихся вопросов необходимо изложить в другом бюллетене согласно установленной форме.

69. Заполненный и подписанный бюллетень для заочного голосования должен быть представлен членом Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета в срок не позднее даты окончания срока приема бюллетеней в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в бюллетене для заочного голосования).

70. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены секретарем Наблюдательного совета не позднее даты окончания срока приема

бюллетеней, указанной в уведомлении.

71. Бюллетень, полученный секретарем Наблюдательного совета после истечения срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

72. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных секретарем Наблюдательного совета в срок, установленной в извещении о проведении заочного голосования.

73. Датой принятия Наблюдательным советом решений заочным голосованием является дата окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

74. В случае если Председателем Наблюдательного совета или лицом (лицами) созвавшим заочное заседание Наблюдательного совета, получены заполненные бюллетени от всех членов Наблюдательного совета до истечения срока приема опросных листов, датой принятия решений заочным голосованием является дата получения последнего бюллетеня для заочного голосования.

75. По итогам заочного голосования в срок не позднее трех рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней оформляется решение, по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению. Указанное решение подписывается Председателем Наблюдательного совета, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Наблюдательного совета.

76. Решения, принятые членами Наблюдательного совета, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Наблюдательного совета в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копии указанного протокола, с приложением копий бюллетеней, на основании которых приняты данные решения.

77. Заочные заседания Наблюдательного совета не должны проводиться чаще, чем один раз в месяц.

78. В случае наличия возражений не менее половины от состава членов Наблюдательного совета против проведения заочного заседания по поставленному вопросу, то Председатель Наблюдательного совета отменяет заочное голосование по этому вопросу, а вопрос ставится в повестку дня ближайшего очного заседания Наблюдательного совета.

79. При этом секретарь извещает всех членов Наблюдательного совета, а также инициатора голосования, об отмене заочного заседания.

10. Порядок определения выплаты лимита вознаграждения (или) компенсация расходов членам Наблюдательного совета

80. После перечисления Предприятием установленной части чистого дохода в бюджет Уполномоченный орган может определять лимит

вознаграждения членам Наблюдательного совета, который не превышает 5 (пяти) процентов от части чистого дохода, оставшейся в распоряжении Предприятия. Вознаграждение членам Наблюдательного совета выплачивается за счет средств Предприятия.

81. Определенный лимит вознаграждения членам Наблюдательного совета распределяется между членами Наблюдательного совета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

82. Выплата вознаграждения членам Наблюдательного совета осуществляется на основании решения Уполномоченного органа при наличии положительного результата финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам работы за год и оценки деятельности членов Наблюдательного совета.

83. Вознаграждение не выплачивается руководителю Предприятия, а также членам Наблюдательного совета, являющимся государственными служащими.

84. Стоимость проездных документов, расходы по найму жилого помещения, суточные в порядке и на условиях, регламентированных соответствующим нормативным правовым актом Республики Казахстан, возмещаются членам Наблюдательного совета при предоставлении в Предприятие подтверждающих документов в следующих случаях:

- 1) проживания вне места нахождения Предприятия;
- 2) проведения заседаний Наблюдательного совета вне местонахождения Предприятия.

11. Заключительные положения

85. Порядок оценки деятельности Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

86. Оценка деятельности членов Наблюдательного совета проводится ежегодно после утверждения аудированной финансовой отчетности Предприятия в целях определения эффективности деятельности членов Наблюдательного совета и размера вознаграждения.

87. Наблюдательный совет в установленном порядке вправе самостоятельно провести всестороннюю оценку своей работы, каждого члена Наблюдательного совета, включая Председателя Наблюдательного совета и секретаря Наблюдательного совета. Результаты оценки обсуждаются на заседании Наблюдательного совета.

88. Оценка деятельности Наблюдательного совета, и каждого члена Наблюдательного совета может проводиться с привлечением внешних экспертов не реже, чем один раз в три года.

Журнал регистрации решений Наблюдательного совета

№ п/н	№ протокола	Дата проведения (очного/заочного) заседания Наблюдательного совета	Повестка дня	Присутствовали	Отсутствовали	Решение	Отметка об исполнении решения
1	2	3	4	5	6	7	8

ВЫПИСКА
из решения Наблюдательного совета

город _____

№ _____

от «___» _____ 20__ года

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О
2. Об

РЕШЕНИЕ:

По вопросу повестки дня:

Секретарь Наблюдательного совета _____ **Ф.И.О.**
М.П. (подпись обязательна)

Утвержден решением Наблюдательного совета
от «___» _____ 20___ года № _____

Форма

План работы Наблюдательного совета

на 20___ год

№	Наименование вопроса	Обоснование необходимости рассмотрения вопроса Наблюдательным советом (компетенция)	Срок рассмотрения (квартал или месяц)	Ответственный исполнитель
1.				
2.				
...				

Членам Наблюдательного совета
_____**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим в соответствии с пунктом 2 статьи 150 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» сообщаем Вам, что «___» _____ 20__ года в ___ часов по адресу: город _____, район _____, ул. _____, дом _____, № кабинета (конференц-зал) здания _____ состоится очное заседание Наблюдательного совета _____ (далее – Предприятие).

Материалы по повестке дня направлены на Ваши электронные адреса.

В случае невозможности присутствия на заседании Наблюдательного совета, Вы вправе представить в Наблюдательный совет свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам, о чем просим заранее уведомить _____.

Заранее благодарим за участие в работе Наблюдательного совета.

Повсемимеющимся вопросам просим обращаться по телефону: _____

Инициатор созыва**имя, фамилия, подпись**

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
от члена Наблюдательного совета (Ф.И.О.) к очному заседанию
Наблюдательного совета _____

г. _____

«___» _____ 20__ год

Повестка дня

Согласно представленному уведомлению № _____ от «___» _____ 20__ года и материалам, на рассмотрение Наблюдательного совета _____ (далее – Предприятие), заседание которого запланировано на «___» _____ 20__ года в _____ часов по адресу: _____, вынесены следующие вопросы:

1. (формулировка вопроса).

2. (формулировка вопроса).

Количество вопросов и их формулировка должна соответствовать направленному членам Наблюдательного совета.

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Наблюдательного совета, на основании пункта _____ Положения о Наблюдательном совете, предоставляю свою позицию по повестке дня заседания.

По повестке дня голосую: (голос члена Наблюдательного совета: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Вопрос № 1. Формулировка вопроса.

Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Наблюдательного совета) по рассматриваемому вопросу.

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. (формулировка решения).

2. (формулировка решения).

По первому вопросу повестки дня голосую: (голос члена Наблюдательного совета: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Вопрос № 2. Формулировка вопроса.

Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Наблюдательного совета) по рассматриваемому вопросу.

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. (формулировка решения).

2. (формулировка решения).

По второму вопросу повестки дня голосую: (голос члена Наблюдательного совета: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Член Наблюдательного совета**Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

ПРОТОКОЛ

заседания Наблюдательного совета _____

город _____

№ _____

«___» _____ 20__ года

Место нахождения: *фактический адрес.***Время открытия и место проведения заседания:****Присутствовали члены Наблюдательного совета:****Отсутствовали члены Наблюдательного совета:****Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета представили:****Информация о кворуме:** *(имеется/не имеется).***Секретарь Наблюдательного совета:****Приглашенные лица:****ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О
2. Об

Наблюдательный совет, рассмотрев повестку дня, РЕШИЛ:
*Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)***Итоги голосования:**

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.**1. По первому вопросу** повестки дня выступили *(если были выступающие по первому вопросу):*По итогам рассмотрения вопроса Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

2. По второму вопросу повестки дня выступили (если были выступающие по второму вопросу):

По итогам рассмотрения вопроса Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

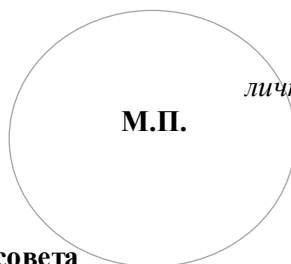
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

Время закрытия заседания:

Оригинал письменного(-ых) сообщения(-ий) по повестке дня отсутствовавшего(-их) члена(-ов) Наблюдательного совета _____ (Ф.И.О.) приложен(-ы) к настоящему решению.

Председательствующий



личная подпись

Ф.И.О.

Члены Наблюдательного совета

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь

личная подпись

Ф.И.О.

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования членов Наблюдательного совета _____

Место нахождения: фактический адрес Предприятия. _____

Сведения о члене Наблюдательного совета

Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня
члену Наблюдательного совета

_____ 20__ год

Дата представления подписанного бюллетеня

_____ 20__ год

Адрес для направления бюллетеней:

Республика Казахстан,
010000, город _____, e-mail: тел/факс:**Повестка дня:** 1. (формулировка вопроса)
2. (формулировка вопроса)**По повестке дня** (формулировка решения) ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме**Вопрос №1** (формулировка решения) ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме**Вопрос №2** (формулировка решения) ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме**Член Наблюдательного совета**«_____» _____ **Ф.И.О.**
(подпись обязательна)**Секретарь Наблюдательного совета** _____ **Ф.И.О.**
(подпись обязательна)Примечание:

При заочном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в заочном голосовании членом Наблюдательного совета выбран только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования бюллетени признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае, если член Наблюдательного совета проголосовал против либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Наблюдательного совета, то он в течение трех календарных дней после принятия решения Наблюдательным советом, представляет письменное обоснование своего решения.

Письменное обоснование члена Наблюдательного совета, проголосовавшего против либо воздержавшегося от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Наблюдательного совета, в обязательном порядке прикладывается к протоколу и (или) к решению соответствующего заседания Наблюдательного совета.

_____ Ф.И.О. члена Наблюдательного совета
(подпись обязательна)

РЕШЕНИЕ

заочного заседания Наблюдательного совета _____

г. _____

№ _____

«___» _____ 20__ год

Место нахождения: *фактический адрес места нахождения Предприятия.***Место и время оформления решения:****Состав Наблюдательного совета:****Инициатор созыва заочного заседания Наблюдательного совета:****Дата направления бюллетеней членам Наблюдательного совета:****Дата представления подписанного бюллетеня:****Адрес для направления бюллетеней:****Бюллетени для заочного голосования членов Наблюдательного совета в установленный срок представили:****Бюллетень для заочного голосования членов Наблюдательного совета не представили:****Информация о кворуме:** *(имеется/не имеется).***Секретарь Наблюдательного совета:****ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О
2. Об

*Формулировка решения***Итоги голосования:**

ЗА-_____голоса(ов) (Ф.И.О. членов (а) Наблюдательного совета)

ПРОТИВ-_____голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)-_____голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____голосами.**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ****1. По первому вопросу повестки дня (формулировка вопроса):***Формулировка решения***Итоги голосования:**

ЗА-_____голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ПРОТИВ-_____голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)-_____голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____голосами.**2. По второму вопросу повестки дня (формулировка вопроса):**

*Формулировка решения***Итоги голосования:**

ЗА- _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

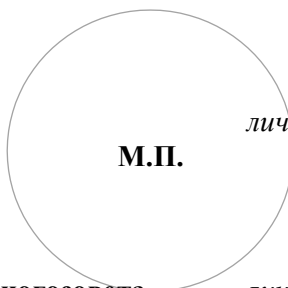
ПРОТИВ- _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)- _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

Оригиналы бюллетеней для заочного голосования членов Наблюдательного совета с подписями в количестве _____ шт., приложены к настоящему решению и являются его неотъемлемой частью.

**Председатель/
Председательствующий**

*личная подпись***Ф.И.О.**

Секретарь Наблюдательного совета

*личная подпись***Ф.И.О.**