



БҮЙРЫҚ

2019 ж 04 мамыр  
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 191  
город Астана

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
«Бурабай» республикалық оңалту  
орталығы» шаруашылық жүргізу  
құқығындағы республикалық  
мемлекеттік кәсіпорнының  
байқау кеңесі туралы ережесін,  
байқау кеңесінің отырыстарын  
шақыру және өткізу тәртібін  
бекіту туралы

«Мемлекеттік мұлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан  
Республикасының Заңы 150-бабының 3-тармағына сәйкес **БҮЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшага сәйкес Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің «Бурабай» республикалық оңалту  
орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік  
кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) байқау кеңесі туралы ережесі;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшага сәйкес Кәсіпорынның байқау кеңесінің  
отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі бекітілсін.

2. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Министр



Е. Біртанов

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау  
министрінің  
2019 жылғы «Ж ишипор»  
№ 191 бүйрығына  
1 - қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің  
«Бурабай» респубикалық оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу  
құқығындағы респубикалық  
мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі туралы ережесі**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Бурабай» респубикалық оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 150-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Бурабай» респубикалық оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) байқау кеңесінің мәртебесін, өкілеттік айқындайды.

2. Өз қызметінде байқау кеңесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Кәсіпорынның Жарғысын, осы Ережені және басқа да нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

3. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің саны тақ болады және бір-бірімен және Кәсіпорынның басшысымен жақын туыстық және жекжаттық қатынастарда болмайтын кемінде бес адамнан құралады, басшыны қоспағанда, байқау кеңесінің мүшелері Кәсіпорын қызметкерінің штатына кірмейді.

4. Байқау кеңесінің құрамына денсаулық сақтау саласындағы үәкілдегі органның өкілдері, Кәсіпорынның басшысы және конкурсстың негізінде сайланатын адамдар кіреді.

Байқау кеңесінің құрамы тәрағадан, тәрағаның орынбасарынан және мүшелерден тұрады. Байқау кеңесінің хатшысы Кәсіпорынның қызметкери болып табылады және байқау кеңесінің мүшесі болып табылмайды.

5. Байқау кеңесін құру тәртібі, байқау кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын талаптар, сондай-ақ байқау кеңесінің мүшелерін конкурстық іріктеу және олардың өкілдектерін мерзімінен бұрын тоқтату тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы

заңнамасына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

6. Байқау кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі үш жылды құрайды.

7. Байқау кеңесінің құрамына сайлананаған адамдар шексіз түрде қайта сайланы алады.

8. Байқау кеңесі мүшесінің өкілеттігі оның мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы байқау кеңесінің шешіміне сәйкес оның жазбаша өтінішінің негізінде мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

9. Байқау кеңесінің тәрағасы, тәрағасының орынбасары байқау кеңесі мүшелерінің арасынан байқау кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.

10. Байқау кеңесі кез келген уақытта тәрағаны, тәрағаның орынбасарын қайта сайлауға құқылы.

11. Байқау кеңесінің тәрағасы:

1) байқау кеңесінің жұмысын ұйымдастырады және байқау кеңесі шешімдерінің іске асрылуына жалпы бақылауды жүзеге асырады;

2) байқау кеңесінің отырыстарын шақырады және оларда тәрағалық етеді;

3) байқау кеңесі отырыстарының күн тәртібін қалыптастырады;

4) байқау кеңесінің атынан шығатын құжаттарға қол қояды;

5) байқау кеңесінің ұстанымын ұсынады және уәкілетті органдының алдында байқау кеңесінің қызметі туралы, Кәсіпорынның жалпы жағдайы және Кәсіпорынның мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған қабылданған шаралар туралы есеп береді;

6) қолданыстағы заңнамамен, Жарғымен және байқау кеңесінің шешімдерімен анықталған басқа да функцияларды жүзеге асырады.

12. Байқау кеңесінің мүшелері:

1) отырыстарға қатысады;

2) өз функцияларын орындауға қажетті Кәсіпорынның қызметі туралы толық және шынайы ақпарат алады. Кәсіпорынның құжаттарымен танысады, олардың көшірмелерін алады;

3) Кәсіпорынның байқау кеңесінің кезектен тыс отырысын шақырады;

4) Кәсіпорынның байқау кеңесінің шешіміне жазбаша түрде ескерту береді;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда және осы Ережеде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

13. Байқау кеңесінің хатшысы:

1) байқау кеңесіне есеп береді;

2) байқау кеңесі мүшелерінің тізілімін жүргізеді;

3) байқау кеңесі тәрағасының тапсырмасы бойынша байқау кеңесінің мүшелерін байқау кеңесінің кезекті және кезектен тыс отырыстарының өтуі туралы хабардар етеді;

4) байқау кеңесінің тәрағасын, тәрағасының орынбасарын, мүшелерін және байқау кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар қажетті ақпаратпен және құжаттармен қамтамасыз етеді;

5) байқау кеңесіне жіберілген хат-хабарды есепке алуды жүзеге асырады және тиісті жауптарды дайындауды ұйымдастырады;

6) байқау кеңесінің атынан берілген құжаттарды ресімдейді және оларды байқау кеңесі төрағасының орынбасарына, мүшелеріне және Кәсіпорындағы басқару органдарының басқа да лауазымды адамдарына ұсынуды қамтамасыз етеді;

7) байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;

8) сырттай дауыс беру арқылы байқау кеңесі қабылдаған шешімдер туралы байқау кеңесінің барлық мүшелерін хабардар етеді;

9) байқау кеңесінің мүшелеріне, күн тәртіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпаратты уақтылы жеткізу үшін қажетті шараларды қабылдайды.

14. Байқау кеңесінің мүшелері қызметінің тиімділігін айқындау мақсатында жыл сайын олардың қызметін бағалау заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

15. Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау қорытындылары бойынша байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеу туралы шешім қабылдайды.

16. Кәсіпорынның басшысына және мемлекеттік қызметшілер болып табылатын байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

17. Байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы жылдың жұмыс қорытындылары бойынша Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің он нәтижесі болған кезде төленеді.

## **2. Байқау кеңесінің өкілеттігі**

18. Байқау кеңесінің мынадай өкілеттігі бар:

1) денсаулық сақтау саласандағы уәкілетті органға Кәсіпорынның даму жоспарының жобасы бойынша, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша қорытынды береді;

2) Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуы туралы есептің жобасын келіседі, алдын ала жылдық қаржы есептілігін бекітеді;

3) демеушілік және қайырымдылық көмектер мен қосымша көздерден алынған қаражатты, оның ішінде Кәсіпорынның иелігінде қалған таза табыстың бір бөлігін бөлу туралы шешім қабылдайды;

4) Кәсіпорынға аудит өткізуге бастамашылық етеді;

5) бюджет қаражаты мен қосымша көздерден алынған қаражаттың нысаналы пайдаланылуын бақылау үшін Кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің құжаттамасымен кедергісіз танысады және көрсетілген қаражаттың нысаналы пайдаланылуын тексеруді жүзеге асыру үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға ұсыныстар енгізеді;

6) Кәсіпорынның басшысын тағайындау және онымен еңбек шартын бұзу мәселелері бойынша денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органның ұсыныстарын келіседі;

7) ұжымдық шартты әзірлеуге қатысады және қосымша қаржы көздерінен, даму жоспарында бекітілген қаражаттың шегінде Кәсіпорын қызметкерлерінің, басшысының, оның орынбасарларының, бас бухгалтерлерінің лауазымдық жалақыларына үстемеақы белгілеу, сыйақы беру және материалдық көмек көрсету бөлігінде шешімдер қабылдайды;

8) байқау кеңесінің хатшысын тағайындауды, оның өкілеттік мерзімін және жалақысының мөлшерін айқындауды, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады;

9) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға Кәсіпорынның жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізеді;

10) Кәсіпорын қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

11) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға Кәсіпорынның басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы ұсыныстар енгізеді;

12) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға Кәсіпорынның филиалдарын, өкілдіктерін құру және жабу бойынша ұсыныстар енгізеді.

13) Кәсіпорынның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды бекітеді;

14) Кәсіпорынның атқарушы органдың құрамына тағайындауга кандидатураларды сайлайды, сондай-ақ атқарушы органдың мүшесімен еңбек шартын бұзу мәселесін алдын ала келіседі;

15) Кәсіпорынның ішкі аудит қызметінің сан құрамын, өкілеттік мерзімін айқындауды, оның басшысы мен мүшелерін тағайындауды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқығы болады, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі жұмыскерлерінің еңбекақысы мен сыйақы беру мөлшерін және шарттарын айқындауды;

16) Қаржылық есептілік аудиті үшін аудиторлық ұйым көрсететін қызметтерге ақы төлеу мөлшерін айқындауды;

17) Кәсіпорынның ұйымдық құрылымын бекітеді;

18) Кәсіпорын немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын қызметі туралы ақпаратты айқындауды;

19) Кәсіпорынның жарғысында көзделген, тиісті сала уәкілетті органдың (жергілікті атқарушы органдың) айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Байқау кеңесі мүшелерінің талаптары бойынша Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері байқау кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпаратты ұсынады.

20. Ақпаратты ұсыну туралы талап Кәсіпорынның басшысына Кәсіпорынның орналасқан орны бойынша тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы ұсынлады.

Жазбаша хабарлама талап етілетін ақпаратқа немесе талап етілетін құжатқа сілтемеден тұруы тиіс.

21. Кәсіпорынның басшысы байқау кеңесінің мүшелеріне сұралған құжаттарды және ақпараттарды, егер сұралған ақпарат құпия болып

табылмаса, оны байқау кеңесінің хатшысына беру арқылы үш жұмыс күнінен кем емес мерзімде ұсынады.

22. Байқау кеңесінің мүшелері құпия сипаттағы ақпаратпен байқау кеңесінің мүшелері ол туралы Кәсіпорынның атқарушы органына бес жұмыс күн бүрүн жазбаша хабарлай отырып және құпия ақпаратты жарияламау туралы қол қойылған келісімі бар болған жағдайда Кәсіпорынның орналасқан жері бойынша танысуға құқылы.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
2019 жылғы «04 » май  
№ 191 бұйрығына  
2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Бурабай»  
республикалық оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы  
республикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесінің  
отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Бурабай» республикалық оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп) «Мемлекеттік мұлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңынына сәйкес әзірленді.

2. Байқау кеңесінің отырыстары кезекті, сондай-ақ кезектен тыс шақырылады және өткізіледі.

3. Байқау кеңесінің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына бір реттен кем емес шақырылады және өткізіледі.

4. Байқау кеңесінің кезектен тыс отырыстары, қандай да бір мәселе бойынша шешім байқау кеңесінің құзыретіне тиісті, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Бурабай» республикалық оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) мүддесін талап ететін болған жағдайда шақырылады.

5. Байқау кеңесінің отырысы оның төрағасының бастамасы бойынша немесе мыналардың:

- 1) уәкілетті органның;
- 2) Кәсіпорын басшысының;
- 3) байқау кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша шақыралады.

6. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талап мыналардың турады:

- 1) отырысты өткізуге бастамашыны көрсету (талап қойған бастамашының аты, тегі, әкесінің аты немесе органның немесе занды тұлғаның атауы);
- 2) отырысты өткізу нысанын (күндізгі отырыста немесе сырттай дауыс беру арқылы);
- 3) отырысты өткізу күні не болмаса сырттай дауыс беру жүргізілген жағдайда, қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетендерін қабылдаудың соңғы күнін;
- 4) қойылған талаптарға жауап жіберілетін мекенжайды;

5) байқау кеңесінің отырысын шақыру себептері немесе байқау кеңесінің отырысына шығарылатын мәселелерді қамтиды.

7. Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне «әртүрлі», «өзге», «басқа» және осыларға ұқсас деген тұжырымдарды қоса алғанда кең ұғымы бар мәселелер енгізілмейді.

8. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа күн тәртібінің мәселелері бойынша қойылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажетті материалдар мен ақпараттар қоса беріледі.

9. Байқау кеңесінің әрбір мүшесі дауыс беру кезінде бір дауысқа ие. Байқау кеңесінің мүшесі өзінің дауысын байқау кеңесінің басқа мүшесіне немесе басқа жеке тұлғаға (сенімхат бойынша) беруіне болмайды.

10. Байқау кеңесінің шешімдері отырысқа қатысатын байқау кеңесі мүшелері дауыстарының қарапайым қөвшілігімен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, байқау кеңесі төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

11. Байқау кеңесінің шешімдерін байқау кеңесінің хатшысы жазбаша нысанда ресімдейді және байқау кеңесінің барлық мүшелері қол қояды.

12. Байқау кеңесінің мүшесі шешім қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алуы тиіс. Байқау кеңесінің мүшелеріне шешім қабылдау кезінде жеке мұддесін көздеуге, сондай-ақ жеке мақсатта Кәсіпорынның коммерциялық мүмкіндіктерін пайдалануға тыйым салынады.

13. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Кәсіпорынның орналасқан жері бойынша тиісті жазбаша хабарламаны байқау кеңесінің төрағасына жіберу арқылы ұсынылады. Жазбаша хабарлама тапсырыс хатпен, факспен немесе электрондық поштамен жіберіледі.

14. Байқау кеңесінің отырысын оны шақыру туралы талап түскен күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күнінен кешіктемей байқау кеңесінің төрағасы шақырады.

15. Байқау кеңесінің төрағасы мынадай жағдайларды қоспағанда, байқау кеңесінің отырысын шақырудан бас тартуга құқығы жок:

1) шақыру бастамашысы осындай талаптар қоюға құқығы жок;

2) байқау кеңесінің күн тәртібіне енгізу үшін ұсынған мәселелердің бірде бірі оның құзыретіне жатқызылмаған.

16. Байқау кеңесінің отырысына дайындықты байқау кеңесің хатшысы жүзеге асырады.

17. Байқау кеңесінің отырысын өткізуге дайындық кезінде мынадай іс – әрекеттер орындалады:

1) отырыстың күн тәртібін қалыптастыру;

2) байқау кеңесінің мүшелеріне отырыстың өткізілетіні туралы хабарламаны жіберу;

3) Байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын ақпараттарды (материалдарды) дайындау.

18. Байқау кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама байқау кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күннен он жұмыс күні бұрын жіберілуі тиіс.

19. Хабарлама байқау кеңесінің хатшысы жүргізетін байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжай мен телефондар (факстер) бойынша тапсырыс хатпен, телеграммамен, телефонограммамен, факсимилдік және электрондық хатпен ресімделеді.

20. Хабарлама:

- 1) отырысты өткізу орны және уақыты, күні туралы мәліметті;
- 2) отырыстың күн тәртібін;
- 3) отырысты өткізу нысаны туралы мәліметті (күндізгі отырыс немесе сырттай дауыс беру арқылы);

4) байқау кеңесі мүшесінің егер ол күндізгі отырысқа қатыса алмаған жағдайда күн тәртібі мәселелері бойынша жазбаша ұйғарымды жіберу арқылы дауыс беру мүмкіндігі туралы түсіндірмені қамтиды.

21. Хабарламаға қойылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажетті көлемде отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар мен ақпараттар қоса беріледі.

22. Байқау кеңесінің отырысына ақпаратты (материалдарды) байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша байқау кеңесінің хатшысы дайындаиды.

23. Байқау кеңесінің мүшелеріне хабарламамен жіберілмейтін ақпараттармен (материалдармен) байқау кеңесінің мүшелері отырысын өткізу күніне дейін Кәсіпорынның орналасқан жері бойынша таныса алады.

24. Байқау кеңесінің мүшелеріне байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша құжаттар мен мәліметтер байқау кеңесі отырысының өтуі туралы хабарлама жасалған сәттен бастап Кәсіпорынның үй-жайында еркін танысу үшін ұсынылады.

25. Кейінгі қалдыруға болмайтын жағдайларда, байқау кеңесінің отырысы телефонмен хабарлау жолымен немесе басқа да байланыс құралдарын пайдалану арқылы байқау кеңесі мүшелеріне жазбаша хабарлама жіберместен дереу шақырылады.

26. Байқау кеңесінің әрбір мүшесі отырстың күн тәртібі бойынша, оны өткізерден жеті жұмыс күні бұрын өз ұсыныстарын енгізе алады. Мұндай ұсыныстар байқау кеңесінің барлық мүшелеріне барлық қажетті материалдарды, шешімді қабылдау үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты қоса берге отырып ұсынылады.

27. Отырыстың күн тәртібіне байқау кеңесінің мүшелері ұсынған мәселелер қосылады. Осы Тәртіптің 15–тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, қандай да бір мәселелерді қосудан бас тартуға жол берілмейді.

28. Байқау кеңесінің мүшелері хабардар болған байқау кеңесінің отырысын белгілеген уақытта және орында өткізу мүмкін болмаған немесе қын болған жағдайлар туындаған кезде жоспарланған күн тәртібі бойынша отырысты басқа жерде немесе басқа уақытта өткізуге болады.

29. Байқау кеңесінің отырысын өткізетін жердің немесе уақытының өзгергені туралы байқау кеңесінің барлық мүшелері бір күн бұрын хабарландырылады. Байқау кеңесінің мүшелерініне отырыстың өткізілетін жерінің немесе уақытының өзгеруі туралы жазбаша хабарламай телефон

арқылы және (немесе) басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы жебіріледі.

30. Байқау кеңесінің отырысы жарияланған уақытта байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан көбі қатысқан кезде ашылады.

31. Байқау кеңесінің отырысы, егер байқау кеңесінің барлық мүшелері оның өтетін уақыты мен орны туралы хабардар етілсе және отырысқа байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысса, заңды болып, ал кворум шарттары сақталған болып табылады.

32. Кворум болмаған жағдайда, отырыс бірінші шақырылған күнінен бастап он күннен кешіктірілмей қайта шақырылады.

33. Байқау кеңесінің барлық мүшелері хабарланып, отырыстың ашулу уақытын өзгертуге қарсылық білдірмеген жағдайларды қоспағанда, отырыс жарияланған уақыттан бұрын ашылмайды.

34. Байқау кеңесінің отырысын төраға (немесе осы Ережеде көзделген жағдайларда төрағаның орынбасары) ашады.

35. Байқау кеңесі отырысының күн тәртібінде енгізілген мәселелерді талқылау кворумды белгілегеннен кейін жүзеге асырылады.

36. Байқау кеңесінің отырысында хаттама жүргізіледі, ол өткізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей жасалады. Хаттамаға төраға, хатшы және байқау кеңесінің қатысқан барлық мүшелері қол қояды.

37. Отрыста қабылданған байқау кеңесінің шешімдері, күн тәртібінде баяндалған, белгілі бір мәселе бойынша дауыс беру нәтижелері жарияланған сәттен бастап күшіне енеді.

38. Байқау кеңесінің отырысының хаттамасы:

- 1) Кәсіпорынның толық атауын және орналасқан жерін;
- 2) отырысты өткізу нысанын (күндізгі немесе сырттай);
- 3) отырыстың өтетін күні, уақыты және орнын;
- 4) қатысатын мүшелерді көрсете отырып, отырыс кворумының болуы туралы мәліметті;
- 5) күн тәртібін;
- 6) отырысқа қатысушылардың сез сөйлеулерінің негізгі ережелерін;
- 7) қойылған сұрақтар мен оған берілген жауаптарды;
- 8) дауыс беруге қойылған мәселелерді және олар бойынша дауыс беру нәтижелерін;
- 9) байқау кеңесі қабылдаған шешімдерді;
- 10) байқау кеңесінің шешімдері бойынша өзге де мәліметтерді құрайды.

39. Отрыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындысы байқау кеңесінің барлық мүшелеріне байқау кеңесінің отырысы өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде байқау кеңесі отырысының хаттамасының көшірмесі және жазбаша хабарлама жіберу арқылы назарына жеткізіледі.

40. Жазбаша хабарлама (хаттаманың көшірмесі) осы Ереженің 14—тармағында көрсетілген тәсілдермен жіберілуі мүмкін.

41. Байқау кеңесінің барлық отырыстарының хаттамаларын байқау кеңесінің хатшысы сақтайды және байқау кеңесінің кез келген мүшесіне

тәнису үшін ұсынылады. Көрсетілген адамдардың талаптары бойынша оларға хаттамалардың күәландарылған көшірмелері және хаттамалардан үзінді көшірмелер беріледі.

## **2. Байқау кеңесінің отырысын сырттай өткізу тәртібі**

42. Жекелеген мәселелер бойынша байқау кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беру жүргізу арқылы қабылданады.

43. Байқау кеңесінің отырысын сырттай дауыс беру нысаны арқылы өткізу туралы шешімнің қабылдануына байланысты, байқау кеңесінің тәрағасы сырттай дауыс беруге ұсынылған мәселелердің тізбесін қалыптастырады, сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күнін, толтырылған бюллетендерді толтыру мерзімінің аяқталу күнін анықтайды.

44. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламаны байқау кеңесінің хатшысы Байқау кеңесінің әрбір мүшесіне тапсырыс хаттарымен жібереді немесе жеке өзіне сырттай дауыс беру үшін бюллетендерді қабылдау мерзімі аяқталған күнгө дейін жеті жұмыс күнінен кешіктір тапсырады.

45. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламамен біруақытта қойылған мәселелер бойынша материалдар және бірыңғай нысанды дауыс беру үшін бюллетендер жіберіледі және/немесе беріледі. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада байқау кеңесінің тәрағасы анықталған, толтырылған бюллетендерді ұсыну мерзімінің аяқталу күні, сондай – ак сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күні көрсетіледі.

46. Дауыс беру үшін бюллетені мынадай мәліметтерден туруы тиіс:

- 1) Кәсіпорынның атауы ( фирмалық атауы) және оны орналасқан жері;
- 2) отырыстың бастамшысы;
- 3) дауыс беру үшін бюллетендерді қабылдаудың аяқталу күні;
- 4) дауыс беру бюллетендерін қабылдау мекенжайы;
- 5) дауыс беруге қойылған әрбір мәселенің тұжырымдамасы және ол бойынша келесі «келісемін», «қарсы», «қалыс» деген тұжырымдамамен білдірілген дауыс беру нұсқалары;
- 6) бюллетень байқау кеңесі мүшесінің қол қоюы керектігін көрсету;
- 7) сырттай дауыс беру үшін толтырылған бюллетендерді байқау кеңесіне жіберу тәсілі;
- 8) өзге де мәліметтер.

47. Байқау кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін бюллетендерді жіберу кезінде дұрыс толтырылғанын және біркелкілігін байқау кеңесінің тәрағасы өз қолымен күәландарады.

48. Сырттай дауыс беру үшін толтырылған және қол қойылған бюллетенді байқау кеңесінің мүшесі бюллетенді қабылдау мерзімі аяқталған күннен кешіктірмей түпнұсқада немесе факсимилдік және электрондық байланыс арқылы (одан әрі түпнұсқасын сырттай дауыс беру үшін бюллетенде көрсетілген мекенжай бойынша жіберу арқылы) ұсынады.

49. Бюллетендерін белгіленген күннен кешіктірілмей байқау кеңесінің тәрағасы алған Сырттай дауыс беруге қатысады болып байқау кеңесінің мүшелері саналады.

50. Байқау кеңесі хабарламада көрсетілген мерзім өткеннен кейін алған бюллетендер сырттай дауыс беру қорытындасын шығару және дауыстарды санау кезінде ескерілмейді.

51. Сырттай нысанда өткізілетін отырыс күн тәртібінің мәселелері бойынша қорытындасы дауыс беру нәтижелері, сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада белгіленген мерзімде байқау кеңесінің тәрағасы алған, байқау кеңесінің мүшелері толтырған және қол қойған бюллетендердің негізінде жүргізіледі.

52. Сырттай дауыс беру арқылы байқау кеңесінің шешім қабылдау күні сырттай дауыс беру үшін бюллетенді қабылдау мерзімінің аяқталу күні болып табылады.

53. Байқау кеңесінің тәрағасы байқау кеңесінің барлық мүшелерінен бюллетенді қабылдау мерзімі өткенге дейін толтырылған бюллетендер алынған жағдайда, сырттай дауыс беру үшін соңғы бюллетенді алған күн сырттай дауыс беру шешімін қабылдау күні болыш табылады.

54. Сырттай дауыс беру қорытындасы бойынша үш жұмыс күнінен кешіктірмей хаттама құрастырылады. Көрсетілген хаттамаға хаттаманы құрудың дұрыстығына жауап беретін Байқау кеңесінің тәрағасы және байқау кеңесінің хатшысы қол қояды.

55. Байқау кеңесінің мүшелері қабылдаған шешімдер мен сырттай дауыс беру қорытындасы байқау кеңесінің барлық мүшелеріне бес жұмыс күнінен кешіктірімейтін мерзімде сырттай дауыс беру қорытындасы туралы хаттамаға қол қойылған сәттен бастап негізінде осы шешім қабылданған бюллетендердің көшірмелерін қоса бере отырып, оларға көрсетілген хаттаманың көшірмелерін жіберу арқылы жеткізіледі.

56. Байқау кеңесінің сырттай отырысы айына бір реттен өткізілуі тиіс.

57. Қойылған мәселе бойынша байқау кеңесі мүшелері құрамының жартысынан көбі сырттай отырыс өткізуге қарсылық білдірген жағдайда, байқау кеңесінің тәрағасы осы мәселе бойынша сырттай дауыс беруді болдырмайды, ал осы мәселе байқау кеңесінің жақын арадағы отырысының күн тәртібіне қойылады.

58. Бұл ретте сырттай дауыс берудің болмайтыны туралы хатшы байқау кеңесінің барлық мүшелерін, сондай-ақ дауыс беру бастамашысын хабардар етеді.

59. Шешім қабылдау кезінде байқау кеңесінің мүшесі Кәсіпорынның мүдделерін және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасын басшылыққа алуы тиіс.

Байқау кеңесінің мүшелері:

- 1) шешім қабылдау кезінде жеке мүддесін көздемейді;
- 2) Кәсіпорынның коммерциялық мүмкіндіктерін жеке мақсатта пайдаланбайды;

3) байқау кеңесіне өзінің қатысуы нәтижесінде және/немесе алынған ақпаратты бәсекелес ортанды құру және/немесе Кәсіпорынның коммерциялық мүмкіндіктерін шектеу мақсатында пайдаланбайды, шешім қабылдамайды;

4) байқау кеңесі мүшесінің құзырына кіретін іс-қимылдарды байқау кеңесі мүшесінің орындауы үшін Кәсіпорынның жұмыскерлерінен және басқа адамдардан ақша, сыйлық және өзге материалдық игіліктер түріндегі материалдық сыйлықтарды жеке немесе делдал арқылы алмайды;

5) Кәсіпорынның құпия ақпаратын, оның ішінде Кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметіне қатысты ақпаратты жарияламайды.

60. Байқау кеңесінің мүшелері Кәсіпорынның және уәкілетті органның алдында әрекеті (әрекетсіздігі) үшін Кәсіпорынга келтірілген залал үшін Қазақстан Республикасының зандарына сәйкес жауапты болады.

61. Байқау кеңесінің мүшелері байқау кеңесі қабылдаған Кәсіпорынға шығын келтірілген шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.



**БҮЙРЫҚ**

*04 май 2019г*

Астана қаласы

**ПРИКАЗ**

№

*191*

город Астана

**Об утверждении Положения о наблюдательном совете, Порядка созыва и проведения заседаний наблюдательного совета республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства здравоохранения Республики Казахстан**

В соответствии с пунктом 3 статьи 150 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1) Положение о наблюдательном совете республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Предприятие) согласно приложению 1 к настоящему приказу;
  - 2) Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета Предприятия согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Министр**

**Е. Биртанов**



Приложение 1  
к приказу Министра  
здравоохранения Республики  
Казахстан от «04 » мая  
2019 года № 191

**Положение о наблюдательном совете  
республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства  
здравоохранения Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение о наблюдательном совете республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 150 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» (далее – Закон) и определяет полномочия наблюдательного совета республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее- Предприятие).

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

3. Число членов наблюдательного совета Предприятия является нечетным и составляет не менее пяти человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и руководителем Предприятия, члены наблюдательного совета не входят в штат работников Предприятия, за исключением руководителя.

4. В состав наблюдательного совета входят представители уполномоченного органа в области здравоохранения, руководитель Предприятия и лица, избираемые на конкурсной основе.

Состав наблюдательного совета состоит из председателя, заместителя председателя и членов. Секретарь наблюдательного совета является работником Предприятия и не является членом наблюдательного совета.



5. Порядок создания наблюдательного совета, требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, а также порядок конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий утверждаются уполномоченным органом по государственному планированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Срок полномочий членов наблюдательного совета составляет три года.

7. Лица, избранные в состав наблюдательного совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

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

9. Председатель, заместитель председателя наблюдательного совета избираются из числа членов наблюдательного совета большинством голосов членов наблюдательного совета.

10. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя.

11. Председатель наблюдательного совета:

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

2) созывает заседания наблюдательного совета и председательствует на них;

3) формирует повестки заседаний наблюдательного совета;

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 принятых мерах, направленных на достижение целей Предприятия;

6) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством, Уставом и решениями наблюдательного совета.

12. Члены наблюдательного совета:

1) участвуют в заседаниях;

2) получают полную и достоверную информацию о деятельности Предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами Предприятия, получают их копии;

3) созывают внеочередное заседание наблюдательного совета Предприятия;

4) предоставляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета Предприятия;

5) осуществляют иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и настоящим Положением.

13. Секретарь наблюдательного совета:
- 1) подотчетен наблюдательному совету;
  - 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, заместителя 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 от имени наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление заместителю председателя, членам наблюдательного совета и другим должностным лицам органов управления Предприятия при необходимости;
  - 7) ведет протоколы заседаний наблюдательного совета;
  - 8) информирует всех членов наблюдательного совета о решениях, принятых наблюдательным советом путем заочного голосования;
  - 9) принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня.

14. В целях определения эффективности деятельности членов наблюдательного совета ежегодно проводится оценка их деятельности в соответствии с законодательством.

15. Решение о выплате вознаграждения членам наблюдательного совета принимается уполномоченным органом в области здравоохранения по итогам оценки деятельности членов наблюдательного совета.

16. Руководителю Предприятия и членам наблюдательного совета, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается.

17. Вознаграждение членам наблюдательного совета выплачивается при наличии положительного результата финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам работы за год.

## **2. Полномочия наблюдательного совета**

18. Наблюдательный совет имеет следующие полномочия:
- 1) дает заключение уполномоченному органу в области здравоохранения по проекту плана развития Предприятия, по внесению изменений и дополнений в него;

Handwritten signatures in blue ink, likely signatures of the members of the Supervisory Board, are located at the bottom left of the page. The signatures are somewhat stylized and difficult to decipher precisely, but they appear to be official names.

- 2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития, предварительно утверждает годовую финансовую отчетность Предприятия;
- 3) принимает решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств, полученных из дополнительных источников, в том числе части чистого дохода, оставшегося в распоряжении Предприятия;
- 4) инициирует проведение аудита Предприятия;
- 5) беспрепятственно знакомится с документацией Предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников, и вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения для осуществления проверки целевого использования указанных средств;
- 6) согласовывает предложения уполномоченного органа в области здравоохранения по вопросам назначения руководителя Предприятия и расторжения трудового договора с ним;
- 7) участвует в разработке коллективного договора и принимает решения в части установления работникам, руководителю Предприятия, его заместителям, главному бухгалтеру надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития;
- 8) назначает, определяет срок полномочий и размер заработной платы секретаря наблюдательного совета, досрочно прекращает его полномочия;
- 9) вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения о внесении изменений и дополнений в устав Предприятия;
- 10) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности Предприятия;
- 11) вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения об участии Предприятия в других юридических лицах;
- 12) вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения по созданию и закрытию филиалов, представительств Предприятия;
- 13) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Предприятия;
- 14) избирает кандидатуры на назначение в состав исполнительного органа, а также предварительно согласовывает вопрос расторжения трудового договора с членом исполнительного органа Предприятия;
- 15) определяет количественный состав, срок полномочий службы внутреннего аудита Предприятия, назначает его руководителя и членов, а также имеет право досрочно прекратить их полномочия, определяет порядок работы службы внутреннего аудита, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;

*М.В. Г.А. Г.Г. М.И.*

- 16) определяет размер оплаты услуг аудиторской организации за аudit финансовой отчетности;
- 17) утверждает организационную структуру Предприятия;
- 18) определяет информацию о Предприятии или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 19) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом и (или) уставом Предприятия.

Делегирование полномочий наблюдательного совета, предусмотренные в пункте 18 настоящего Положения не допускается.

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

20. 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.

21. Руководитель Предприятия в срок не более трех рабочих дней предоставляет членам наблюдательного совета запрашиваемые документы и информацию посредством предоставления его секретарю наблюдательного совета, если запрашиваемая информация не является конфиденциальной.

22. С информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения Предприятия, письменно уведомив об этом исполнительный орган Предприятия за пять рабочих дней и при наличии подписанного ими соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

МСР А.Н. Ред. №

Приложение 2  
к приказу Министра  
здравоохранения Республики  
Казахстан от «04» мая  
2019 года № 191

**Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета  
республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства  
здравоохранения Республики Казахстан**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства здравоохранения (далее – Порядок), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе».
2. Заседания наблюдательного совета созываются и проводятся как очередные, так и внеочередные.
3. Заседания наблюдательного совета созываются и проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.
4. 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 республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр реабилитации «Бурабай» Министерства здравоохранения (далее – Предприятие) .
5. Заседание наблюдательного совета созывается по инициативе его председателя либо по требованию:
  - 1) уполномоченного органа;
  - 2) руководителя Предприятия;
  - 3) члена наблюдательного совета.
6. Требование о созыве заседания наблюдательного совета содержит:
  - 1) указание на инициатора проведения заседания (фамилия, имя, отчество инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);

МН  
ЖК  
Дарк  
Шер

2) форму проведения заседания (очное заседание или путем заочного голосования);

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;

5) причины созыва заседания наблюдательного совета или вопросы выносимые на заседание наблюдательного совета.

7. Не включаются в повестку заседания наблюдательного совета вопросы с широким пониманием, включая «разное», «иное», «другие» и аналогичные им формулировки.

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

9. При голосовании каждый член наблюдательного совета имеет один голос. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому члену наблюдательного совета или другому физическому лицу (по доверенности) не допускается.

10. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов наблюдательного совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя наблюдательного совета является решающим.

11. Решения наблюдательного совета оформляются в письменной форме секретарем наблюдательного совета и подписываются всеми членами наблюдательного совета.

12. При принятии решения член наблюдательного совета должен руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан. Членам наблюдательного совета запрещается преследовать личную заинтересованность при принятии решений, а также использовать в личных целях коммерческие возможности Предприятия.

13. Требование о созыве заседания наблюдательного совета предъявляется председателю наблюдательного совета посредством направления соответствующего письменного сообщения по месту нахождения Предприятия. Письменное сообщение направляется заказным письмом, по факсу или по электронной почте.

14. Заседание наблюдательного совета созывается председателем наблюдательного совета не позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления требования о его созыве.

15. Председатель наблюдательного совета не вправе отказать в созыве заседания наблюдательного совета, за исключением случаев, когда :

- 1) инициатор созыва не вправе предъявлять такое требование;
- 2) ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку заседания наблюдательного совета, не отнесен к его компетенции.

16. Подготовка заседания наблюдательного совета осуществляется секретарем наблюдательного совета.

17. При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета выполняются следующие действия:

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

18. Извещение о проведении заседания наблюдательного совета направляется членам наблюдательного совета не позднее, чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания.

19. Извещение 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.

20. Извещение содержит:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения заседания;
- 2) повестку заседания;
- 3) сведения о форме проведения заседания (очное заседание или путем заочного голосования);
- 4) разъяснение о возможности члена наблюдательного совета проголосовать посредством направления письменной позиции по вопросам повестки, в случае, когда он/она не может принять участие в очном заседании.

21. К извещению прилагаются материалы и информация по вопросам повестки заседания в объеме, необходимом для принятия решений по поставленным вопросам.

22. Информация (материалы) к заседанию наблюдательного совета подготавливаются секретарем наблюдательного совета по поручению председателя наблюдательного совета.

23. С информацией (материалами), которые не могут быть предоставлены членам наблюдательного совета с извещением, члены наблюдательного совета ознакиваются по месту нахождения Предприятия до даты проведения заседания.

24. Документы и сведения по вопросам, включенными в повестку заседания наблюдательного совета, предоставляются членам наблюдательного совета для свободного ознакомления в помещении Предприятия с момента извещения о проведении заседания наблюдательного совета.



25. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета созывается немедленно, путем оповещения по телефону и/или с использованием иных средств связи, без письменного извещения членов наблюдательного совета.

26. Каждый из членов наблюдательного совета вправе вносить свои предложения по повестке заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до даты его проведения. Такие предложения представляются всем членам наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов, документов и информации, необходимых для принятия решения.

27. В повестку заседания включаются вопросы, предоставленные членами наблюдательного совета. Отказ от включения тех или иных вопросов не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 15 настоящего Порядка.

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

29. Об изменении места или времени заседания наблюдательного совета все члены наблюдательного совета уведомляются за один рабочий день. Уведомление об изменении места или времени проведения заседания направляется членам наблюдательного совета по телефону и (или) с использованием иных средств связи, без письменного извещения.

30. Заседание наблюдательного совета открывается в объявленное время при присутствии более половины членов наблюдательного совета.

31. Заседание наблюдательного совета является правомочным, а условия кворума соблюденными, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета.

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

33. 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.

34. Заседание наблюдательного совета открывает председатель (или заместитель председателя).

35. Обсуждение вопросов, включенных в повестку заседания наблюдательного совета осуществляется после установления кворума.

36. На заседании наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее 5 (пяти) дней после его проведения. Протокол

подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами наблюдательного совета.

37. Решения наблюдательного совета, принимаемые на заседании, вступают в силу с момента оглашения итогов голосования по определенному вопросу, изложенному в повестке.

38. Протокол заседания наблюдательного совета содержит:

- 1) полное наименование и место нахождение Предприятия;
- 2) форма проведения заседания (очное или заочное);
- 3) дата, время и место проведения заседания;
- 4) информация о наличии кворума заседания с указанием присутствующих членов;

- 5) повестку;
- 6) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 7) заданные вопросы и ответы на них;
- 8) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 9) решения, принятые наблюдательным советом;
- 10) иные сведения по решению наблюдательного совета.

39. Итоги голосования по вопросам повестки заседания доводятся до сведения всех членов наблюдательного совета посредством направления письменного уведомления или копии протокола заседания наблюдательного совета в течение десяти рабочих дней после проведения заседания наблюдательного совета.

40. Письменное уведомление (копия протокола) может быть направлена способами, указанными в пункте 13 настоящего Порядка.

41. Протоколы всех заседаний наблюдательного совета хранятся секретарем наблюдательного совета и предоставляются для ознакомления любому из членов наблюдательного совета. По требованию указанных лиц им выдаются удостоверенные копии протоколов или выписки из протоколов.

## **2. Порядок заочного проведения заседания наблюдательного совета**

42. По отдельным вопросам решения наблюдательного совета принимаются посредством проведения заочного голосования.

43. 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.

44. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем наблюдательного совета каждому члену наблюдательного совета

Handwritten signatures of the members of the Supervisory Board, including initials and last names, are visible at the bottom of the page.

заказными письмами или вручается лично, не позднее, чем за семь рабочих дней до даты окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

45. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования членам наблюдательного совета направляются и/или передаются бюллетени для голосования единой формы 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.

46. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

1) наименование (фирменное наименование) Предприятия и место его нахождения;

2) инициатора заседания;

3) дату окончания приема бюллетеней для голосования;

4) адрес приема бюллетеней для голосования;

5) формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;

6) указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом наблюдательного совета;

7) способ, посредством которого члены наблюдательного совета направляют заполненные бюллетени для заочного голосования;

8) иные сведения.

47. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам наблюдательного совета председатель наблюдательного совета удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

48. Заполненный и подписанный бюллетень для заочного голосования представляется членом наблюдательного совета в срок не позднее даты окончания срока приема бюллетеней в оригинале либо посредством факсимальной или электронной связи (с последующим направлением оригинала по адресу, указанному в бюллетене для заочного голосования).

49. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены председателем наблюдательного совета не позднее установленной даты.

50. Бюллетень, полученный наблюдательным советом после истечения срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и проведении итогов заочного голосования.

51. Итоги голосования по вопросам повестки заседания, проводимого в заочной форме, проводятся на основании заполненных и подписанных членами наблюдательного совета бюллетеней, полученных председателем

наблюдательного совета в срок, установленной в извещении о проведении заочного голосования.

52. Датой принятия наблюдательным советом решений путем заочного голосования является дата окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

53. В случае если председателем наблюдательного совета, получены заполненные бюллетени от всех членов наблюдательного совета до истечения срока приема бюллетеней датой принятия решения путем заочного голосования является дата получения последнего бюллетеня для заочного голосования.

54. По итогам заочного голосования в срок не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения путем заочного голосования составляется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем наблюдательного совета, которые отвечают за правильность составления протокола.

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

56. Заочные заседания наблюдательного совета не должны проводиться чаще, чем один раз в месяц.

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

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

59. При принятии решения член наблюдательного совета должен руководствоваться интересами Предприятия и действующим законодательством Республики Казахстан.

Члены наблюдательного совета:

- 1) не преследуют личную заинтересованность при принятии решений;
- 2) не используют в личных целях коммерческие возможности Предприятия;
- 3) не принимают решения и/или не используют информацию, полученную в результате своего участия в наблюдательном совете, в целях создания конкурентной среды и/или ограничения коммерческих возможностей государственного предприятия;
- 4) не получают лично или через посредника материальное вознаграждение в виде денег, подарков и иных материальных благ от работников Предприятия и

других лиц за выполнение членом наблюдательного совета действий, входящих в компетенцию члена наблюдательного совета;

5) не разглашает конфиденциальную информацию Предприятия, в том числе информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

60. 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.

61. Члены наблюдательного совета освобождаются от ответственности в случае, если они голосовали против решения, принятого наблюдательным советом, повлекшего убытки Предприятия, или не принимали участия в голосовании.

МС ГД ТБ ВК