Приложение 1 к Приказу

Управления здравоохранения ВКО

«22» 09. 2020 г. № \_521

**Положение**

**о Наблюдательном совете**

**коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанский областной фтизиопульмонологический центр» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области**

**1. Общие положения**

1.Настоящее Положение о Наблюдательном совете (далее – Положение коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Восточно-Казахстанский областной фтизиопульмонологический центр» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области (далее - Предприятие) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстана от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета Предприятия (далее - Наблюдательный совет).

2. Наблюдательный Совет - высший орган управления в КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной фтизиопульмонологический центр», подотчетен уполномоченному органу в сфере здравоохранении, находится выше первого руководителя организации. Обеспечивает стратегическое руководство КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной фтизиопульмонологический центр».

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

4. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах эффективности, активности, добросовестности, честности и ответственности.

5. 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 принятых мерах, направленных на достижение целей Предприятия

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

6. Наблюдательный совет вправе избрать заместителя председателя Наблюдательного совета.

7. Секретарь Наблюдательного совета:

1) подотчетен Наблюдательному совету;

2) по поручению председателя Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний Наблюдательного совета;

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

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

5) оформляет документы, выданные Наблюдательным советом и председателем Наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам Органов управления государственного предприятия;

6) ведет протоколы заседаний Наблюдательного совета;

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

8) принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам Наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

9) составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

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

8. 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, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;

3) созывают внеочередное заседание Наблюдательного совета Предприятия;

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

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

**2. Полномочия наблюдательного совета**

9. Наблюдательный совет уделяет особое внимание вопросам по:

1) постановке и мониторингу КПР, установленных в плане развития;

2) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками внутреннего контроля;

3) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других стратегических проектов в рамках компетенции Наблюдательного совета.

4) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности надзору за деятельностью исполнительного органа;

5) корпоративному управлению и этике;

Наблюдательный совет:

1) дает заключение Уполномоченному органу по проекту плана развития Предприятия, по внесению изменений и дополнений в него;

2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития 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) беспрепятственно знакомится с документацией Предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников;

5) согласовывает предложения Уполномоченного органа по вопросам назначения руководителя Предприятия и расторжения трудового договора с ним;

6) 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;

7) назначает, определяет срок полномочий и размер заработной платы секретаря наблюдательного совета, досрочно прекращает его полномочия;

8) вносит предложения Уполномоченному органу о внесении изменений и дополнений в Устав Предприятия;

9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности Предприятия;

10) вносит предложения Уполномоченному органу об участии Предприятия в других юридических лицах;

11) вносит предложения Уполномоченному органу по созданию и закрытию филиалов, представительств Предприятия.

**3. Порядок предоставления информации членам**

**Наблюдательного совета**

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

11. 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.

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

13. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены Наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения Предприятия, письменно уведомив об этом Уполномоченный орган Предприятия, за пять рабочих дней.

Бұйрыққа 1-қосымша

ШҚО денсаулық сақтау басқармасы

«22» 09. 2020 ж. № \_521

**Орын**

**Байқау кеңесі туралы**

**Шығыс Қазақстан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Шығыс Қазақстан облыстық фтизиопульмонологиялық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны**

**1. Жалпы ережелер**

1, Осы Бақылау кеңесі туралы ереже (бұдан әрі - Шығыс Қазақстан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Шығыс Қазақстан облыстық фтизиопульмонологиялық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының ережесі) (бұдан әрі - Кәсіпорын) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы № 113 бұйрығына сәйкес әзірленді және Кәсіпорынның байқау кеңесінің (бұдан әрі - Байқау кеңесі) қызметі мен мәртебесін регламенттейді.

2. Байқау Кеңесі - «Шығыс Қазақстан облыстық фтизиопульмонологиялық орталығы» ШЖҚ МКК жоғары басқару органы, денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға есеп береді, ұйымның бірінші басшысынан жоғары орналасқан. Шығыс Қазақстан облыстық фтизиопульмонологиялық орталығы ШЖҚ МКК стратегиялық басшылығын қамтамасыз етеді.

3. Байқау кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Кәсіпорынның Жарғысын, осы Ережені және өзге де нормативтік құқықтық актілерді, ішкі құжаттарды басшылыққа алады.

4. Байқау кеңесінің қызметі тиімділік, белсенділік, адалдық, адалдық және жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

5. Байқау кеңесінің төрағасы:

1) Байқау кеңесінің жұмысын ұйымдастырады және Байқау кеңесі шешімдерінің іске асырылуына жалпы бақылауды жүзеге асырады;

2) Байқау кеңесі отырыстарының күн тәртібін қалыптастырады;

3) Байқау кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

4) Байқау кеңесінің атынан шығатын құжаттарға қол қояды;

5) Байқау кеңесінің ұстанымын ұсынады және Уәкілетті орган алдында Байқау кеңесінің қызметі туралы, Кәсіпорынның жалпы жай-күйі және Кәсіпорынның мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған қабылданған шаралар туралы есеп береді

6) қолданыстағы заңнамада және Байқау кеңесінің шешімдерінде айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

6. Байқау кеңесі төрағасының орынбасарын сайлауға құқылы.

7. Байқау кеңесінің хатшысы:

1) Байқау кеңесіне есеп береді;

2) Байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша Байқау кеңесінің кезекті және кезектен тыс отырыстарын өткізу туралы Байқау кеңесінің мүшелерін хабардар етеді;

3) Байқау кеңесінің төрағасы мен мүшелерін Байқау кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар қажетті ақпаратпен және құжаттамамен қамтамасыз етеді;

4) Байқау кеңесіне жолданған хат-хабарларды есепке алуды жүзеге асырады және тиісті жауаптар дайындауды ұйымдастырады;

5) Байқау кеңесі мен Байқау кеңесінің төрағасы берген құжаттарды ресімдейді және оларды Байқау кеңесінің мүшелеріне және Мемлекеттік кәсіпорынды басқару органдарының басқа да лауазымды адамдарына беруді қамтамасыз етеді;

6) Байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;

7) Байқау кеңесінің барлық мүшелерін Байқау кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдер туралы хабардар етеді;

8) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпаратты Байқау кеңесінің мүшелеріне уақтылы беру үшін қажетті шаралар қабылдайды;

9) Байқау кеңесі қызметінің есебін жасайды.

Байқау кеңесінің хатшысы Кәсіпорынның қызметкері болып табылады және Байқау кеңесінің мүшесі болып табылмайды.

8. Байқау кеңесінің мүшелері:

1) отырыстарға қатысады;

2) өз функцияларын орындау үшін қажетті Кәсіпорынның қызметі туралы толық және дұрыс ақпарат алады. Кәсіпорынның құжаттарымен танысады, олардың көшірмелерін, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелер мен өңірлік филиалдар құжаттарының көшірмелерін алады;

3) Кәсіпорынның Байқау кеңесінің кезектен тыс отырысын шақырады;

4) Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешіміне жазбаша нысанда ескертулер береді;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Кәсіпорынның Жарғысында және осы Ережеде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асырады.

**2. Байқау кеңесінің өкілеттіктері**

9. Байқау кеңесі:

1) даму жоспарында белгіленген СРК қою және мониторингі;

2) ішкі бақылау тәуекелдерін басқару жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;

3) Байқау кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобалар мен басқа да стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асырылуын мониторингілеу.

4) атқарушы органның қызметін қадағалауды сайлауға (қайта сайлауға), сыйақыға, сабақтастықты жоспарлауға;

5) корпоративтік басқару және әдеп;

Байқау кеңесі:

1) Уәкілетті органға Кәсіпорынның даму жоспарының жобасы бойынша, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша қорытынды береді;

2) Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуы туралы есептің жобасын келіседі;

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

4) бюджет қаражатының және қосымша көздерден алынған қаражаттың мақсатты пайдаланылуын бақылау үшін Кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің құжаттамасымен кедергісіз танысады;

5) Кәсіпорын басшысын тағайындау және онымен еңбек шартын бұзу мәселелері бойынша Уәкілетті органның ұсыныстарын келіседі;

6) ұжымдық шартты әзiрлеуге қатысады және қызметкерлерге, Кәсiпорын басшысына, оның орынбасарларына, бас бухгалтерге лауазымдық жалақыларына үстемеақы белгiлеу, даму жоспарында бекiтiлген қаражат шегiнде қосымша қаржы көздерiнен сыйақы беру және материалдық көмек көрсету бөлiгiнде шешiмдер қабылдайды;

7) байқау кеңесі хатшысының өкілеттік мерзімін және жалақысының мөлшерін тағайындайды, айқындайды, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады;

8) Уәкілетті органға Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізеді;

9) Кәсіпорын қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлейді;

10) Уәкілетті органға Кәсіпорынның басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы ұсыныстар енгізеді;

11) Уәкілетті органға Кәсіпорынның филиалдарын, өкілдіктерін құру және жабу жөнінде ұсыныстар енгізеді.

**3. Мүшелерге ақпарат беру тәртібі**

**Бақылау кеңесінің**

10. Кәсіпорынның Байқаушы кеңесі мүшелерінің талап етуі бойынша Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері Кәсіпорынның Байқаушы кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпарат береді.

11. Ақпарат беру туралы талап Кәсіпорын басшысына Кәсіпорынның орналасқан жері бойынша тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады. Жазбаша хабарламада талап етілетін ақпарат немесе талап етілетін құжаттар көрсетілуі тиіс.

12. Кәсіпорын басшысы үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде, егер сұратылған ақпарат құпия болып табылмаса, Байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжай бойынша сұратылған құжаттар мен ақпаратты Байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынады.

13. Байқау кеңесінің мүшелері бұл туралы Кәсіпорынның Уәкілетті органын бес жұмыс күні бұрын жазбаша хабардар ете отырып, Кәсіпорынның орналасқан жерінде бухгалтерлік және өзге де құпия сипаттағы ақпаратпен танысуға құқылы.