

Приложение 2  
к приказу Управления  
здравоохранения области Абай  
от « 20 » июня 2024 года  
№ 234-НК

**Положение о наблюдательном совете  
КГП на ПХВ «Поликлиника № 7 города Семей»  
управления здравоохранения области Абай**

**1. Общие положения**

1. Положение о Наблюдательном совете в КГП на ПХВ «Поликлиника № 7 города Семей» управления здравоохранения области Абай (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 01.03.2011 г. «О государственном имуществе» и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета (далее – Наблюдательный совет).

2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом КГП на ПХВ «Поликлиника № 7 города Семей» управления здравоохранения области Абай (далее - Предприятие) и иными нормативными правовыми актами.

3. Число членов Наблюдательного совета должно быть нечетным и составлять 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.

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

5. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

6. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Наблюдательного совета, а также порядок конкурсного отбора членов Наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий утверждены приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20.02.2015 г. № 113 «Об утверждении Правил создания наблюдательного совета в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения, требований, предъявляемых к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, а также Правил конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий».

7. Председатель Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета большинством голосов членов Наблюдательного совета.

8. 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 КГП на ПХВ и принятых мерах, направленных на достижение целей КГП на ПХВ;

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

9. Наблюдательный совет вправе избрать заместителя председателя Наблюдательного совета.

10. 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;

- 3) созывают внеочередное заседание Наблюдательного совета;

- 4) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и настоящим Положением.

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

12. 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, предоставленной ответственными должностными лицами предприятия, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;

- 4) осуществляет учет корреспонденции, адресованной Наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;

- 5) оформляет документы, выданные Наблюдательным советом и председателем Наблюдательного совета, и обеспечивает их представление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам органа управления Предприятия, уполномоченному органу в сфере здравоохранения;

- 6) ведет протоколы заседаний Наблюдательного совета;

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

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

9) составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

13. Уполномоченным органом является – государственное учреждение «Управление здравоохранения области Абай» (далее – уполномоченный орган), которое осуществляет оценку деятельности членов Наблюдательного совета. По итогам оценки деятельности членов Наблюдательного совета уполномоченный орган принимает решение о выплате вознаграждения членам Наблюдательного совета. Членам Наблюдательного совета, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается. Вознаграждение членам наблюдательного Совета выплачивается за счет средств Предприятия.

14. Порядок оценки деятельности членов Наблюдательного совета и определения лимита выплаты вознаграждения членам Наблюдательного совета определяются согласно приказу Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20.02.2015 г. № 115 «Об утверждении Правил оценки деятельности членов наблюдательного совета и определения лимита выплаты вознаграждения членам наблюдательного совета».

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

16. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому члену Наблюдательного совета либо другому физическому лицу (по доверенности) не допускается.

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

18. Решения Наблюдательного совета оформляются секретарем в письменной форме и подписываются всеми членами Наблюдательного совета.

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

## **2. Полномочия Наблюдательного совета**

20. Наблюдательный совет имеет следующие полномочия:

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

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) 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 для осуществления проверки целевого использования указанных средств;

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;

12) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Предприятия;

13) проводит конкурс на вакантную должность руководителя, единолично осуществляющего функции исполнительного органа в порядке, определяемым уполномоченным органом в сфере здравоохранения;

14) по результатам конкурса представляет уполномоченному органу кандидатуру на назначение руководителя Предприятия, а также согласовывает решение уполномоченного органа о расторжении с ним трудового договора;

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;

16) определяет размер оплаты услуг аудиторской организации за аудит 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.

### **3. Порядок представления информации членам Наблюдательного совета**

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

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

23. Руководитель Предприятия в срок не более 3 (трех) рабочих дней представляет членам Наблюдательного совета запрошенные документы и информацию посредством предоставления его секретарю наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.

24. С финансовой и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены Наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения Предприятия, письменно уведомив об этом исполнительный орган Предприятия за 5 (пять) рабочих дней и при наличии подписанного ими соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

### **4. Ответственность членов Наблюдательного совета**

25. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Предприятием и уполномоченным органом за вред, повлекший убытки Предприятия, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Председатель Наблюдательного совета несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в протоколах и материалах заседаний Наблюдательного совета. В случае предоставления заведомо ложной и недостоверной информации, председатель Наблюдательного совета привлекается к дисциплинарной ответственности.

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

### **5. Заключительные положения**

28. Полномочия члена наблюдательного совета прекращаются досрочно на основании его письменного заявления. В письменном заявлении члена наблюдательного совета указывается причина, по которой он не может выполнять в дальнейшем свои обязанности.

29. Наблюдательный совет рассматривает заявление члена наблюдательного совета о досрочном прекращении его полномочий и выносит решение в течение 10

(десяти) рабочих дней с даты поступления данного заявления в уполномоченный орган.

30. В случае если член наблюдательного совета по итогам проведения оценки деятельности получил от 0 до 4 баллов, уполномоченным органом принимается решение о его досрочном прекращении полномочий на основании недобросовестного отношения к возложенным на него обязанностям и предложений Комиссии по оценке деятельности членов наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения.

31. В случае осуществления реорганизации государственного предприятия, наблюдательный совет принимает решение о досрочном прекращении своих полномочий за 25 (двадцать пять) календарных дней до конца реорганизации.

32. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Предприятия.

33. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Предприятия, отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение, должностные лица и работники Предприятия руководствуются нормативными правовыми актам Республики Казахстан и (или) Уставом.

34. Для освобождения от руководителя Предприятия, уполномоченным органом соответствующей отрасли, то есть Управлением здравоохранения вносится представление с указанием конкретных причин и мотивов предполагаемого освобождения (за исключением случаев освобождения от занимаемой должности в порядке дисциплинарного взыскания, по истечению срока действия трудового договора или по собственному желанию).

Приложение 3  
к приказу Управления  
здравоохранения области Абай  
от «20» июня 2024 года  
№ 234-НБ

**Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета  
КГП на ПХВ «Поликлиника № 7 города Семей»  
управления здравоохранения области Абай**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета КГП на ПХВ «Поликлиника № 7 города Семей» управления здравоохранения области Абай (далее Порядок) определяют порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета (далее Наблюдательный совет).

2. Заседания Наблюдательного совета проводятся как очередные, так и внеочередные. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с планом работы, включающим перечень рассматриваемых вопросов.

3. Заседания Наблюдательного совета 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 Предприятия.

5. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе председателя Наблюдательного совета либо по требованию:

- 1) уполномоченного органа;
- 2) руководителя Предприятия;
- 3) члена Наблюдательного совета.

6. 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.

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

8. 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.

9. Заседание Наблюдательного совета созывается председателем Наблюдательного совета не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления требования о его созыве.

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

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

11. Подготовка заседания Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

12. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета выполняются следующие действия:

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

13. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания.

14. Извещение оформляется заказным письмом, телеграммой, телефонограммой, факсимильным и электронным сообщением по адресам и телефонам через ватцап, указанным в списке членов Наблюдательного совета, который ведется секретарем Наблюдательного совета.

15. Извещение должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения заседания;
- 2) повестку дня заседания;
- 3) сведения о форме проведения заседания (на очном заседании или заочным голосованием);
- 4) разъяснение о возможности члена Наблюдательного совета проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, когда он/она не может принять участие в заседании (при проведении очного заседания).

16. К извещению должны прилагаться материалы и информация по вопросам повестки дня в объеме, необходимом для принятия решений по поставленным вопросам.

17. Информация (материалы) к заседанию Наблюдательного совета подготавливается секретарем Наблюдательного совета по поручению председателя Наблюдательного совета. Рассылка материалов к заседанию Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Наблюдательного совета.

Материалы по вопросам повестки дня представляются членам Наблюдательного совета не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания, если иной срок не определен законодательством и настоящим Положением.

По решению Председателя Наблюдательного совета уведомления с материалами могут быть направлены членам Наблюдательного совета позже установленного срока, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

18. С информацией (материалами), которые не могут быть представлены членам Наблюдательного совета с извещением, члены Наблюдательного совета могут ознакомиться до даты проведения заседания по месту нахождения исполнительного органа Предприятия.

19. Документы и сведения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Наблюдательного совета, представляются членам Наблюдательного совета для свободного ознакомления в помещении исполнительного органа Предприятия с момента извещения о проведении заседания Наблюдательного совета.

20. 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.

21. Каждый из членов Наблюдательного совета вправе вносить свои предложения по повестке дня не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения. Такие предложения должны быть представлены всем членам Наблюдательного совета с приложением соответствующих материалов, документов и информации, необходимых для принятия решения.

22. В повестку дня включаются вопросы, представленные 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.

23. При возникновении обстоятельств, представляющих невозможным или затрудняющим проведение заседания Наблюдательного совета в месте или во время, о которых члены Наблюдательного совета уведомлены, заседание по

запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

24. Об изменении места или времени заседания Наблюдательного совета 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.

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

26. Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета составляет не менее половины от числа его членов и определяется с учетом членов Наблюдательного совета, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

27. Письменное мнение должно быть представлено членам Наблюдательного совета, председателю Наблюдательного совета до проведения заседания Наблюдательного совета.

28. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, а условия кворума соблюдены, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

29. В случае отсутствия кворума, заседание созывается повторно, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня первого созыва.

30. 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.

31. Заседание Наблюдательного совета открывает председатель либо заместитель председателя в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

32. Обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания Наблюдательного совета, осуществляется после констатирования кворума.

33. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Наблюдательного совета. К протоколу подшиваются письменные мнения членов Наблюдательного совета, отсутствовавших на заседании.

34. Решения Наблюдательного совета, принимаемые на заседании Наблюдательного совета, вступают в силу с момента оглашения итогов голосования по определенному вопросу, изложенному в повестке дня заседания Наблюдательного совета.

35. Протокол заседания Наблюдательного совета должен содержать:

1) полное наименование и место нахождения Предприятия;

- 2) форму проведения заседания (очное или заочное);
- 3) дату, время и место проведения заседания;
- 4) информацию о наличии кворума заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- 7) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 8) порядок заслушивания отчетов и докладов, сообщений, их обсуждения с указанием поступивших предложений;
- 9) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 10) решения, принятые Наблюдательным советом;
- 11) иные сведения по решению Наблюдательного совета.

36. Итоги голосования по вопросам повестки дня доводятся до сведения руководителя Предприятия и членов Наблюдательного совета посредством направления письменного уведомления или копии протокола заседания Наблюдательного совета в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения заседания Наблюдательного совета.

37. Письменное уведомление (копия протокола) может быть направлено заказным письмом, телеграммой, телефонограммой, факсимильным или электронным сообщениями.

38. 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.

39. Протоколы всех заседаний наблюдательного совета хранятся секретарем наблюдательного совета и предоставляются для ознакомления любому из членов наблюдательного совета. По требованию указанных лиц им выдаются выписки из протоколов или копии протоколов. Для других должностных лиц Предприятия – выписки из протоколов в случае наличия письменного запроса с обоснованием необходимости их предоставления.

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

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

41. 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.

42. Извещение 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.

43. 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.

44. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

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

2) инициатор 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 формулировкам «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.

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

46. Заполненный и подписанный бюллетень для заочного голосования должен быть представлен членом Наблюдательного совета председателю 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).

47. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены председателем Наблюдательного совета не позднее даты окончания срока приема бюллетеней, указанной в извещении.

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

49. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных председателем

Наблюдательного совета в срок, установленный в извещении о проведении заочного голосования.

50. Датой принятия Наблюдательным советом решений заочным голосованием является дата окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

51. 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.

52. По итогам заочного голосования в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается секретарем Наблюдательного совета и председателем Наблюдательного совета, который несет ответственность за правильность составления протокола.

53. Решения, принятые членами Наблюдательного совета, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Наблюдательного совета в срок не позднее 5 (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.

54. Заочные заседания Наблюдательного совета не должны проводиться чаще, чем один раз в месяц. Возможно сочетание обеих форм заседания Наблюдательного совета в случае, когда один или несколько членов Наблюдательного совета не имеют возможности лично присутствовать на заседании Наблюдательного совета. При этом отсутствующий член Наблюдательного совета может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи или предоставлять свое мнение в письменной форме.

55. 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 включается в повестку дня очередного заседания Наблюдательного совета.

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

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

58. 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 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.

59. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Предприятия.

60. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Предприятия, отдельные нормы Порядка вступят с ними в противоречие, данные нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Порядок, должностные лица и работники Предприятия руководствуются нормативными правовыми актам Республики Казахстан и (или) Уставом.