Положение о Наблюдательном совете коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области

г. Караганда, 2020 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстана от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» и регламентирует деятельность и статус Наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения (далее - Наблюдательный совет).

2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области (далее - Предприятие), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Председатель Наблюдательного совета

3. Председатель Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета открытым или тайным голосованием большинством голосов от числа членов Наблюдательного совета. Первый руководитель Исполнительного органа Предприятия не является кандидатом для избрания Председателем Наблюдательного совета.

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

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

6. 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 (местным исполнительным органом) о деятельности Наблюдательного совета, об общем состоянии Предприятия и мерах принятых, по достижению целей и задач, стоящих перед Предприятием;

6) заключает от имени Предприятия трудовой договор, договор о материальной ответственности и иные договоры с членами Наблюдательного совета;

7) заключает от имени Предприятия трудовой договор с установлением в

соответствии с решением Наблюдательного совета размера должностного оклада, договор о материальной ответственности и иные договоры с секретарем Наблюдательного совета;

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

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

3. Секретарь Наблюдательного совета:

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

8. 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 и членов Наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;

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

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

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

8) ведет протоколы заседаний Наблюдательного совета и их регистрацию согласно приложению 1;

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

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

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

12) составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

4. Члены Наблюдательного совета

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

10. Члены Наблюдательного совета не входят в штат работников Предприятия.

11. В состав Наблюдательного совета входят представители уполномоченного органа в области здравоохранения (местного исполнительного органа), руководитель Предприятия и лица, избираемые на конкурсной основе в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Срок полномочий Наблюдательного совета Предприятия составляет 3 (три) года.

13. Лица, избранные в состав Наблюдательного совета, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено Уставом Предприятия.

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

1) имеющее непогашенную или неснятую судимость;

2) являвшееся руководителем юридического лица более одного года до принятия решения о признании данного юридического лица банкротом;

3) ранее совершившее коррупционное правонарушение;

4) находящееся в отношениях близкого родства и свойства с другим членом Наблюдательного совета или руководителем государственного предприятия.

15. Срок полномочий Наблюдательного совета истекает на момент принятия уполномоченным органом (местным исполнительным органом) решения, которым производится избрание нового состава Наблюдательного совета. Уполномоченный орган (местный исполнительный орган) вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Наблюдательного совета. Кроме того, полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно на основании письменного уведомления члена Наблюдательного совета, в соответствии с решением Наблюдательного совета о досрочном прекращении полномочий его члена.

16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Наблюдательного совета и избрания уполномоченным органом нового члена Наблюдательного совета, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Наблюдательного совета в целом.

5. Полномочия Наблюдательного совета

17. Наблюдательный совет:

1) дает заключение уполномоченному органу (местному исполнительному органу) по проекту плана развития государственного предприятия, по внесению изменений и дополнений в него;

2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития государственного 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 государственного предприятия;

4) принимает решение о проведении инициативного аудита;

5) беспрепятственно знакомится с документацией государственного предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников;

6) согласовывает предложения уполномоченного органа (местного исполнительного органа) по вопросам назначения руководителя государственного предприятия и расторжения трудового договора с ним;

7) участвует в разработке коллективного договора и принимает решения в части установления работникам, руководителю государственного 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 (местному исполнительному органу) о внесении изменений и дополнений в устав Предприятия;

10) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности Предприятия;

11) вносит предложения уполномоченному органу (местному исполнительному органу) об участии государственного предприятия в других юридических лицах;

12) вносит предложения уполномоченному органу (местному исполнительному органу) по созданию и закрытию филиалов, представительств Предприятия.

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим положением, а также отнесенные к компетенции Наблюдательного совета решением уполномоченного органа в области здравоохранения, или вынесенные на решение Наблюдательного совета по инициативе Председателя Наблюдательного совета, руководителя Предприятия.

6. Права, обязанности и ответственность членов Наблюдательного совета

18. Члены Наблюдательного совета вправе:

1) участвовать в заседаниях;

2) требовать созыва заседания Наблюдательного совета;

3) требовать созыва внеочередного заседания Наблюдательного совета Предприятия;

4) выражать свое мнение, представлять замечания, предложения, рекомендации Наблюдательного совета Предприятия;

5) выражать свое мнение, представлять в письменной форме замечания, предложения, рекомендации по рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного совета вопросам в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Предприятия;

6) вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний Наблюдательного совета;

7) вносить предложения по формированию плана работы Наблюдательного совета;

8) получать от Предприятия вознаграждение (за исключением Руководителя Предприятия и членов Наблюдательного совета, являющимся государственными служащими), а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Наблюдательного совета Предприятия, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, решениями уполномоченного органа, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Предприятия;

9) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета, в соответствии с установленным Наблюдательным советом Предприятия порядке;

10) требовать прохождения процедуры введения в должность (для вновь избранных членов Наблюдательного совета);

11) сложить с себя полномочия члена Наблюдательного совета, письменно уведомив об этом Наблюдательный совет Предприятия;

12) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и настоящим Положением.

19. Член Наблюдательного совета обязан:

1) действовать добросовестно и в наилучших интересах Предприятия и уполномоченного органа, эффективно и ответственно выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава и других внутренних нормативных документов Предприятия;

2) действовать в пределах своих прав и полномочий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Предприятием и уполномоченным органом, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Наблюдательного совета;

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

20. Члены Наблюдательного совета ответственны за:

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

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

3) вред, причиненный его умышленными действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки,

понесенные в результате: представления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации; нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

20. Члены Наблюдательного совета не несут ответственности, если они голосовали против решения или не принимали участие в голосовании, которое повлекло причинение Предприятию убытков.

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

7. Порядок предоставления Информации членам Наблюдательного совета

22. По требованию членов Наблюдательного совета государственного предприятия структурные подразделения государственного предприятия предоставляют информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета государственного предприятия.

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

24. Руководитель государственного 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.

25. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены Наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения государственного предприятия, письменно уведомив об этом исполнительный орган государственного предприятия за пять рабочих дней.

8. Правила созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Предприятия

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

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

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

29. 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 государственного предприятия.

30. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе его председателя либо по требованию:

1) уполномоченного органа (местного исполнительного органа);

2) руководителя (исполнительного органа) государственного предприятия;

3) члена Наблюдательного совета.

31. 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.

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

33. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета предъявляется председателю Наблюдательного совета посредством направления соответствующего письменного сообщения по месту нахождения государственного предприятия. Письменное сообщение направляется заказным письмом, по факсу или по электронной почте.

34. Заседание Наблюдательного совета созывается председателем Наблюдательного совета не позднее десяти рабочих дней со дня поступления требования о его созыве.

35 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.

36. Подготовка заседания Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

37. 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), предоставляемой членам Наблюдательного совета.

38. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета согласно приложению 4 направляется членам Наблюдательного совета не позднее, чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания.

По решению Председателя Наблюдательного совета извещение с материалами может быть направлено членам Наблюдательного совета позже установленного срока, но не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

В исключительных случаях по решению Председателя Наблюдательного совета материалы могут направляться за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.

39. 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.

40. Извещение должно содержать:

1) сведения о дате, времени и месте проведения заседания;

2) повестку дня заседания;

3) сведения об инициаторе созыва заседания;

4) сведение о форме проведения заседания (на очном заседании (в режиме видеоконференции или, селекторного совещания) или заочным голосованием);

5) 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).

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

42. Информация (материалы) к заседанию Наблюдательного совета подготавливаются секретарем Наблюдательного совета по поручению председателя Наблюдательного совета.

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

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

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

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

46. Материалы по вопросам избрания работников органов Предприятия (Руководитель и секретарь Наблюдательного совета) должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;

2) дата рождения;

3) сведения об образовании;

4) сведения об аффилиированности к Предприятию;

5) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

6) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

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

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

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

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

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

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

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

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

55. 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.

56. Заседание Наблюдательного совета открывает председатель (или председательствующий, в случаях, предусмотренных настоящим положением).

57. Председательствующий на заседании Наблюдательного совета:

1) руководит заседанием Наблюдательного совета;

2) открывает и закрывает заседание;

3) предоставляет слово для докладов и выступлений;

4) организует прения;

5) излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;

6) подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;

7) следит за соблюдением порядка проведения заседания Наблюдательного совета;

8) ставит на голосование проекты решений Наблюдательного совета, предложения членов совета по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;

9) оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Наблюдательного совета;

10) организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

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

1) заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса (по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);

2) заслушивается содокладчик, при наличии (по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);

3) члены Наблюдательного совета задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании от Предприятия лицам (в случае заслушивания доклада);

4) члены Наблюдательного совета выступают в прениях по докладу (приглашенные лица могут принимать участие в прениях по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);

5) оглашаются письменные предложения в отношении проекта решения, поступившие от членов Наблюдательного совета;

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

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

8) оглашаются итоги голосования;

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

59. Участник прений в своем выступлении должен:

1) кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса;

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

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

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

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

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

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

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

Протокол заседания не позднее трех рабочих дней после его проведения должен быть завизирован присутствовавшими членами Наблюдательного совета, подписан Председателем Наблюдательного совета или лицом, председательствовавшим на заседании, и секретарем Наблюдательного совета, а также скреплен печатью Предприятия.

62. Итоги голосования по вопросам повестки дня доводятся до сведения руководителя государственного предприятия и всех членов Наблюдательного

совета посредством направления письменного уведомления или копии протокола заседания Наблюдательного совета в течение десяти рабочих дней после проведения заседания Наблюдательного совета.

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

64. Контроль за ходом выполнения решений Наблюдательного совета осуществляют председатель Наблюдательного совета и руководитель государственного предприятия, если это специально не оговорено в решении и не отражено в протоколе.

9. Порядок заочного проведения заседания Наблюдательного совета

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

66. 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.

67. 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.

68. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования членам Наблюдательного совета направляются и/или передаются бюллетени для голосования единой формы (согласно Приложению 7) 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.

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

70. 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).

71. 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.

72. Бюллетень, полученный Наблюдательным советом государственного предприятия после истечения срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и проведение итогов заочного голосования.

73. 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, установленной в извещении о проведении заочного голосования.

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

75. 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 получение последнего бюллетеня для заочного голосования.

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

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

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

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

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

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

81. Уполномоченный орган соответствующей отрасли после перечисления установленной части чистого дохода в бюджет определяет лимит вознаграждения членам Наблюдательного совета Предприятия, который не

превышает 5 (пяти) процентов от части чистого дохода, оставшейся в распоряжении Предприятия.

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

83. Выплата вознаграждения членам Наблюдательного совета Предприятия осуществляется при наличии положительного результата финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам работы за год.

84. Вознаграждение не выплачивается исполнительному органу Предприятия, а также членам Наблюдательного совета, являющимся государственными служащими.

85. Стоимость проездных документов, расходы по найму жилого помещения, суточные в порядке и на условиях, регламентированных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 февраля 2003 года № 145 «Об определении механизма проведения мониторинга административных расходов государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия, в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников, с целью их оптимизации» возмещаются членам Наблюдательного совета при предоставлении в Предприятие подтверждающих документов в следующих случаях:

1) проживания вне местонахождения Предприятия;

2) проведения заседаний Наблюдательного совета вне местонахождения Предприятия.

11. Заключительные положения

86. Оценка деятельности Наблюдательного совета.

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

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

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

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

Приложение 1
к Типовому положению о Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр
фтизиопульмонологии» УЗКО, утвержденному
приказом ГУ «Управление здравоохранения
Карагандинской области»
от «10» 11 2020 года № 1103

Журнал регистрации решений Наблюдательного совета ГП «_____»

п/н	№ протокола	Дата проведения (очного/заочного) заседания Наблюдательного совета	Повестка дня	Присутствовали
1	2	3	4	5

продолжение

Отсутствовали	Решение	Отметка об исполнении решения
6	7	8

Приложение 2
к Типовому положению о
Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр
фтизиопульмонологии» УЗКО,
утвержденному
приказом ГУ «Управление
здравоохранения Карагандинской
области»
от «10» 11 2020 года № 1103

ВЫПИСКА
из решения Наблюдательного совета
ГП на ПХВ «_____»

город _____ № ___ (номер протокола) от «___» _____ 202_ года

ПОВЕСТКА ДНЯ:

4. О предварительном согласовании и представлении в уполномоченный орган заключения к проекту Плана развития ГП «_____» на 2017-2021 годы (на 2018 год, версия 1).

РЕШЕНИЕ:

По четвертому вопросу повестки дня:

1. В соответствии Правилами разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, а также мониторинга и оценки их реализации, утвержденными приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 27.03.2015 года № 249, предварительно согласовать проект Плана развития республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр развития здравоохранения» Министерства здравоохранения Республики Казахстан» на 2017-2021 годы (на 2018 год, версия-1).

2. В соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 149 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» представить в Министерство здравоохранения Республики Казахстан прилагаемое Заключение к проекту Плана развития ГП «_____» на 2017-2021 годы (на 2018 год, версия-1).

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

Приложение 3
к Типовому положению о
Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр
фтизиопульмонологии» УЗКО,
утвержденному приказом ГУ
«Управление здравоохранения
Карагандинской области»
от «10» 11 2020 года № 1103

Утверждено решением
Наблюдательного совета
ГП на ПХВ «_____»
от «__» _____ 202_ года
№ ___

Форма

План работы Наблюдательного совета ГП «_____» на 202_ год

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

_____

Приложение 4

к Типовому положению о Наблюдательном совете

КГП НА ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО, утвержденному приказом ГУ «Управление здравоохранения Карагандинской области»

от «10» 11 2020 года № 1103

Членам Наблюдательного совета

ГП «_____»

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим в соответствии с пунктом 2 статьи 150 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе» сообщаем Вам, что «__» _____ 20__ года в __:__ часов по адресу: город _____, район _____, ул. _____, № строения __, № кабинета (конференц-зал) ____ здание ГП «_____» состоится очное заседание Наблюдательного совета ГП «_____» (далее – Предприятие).

Материалы по повестке дня направлены на Ваши электронные адреса.

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

Заранее благодарим за участие в работе Наблюдательного совета.

По всем имеющимся вопросам просим обращаться по телефону: 8 (___) _____ (внутр. _____)

_____ _____

инициатор созыва имя, фамилия

Приложение 5
к Типовому положению о Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО,
утвержденному приказом ГУ «Управление здравоохранения Карагандинской области»
от «10» 11 2020 года № 1103

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

г. _____ «___» _____ 20__ год

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

1.*(формулировка вопроса).*

2.*(формулировка вопроса).*

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

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Наблюдательного совета Предприятия, на основании пункта 29 Положения о Наблюдательном совете, предоставляю свою позицию по повестке дня заседания.

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

Вопрос № 1. *Формулировка вопроса.*

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

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

1. *(формулировка решения).*
2. *(формулировка решения).*

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

Вопрос № 2. *Формулировка вопроса.*

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

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

1. *(формулировка решения).*
2. *(формулировка решения).*

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

Член Наблюдательного совета
ГП «_____»_____ Ф.И.О.
(подпись обязательна)

Приложение 6
к Типовому положению о Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО , утвержденному приказом ГУ «Управление здравоохранения Карагандинской области»
от «10» 11 2020 года № 1103

ПРОТОКОЛ

заседания Наблюдательного совета

ГП «_____»

г. _____ № ____ «___» _____ 20__ год

Место нахождения: *фактический адрес Предприятия.*

Время открытия и место проведения заседания:

Присутствовали члены Наблюдательного совета:

Отсутствовали члены Наблюдательного совета:

Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета представили:

Информация о кворуме: *(имеется/не имеется).*

Секретарь Наблюдательного совета:

Приглашенные лица:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ……..
2. Об ……

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

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - ___ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

1.По первому вопросу повестки дня выступили (*если были выступающие по первому вопросу)*

По итогам рассмотрения вопроса Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**
1. _____
2. _____

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

2.По второму вопросу повестки дня выступили *(если были выступающие по второму вопросу)*:
По итогам рассмотрения вопроса Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

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

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

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

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

Время закрытия заседания:

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

Председатель _____ **Ф.И.О**

личная подпись

М.П.

Члены

_____ **Ф.И.О**

личная подпись

_____ **Ф.И.О**

личная подпись

_____ **Ф.И.О**

личная подпись

_____ **Ф.И.О**

личная подпись

Секретарь _____ **Ф.И.О**

Приложение 7
к Типовому положению о Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО, утвержденному приказом ГУ «Управление здравоохранения Карагандинской области»
от «10» 11 2020 года № 1103

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь
для заочного голосования членов Наблюдательного совета ГП «_____»

Место нахождения: фактический адрес Предприятия._____

Сведения о члене Наблюдательного совета ГП «_____» Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня члену Наблюдательного совета ___ _____ 20__ год
Дата представления подписанного бюллетеня ___ _____ 20__ год

Адрес для направления бюллетеней: Республика Казахстан, 010000, город Астана, e-mail: тел/факс:

Повестка дня: 1. (формулировка вопроса)
2. (формулировка вопроса)

По повестке дня (формулировка решения)

☐ **ЗА** ☐ **ПРОТИВ** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №1 (формулировка решения)

☐ **ЗА** ☐ **ПРОТИВ** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №2 (формулировка решения)

☐ **ЗА** ☐ **ПРОТИВ** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Член Наблюдательного совета
РГП «_____»_____Ф.И.О.
(подпись обязательна)

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

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

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

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

_____Ф.И.О. члена Наблюдательного совета
(подпись обязательна)

Приложение 8
к Типовому положению о Наблюдательном совете
КГП НА ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО, утвержденному приказом ГУ «Управление здравоохранения Карагандинской области»
от «10» 11 2020 года № 1103

РЕШЕНИЕ

заочного заседания Наблюдательного совета

ГП «_____»

г. _____ № ____ «___» _____ 20__ год

Место нахождения: *фактический адрес места нахождения Предприятия.*

Место и время оформления решения:

Состав Наблюдательного совета:

Инициатор созыва заочного заседания Наблюдательного совета:

Дата направления бюллетеней членам Наблюдательного совета:

Дата представления подписанного бюллетеня:

Адрес для направления бюллетеней:

Бюллетени для заочного голосования членов Наблюдательного совета в установленный срок представили:

Бюллетень для заочного голосования членов Наблюдательного совета не представили:

Информация о кворуме: *(имеется/не имеется).*

Секретарь Наблюдательного совета:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ……
2. Об ……

Формулировка решения

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов (а) Наблюдательного совета)
ПРОТИВ - _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

1. По первому вопросу повестки дня (формулировка вопроса):
Формулировка решения

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ПРОТИВ - _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного

совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

2. По второму вопросу повестки дня (формулировка вопроса):
Формулировка решения

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Наблюдательного совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

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

Председатель _____ **Ф.И.О**
личная подпись

М.П.

Члены

_____ **Ф.И.О**
личная подпись

_____ **Ф.И.О**
личная подпись

_____ **Ф.И.О**
личная подпись

_____ **Ф.И.О**
личная подпись

Секретарь _____ **Ф.И.О**