



Шымкент қаласының денсаулық
сақтау басқармасының
2019 жылғы 1 шілдедегі
№ 163 ж/қ бұйрығына
42-қосымша

Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№2 қалалық аурухана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Байқау кеңесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№2 қалалық аурухана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (ары қарай – Кәсіпорын) Байқау кеңесі туралы Ереже (ары қарай – Ереже) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына сәйкес жобаланған және Кәсіпорының Байқау кеңесінің (ары қарай – Байқау кеңесі) жұмысы мен мәртебесін регламенттейді.

2. Байқау кеңесі өз жұмысында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларын, Кәсіпорын жарғысын, осы Ережені және басқа нормативті құқықтық актілерді басшылыққа алады.

2. Байқау кеңесінің төрағасы

3. Байқау кеңесінің төрағасы Байқау кеңесінің мүшелерінің арасынан Байқау мүшелерінің дауыстарының басымдылығымен сайланады. Кәсіпорын басшысы Байқау кеңесінің төрағалығына сайлауға кандидат болып табылмайды.

4. Байқау кеңесі Байқау кеңесінің төрағасын кез-келген уақытта қайта сайлауға құқылы.

5. Байқау кеңесінің төрағасының болмау жағдайында, оның қызметін ағымдағы отырыс аясында Байқау кеңесінің сәйкес шешімінің негізінде уақытша Байқау кеңесінің мүшелерінің бірі атқарады.

6. Байқау кеңесінің төрағасы:

1) Байқау кеңесінің жұмысын ұйымдастырады және Байқау кеңесінің шешімдерінің жүзеге асуына жалпы бақылауды іске асырады.

2) Байқау кеңесінің отырыстарының күн тәртіптерін қалыптастырады

3) Байқау кеңесінің отырыстарын шақырады және онда төрағалық етеді.

4) Байқау кеңесінің атынан шығарылатын құжаттарға қол қояды

5) Байқау кеңесінің позициясын таныстырады және Байқау кеңесінің жұмысы туралы, Кәсіпорының жалпы жағдайы турады және Кәсіпорының алдына қойған мақсаттары мен тапсырмаларын орындау бойынша атқарылған шаралар туралы Уәкілетті органға есеп береді.

6) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен және Кәсіпорының ішкі нормативті құжаттарымен бекітілген тапсырмалар мен қызметтерді жүзеге

асыру мақсатында Кәсіпорын басшысына, Байқау кеңесінің хатшысына тапсырмалар береді

7) Қолданыстағы заңнамалармен және Байқау кеңесінің шешімдерімен анықталатын басқа да қызметтерді іске асырады.

3. Байқау кеңесінің хатшысы

7. Байқау кеңесінің хатшысы Кәсіпорын жұмысшысы болып табылады және Байқау кеңесінің мүшесі болып табылмайды.

8. Байқау кеңесінің хатшысы:

1) Байқау кеңесіне есеп береді, оның отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырысқа материалдар рәсімдеуді қамтамасыз етеді және Байқау кеңесінің мүшелерінің отырыс материалдарына қол жетімділігін қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді.

2) Байқау кеңесінің мүшелерін тіркеуді жүргізеді.

3) Байқау кеңесінің төрағасының тапсырмасы бойынша Байқау кеңесінің мүшелерін Байқау кеңесінің кезекті және кезектен тыс отырыстарын өткізілуі туралы хабардар етеді.

4) Байқау кеңесінің төрағасы мен мүшелерін Байқау кеңесінің мүшелерінің өз міндеттерін тиісті орындау үшін маңызы бар қажетті ақпараттармен және құжаттармен қамтамасыз етеді.

5) Байқау кеңесіне бағытталған корреспонденцияны тіркеуді жүзеге асырады, және сәйкес жауаптарды дайындауды ұйымдастырады

6) Байқау кеңесі және Байқау кеңесінің төрағасы берген құжаттарды рәсімдейді және олардың Байқау кеңесінің мүшелеріне және Кәсіпорының басқа да лауазымды тұлғаларына ұсынылуын қамтамасыз етеді

7) Байқау кеңесінің қабылдаған шешімдерін орындауын бақылауды, Байқау кеңесінің шешімдерінің тиісті емес орындалуы / орындалмауы туралы Байқау кеңесінің төрағасын уақытылы хабардар етуді қамтамасыз етеді.

8) Байқау кеңесінің отырыстарының хаттамаларын жүргізеді және олардың осы Ереженің 1 қосымшасына сәйкес форма бойынша журналға тіркелуін жүргізеді.

9) Байқау кеңесінің хаттамалары мен шешімдерінен Кәсіпорының мөрімен және оның қолымен расталған осы Ереженің 2 қосымшасындағы формаға сәйкес рәсімделген үзінді көшірмелер береді

10) Байқау кеңесінің сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдері туралы Байқау кеңесінің барлық мүшелерін хабардар етеді.

11) Байқау кеңесінің мүшелеріне күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдауға қажетті ақпаратты уақытылы ұсыну үшін қажетті шаралар қабылдайды.

12) Байқау кеңесінің жұмысының есепке алуды жүргізеді.

4. Байқау кеңесінің Мүшелері

9. Кәсіпорының Байқау кеңесінің мүшелерінің саны тақ болу керек және

бір-бірімен және Кәсіпорының басшысымен жақын туыстық қатынастағы емес 5 (бес) адамнан кем болмау керек.

Кәсіпорындағы Байқау кеңесінің отыз пайызынан төмен емесі Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері болуы керек.

10. Байқау кеңесінің мүшелері Кәсіпорын бастығын қоспағанда Кәсіпорын қызметкерлерінің штатына кірмейді.

11. Байқау кеңесінің құрамына Уәкілетті органның өкілі, Кәсіпорын басшысы және Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкес байқау негізінде сайланатын тұлғалар (Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері) кіреді.

12. Байқау кеңесінің құзыреттігінің мерзімі 3 (үш) жылды құрайды.

13. Кәсіпорының Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі ретінде мынадай тұлға сайланбайды:

1) Өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар
2) Берілген заңды тұлғаны банкрот деп тану туралы шешімді қабылдағанға дейін бір жылдан астам заңды тұлғаның басшысы болып табылатын

3) Алдында жемқорлық құқықбұзушылық жасаған

4) Байқау кеңесінің мүшесімен немесе Кәсіпорын басшысымен жақын туыстық және жағдайлы қарым-қатынастағы

14. Байқау кеңесінің мүшесінің құзыреттігі Байқау кеңесінің мүшесінің жазбаша өтінішінің негізінде, Байқау кеңесінің мүшесінің құзыреттігін мерзімінен бұрын тоқтату турлы шешімімен сәйкес мерзімінен бұрын тоқтатыла алады.

Байқау кеңесінің мүшесінің жазбаша өтінішінде ол өзінің міндеттерін ары қарай орындай алмауының себептері көрсетіледі

Байқау кеңесі Байқау кеңесінің мүшесінің өтінішін қарастырады және өтініштің Уәкілетті органға түскен күнінен бастап он жұмыс күнінің ішінде шешім шығады.

Уәкілетті орган Байқау кеңесінің мүшесінің құзыреттігінің уақытынан бұрын тоқтату туралы шешімді Байқау кеңесінің мүшелерінің жұмысын бағалау нәтижелері бойынша шығарады.

Кәсіпорының тарату жүзеге асыру жағдайында Байқау кеңесі таратудың соңына дейін жиырма бес күнтізбелік күн бұрын өз құзіретін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды.

15. Байқау кеңесінің мүшесінің құзыреттігінің мерзімінен бұрын тоқтату және Уәкілетті органның Байқау кеңесінің жаңа мүшесін сайлау жағдайында, соңғысының құзыреттігі Байқау кеңесінің жалпы құзыреттік мерзімімен бірдей бітеді.

5. Байқау кеңесінің Құзыреттігі

16. Байқау кеңесінің құзыреттігі мен өкілеттілігі Қазақстан Республикасының заңнамалары мен Кәсіпорын жарғысымен бекітілген.

Байқау кеңесінің Жарғымен бекітілген құзыреттіктерін Кәсіпорының атқарушы органына бөліп беруіне жол берілмейді.

6. Байқау кеңесінің мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктері

17. Байқау кеңесінің мүшелері құқылы:

- 1) Байқау кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге
- 2) Байқау кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыруды талап етуге
- 3) Өз ойын айтуға, Кәсіпорының ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған тәртіпте Байқау кеңесінің отырыстарында қарастырылатын сұрақтар бойынша ауызша және жазбаша формада ескертулер, ұсыныстар, кеңестер ұсынуға
- 4) Байқау кеңесінің отырыстарының күн тәртібіне орнатылған тәртіпте сұрақтар енгізуге
- 5) Байқау кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру бойынша ұсыныстар енгізуге
- 6) Кәсіпорында сыйақы алуға (Кәсіпорын басшысы мен мемлекеттік қызметкер болып табылатын Байқау кеңесі мүшелерін қоспағанда), сондай ақ Байқау кеңесінің мүшесінің міндеттерін атқарумен байланысты өтемақыны Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Уәкілетті органның шешімімен, осы Ережемен және Кәсіпорының ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған тәртіпте және мерзімде алуға
- 7) Байқау кеңесі бекіткен тәртіпке сәйкес Байқау кеңесінің өкілеттігіне кіретін сұрақтар бойынша эксперттерді тартуды талап етуге
- 8) Лауазымға енгізу процедурасын өткізуді талап етуге (Байқау кеңесінің қайта сайланған мүшелері үшін)
- 9) Байқау кеңесін жазбаша хабардар етіп өзінен Байқау кеңесінің мүшесінің құзыреттігін тапсыруға
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен және осы Ережемен қарастырылған басқа құқықтарын жүзеге асыруға

18. Байқау кеңесінің мүшесі міндетті:

- 1) Адал және Кәсіпорын мен Уәкілетті органның ең жақсы мүдделеріне әрекет етуге, Қазақстан Республикасының заңнамаларының, Жарғының және Кәсіпорының басқа ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын ескеріп өз міндеттерін тиімді және жауапкершілікпен орындауға
- 2) Өз құқықтары мен құзыреттігі аясында әрекет етуге
- 3) Байқау кеңесінің отырыстарына және Кәсіпорының ішкі нормативтік құжаттарымен сәйкес өзі сайланған Байқау кеңесінің комитеттерінің (бар болған жағдайда) жұмысына жеке қатысуға, сонымен қатар видео конференция немесе телефон қоңырауы арқылы (селекторлық байланыс режимінде), Байқау кеңесінің күн тәртібіндегі барлық сұрақтар бойынша дауыс беруге қатысуға
- 4) Кәсіпорынмен байланысты келісімдерде, шарттарда, жобаларда кез-келген жеке коммерциялық немесе басқа мүдде туралы кешіктірмей Байқау кеңесіне хабарлауға
- 5) Байқау кеңесінің хатшысын алдын ала Байқау кеңесінің отырысына қатыса алмайтындығы туралы және өзі мүше болып табылатын Байқау кеңесінің комитетінің отырыстарына Байқау кеңесінің Төрағасын қатысу

мүмкіндігінің жоқтығы туралы алдын ала хабардар етуге

6) Кәсіпорын жұмысы туралы ақпараттың құпиялығын сақтау және Байқау кеңесінің мүшесі лауазымында болу уақытында, Кәсіпорынның жұмысын тоқтатқаннан кейін бес жыл көлемінде өз жеке мүддесі мен үшінші тараптың мүддесіне қолданбау, егер басқасы Кәсіпорының ішкі нормативтік құжаттарымен орнатылмаған болса.

7) Байқау кеңесінің,өзі құрамына кіретін Байқау кеңесінің комитеттерінің (болған жағдайда) отырыстарына дайындалуға, атап айтқанда: материалдармен уақытылы танысу, қажетті ақпаратты жинау мен талдауды жүзеге асыру, өз қорытындыларын, ескертулері мен ұсыныстарын дайындау

8) Уәкілетті орган мен Байқау кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорын Жарғысына сәйкес олардың өкілеттік аясындағы жазбаша түрде қабылдаған шешімдерін орындауға көмек көрсету,

9) Уәкілетті органның,Байқау кеңесінің Төрағасының талабы бойынша Кәсіпорының жұмысына қатысты кез-келген ақпаратты, құпия және жеке ақпараты қоспағанда, ұсынуға

10) Байқау кеңесінің хатшысын қоса атқаратын лауазымдар туралы және тұрақты (негізгі) жұмыс орны(қызметі, кәсіпкерлік жұмысы және т.б.) туралы хабардар ету керек

11) Байқау кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған Кәсіпорынмен келісім жасаудағы қызығушылығы туралы ақпаратты, сондай ақ бар немесе болжанатын келісімге қатысты Кәсіпорынмен басқа мүдделер қақтығысының пайда болу жағдайында назарына жеткізу

12) Байқау кеңесін тәуелсіздігін жоғалтып алғаны туралы, сондай ақ Кәсіпорынмен бәсекелес заңды тұлғаларды құрылтайшы болуға немесе қатысуға ниеті туралы хабардар етуге

13) Өзінің мүддесі бар сұрақтар бойынша шешім қабылдауға дауыс бермеуге

14) өзінің Кәсіпорының және Уәкілетті органның арасында мүдделер қақтығысына алып келуі мүмкін немесе потенциалды қабілетті әрекеттерден ұстанғаны, ал осындай қақтығыстың болуы немесе пайда болуы жағдайында ол туралы дереу Байқау кеңесінің төрағасына жазбаша түрде хабарлауға

15) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Кәсіпорын Жарғысымен және Кәсіпорының басқа ішкі нормативті құжаттарымен сәйкес басқа құзыреттіктер, жұмыстар және міндеттер атқаруға

19. Байқау кеңесінің мүшелері жауапты:

1) Байқау кеңесінің өкілеттігіне жататын бөлігіндегі Уәкілетті органның шешімдерін орындамау

2) Олардың өкілеттігіне жататын сұрақтар бойынша қабылданатын шешімдердің салдарына

3) Қазақстан Республикасының заңдарымен сәйкес оның қасақана әрекеттерімен жасалған нұқсан, оның ішінде: адастыратын ақпаратты немесе жалған ақпараты ұсынғаны үшін; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен орнатылған ақпаратты ұсыну тәртібін бұзғаны нәтижесінде келген шығындар үшін

20. Байқау кеңесінің мүшелері Кәсіпорын мен Уәкілетті орган алдында Кәсіпорының шығынға түсуіне алып келген өздерінің әрекеттерімен келтірілген зиян үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен сәйкес жауапкершілік артады.

Байқау кеңесінің мүшелері егер Кәсіпорының шығынға түсірген Байқау кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берсе немесе дауыс беруге қатыспаса жауапкершіліктен босатылады.

21. Кәсіпорын уәкілетті органның шешімі негізінде Байқау кеңесінің мүшесіне оның қасақана әрекетімен / әрекетсіздігімен Кәсіпорынға келтірген зиянын немесе шығынын өтеу арызымен сотқа жүгіне алады.

7. Байқау кеңесінің мүшелеріне Ақпаратты ұсыну тәртібі

22. Байқау кеңесінің мүшелерінің талаптары бойынша Кәсіпорының құрылымды бөлімшелері Байқау кеңесінің өкілеттігіне қатысты ақпаратты ұсынады

23. Ақпарат беру туралы талап Кәсіпорынбасшысына Кәсіпорының орналасқан жері бойынша тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады. Жазбаша хабарламада талап етілетін ақпарат немесе талап етілетін құжаттар көрсетілуге тиіс.

24. Кәсіпорынбасшысы үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Байқау кеңесінің мүшелеріне, егер сұралған ақпарат құпия болып табылмаса, Байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжай бойынша сұралған құжаттар мен ақпаратты ұсынады.

25. Құпия сипаттағы бухгалтерлік және өзге де ақпаратпен Байқау кеңесінің мүшелері бұл туралы Кәсіпорынбасшысын бес жұмыс күні бұрын жазбаша хабардар ете отырып, Кәсіпорының орналасқан жерінде танысуға құқылы

8. Байқау кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізу тәртібі

26. Байқау кеңесінің отырыстары осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалыптастырылатын жұмыс жоспарына сәйкес, уәкілетті органның және Байқау кеңесі мүшелерінің ұсыныстарына сәйкес және ұтымды, тиімділік және тұрақтылық қағидатын негізге ала отырып, оның өкілеттік мерзімі басталғаннан бастап жыл сайын Байқау кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Бұл ретте Байқау кеңесінің отырыстары тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

27. Жыл сайынғы жұмыс жоспарын дайындауды бақылауды Байқау кеңесінің төрағасы жүзеге асырады

28. Байқау кеңесінің отырыстары жоспарлы және кезектен тыс болуы мүмкін. Күндізгі, сырттай және/немесе селекторлық байланыс режимінде өткізіледі

29. Байқау кеңесінің кезектен тыс отырыстары қандай да бір мәселе бойынша шешім Байқау кеңесінің құзыретіне жататын жағдайларда, сондай-ақ

Кәсіпорынмүддесі талап етілетін кез келген жағдайларда шақырылады.

30. Байқау кеңесінің отырысы оның төрағасының, Кәсіпорынбасшысының бастамасы бойынша не оның талап етуі бойынша шақырылады:

1) Уәкілетті органның;

2) Байқау кеңесінің мүшесінің.

31. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талаптың құрамында:

1) Отырысты өткізу бастамашысына белгілеу (бастамашының тегі, аты, әкесінің аты немесе талап қоып отырған органның немесе заңды тұлғаның атауы)

2) Отырысты өткізу формасы (жеке қатысатын отырыс немесе сырттай дауыс беру)

3) Отырысты өткізу күні немесе сырттай дауыс беру өткізу жағдайында қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетеньдерін қабылдаудың соңғы күнін

4) Қойылған талапқа жауапты жіберу керек мекен-жай

32. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа қойылған сұрақтар бойынша шешім қабылдау қажетті күн тәртібінің сұрақтары бойынша материалдар мен ақпарат қоса тіркелуі керек.

33. Байқаукеңесінің отырысын шақыру туралы талап Байқау кеңесінің төрағасына Кәсіпорыныңорналасқан жері бойынша тиісті жазбаша өтініш жіберу арқылы қойылады. Жазбаша хабарлама тапсырыс хатпен, факс арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

34. Байқау кеңесінің отырысын Байқау кеңесінің төрағасы не Кәсіпорынбасшысы оны шақыру туралы талап түскен күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей шақырады

35. Байқаукеңесінің төрағасы Байқаукеңесінің отырысын шақырудан бас тартуға құқығы жоқ, келесі жағдайларды қоспағанда:

1) отырысты шақырудың бастамашысы мұндай талап қоюға құқылы емес

2) Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізу үшін ұсынылған мәселелердің ешқайсысы оның құзыретіне жатқызылмаған.

36. Байқау кеңесінің отырысын дайындауды Байқау кеңесінің хатшысы жүзеге асырады.

37. Байқаукеңесінің отырысын өткізуге дайындық кезінде мынадай іс-қимылдар орындалады:

1) Отырыстың күн тәртібін қалыптастыру

2) Байқау кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілуі туралы хабарлама жіберу

3) Байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын ақпаратты (материалдарды) дайындау

38. Осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша дайындалған Байқау кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама Байқау кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жіберіледі.

Байқау кеңесі төрағасының шешімі бойынша материалдары бар хабарлама Байқаукеңесінің мүшелеріне белгіленген мерзімнен кеш, бірақ

Байқау кеңесінің отырысы өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберілуі мүмкін.

39. Хабарлама Байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекен-жайлар мен телефондар (факстар) бойынша тапсырыс хатпен, жеделхатпен, телефонограммамен, факсимильдік және электрондық хабарламамен ресімделеді, оны Байқау кеңесінің хатшысы жүргізеді.

40. Хабарламаға сырттай дауыс беруге арналған хаттаманың жобасы немесе бюллетеньдер (Байқау кеңесінің сырттай отырысы жағдайында), сондай-ақ қойылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажетті көлемде күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар мен ақпарат қоса берілуі тиіс.

41. Байқау кеңесінің отырысына материалдарды жіберуді Байқау кеңесінің хатшысы Байқау кеңесінің мүшелері ұсынған электрондық мекен-жайларға электрондық байланыс арқылы жүзеге асырады.

Алдағы отырыс туралы хабарлама, хаттамалық шешімнің жобасы (отырыс күндізгі тәртіппен өткізілген жағдайда) және сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер міндетті түрде қағаз тасымалдағышта да жіберіледі.

42. Байқау кеңесі мүшелерінің әрқайсысы күн тәртібі бойынша өзінің ұсыныстарын оны өткізу күніне дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей енгізуге құқылы. Мұндай ұсыныстар Байқау кеңесінің барлық мүшелеріне шешім қабылдау үшін қажетті барлық қажетті материалдар, құжаттар мен ақпараттар қоса берілуге тиіс.

43. Күн тәртібіне Байқау кеңесінің мүшелері ұсынған мәселелер енгізіледі. Қандай да бір мәселелерді енгізуден бас тартуға жол берілмейді. Егер қандай да бір мәселе Байқау кеңесінің құзыретіне жатпаса, ол қаралмайды және ол бойынша шешім қабылданбайды.

44. Кәсіпорыноргандарының қызметкерлерін (Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері және Байқау кеңесінің хатшысы) сайлау/сайлауға келісу мәселелері жөніндегі материалдарда ұсынылып отырған кандидаттар туралы мынадай ақпарат болуы тиіс:

- 1) тегі, аты, сондай ақ қалауы бойынша – әкесінің аты;
- 2) туған күні;
- 3) білімі туралы мәлімет;
- 4) Мекемегеаффилирленуі бойынша мәлімет
- 5) Соңғы үш жыл бойына жұмыс орындары мен лауазымдары туралы мәлімет

6) Кандидаттардың біліктілігін растайтын басқа ақпараттар

45. Байқау кеңесінің отырысын өткізу мүмкін емес немесе қиындататын мән-жайлар туындаған кезде Байқау кеңесінің мүшелері хабардар етілген жерде немесе уақытта жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге жерде немесе өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

46. Байқау кеңесі отырысының орны мен уақыты өзгергені туралы Байқау кеңесінің барлық мүшелері күнтізбелік екі күн бұрын хабардар етіледі. Отырысты өткізу орнының немесе уақытының өзгеруі туралы хабарлама Байқау кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда,

оның ішінде оның хат-хабарды алу мекенжайы бойынша Байқау кеңесінің мүшелеріне жіберіледі.

47. Егер Байқау кеңесінің мүшесі Байқау кеңесінің отырысына күндізгі нысанда келе алмаса, ол отырыс өткізгенге дейін осы Ереженің 5-қосымшасында келтірілген нысан бойынша рәсімделген қаралатын мәселелер бойынша өзінің жазбаша пікірін Байқау кеңесіне ұсынуға құқылы.

48. Байқау кеңесінің отырысы Байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысуымен жарияланған уақытта ашылады.

49. Кворумды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде Байқау кеңесінің отырысында жоқ Байқау кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

50. Жазбаша пікір Байқау кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін Байқау кеңесінің мүшелеріне және Байқау кеңесінің төрағасына ұсынылуға тиіс.

51. Егер Байқау кеңесінің барлық мүшелері оның өткізілетін уақыты мен орны туралы хабарланса және отырысқа Байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысса, Байқау кеңесінің отырысы заңды болып табылады. Байқау кеңесі мүшесінің өз дауысын Байқау кеңесінің басқа мүшесіне немесе басқа жеке тұлғаға (сенімхат бойынша) беруіне жол берілмейді.

Байқау кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру кезінде бір дауысы болады. Дауыстар тең болған жағдайда Байқау кеңесі төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Байқау кеңесінің шешімдері отырысқа қатысушы (қатысушы) Байқау кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

52. Кворум болмаған жағдайда отырыс бірінші шақырылған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей қайтадан шақырылады.

53. Байқау кеңесінің барлық мүшелері хабардар етілген және отырыстың ашылу уақытының өзгеруіне қарсы болмаған жағдайды қоспағанда, отырыс жарияланған уақыттан бұрын ашылмайды.

54. Байқау кеңесінің отырысын Төраға (немесе төрағалық етуші, осы Ережеде көзделген жағдайларда) ашады

55. Байқау кеңесінің отырысына төрағалық етуші

- 1) Байқау кеңесінің отырысын басқарады
- 2) Отырысты ашады және жабады
- 3) Баяндамалар мен сөз сөйлеулер үшін сөз береді
- 4) Жарыссөзді ұйымдастырады
- 5) Қарастырылып отырған сұрақ бойынша өзінің көзқарасын баяндайды
- 6) Дискуссияның қорытындысын шығарады, түскен ұсыныстарды біріктіреді және қалыптастырады

7) Байқау кеңесінің отырысының өткізу тәртібін сақтауды бақылайды

8) Байқау кеңесі шешімдерінің жобаларын, оның мүшелерінің отырыста қаралатын мәселелер бойынша ұсыныстарын дауыс беруге қояды, дауыс беруді және дауыстарды санауды ұйымдастырады және дауыс беру нәтижелерін жариялайды;

9) Байқау кеңесінің отырысында келіп түскен ұсыныстарды, өтініштерді,

анықтамаларды, сұрауларды, мәселелерді жария етеді;

10) хаттама жүргізуді және қажет болған жағдайда отырыс стенограммасын жүргізуді ұйымдастырады, хаттамаға қол қояды.

56. Байқау кеңесінің отырысында күн тәртібінің мәселелерін қарау мынадай тәртіппен жүзеге асырылады::

1) мәселені дайындауға жауапты адамның баяндамасы тыңдалады (Байқау кеңесінің отырысында төрағалық етушінің шешімі бойынша);

2) қосымша баяндамашы тыңдалады, ол болған жағдайда (Байқау кеңесінің отырысында төрағалық етушінің шешімі бойынша));

3) Байқау кеңесінің мүшелері баяндамашыларға, сондай-ақ Кәсіпорының отырысына қатысқан өзге де тұлғаларға (баяндаманы тыңдау жағдайында);

4) Байқау кеңесінің мүшелері баяндама бойынша жарыссөзде сөз сөйлейді (шақырылған адамдар Байқау кеңесінің отырысына төрағалық етушінің шешімі бойынша жарыссөзге қатыса алады);

5) Байқау кеңесінің мүшелерінен келіп түскен шешім жобасына қатысты ұсыныстар жария етіледі;

6) Байқау кеңесінің отырысында төрағалық етуші жарыссөздің қорытындысын шығарады және Байқау кеңесі шешімінің жобасына келіп түскен ұсыныстарды тұжырымдайды;

7) барлық түскен ұсыныстар бойынша дауыс беру және дауыстарды санау жүзеге асырылады. Дауыс беру барлық шешімге қатысты да, шешімнің жеке тармақтары бойынша да жүзеге асырылуы мүмкін;

8) дауыс беру қорытындылары жария етіледі;

9) Байқау кеңесінің мүшелеріне өзінің ерекше пікірін айтуға (Байқау кеңесі отырысының хаттамасына қарсы дауыс берген жағдайда қоса беру не нақты мәселе бойынша шешім қабылдаудан бас тарту) мүмкіндік беріледі.

57. Жарыссөзге қатысушы өз сөзінде:

1) қаралып отырған мәселенің мәні бойынша өз позициясын қысқаша көрсету;

2) Күн тәртібінің мәселесі бойынша материалдармен танысу нәтижелері бойынша баяндамашы және Байқау кеңесінің өзге де мүшелері ұсынған Байқау кеңесі шешімінің жобасына өзінің көзқарасын тұжырымдауға;;

3) қаралатын мәселе бойынша шешім жобасына өз ұсыныстарын тұжырымдауға міндетті.

58. Баяндамаларға, қосымша баяндамаларға және қорытынды сөздерге арналған уақытты төрағалық етуші баяндамашылармен және қосымша баяндамашылармен келісе отырып белгілейді.

Қажет болған жағдайларда төрағалық етуші отырысқа қатысып отырған Байқау кеңесі мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартуы немесе қысқартуы мүмкін.

Төрағалық етуші Байқау кеңесінің мүшесі ауызша жүгінген кезде сөз сөйлеу үшін сөз береді. Байқау кеңесі төрағасының сөз сөйлеу үшін кез келген уақытта сөз алуға құқығы бар.

59. Байқау кеңесінің күндізгі тәртіппен өткізілген отырысында қабылданған шешімдерін осы Ережеге 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

хаттама түрінде Байқау кеңесінің хатшысы рәсімдейді.

Отырыс бейнеконференцияны немесе телефон байланысын (селекторлық байланыс режимінде) пайдалана отырып өткізілген жағдайда, ол отырыстың барлық қатысушыларына бір-бірімен естуге және сөйлесуге мүмкіндік береді, бұл туралы хаттамада тиісті белгі жасалады.

Отырыс хаттамасына оны өткізгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей Байқау кеңесінің қатысқан мүшелері мен Байқау кеңесінің хатшысы қол қоюға (әр бетіне бұрыштама қоюға), сондай-ақ Кәсіпорының мөрімен бекітілуге тиіс.

60. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары Байқау кеңесінің отырысы өткізілгеннен кейін он бес жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлама немесе Байқау кеңесі отырысы хаттамасының көшірмесін жіберу арқылы мекеме басшысының және Байқау кеңесінің барлық мүшелерінің назарына жеткізіледі.

61. Жазбаша хабарлама (хаттаманың көшірмесі) тапсырыс хаттарды, жеделхаттарды, телефонограммаларды, факсимильді және электрондық хабарламаларды жіберу арқылы жіберілуі мүмкін.

62. Байқау кеңесі шешімдерінің орындалу барысын бақылауды, егер бұл шешімде арнайы айтылмаса және хаттамада көрсетілмеген болса, Байқау кеңесінің төрағасы мен мекеме басшысы жүзеге асырады.

9. Байқау кеңесінің отырысын сырттай өткізу тәртібі

63. Жекелеген мәселелер бойынша Байқау кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беруді өткізу арқылы қабылдануы мүмкін.

64. Сырттай дауыс беру нысанында Байқау кеңесінің отырысын өткізу туралы шешімнің қабылдануына байланысты Байқау кеңесінің төрағасы сырттай дауыс беруге шығарылатын мәселелердің тізбесін қалыптастырады, толтырылған бюллетеньдерді ұсыну мерзімінің аяқталу күнін, сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күнін белгілейді.

65. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламаны Байқау кеңесінің хатшысы Байқау кеңесінің әрбір мүшесіне тапсырыс хатпен жібереді немесе сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдау мерзімі аяқталған күнге дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жеке өзі тапсырады.

66. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламамен бір мезгілде Байқау кеңесінің мүшелеріне бірыңғай нысандағы (осы Ережеге 7-қосымшаға сәйкес) дауыс беруге арналған бюллетеньдер және қойылған мәселелер бойынша материалдар жіберіледі және/немесе беріледі. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада Байқау кеңесінің төрағасы белгілеген толтырылған бюллетеньдерді ұсыну мерзімінің аяқталу күні, сондай-ақ сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күні көрсетіледі.

67. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді Байқау кеңесінің мүшелеріне жіберген кезде Байқау кеңесінің хатшысы олардың дұрыс және біркелкі жасалуын өз қолымен куәландырады. Егер күн тәртібіндегі мәселелердің санын бір бюллетеньде (бір парақта) көрсету мүмкін болмаған

жағдайда, қалған мәселелердің бір бөлігін белгіленген нысанға сәйкес басқа бюллетеньде жариялау қажет.

68. Сырттай дауыс беруге арналған толтырылған және қол қойылған бюллетеньді Байқау кеңесінің мүшесі Байқау кеңесінің хатшысына бюллетеньдерді қабылдау мерзімі аяқталған күннен кешіктірмей түпнұсқада не факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы (кейіннен сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде көрсетілген мекенжай бойынша сауалнама парағының түпнұсқасын жібере отырып) ұсынуы тиіс.

69. Сырттай дауыс беруге қатысқан деп хабарламада көрсетілген бюллетеньдерді қабылдау мерзімі аяқталған күннен кешіктірмей Байқау кеңесінің хатшысы бюллетеньдерін алған Байқау кеңесінің мүшелері саналады.

70. Хабарламада көрсетілген мерзім өткеннен кейін Байқау кеңесінің хатшысы алған Бюллетень дауыстарды санау және сырттай дауыс беру қорытындыларын шығару кезінде есепке алынбайды.

71. Сырттай нысанда өткізілетін отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру қорытындылары Байқау кеңесінің мүшелері толтырған және қол қойған, сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада белгіленген мерзімде Байқау кеңесінің хатшысы алған бюллетеньдер негізінде шығарылады.

72. Сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдерді қабылдау мерзімі аяқталған күн Байқау кеңесінің шешім қабылдаған күні болып табылады.

73. Егер Байқау кеңесінің төрағасы немесе Байқау кеңесінің сырттай отырысын шақырған тұлға (тұлғалар) Байқау кеңесінің барлық мүшелерінен сауалнама парақтарын қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін толтырылған бюллетеньдер алынған жағдайда, сырттай дауыс беру үшін соңғы бюллетеньді алған күн сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдау күні болып табылады.

74. Сырттай дауыс беру қорытындылары бойынша бюллетеньдерді қабылдаудың белгіленген күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ереженің 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешім ресімделеді. Көрсетілген шешімге Байқау кеңесінің төрағасы қол қояды, ол оның дұрыс жасалуына жауапты болады және Байқау кеңесінің хатшысы қол қояды.

75. Байқау кеңесінің мүшелері қабылдаған шешімдер және сырттай дауыс беру қорытындылары Байқау кеңесінің барлық мүшелеріне сырттай дауыс беру қорытындылары туралы хаттамаға қол қойылған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы шешім негізінде қабылданған бюллетеньдердің көшірмелерін қоса бере отырып, көрсетілген хаттаманың көшірмесін жіберу жолымен жеткізіледі.

76. Байқау кеңесінің сырттай отырыстары айына бір реттен жиі өткізілмеуі тиіс.

77. Байқау кеңесі мүшелері құрамының кемінде жартысы қойылған мәселе бойынша сырттай отырысты өткізуге қарсылық болған жағдайда, Байқау кеңесінің төрағасы осы мәселе бойынша сырттай дауыс берудің күшін жояды, ал мәселе Байқау кеңесінің жақын жердегі күндізгі отырысының күн тәртібіне қойылады.

78. Осы ретте хатшы Байқау кеңесінің барлық мүшелерін, сондай ақ дауыс беру бастамашысын сырттай отырысты кейінге қалдырғаны туралы хабарлайды.

10. Байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы лимитін және (немесе) шығындарын өтеу төлемін анықтау тәртібі

79. Мекеме таза табыстың белгіленген бөлігін бюджетке аударғаннан кейін уәкілетті орган Байқау кеңесінің Мүшелеріне сыйақы лимитін анықтай алады, ол Кәсіпорының иелігінде қалған таза табыс бөлігінің 5 (бес) пайызынан аспайды. Байқау кеңесінің Мүшелеріне сыйақы Кәсіпорының қаражаты есебінен төленеді.

80. Байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақының белгілі бір лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Байқау кеңесінің мүшелері арасында бөлінеді.

81. Байқау кеңесінің Мүшелеріне сыйақы төлеу жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша Кәсіпорының қаржы-шаруашылық қызметінің оң нәтижесі және Байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау болған кезде уәкілетті органның шешімі негізінде жүзеге асырылады.

82. Сыйақы Мекемебасшысына, сондай-ақ мемлекеттік қызметші болып табылатын Байқау кеңесінің мүшелеріне төленбейді.

83. Жол жүру құжаттарының құны, тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар, тәуліктік шығындар Қазақстан Республикасының тиісті нормативтік құқықтық актісімен регламенттелген тәртіппен және шарттарда Мекемеге растайтын құжаттарды ұсынған кезде Байқау кеңесінің мүшелеріне мынадай жағдайларда өтеледі:

- 1) Мекеме орналасқан жерден тыс жерде тұрған;
- 2) Байқау кеңесінің отырыстарын Мекеме орналасқан жерден тыс жерде өткізу.

11. Қорытынды ережелер

84. Байқау кеңесінің қызметін бағалау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

85. Байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау Байқау кеңесі мүшелері қызметінің тиімділігін және сыйақы мөлшерін айқындау мақсатында Кәсіпорының аудиттелген қаржылық есептілігі бекітілгеннен кейін жыл сайын жүргізіледі.

86. Байқау кеңесі белгіленген тәртіппен өз жұмысын, Байқау кеңесінің Төрағасын және Байқау кеңесінің хатшысын қоса алғанда, Байқау кеңесінің әрбір мүшесін жан-жақты бағалауды дербес жүргізуге құқылы. Бағалау нәтижелері Байқау кеңесінің отырысында талқыланады.

87. Байқау кеңесінің және Байқау кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін бағалау кемінде үш жылда бір рет сыртқы сарапшыларды тарта отырып жүргізілуі мүмкін.

Байқау кеңесінің шешімдерін тіркеу журналы

№ п/н	Хаттама №	Байқау кеңесінің (күндізгі/сырттай) отырысын өткізу күні	Күн тәртібі	Қатысқандар	Қатыспағандар	Шешім	Шешімді орындау туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7	8

**Байқау кеңесінің шешімінен
ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ**

_____ қаласы

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ ЖЫЛ

КҮН ТӘРТІБІНДЕ:

1. туралы
2. туралы

ШЕШІМ:**Күн тәртібіндегі сұрақ бойынша :****Байқау кеңесінің хатшысы** _____**М.О.** (қолы міндетті)**Т.А.Ә.**

Байқау кеңесі туралы Ережеге
3-қосымша

Байқау кеңесінің
« ____ » ____ 20 ____ жылғы № ____
шешімімен бекітілген

Нысаны

Байқау кеңесінің жұмыс жоспары

20 ____ жылғы

№	Сұрақ ағауы	Байқау кеңесінің сұрақты қарастыру қажеттігіне негіздеме (құзыреттілік)	Қарастыру мерзімі (тоқсан немесе ай)	Қауапты орындаушы
1.				
2.				
...				

Байқау кеңесінің мүшелеріне
_____**ХАБАРЛАМА**

Осы хабарламамен Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңының 150 бабының 2 тармағына сәйкес Сізге «___» _____ 20___ жылы ___ сағатта _____ қаласы, _____ ауданы, _____ көшесі №___ үй _____ ғимаратының №___ кабинетінде (мәжіліс залы) _____ (ары қарай Мекеме) Байқау кеңесінің күндізгі отырысы өтеді

Күн тәртібі бойынша материалдар Сіздердің электронды мекен-жайларыңызға жіберілді

Байқау кеңесінің отырысына қатысуыңыз мүмкін емес болған жағдайда Сіз Байқау кеңесіне қарастырылып жатқан сұрақтар бойынша өзіңіздің пікіріңізді жазбаша түрде ұсынуға құқығыңыз бар, ол туралы алдын ала _____ хабарлауыңызды өтінеміз

Байқау кеңесінің жұмысына қатысқаныңыз үшін алдын ала алғыс айтамыз

Барлық сұрақтар бойынша келесі телефонға хабарласуыңызды өтінеміз

Шақыру бастамашысы**аты,тегі, қолы**

Байқау кеңесі туралы Ережеге
5-қосымша

**Байқау кеңесінің күндізгі отырысына Байқау кеңесінің мүшесінен (Т.А.Ә.)
ЖАЗБАША ШІКІРІ**

_____ К
_____ ЖЫЛ

«__» _____ 20__

Күн тәртібі:

«__» _____ 20__ жылы ұсынылған отырысы «__» _____ 20__ жылы,
_____ сағатта, _____ мекен жайы бойынша жоспарланған № _____
хабарламаға және Байқау кеңесінің _____ (ары қарай
Кәсіпорнын) қарастыруға арналған материалдарына сәйкес келесі сұрақтар шығарылды:

1. (сұрақтың тұжырымдамасы).
2. (сұрақтың тұжырымдамасы).

*Сұрақтар саны және олардың тұжырымдалуы Байқау кеңесінің мүшелеріне
жіберілгеніне сәйкес келуі тиіс*

Байқау кеңесінің жоспарланған отырысына қатысу мүмкін болмауы себебінен Байқау
кеңесі туралы Ереженің _____ тармағы негізінде отырыстың күн тәртібі бойынша өз ұстанымын
ұсынамын.

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Байқау кеңесінің мүшесінің дауысы:
«ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН»).

№ 1. Сұрақсұрақтың тұжырымдамасы.

*Қарастырылып жатқан сұрақ бойынша ұстанымын қысқаша жазбаша сипаттау
(Байқау кеңесінің мүшесінің пікірі)*

Осыған байланысты келесі шешім тұжырымдамасы үшін дауыс беруді ұсынамын:

1. (шешім тұжырымдамасы).
2. (шешім тұжырымдамасы).

Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша дауыс беремін: (Байқау кеңесінің мүшесінің
дауысы: «ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН»).

№ 2. Сұрақсұрақтың тұжырымдамасы.

*Қарастырылып жатқан сұрақ бойынша ұстанымын қысқаша жазбаша сипаттау
(Байқау кеңесінің мүшесінің пікірі)*

Осыған байланысты келесі шешім тұжырымдамасы үшін дауыс беруді ұсынамын:

3. (шешім тұжырымдамасы).
4. (шешім тұжырымдамасы).

Күн тәртібінің екінші сұрағы бойынша дауыс беремін: (Байқау кеңесінің мүшесінің
дауысы: «ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН»).

Байқау кеңесінің мүшесі

Т.А.Ә.

(колы міндетті)

Байқау кеңесі туралы Ережеге
6-қосымша

Байқау кеңесінің отырысының _____
ХАТТАМАСЫ

_____ қаласы

№ _____

« _____ » _____ 20__ жыл

Орналасқан орны: *нақты мекен-жайы.*

Отырысты ашу уақыты және өткізу орны:

Байқау кеңесінің мүшелері қатысты:

Байқау кеңесінің мүшелері қатысты:

Байқау кеңесінің отырысының күн тәртібіндегі сұрақтардың мәні бойынша пікірлері жазылған жазбаша хабарламаларды ұсынды:

Кворум туралы ақпарат: *(бар/жоқ).*

Байқау кеңесінің хатшысы:

Шақырылған тұлғалар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. туралы

2. туралы

Байқау кеңесі күн тәртібін қарап шығып, **ШЕШТІ:**

Шемішді тұжырымдау (күн тәртібін растау, өзгерту, толықтыру)

Дауыс беру қорытындылары:

ҚОЛДАУ - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ө)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ө)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ө)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыспен.

1.Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша сөз сөйледі (егер бірінші сұрақ бойынша сөз сөйлегендер болса):

Сұрақты қарастыру қорытындылары бойынша Байқау кеңес **ШЕШТІ:**

1. _____

2. _____

Дауыс беру қорытындылары:

ҚОЛДАУ - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.**1.Күн тәртібінің екінші сұрағы бойынша сөз сөйледі (егер екінші сұрақ бойынша сөз сөйлегендер болса):**Сұрақты қарастыру қорытындылары бойынша Байқау кеңес **ШЕШТІ:**

3. _____

4. _____

Дауыс беру қорытындылары:

ҚОЛДАУ - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.**Отырыстың жабылу уақыты:**

Байқау кеңесінің қатыспаған мүшесінің _____ (Т.А.Ә.) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламалардың түпнұсқасы осы шешімге қоса тіркеледі.

Төрағалық етуші

жеке қолы
М.О.

Т.А.Ә.

Байқау кеңесінің мүшелері

жеке қолы

Т.А.Ә.

жеке қолы

Т.А.Ә.

жеке қолы

Т.А.Ә.

жеке қолы

Т.А.Ә.

Хатшы

жеке қолы

Т.А.Ә.

Байқау кеңесінің _____ мүшелерінің сырттай дауыс беру
БЮЛЛЕТЕНІ

орналасқан жері: Кәсіпорыныңнақты мекен-жайы _____

Байқау кеңесінің мүшесі туралы мәлімет

Т.А.Ә., лауазымы

Бюллетенді Байқау кеңесінің
мүшесіне жіберу күні

_____ 20__ жыл

Қол қойылған бюллетенді ұсыну күні

_____ 20__ жыл

Бюллетендерді жіберу мекен-жайы:

Қазақстан Республикасы,
010000, қаласы _____, e-mail: тел/факс:

Күн тәртібі: 1. (сұрақтың тұжырымдамасы)
2. (сұрақтың тұжырымдамасы)

Күн тәртібі бойынша (шешім тұжырымдамасы)

☐ ҚОЛДАУ ☐ ҚАРСЫ ☐ ҚАЛЫС ҚАЛУ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір бөлек жазбаша формалда қоса тіркеледі

Вопрос №1 (шешім тұжырымдамасы)

☐ ҚОЛДАУ ☐ ҚАРСЫ ☐ ҚАЛЫС ҚАЛУ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір бөлек жазбаша формалда қоса тіркеледі

Вопрос №2 (шешім тұжырымдамасы)

ҚОЛДАУ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛУ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір бөлек жазбаша формалда қоса тіркеледі

Байқау кеңесінің мүшесі

« _____ » _____ Т.А.Ә.
(қолы міндетті)

Байқау кеңесінің хатшысы

_____ Т.А.Ә.
(қолы міндетті)

Ескерту:

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге қатысушы Байқау кеңесінің мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуі ғана тандап алған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып рәсімделген бюллетеньдер жарамсыз деп танылады және ондағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді.

Егер Байқау кеңесінің мүшесі Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселе (мәселелер) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не қалыс қалған жағдайда, онда ол Байқау кеңесі шешім қабылдағаннан кейін үш күнтізбелік күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады.

Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселе (мәселелер) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не қалыс қалған Байқау кеңесі мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде Байқау кеңесінің хаттамасына және (немесе) тиісті отырысының шешіміне қоса беріледі.

Байқау кеңесінің мүшесінің Т.А.Ә.

(қолы міндетті)

Қ
а
д
а

ғ Байқау кеңесі туралы Ережеге
а 8-қосымша
л
а
у

Байқау кеңесінің _____ сырттай отырысының ШЕШІМІ

_____ к

№ _____

« _____ » 20 _____ жыл

Орналасқан жері: *Кәсіпорының орналасқан жерінің нақты мекен-жайы*

Шешімді рәсімдеу орны мен уақыты:

Байқау кеңесінің құрамы:

Байқау кеңесінің сырттай отырысын шақырудың бастамашысы:

Байқау кеңесінің мүшелеріне бюллетендерді жіберу күні:

Қол қойылған бюллетендерді ұсыну күні:

Бюллетендерді жіберу мекен-жайы:

Байқау кеңесінің мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетендерін белгіленген мерзімде ұсынды:

Байқау кеңесінің мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетендерін ұсынбады:

Кворум туралы ақпарат: (бар/жоқ)

Байқау кеңесінің хатшысы:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. туралы

2. туралы

:

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындылары:

ҚОЛДАУ - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыспен.

ДАУЫС БЕРУ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ

1. Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша (сұрақтың тұжырымдамасы):

Шешімді тұжырымдау :

1. _____

2. _____

Дауыс беру қорытындылары:

ҚОЛДАУ - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.

2. Күн тәртібінің екінші сұрағы бойынша (сұрақтың тұжырымдамасы):

Шешімді тұжырымдау :

3. _____

4. _____

Дауыс беру қорытындылары:

ҚОЛДАУ - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Байқау кеңесінің мүшелерінің Т.А.Ә)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.

Байқау кеңесінің мүшелерінің қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетендері ____ дана көлемінде , осы шешімге қоса тіркеледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады

Төраға/ Төрағалық етуші

М.О.

жеке қолы

Т.А.Ә.

Байқау кеңесінің хатшысы

жеке қолы

Т.А.Ә.

**Положение о Наблюдательном совете
государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного
ведения «Городская больница № 2» управления здравоохранения города
Шымкент**

1. Общие положения

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

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

2. Председатель Наблюдательного совета

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

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

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

7. Председатель Наблюдательного совета:

- 1) организует работу Наблюдательного совета и осуществляет общий контроль за реализацией решений Наблюдательного совета;
- 2) формирует повестки дня заседаний Наблюдательного совета;
- 3) созывает заседания Наблюдательного совета и председательствует на них;
- 4) подписывает документы, исходящие от имени Наблюдательного совета;
- 5) представляет позицию Наблюдательного совета и отчитывается перед

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

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

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

3. Секретарь Наблюдательного совета

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

9. Секретарь Наблюдательного совета:

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

2) ведет реестр членов Наблюдательного совета;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

4. Члены Наблюдательного совета

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

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

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

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

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

14. В качестве независимого члена Наблюдательного совета Предприятия 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 Предприятия.

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

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

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

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

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

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

5. Полномочия Наблюдательного совета

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

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

6. Права, обязанности и ответственность членов Наблюдательного совета

18. Члены Наблюдательного совета в праве:

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

19. Член Наблюдательного совета обязан:

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

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

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

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

6) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Предприятия и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц, в 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 (при наличии), в состав которых он входит, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, замечания и предложения, выводы и рекомендации;

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

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

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

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

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

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

14) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Предприятием и Уполномоченным органом, а в случае наличия или

возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Наблюдательного совета;

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

20. Члены Наблюдательного совета ответственны за:

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

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

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

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

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

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

7. Порядок предоставления Информации членам Наблюдательного совета

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

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

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

26. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены Наблюдательного совета вправе ознакомиться вместе с руководством Предприятия, письменно уведомив об этом руководителя

Предприятия за пять рабочих дней.

8. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета

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

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

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

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

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

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

32. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать:

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

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

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

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

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

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

35. Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем

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

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

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

37. Подготовка заседания Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

56. Председательствующий на заседании Наблюдательного совета:

- 1) руководит заседанием Наблюдательного совета;
- 2) открывает и закрывает заседание;
- 3) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 4) организует прения;
- 5) излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
- 6) подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
- 7) следит за соблюдением порядка проведения заседания Наблюдательного совета;

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

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

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

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

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

2) заслушивается 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 предложения в отношении проекта решения, поступившие

от членов Наблюдательного совета;

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

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

8) оглашаются итоги голосования;

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

58. Участник прений в своем выступлении должен:

1) кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заседания Наблюдательного совета.

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

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

9. Порядок заочного проведения заседания Наблюдательного совета

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

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

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

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

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

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

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

указанной в уведомлении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Заключительные положения

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

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

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

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

Журнал регистрации решений Наблюдательного совета

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

ВЫПИСКА
из решения Наблюдательного совета

город _____

№ _____

от «___» _____ 20___ года

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О
2. Об

РЕШЕНИЕ:

По вопросу повестки дня:

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



Приложение 3
к Положению о Наблюдательном совете

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

Форма

План работы Наблюдательного совета

на 20__ год

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

Членам Наблюдательного совета
_____**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Материалы по повестке дня направлены на Ваши электронные адреса.

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

Заранее благодарим за участие в работе Наблюдательного совета.

По всем имеющимся вопросам просим обращаться по телефону: _____

Инициатор созыва**имя, фамилия, подпись**

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

г. _____ «___» _____ 20__ год

Повестка дня

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

1. (формулировка вопроса).

2. (формулировка вопроса).

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

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

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

Вопрос № 1. Формулировка вопроса.

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

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

1. (формулировка решения).

2. (формулировка решения).

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

Вопрос № 2. Формулировка вопроса.

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

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

1. (формулировка решения).

2. (формулировка решения).

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

Член Наблюдательного совета

(подпись обязательна)

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ

заседания Наблюдательного совета _____

город _____

№ _____

«___» _____ 20__ года

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

1. О
2. Об

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

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

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

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

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

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

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

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

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

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

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

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

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

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

Время закрытия заседания:

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

Председательствующий



М.П.

личная подпись

Ф.И.О.

Члены Наблюдательного совета

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь

личная подпись

Ф.И.О.

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования членов Наблюдательного совета

Место нахождения: фактический адрес Предприятия. _____

Сведения о члене Наблюдательного совета

Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня
члену Наблюдательного совета

_____ 20__ год

Дата представления подписанного бюллетеня

_____ 20__ год

Адрес для направления бюллетеней:

Республика Казахстан,
010000, город _____, e-mail: тел/факс:Повестка дня: 1. (формулировка вопроса)
2. (формулировка вопроса)

По повестке дня (формулировка решения)

☐ ЗА ☐ ПРОТИВ ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №1 (формулировка решения)

☐ ЗА ☐ ПРОТИВ ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №2 (формулировка решения)

☐ ЗА ☐ ПРОТИВ ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Член Наблюдательного совета

Ф.И.О.

« _____ »

(подпись обязательна)

Секретарь Наблюдательного совета

Ф.И.О.

(подпись обязательна)

Примечание:

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

заочного заседания Наблюдательного совета _____

г. _____

№ _____

«___» _____ 20__ год

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

1. О

2. Об

*Формулировка решения***Итоги голосования:**

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

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

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

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

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

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

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

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

*Формулировка решения***Итоги голосования:**

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

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

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

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____голосами.

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

**Председатель/
Председательствующий**

М.П.

личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь Наблюдательного совета

личная подпись

Ф.И.О.