

Утверждено решением  
Наблюдательного совета  
КГП на ПХВ  
«Атырауская городская поликлиника №7»  
от «04»\_07\_2018 года  
протокол № 2

Положение о Наблюдательном совете  
КГП на ПХВ  
« Атырауская городская поликлиника №7»

**Положение**  
**о Наблюдательном совете**  
**Коммунального Государственного предприятия на праве хозяйственного ведения**  
**«Атырауская городская поликлиника №7»**

**Атырау 2018г.**

**1. Общие положения**

2. Настоящее Положение о наблюдательном совете КГП на ПХВ «Атырауская городская поликлиника №7» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения (далее - наблюдательный совет).
3. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом государственного предприятия, 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 НС.

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

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

**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 государственного предприятия и принятых мерах, направленных на достижение целей предприятия;

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

7) в целях реализации закрепленных законодательством РК и внутренними нормативными документами предприятия задач и функций дает поручения членам Наблюдательного совета и секретарю.

### **3. 3. Секретарь наблюдательного совета:**

Секретарь Наблюдательного совета является работником предприятия и не является членом НС;

1) Подотчетен наблюдательному совету

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

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

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

5) оформляет документы, выданные наблюдательным советом и председателем наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам наблюдательного совета и другим должностным лицам органа управления государственного предприятия, уполномоченному органу;

6) обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых Наблюдательным советом, своевременное информирование Председателя НС о ненадлежащем выполнении/не выполнении решений НС.

7) ведет протоколы заседаний наблюдательного совета;

8) выдает выписки из протоколов и решений Наблюдательного совета, заверенные его подписью и оттиском печати Предприятия.

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:**

Члены Наблюдательного совета не входят в штат работников предприятия, кроме руководителя Предприятия:

#### 4. Члены наблюдательного совета:

Члены Наблюдательного совета не входят в штат работников предприятия, кроме руководителя Предприятия:

- Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года;
- Число членов наблюдательного совета должно быть не четным и составлять не менее пяти человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и руководителем Предприятия;
- В состав НС входят представители местного исполнительного органа здравоохранения, руководитель Предприятия и лица избираемые на конкурсной основе в соответствии с законодательством РК.

5) члены НС получают полную и достоверную информацию о деятельности государственного предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами государственного предприятия, получают их копии, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;

6) предоставляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета государственного предприятия;

7) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом государственного предприятия и настоящим Положением.

#### 5. Полномочия наблюдательного совета

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

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

6) 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;

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

8) вносит предложения уполномоченному органу (местному исполнительному органу) о внесении изменений и дополнений в устав государственного предприятия;

9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности государственного предприятия;

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

## **6.Права, обязанности и ответственность Наблюдательного совета**

12. Члены Наблюдательного совета вправе:

1) участвовать в заседаниях:

2) требовать созыва заседания НС:

3) требовать созыва внеочередного заседания Наблюдательного совета:

4) выражать свое мнение, представлять в письменной форме замечания, предложения по рассматриваемым на заседаниях НС вопросам в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Предприятия,

5) вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний НС:

6) вносить предложения по формированию плана работы:

7) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции НС, в соответствии с установленным Наблюдательным советом порядке:

8) требовать прохождения процедуры введения в должность:

9) сложить с себя полномочия члена Наблюдательного совета письменно уведомив об этом НС Предприятия:

13. 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;

#### 4. Члены наблюдательного совета:

Члены Наблюдательного совета не входят в штат работников предприятия, кроме руководителя Предприятия:

- Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года;
- Число членов наблюдательного совета должно быть не четным и составлять не менее пяти человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и руководителем Предприятия;
- В состав НС входят представители местного исполнительного органа здравоохранения, руководитель Предприятия и лица избираемые на конкурсной основе в соответствии с законодательством РК.

5) члены НС получают полную и достоверную информацию о деятельности государственного предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами государственного предприятия, получают их копии, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;

6) предоставляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета государственного предприятия;

7) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом государственного предприятия и настоящим Положением.

#### 5. Полномочия наблюдательного совета

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

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

6) 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;

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

6) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Предприятия и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц, в течение 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, 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 Наблюдательного совета, 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;

#### 14. 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.

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

16. 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**

8. По требованию членов наблюдательного совета государственного предприятия структурные подразделения государственного предприятия предоставляют информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета государственного предприятия.
9. 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.
10. 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.
11. 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 поведения заседаний Наблюдательного совета Предприятия**

9. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с Планом работы, 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.
10. Контроль за подготовкой ежегодного Плана работы осуществляется Председателем Наблюдательного совета.
11. Заседания Наблюдательного совета могут быть плановыми и внеочередными. Проводятся в очном, заочном режиме и/ или, в режиме селекторной связи.
12. 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.
13. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе его председателя либо по требованию:
  - 1) уполномоченного органа (местного исполнительного органа);
  - 2) руководителя государственного предприятия;
  - 3) члена Наблюдательного совета.
26. 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 случаях проведения заочного голосования, последний день приема подписанных бюллетеней заочного голосования;

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

27. К требованию о созыве заседания Наблюдательного совета прилагаются материалы и информации по вопросам повестки дня, необходимые для принятия решения по поставленным вопросам.

28. 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.

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

30. 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.

31. Подготовка заседания Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Извещение должно содержать:

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

- 2) повестку дня заседания;
- 3) сведения об инициаторе созыва заседания;
- 4) сведения 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).

36. 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 решения по поставленным вопросам.

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

38. 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.

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

40. 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.

41. 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 аффилированности к Предприятию;
- 5) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- б) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

42. 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.

43. 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 направляются членам Наблюдательного совета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Наблюдательного совета, в том числе по адресу получения им корреспонденции.
44. 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.
45. Заседание Наблюдательного совета открывается в объявленное время при присутствии более половины членов Наблюдательного совета.
46. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета государственного предприятия отсутствующего на заседании Наблюдательного совета.
47. Письменное мнение должно быть представлено членам Наблюдательного совета председателю Наблюдательного совета до проведения заседания Наблюдательного совета.
48. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, а условия кворума соблюдены, 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.
49. В случае отсутствия кворума, заседание созывается повторно, не позднее десяти рабочих дней со дня первого созыва.
50. 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.
51. Заседание Наблюдательного совета открывает председатель (или председательствующий, в случаях, предусмотренных настоящим положением).
52. 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.

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

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

2) заслушивается содокладчик, при наличии (по решению председательствующему 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 НС 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.

54. 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;

55. 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.

56. Решения Наблюдательного совета, которые были приняты на его заседаниях, 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.

57. 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.
58. Письменное уведомление (копия протокола) может быть направлено путем направления заказных писем, телеграмм, телефонограмм, факсимильных и электронных сообщений.
59. Контроль за ходом выполнения решения Наблюдательного совета осуществляет председатель Наблюдательного совета и руководитель государственного предприятия, если его специально не оговорено в решении и не отражено в протоколе.

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

10. По отдельным вопросам решения Наблюдательного совета могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.
11. В связи с принятием решения о проведении заседания НС в форме заочного голосования, председатель НС формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных бюллетеней, дату определения результатов заочного голосования.
12. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем НС каждому члену НС заказными письмами или вручается лично, не позднее, чем за семь рабочих дней до даты окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.
13. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования членам НС 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 НС, а также дата определения результатов заочного голосования.
14. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам НС председатель НС удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.
15. Заполненный и подписанный бюллетень для заочного голосования должен быть представлен членом НС председателю НС 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).
16. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены НС, чьи бюллетени были получены председателем НС не позднее даты окончания срока приема бюллетеней, указанной в извещении.

17. Бюллетень, полученный НС государственного предприятия после истечения срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и проведение итогов заочного голосования.
18. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами НС бюллетеней, полученных председателем НС в срок, установленной в извещении о проведении заочного голосования.
19. Датой принятия НС решений заочным голосованием является дата окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.
20. В случае если председателем НС или лицом (лицами) созвавшим заочное заседание НС, получены заполненные бюллетени от всех членов НС до истечения срока приема опросных листов, датой принятия решения заочным голосованием является дата получения последнего бюллетеня для заочного голосования.
21. 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 НС или лицом, председательствовавшим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем НС.
22. Решения, принятые членами НС, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов НС в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копии указанного протокола, с приложением копии бюллетеней, на основании которых приняты данные решения.
23. Заочные заседания НС не должны проводиться чаще, чем один раз в месяц.
24. В случае наличия возражений не менее половины от состава членов НС против проведения заочного заседания по поставленному вопросу, то председатель НС отменяет заочное голосование по этому вопросу, а вопрос ставится в повестку дня ближайшего очного заседания НС.
25. При этом, секретарь извещает всех членов НС, а также инициатора голосования, об отмене заочного заседания.

#### **Заключительные положения**

10. Оценка деятельности Наблюдательного совета.
11. Порядок оценки деятельности Наблюдательного совета Предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
12. Оценка деятельности членов Наблюдательного совета Предприятия проводится ежегодно после утверждения ауди тированной финансовой отчетности Предприятия в целях определения эффективности деятельности членов Наблюдательного совета и размера вознаграждения.
13. 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.
14. Оценка деятельности Наблюдательного совета, и каждого члена Наблюдательного совета, включая Председателя Наблюдательного совета и секретаря Наблюдательного совета Предприятия. Результаты оценки обсуждаются на заседании Наблюдательного совета.
15. Оценка деятельности Наблюдательного совета, и каждого члена Наблюдательного совета может проводиться с привлечением внешних экспертов не реже чем один раз в три года.