

*Қостанай облысы
әкімдігі денсаулық сақтау
басқармасының
2020 жылғы «26» наурыздағы
№221-к бұйрығына
1-қосымша*

**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы»
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі туралы
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына сәйкес әзірленген және Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесінің (бұдан әрі – Байқау кеңесі) қызметін мен дәрежесін реттейді.

2. Өз қызметінде Байқау кеңесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - Кәсіпорын) Жарғысын, осы Ережені және басқа да нормативтік-құқықтық актілерді басшылыққа алады.

2. Байқау кеңесінің төрағасы:

3. Байқау кеңесінің төрағасы байқау кеңесі мүшелерінің арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы байқау кеңесінің мүшелері санынан көпшілік дауыспен сайланады. Кәсіпорынның атқарушы органының бірінші басшысы байқау кеңесінің төрағасына сайлану үшін үміткер болып табылмайды.

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

5. Байқау кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда, ағымдағы отырыс шеңберіндегі оның функцияларын уақытша байқау кеңесінің тиісті шешімі негізінде байқау кеңесінің мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

6. Байқау кеңесінің төрағасы:

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

2) Байқау кеңесі отырысының күн тәртібін қалыптастырады;

3) Байқау кеңесі отырысын шақырады және отырыстарда төрағалық етеді;

4) Байқау кеңесі атынан шығатын құжаттарға кол қояды;

5) Байқау кеңесінің ұстанымын ұсынады және уәкілетті органының – Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының (бұдан әрі – Денсаулық сақтау басқармасы) алдында байқау кеңесінің қызметі туралы, кәсіпорынның жалпы жағдайы туралы және кәсіпорынның көздеген мақсатына жетуге бағытталған қабылданған шаралар туралы есеп береді;

6) Кәсіпорынның атынан еңбек шартын, материалдық жауапкершілік туралы шартты және байқау кеңесінің мүшелерімен жасалған өзге де шарттарды жасасады;

7) Кәсіпорынның атынан, байқау кеңесінің шешімімен сәйкес бекітілген лауазымдық жалақы мөлшерін, материалдық жауапкершілік туралы шартты және байқау кеңесінің хатшысымен басқа да келісімшарттарды жасайды.

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген міндеттер мен функцияларды жүзеге асыру мақсатында байқау кеңесі мүшелеріне, байқау кеңесінің хатшысына тапсырма береді.

9) қолданыстағы заңнамамен және байқау кеңесі шешімімен анықталған басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

3. Байқау кеңесінің хатшысы:

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

8. Байқау кеңесінің хатшысы:

1) Байқау кеңесіне есеп береді;

2) Байқау кеңесі мүшелерінің тізілімін жүргізеді;

3) Байқау кеңесі төрағасының тапсырмасымен байқау кеңесінің мүшелерін байқау кеңесінің кезекті және кезектен тыс отырыстарының өтуі туралы хабардар етеді;

4) Байқау кеңесінің төрағасын және мүшелерін байқау кеңесі мүшелерінің міндеттерін тиісінше орындау үшін маңызы бар қажетті ақпараттармен және құжаттармен қамтамасыз етеді;

5) Байқау кеңесіне жіберілген хат-хабарды тіркеуді жүзеге асырады және тиісті жауаптарды дайындауды ұйымдастырады;

6) Байқау кеңесі және байқау кеңесінің төрағасы берген құжаттарды ресімдейді және оларды байқау кеңесі мүшелеріне және Денсаулық сақтау басқармасының басқа да лауазымды тұлғаларына ұсынуды қамтамасыз етеді;

7) Байқау кеңесі қабылдаған шешімдердің орындалуын бақылауды, байқау кеңесінің төрағасын байқау кеңесінің шешімдерін тиісінше орындау / орындамау туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді

8) Байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларын жүргізеді және оларды 1-қосымшаға сәйкес тіркейді;

9) 2-қосымшаға сәйкес ресімделген, қолымен және кәсіпорынның мөрімен куәландырылған байқау кеңесі хаттамалары мен шешімдерінің көшірмелерін береді;

10) сырттай дауыс беру арқылы байқау кеңесі қабылдаған шешімдер туралы байқау кеңесі мүшелерінің барлығын хабардар етеді;

11) Байқау кеңесі мүшелеріне, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін қажетті ақпаратты уақытылы жеткізу үшін қажетті шараларды қабылдайды;

12) Байқау кеңесі қызметінің есебін жасайды.

4. Байқау кеңесінің мүшелері:

9. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің саны тақ болуы керек және бір-бірімен және Кәсіпорынның атқарушы органымен жақын туысқандық пен меншіктік қарым-қатынаста болмаған кем дегенде 5 (бес) адам болуы тиіс.

10. Байқау кеңесі мүшелері кәсіпорын қызметкерлерінің штаттына кірмейді.

11. Байқау кеңесінің құрамына денсаулық сақтау басқармасының өкілдері, Кәсіпорын басшысы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес конкурстық негізде іріктелген тұлғаларда кіреді.

12. Кәсіпорынның байқау кеңесінің өкілеттік мерзімі 3 (үш) жыл.

13. Байқау кеңесінің құрамына сайланған тұлғалар, егер Кәсіпорын Жарғысында өзгеше көзделмесе, қайта сайлануына шек қойылмауы мүмкін.

14. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшесі болып келесі тұлғалар сайланбайды:

1) соттылығы өтелмеген немесе алынбаған;

2) осы заңды тұлғаны банкрот деп тану туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан астам бұрын заңды тұлғаның басшысы болған;

3) бұрын жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;

4) Байқау кеңесінің басқа мүшесімен немесе мемлекеттік кәсіпорын басшысымен жақын туыскандық және мүліктік қарым-қатынаста болған;

15. Байқау кеңесі өкілеттігінің мерзімі денсаулық сақтау басқармасы жаңа Бақылау кеңесінің сайлануы туралы шешім қабылдаған сәтте аяқталады. Денсаулық сақтау басқармасы байқау кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Сонымен қатар, байқау кеңесінің мүшесі өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешіміне сәйкес байқау кеңесі мүшесінің жазбаша хабарламасы негізінде байқау кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

16. Байқау кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және денсаулық сақтау басқармасының жаңа мүшесі сайланған жағдайда, соңғысының өкілеттігі байқау кеңесінің өкілеттігін тұтастай алғандағы мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

2. Байқау кеңесінің өкілеттігі

17. Байқау кеңесі:

1) Денсаулық сақтау басқармасына Кәсіпорынның даму жоспарының жобасы бойынша, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша қорытынды береді;

2) Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуы туралы есептің жобасын келіседі;

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

4) бастамалық аудит жүргізу туралы шешім қабылдайды;

5) бюджет қаражаты мен қосымша көздерден алынған қаражаттың нысаналы пайдаланылуын бақылау үшін Кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің құжаттамасымен кедергісіз танысады;

6) Кәсіпорын басшысын тағайындау және онымен еңбек шартын бұзу мәселелері бойынша Денсаулық сақтау басқармасының ұсыныстарын келіседі;

7) ұжымдық шартты әзірлеуге қатысады және қосымша қаржы көздерінен, даму жоспарында бекітілген қаражат шегінде Кәсіпорын қызметкерлерінің, басшысының, оның орынбасарларының, бас бухгалтерлерінің лауазымдық жалақыларына үстемеақы белгілеу, сыйлықақы беру және материалдық көмек көрсету бөлігінде шешімдер қабылдайды;

8) Байқау кеңесінің хатшысын тағайындайды, оның өкілеттік мерзімін және жалақысының мөлшерін айқындайды, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады;

9) Денсаулық сақтау басқармасына Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізеді;

10) Кәсіпорын қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

11) Денсаулық сақтау басқармасына Кәсіпорынның басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Денсаулық сақтау басқармасына Кәсіпорынның филиалдарын, өкілдіктерін құру және жабу туралы ұсыныстар енгізеді.

13) осы ережеде көзделген, сондай-ақ денсаулық сақтау басқармасының шешімі бойынша байқау кеңесінің құзыретіне жатқызылған немесе байқау кеңесі

төрағасының, кәсіпорын басшысының бастамасы бойынша байқау кеңесінің шешіміне енгізілген өзге де мәселелер.

6. Байқау кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

18. Байқау кеңесінің мүшелері:

- 1) Отырыстарға қатысуға;
- 2) Байқау кеңесі отырысын шақыруды талап етуге;
- 3) Кәсіпорынның байқау кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыруды талап етуге;
- 4) Кәсіпорынның байқау кеңесіне өз пікірін білдіруге, ескертулер, ұсыныстар айтуға;
- 5) Кәсіпорынның ішкі нормативтік-құқықтық құжаттарында көзделген тәртіппен қаралатын байқау кеңесінің отырыстарындағы мәселелерге өз пікірін білдіруге, жазбаша түрде ескертулер, ұсыныстар, ұсынымдар беруге;
- 6) белгіленген тәртіппен байқау кеңесі отырыстарының күн тәртібіне мәселелері енгізуге;
- 7) Байқау кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру бойынша ұсыныстар енгізуге;
- 8) Кәсіпорыннан сыйақы (мемлекеттік қызметкер болып табылатын Кәсіпорын басшысы мен байқау кеңесінің мүшелерін қоспағанда), сондай-ақ Денсаулық сақтау басқармасының шешімдерімен, осы Ережемен және Кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарымен Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте және мерзімде байқау кеңесі мүшесінің міндеттерді орындауға байланысты шығыстардың өтемақысын алуға;
- 9) Кәсіпорынның байқау кеңесі белгілеген тәртіппен байқау кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша сарапшыларды тартуды талап етуге;
- 10) лауазымға енгізу рәсімінен өтуді талап етуге (Байқау кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне);
- 11) Кәсіпорынның байқау кеңесіне жазбаша хабарлай отырып, байқау кеңесі мүшесінің өкілеттігін өзінен алып тастауға;
- 12) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда және осы Ережеде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

19. Байқау кеңесі мүшесі:

- 1) Кәсіпорын мен Денсаулық сақтау басқармасының мүддесімен адал әрекет етуге, өз міндеттерін Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының және Кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын ескере отырып, тиімді және жауапты орындауға;
- 2) өз құқықтары мен өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;
- 3) Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес, соның ішінде бейнежол конференциясы немесе телефон арқылы (селекторлық байланыс режимінде) сайланған Кәсіпорынның байқау кеңесі отырыстарына және байқау кеңесі комитеттерінің жұмысына жеке қатысуға, байқау кеңесі отырыстарындағы күн тәртібіндегі барлық мәселелерге дауыс беруге қатысуға;
- 4) Кәсіпорынға қатысты мәмілелер, келісімшарттар, жобалардағы кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделерді (тікелей немесе жанама) байқау кеңесіне дереу хабарлауға;

5) Кәсіпорынның байқау кеңесінің хатшысына оның мүшесі болып табылатын байқау кеңесінің отырыстарына қатысудың мүмкін еместігі туралы және байқау кеңесінің төрағасына өзінің байқау кеңесінің отырыстарына қатыса алмайтындығы туралы алдын ала хабарлауға;

6) Кәсіпорынның қызметі туралы ақпараттың құпиялылығын сақтауға және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында өзгеше белгіленбесе, байқау кеңесінің мүшесі ретінде лауазымда болған кезде Кәсіпорындағы жұмысы аяқталған күннен бастап бес жыл ішінде оны жеке мүдделерінде немесе үшінші тұлғаның мүдделерінде пайдаланбауға;

7) оның мүшесі болып табылатын байқау кеңесінің, байқау кеңесі комитеттерінің отырыстарына дайындалуға, атап айтқанда: материалдармен алдын-ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауға және талдауға, өз тұжырымдарын, ескертулерін, ұсыныстарын, тұжырымдары мен ұсынымдарын дайындауға;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорын Жарғысына сәйкес олардың құзыреті шегінде жазбаша түрде берілген Денсаулық сақтау басқармасы мен байқау кеңесі қабылдаған шешімдерді орындауға жәрдемдесуге;

9) Денсаулық сақтау басқармасының, байқау кеңесі төрағасының талабы бойынша құпия және жеке тұлғалардан басқа, Кәсіпорын қызметіне қатысты кез-келген ақпаратты ұсынуға;

10) Байқау кеңесінің хатшысын қоса атқаратын лауазымы және тұрақты (негізгі) жұмыс орнының (қызметтің, кәсіпкерлік қызметтің және т.б.) өзгергені туралы хабардар етуге;

11) Кәсіпорынның мәміле жасауға мүдделілігі туралы, сондай-ақ Кәсіпорынмен бұрыннан бар немесе ұсынылған мәмілеге қатысты мүдделердегі қайшылықтар туындаған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген ақпаратты Кәсіпорынның байқау кеңесіне хабарлауға;

12) тәуелсіздіктің жоғалуы туралы, сондай-ақ Кәсіпорынмен бәсекелесетін заңды тұлғалардың құруға немесе қатысуға ниеті туралы байқау кеңесіне хабарлауға;

13) қызығушылық танытатын шешімдерді қабылдауға қатысты мәселелер бойынша дауыс бермеуге;

14) ол, Кәсіпорын және Денсаулық сақтау басқармасы арасындағы мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе ықтимал түрде туындататын әрекеттерден аулақ болуға, мұндай қақтығыс туындаған немесе пайда болған жағдайда дереу жазбаша түрде Бақылау кеңесінің төрағасын хабардар етуге;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорын Жарғысына және Кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес басқа да өкілеттіктерді, функциялар мен міндеттерді орындауға міндетті.

20. Байқау кеңесінің мүшелері:

1) Байқау кеңесі құзыретіне кіретін бөлігіндегі Денсаулық сақтау басқармасының шешімдерін орындалмағанына;

2) өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қабылданған шешімдердің салдарына;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, оның еріксіз іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) нәтижесінде келтірілген шығындар, соның ішінде, адастыратын ақпаратты немесе қасақана жалған ақпарат беріп келтірілген зиян үшін, Қазақстан

Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзғаны үшін жауапты.

20. Байқау кеңесінің мүшелері, егер олар кәсіпорынды шығындарға әкеп соққан зиян келтіру шешіміне қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауаптылықта болмайды.

21. Кәсіпорын Денсаулық сақтау басқармасы шешімінің негізінде, өзінің қасақана әрекеттерімен / әрекетсіздігімен кәсіпорынға келтірілген зиянды немесе залалды өтеу үшін байқау кеңесінің мүшесіне қатысты сотқа жүгінуге құқылы.

7. Байқау кеңесінің мүшелеріне ақпаратты ұсыну тәртібі

22. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің талаптары бойынша кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері Кәсіпорынның байқау кеңесінің құзыретіне жататын, мәселелер бойынша ақпаратты ұсынады.

23. Ақпарат беру туралы талап Кәсіпорын басшысына кәсіпорынның орналасқан жерінде тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы ұсынылады. Жазбаша хабарламада қажетті ақпарат немесе қажетті құжаттар көрсетілуі тиіс.

24. Кәсіпорынның басшысы сұратылған құжаттар мен ақпаратты байқау кеңесінің мүшелері тізімінде көрсетілген мекенжайға, егер сұралған ақпарат құпия емес болса, үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ұсынады.

25. Бухгалтерлік есеп пен құпия ақпараттың басқа да мәліметтерімен байқау кеңесінің мүшелері бес жұмыс күні ішінде кәсіпорынның атқарушы органына бұл туралы жазбаша түрде хабардар етіп, Кәсіпорынның орналасқан жерінде танысуға құқылы.

8. Кәсіпорынның байқау кеңесі отырыстарын шақыру және өткізу ережелері

26. Байқау кеңесінің отырысы Денсаулық сақтау басқармасының және байқау кеңесінің ұсыныстарына, осы Ереженің 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қалыптастырылатын және жыл сайын оның өкілеттік мерзімі басталғаннан бастап, ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық принципі негізіне сүйене отырып байқау кеңесі бекітетін Жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Бұл ретте байқау кеңесінің отырысы айына кемінде бір рет өткізіледі.

27. Жылдық жұмыс жоспарын дайындауды қадағалауды байқау кеңесінің төрағасы жүзеге асырады.

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

29. Байқау кеңесінің кезектен тыс отырысы белгілі бір мәселе бойынша шешім байқау кеңесінің құзыретіне жатқызылған жағдайларда, сондай-ақ Кәсіпорынның мүдделерін талап ететін кез келген жағдайларда шақырылады.

30. Байқау кеңесінің отырысы оның төрағасының бастамасымен немесе

1) Денсаулық сақтау басқармасының;

2) Кәсіпорын басшысының;

3) Байқау кеңесі мүшесінің талап етуімен шақырылады.

31. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талаптар:

1) отырыстың бастамашысы (бастамашының аты, әкесінің аты немесе талапты ұсынған органның немесе заңды тұлғаның атауы) көрсетіледі;

2) отырысты өткізу нысаны (жеке жиналыста немесе сырттай дауыс беру арқылы);

3) отырыстың өткізілген күні немесе сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беру арқылы қол қойылған бюллетеньдерді алған соңғы күн;

4) талапқа жауапты жіберуге болатын мекенжай.

32. Байқау кеңесі отырысын шақыру туралы өтінішке көтерілген мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажетті күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар мен ақпарат қоса беріледі.

33. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Кәсіпорынның орналасқан жеріне тиісті жазбаша хабарлама жібере отырып, байқау кеңесінің төрағасына беріледі. Жазбаша хабарлама тапсырыс хатпен, факс немесе электронды пошта арқылы жіберіледі.

34. Байқау кеңесі отырысын шақыру туралы талапты алған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей байқау кеңесінің төрағасы шақырады.

35. Байқау кеңесінің төрағасы байқау кеңестің отырысын шақырудан бас тартуға құқылы емес, мынадай жағдайларды қоспағанда:

1) отырыстың бастамашысы осындай талап қоюға құқылы емес;

2) Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізу үшін ұсынылған мәселелердің ешқайсысы өз құзыретіне жатпайтын болса.

36. Байқау кеңесі отырысын дайындау байқау кеңесі хатшысымен жүзеге асырылады.

37. Байқау кеңесінің отырысына дайындық барысында мынадай іс-шаралар орындалады:

1) отырыстың күн тәртібі жасалады;

2) Байқау кеңесі мүшелеріне отырыс туралы хабарлама жіберіледі;

3) Байқау кеңесі мүшелеріне ұсынылатын ақпарат (материалдар) дайындалады.

38. Байқау кеңесінің отырысын өткізу туралы 4-қосымшаға сәйкес хабарлама Байқау кеңесі мүшелеріне отырыс өткізілгенге дейін он жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

Байқау кеңесі төрағасының шешімі бойынша материалмен хабарлама байқау кеңесінің мүшелеріне белгіленген мерзімнен кеш емес, алайда байқау кеңесінің отырысы басталғанға дейін 3 (үш) күнтізбелік күннен кешіктірілмей жіберілуі мүмкін.

Ерекше жағдайларда, байқау кеңесінің төрағасы шешімімен материалдар отырыстың өткізілетін күніне дейін 1 (бір) жұмыс күн бұрын жіберілуі мүмкін.

39. Хабарлама байқау кеңесі хатшысымен жүргізілетін байқау кеңесінің мүшелері тізімінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондарға (факске) тапсырыс хаттар, телеграммалар, телефонограмма, факсимильді және электронды поштамен рәсімделеді.

40. Хабарлама мынадай мазмұнда болуы тиіс:

1) отырыс өту орны және уақыты, күні туралы мәлімет;

2) отырыстың күн тәртібі;

3) отырыстың бастамашысы туралы мәліметтер;

4) отырысты өткізу нысаны туралы мәлімет (күндізгі отырыста (бейнеконференция немесе селекторлық кеңес режимінде) немесе сырттай дауыс беру арқылы);

5) байқау кеңесі мүшесінің күн тәртібі бойынша жазбаша хат арқылы дауыс беру мүмкіндігі туралы түсіндірме, егер ол отырысқа қатыса алмайтын жағдайда (күндізгі отырыс өткізгенде).

41. Хабарламаға хаттама жобасы мен сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер (Байқау кеңесінің сырттай отырысы жағдайында), сондай-ақ күн тәртібінде көтерілген мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін қажетті мөлшердегі материалдар мен ақпараттар қоса тіркелуі тиіс.

42. Байқау кеңесі отырысына ақпараттарды (материалдарды) байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша байқау кеңесінің хатшысы дайындайды.

43. Материалдарды байқау кеңесінің отырысына жіберу байқау кеңесінің мүшелері ұсынған электрондық мекен-жайға электрондық байланыс арқылы байқау кеңесі хатшысымен жүргізіледі.

Алдағы отырыс туралы хабарлама, хаттамалық жоба шешімдері (сырттай отырыс болған жағдайда) және сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер міндетті түрде қағаз түрінде таратылады.

44. Байқау кеңесінің әр мүшесі күн тәртібіне өз ұсыныстарын оны өткізгенге дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынуға құқылы. Мұндай ұсыныстар байқау кеңесінің барлық мүшелеріне шешім қабылдау үшін қажетті барлық материалдармен, құжаттармен және ақпаратпен бірге жіберілуі тиіс.

45. Күн тәртібіне байқау кеңесінің мүшелері ұсынатын мәселелер енгізіледі. Кез келген мәселені енгізуден бас тартуға жол берілмейді. Осы немесе басқа да мәселе байқау кеңесінің құзыретіне жатпайтын болса, ол қаралмайды және ол туралы шешім қабылданбайды.

46. Кәсіпорын органдарының қызметкерлерін (Байқау кеңесінің басшысы және хатшысы) сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылған кандидаттар туралы мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

1) тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша - әкесінің аты;

2) туған күні;

3) білім туралы ақпарат;

4) Кәсіпорынға үлесі туралы мәліметтер;

5) жұмыс орны және соңғы үш жылдағы атқарған лауазымдары туралы мәліметтер;

6) кандидаттардың біліктілігін, тәжірибесін растайтын өзге де мәліметтер.

47. Байқау кеңесі отырысы туралы хабардар болған жерде немесе уақытында байқау кеңесі отырысын өткізу мүмкін емес немесе қиын деп табылса, жоспарланған күн тәртібі бойынша кеңес басқа жерде немесе басқа уақытта өткізілуі мүмкін.

48. Байқау кеңесінің барлық мүшелері екі күнтізбелік күн ішінде байқау кеңесі отырысының өткізілетін орны мен уақыты туралы хабардар етіледі. Отырыстың орны немесе уақытының өзгерістері туралы хабарлама байқау кеңесінің мүшелеріне байқау кеңесінің мүшесі хабарламаны алуға кепілдік беретін, оның ішінде хат-хабарды алу мекен-жайына кез келген нысанда жіберіледі.

49. Егер байқау кеңестің мүшесі байқау кеңесінің жеке отырысына келе алмайтын болса, онда ол осы Ереженің 5-қосымшасында көрсетілген нысан бойынша қаралып жатқан мәселелер бойынша өзінің жазбаша пікірін отырыс өткізілмес бұрын байқау кеңесіне ұсынуға құқылы.

50. Байқау кеңесінің отырысы байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамының қатысуымен хабарланған уақытта ашылады.

51. Күн тәртібінің мәселелері бойынша кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде байқау кеңесі отырысында жоқ Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

52. Жазбаша пікір байқау кеңесі мүшелеріне, байқау кеңесінің төрағасына байқау кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін ұсынылуы тиіс.

53. Байқау кеңесі отырысына қатыса алады және кворум сақталады, егер Кәсіпорынның байқау кеңесінің барлық мүшелері оның өткізілетін уақыты мен орны туралы хабардар етілсе және Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан көбі қатысса.

53. Егер Кәсіпорынның байқау кеңесінің барлық мүшелері оны өткізу орны мен уақыты туралы хабардар етілген болса және отырысқа Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысқан болса, байқау кеңесінің отырысы заңды, ал кворум талабы сақталған болып табылады.

54. Кворум жоқ жағдайда, отырыс бірінші шақырылған күннен он күннен кешіктірілмей қайта шақырылады.

55. Байқау кеңесінің барлық мүшелері хабарланған және отырыс жұмысының сағатын өзгертуге қарсы болмаған жағдайды қоспағанда, отырыс жарияланған уақыттан бұрын ашылуы мүмкін емес.

56. Байқау кеңесі отырысын төрағалық етуші (немесе осы тармақта көзделген жағдайларда төрағалық етуші) ашады.

57. Байқау кеңесінің отырысында төрағалық етуші:

1) Байқау кеңесі отырысын басқарады;

2) отырысты ашады және жабады;

3) баяндамашылар мен сөз сөйлеушілерге сөз береді;

4) жарыссөзді ұйымдастырады;

5) қаралып отырған мәселе бойынша өз позициясын жариялайды;

6) жарыссөзді қорытындылайды, келіп түскен ұсыныстарды жинақтайды және тұжырымдайды;

7) Байқау кеңесі отырысын өткізу тәртібінің сақталуын бақылайды;

8) Байқау кеңесі шешімдерінің жобаларын, отырыста қаралған мәселелер бойынша Кеңес мүшелерінің ұсыныстары бойынша дауысқа салады, дауыстарды жинайды және дауыстарды санайды және дауыс беру нәтижелерін жариялайды;

9) Байқау кеңесі отырысына келіп түскен ұсыныстар, өтініштер, анықтамалар, сұраулар, сұрақтарды жариялайды;

10) хаттама жүргізуді ұйымдастырады, ал қажет болған жағдайда отырыстың стенограммасын жасайды, хаттамаға қол қояды.

58. Байқау кеңесінің отырысында күн тәртібіндегі мәселелерді қарау мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) мәселені дайындауға жауапты тұлғаның есебі (Байқау кеңесінің отырысында төрағалық етушінің шешімі бойынша) тыңдалады;

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

3) Байқау кеңесінің мүшелері баяндамашыларға, сондай-ақ отырысқа Кәсіпорын атынан қатысып отырған өзге де тұлғаларға сұрақтар қояды (баяндама тыңдалған жағдайда);

4) Байқау кеңесінің мүшелері баяндама бойынша жарыссөзге қатысады (Байқау кеңесінің отырысында төрағалық етушінің шешімі бойынша шақырылған тұлғалар жарыссөзге қатыса алады);

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

6) төрағалық етуші байқау кеңесі отырысындағы жарыссөздер қорытындысын шығарады және байқау кеңесінің шешімнің жобасына келіп түскен ұсыныстарын тұжырымдайды;

7) келіп түскен барлық ұсыныстар бойынша дауыс беру және дауыстарды санау жүзеге асырылады. Дауыс беру барлық шешімдерге қатысты, сондай-ақ шешімдердің жекелеген тармақтары ретінде жүзеге асырылуы мүмкін;

8) дауыс беру қорытындылары жарияланады;

9) Байқау кеңесінің мүшелеріне өз пікірлерін білдіруге мүмкіндік беріледі (Байқау кеңесі отырысының хаттамасына қарсы, не қалыс қалып дауыс берген жағдайда нақты мәселе бойынша қабылданған шешімдер қоса тіркеледі).

59. Жарыссөзге қатысушысы өз сөзінде:

1) қарастырылып отырған мәселенің мәні бойынша өз позициясын қысқаша көрсетуі;

2) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен танысу нәтижелері бойынша баяндамашы мен байқау кеңесінің өзге де мүшелерінің ұсынған байқау кеңесінің шешімі жобасына өзінің қарым-қатынасын қалыптастыруы;

3) қаралып отырған мәселе бойынша шешім жобасына өз ұсыныстарын тұжырымдауы тиіс.

60. Баяндамалар, қосымша баяндамалар мен қорытынды сөздерге берілетін уақытты төрағалық етуші баяндамашылармен және қосымша баяндамашылармен келісе отырып белгілейді.

Қажет болған жағдайда төрағалық етуші қатысып отырған байқау кеңесі мүшелерінің көпшілігінің келісімімен, сөйлеу уақытын ұзарта немесе қысқарта алады.

Төрағалық етуші байқау кеңесі мүшесінің ауызша өтініші бойынша сөз сөйлеу үшін сөз береді. байқау кеңесінің төрағасы сөз кез-келген уақытта сөз сөйлеуге құқылы.

61. Ашық түрде өткізілген отырыста қабылданған байқау кеңесінің шешімдері осы Ереженің 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша хаттама түрінде байқау кеңесі хатшысымен рәсімделеді.

Отырыста барлық қатысушылардың бір-бірін тыңдап және сөйлесуіне мүмкіндік беретін бейнеконференцияны немесе телефонды (селекторлық байланыс режимінде) пайдаланған жағдайда, бұл туралы хаттамада тиісті белгі жасалады.

Отырыс хаттамасына отырыс өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей байқау кеңесінің қатысып отырған мүшелерімен бұрыштама қойылуы қажет, байқау кеңесі төрағасы немесе жиналыста төрағалық етуші тұлға, байқау кеңесінің хатшысы қол қойып және Кәсіпорын мөрімен бекітілуі тиіс.

62. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары Кәсіпорын басшысына және байқау кеңесінің барлық мүшелеріне байқау кеңесі отырысынан кейін он жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлама немесе байқау кеңесінің отырысы хаттамасының көшірмесін жіберу арқылы назарына жеткізіледі.

63. Жазбаша хабарлама (хаттаманың көшірмесі) тапсырыс хат, телеграмма, телефонограмма, факсимильді және электронды хабарламалар арқылы жіберілуі мүмкін.

64. Байқау кеңесі шешімдерінің орындалу барысын бақылауды егер ол туралы шешімде арнайы айтылмаса және хаттамада көрсетілмесе, байқау кеңесінің төрағасы және Кәсіпорынның басшысы жүзеге асырады.

9. Байқау кеңесі отырысын сырттай өткізу тәртібі

65. Жекелеген мәселелер бойынша байқау кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беру арқылы қабылданады.

66. Байқау кеңесі отырысын сырттай дауыс беру арқылы өткізу туралы шешімді қабылдауына байланысты, байқау кеңесінің төрағасы сырттай дауыс беруге ұсынылған мәселелер тізімін қалыптастырады, сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күнін, толтырылған бюллетендерді ұсыну мерзімінің аяқталу күнін анықтайды.

67. Сырттай дауыс беру туралы хабарламаны байқау кеңесінің төрағасы байқау кеңесінің әр мүшесіне тапсырыс хаттармен немесе жеке өзіне сырттай дауыс беру бюллетендерін қабылдау мерзімі аяқталған күннен бастап жеті жұмыс күнінен кем емес уақытта тапсырады.

68. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламамен бірге қойылған мәселелер бойынша материалдар және бірыңғай нысанда дауыс беру үшін бюллетеньдер (7-қосымшаға сәйкес) беріледі немесе жіберіледі. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада байқау кеңесі төрағасымен анықталған, толтырылған бюллетендерді ұсыну мерзімінің аяқталу күні, сондай-ақ сырттай дауыс берудің нәтижелерін анықтау күні көрсетіледі.

69. Байқау кеңесі мүшелеріне сырттай дауыс беру бюллетеньдерін жіберген кезде, байқау кеңесінің төрағасы оларды дұрыс және біркелкі ресімделуін өз қолын қойып куәландырады.

70. Толтырылған және қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетеньдері байқау кеңесінің мүшесімен байқау кеңесінің төрағасына түпнұсқадағы бюллетеньдерді қабылдауды аяқтаудың соңғы мерзімінен кешіктірмей факсимильді немесе электронды байланыс (сырттай дауыс беру бюллетенінде көрсетілген мекен-жайға сауалнама парағының түпнұсқасын кейін жіберу арқылы) арқылы ұсынылуы тиіс.

71. Бюллетеньдері хабарламада көрсетілген бюллетеньдерді алудың соңғы мерзімінен кешіктірілмей байқау кеңесі төрағасына келіп түскен байқау кеңесінің мүшелері сырттай дауыс беруге қатысты деп есептеледі.

72. Хабарламада көрсетілген мерзім аяқталғаннан кейін мемлекеттік кәсіпорынның байқау кеңесі қабылдаған бюллетень дауыстарды санау және сырттай дауыс берудің нәтижелерін жүргізу кезінде есепке алынбайды.

73. Сырттай өткізілетін отырыстың күн тәртібіндегі дауыс беру нәтижелері сырттай дауыс беру туралы хабарламада көрсетілген мерзімде байқау кеңесі

төрағасы алған байқау кеңесі мүшелерінің толтырған және қолдары қойылған бюллетеньдері негізінде жүргізіледі.

74. Байқау кеңестің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдері қабылдау күні сырттай дауыс беру үшін сауалнама парағын алудың соңғы мерзімі болып табылады.

75. Егер байқау кеңесінің төрағасы немесе байқау кеңесі отырысын сырттай шақырушы тұлға (тұлғалар) байқау кеңесінің барлық мүшелерінен сауалнама парағын алудың соңғы мерзіміне дейін толтырылған бюллетеньдер алған болса, сырттай дауыс берудің соңғы бюллетенін алған күн сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдау күні болып табылады.

76. Сырттай дауыс берудің нәтижелері бойынша бюллетеньдерді алудың белгіленген мерзімінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей, осы ереженің 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шешім қабылданады. Көрсетілген шешімге байқау кеңесінің төрағасы немесе оны әзірлеудің дұрыстығы үшін жауап беретін отырысқа төрағалық ететін тұлға және байқау кеңесінің хатшысы қол қояды.

77. Байқау кеңесі мүшелерімен қабылданған шешімдер және сырттай дауыс беру қорытындылары осы шешімнің қабылдануына негіз болған бюллетеньдердің көшірмелерін қоса отырып, осы сырттай дауыс беру қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесін хаттамаға қол қойылған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей байқау кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі.

78. Байқау кеңесінің сырттай отырыстары айына бір реттен артық өткізілмеуі керек.

79. Егер қаралып отырған мәселе бойынша сырттай отырысты өткізуге қатысты байқау кеңесі мүшелерінің кемінде жартысы қарсы болса, байқау кеңесінің төрағасы осы мәселе бойынша сырттай дауыс беруді тоқтатады және бұл мәселе байқау кеңесінің жақын арадағы күндізгі отырысының күн тәртібіне енгізіледі.

80. Бұл ретте байқау кеңесінің хатшысы сырттай дауыс берудің болмайтыны туралы барлық мүшелерді, сонымен қатар дауысқа салудың бастамашысын хабардар етеді.

10. Сыйақы төлеу лимитін белгілеу тәртібі және (немесе) байқау кеңесі мүшелерімен шығыстарды өтеу

81. Тиісті саланың уәкілетті органы таза табыстың белгіленген бөлігін бюджетке аударғаннан кейін Кәсіпорынның байқау кеңесіне байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін белгілейді, бұл Кәсіпорынның иелігінде қалған таза кірістің 5 (бес) пайызынан аспайды.

82. Байқау кеңесі мүшелеріне белгілі бір сыйақы мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес байқау кеңесінің мүшелерінің арасында бөлінеді.

83. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу бір жылдағы жұмыс қорытындысы бойынша Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметінің оң нәтижелері болған жағдайда жүзеге асырылады.

84. Кәсіпорынның атқарушы органына, сондай-ақ мемлекеттік қызметкер болып табылатын байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

85. Жол жүру құжаттарының құны, тұрғын үйді жалдау бойынша шығындар, тәуліктік ақы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 10 ақпандағы №145 «Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік

кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдарды және олардағы мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерді оңтайландыру мақсатымен олардың әкімшілік шығыстарының мониторингін жүргізу тетігін анықтау туралы» Қаулысындағы тәртіпте және жағдайда Кәсіпорынға байқау кеңесі мүшелері келесі жағдайларда растайтын құжаттарды ұсынған кезде өтеледі:

- 1) Кәсіпорынның орналасқан жерінен тыс жерде тұру;
- 2) Кәсіпорынның орналасқан жерінен тыс жерде байқау кеңесінің отырыстарын өткізу.

11. Қорытынды ережелер

86. Байқау кеңесінің қызметін бағалау.

87. Кәсіпорынның байқау кеңесі қызметін бағалау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

88. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелерінің қызметін бағалау байқау кеңесі мүшелерінің қызметінің тиімділігін және сыйақы мөлшерін анықтау мақсатында Кәсіпорынның аудиттелген қаржылық есептілігін жыл сайын бекіткеннен кейін өткізіледі.

89. Кәсіпорынның байқау кеңесі белгіленген тәртіппен өз бетінше өз жұмысының, байқау кеңесінің әр мүшесінің, оның ішінде байқау кеңесі төрағасы және Кәсіпорынның байқау кеңесінің хатшысы жұмысының жан-жақты бағасын өткізуге құқылы. Бағалаудың нәтижелері байқау кеңесінің отырысында талқыланады.

90. Байқау кеңесі және байқау кеңесінің әр мүшесінің қызметін бағалау сыртқы сарапшыларды тарта отырып кем дегенде әр үш жылда бір рет жүргізілуі мүмкін.

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы

№ 221-к бұйрығымен бекітілген

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі туралы Ережесіне

1- қосымша

**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі шешімдерін
тіркеу
ЖУРНАЛЫ**

р/н	Хаттам а №	Байқау кеңесінің (күндізгі/сыртт ай) отырысы өткізілген күн	Күн тәрті бі	Қатысқанд ар	Қатыспағанд ар	Шеші м	Шешімнің орындалған ы туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7	8

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау
басқармасы»ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы
№ 221-к бұйрығымен бекітілген

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК
байқау кеңесі туралы Ережесіне

2- қосымша

**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы
КМК байқау кеңесі шешімінен
КӨШІРМЕ**

Қостанай қ.

2020 жылғы «__» _____ № __
(хаттама немірі)

КҮН ТӘРТІБІ:

1. 20__-2021 жылдарға арналған Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы КМК даму жоспары жобасына қорытындыны алдын-ала келісу және уәкілетті органға ұсыну туралы (20__ жылға, 1 нұсқа).

ШЕШІМ:

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша

1. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің м.а. 2015 жылғы 27 наурыздағы № 249 бұйрығымен бекітілген «Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ оларды іске асырудың мониторингі мен оны бағалау қағидасына сәйкес 20__-2021 жылдарға арналған Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы КМК даму жоспарының жобасы алдын-ала келісілсін (20__ жылға, 1-нұсқа).

2. Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңының 149-бабы 1 тармағының 1) тармақшасына сәйкес 20__-2021 жылдарға арналған Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы КМК даму жоспарының жобасына беріліп отырған қорытындысы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігіне ұсынылсын (20__ жылға, 1-нұсқа)

Байқау кеңесінің хатшысы

М.О. (колы міндетті түрде)

Т.А.Ә.

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы

№ 221-к бұйрығымен бекітілген

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі туралы Ережесіне

3- қосымша

Бекітілді

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК

2020 жылғы «__» _____ №__

Байқау кеңесінің шешімімен

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК Байқау кеңесінің 20__ жылға арналған жұмыс

ЖОСПАРЫ

№	Мәселенің атауы	Мәселені Байқау кеңесінде қарау қажеттілігінің негіздемесі (құзыреті)	Қарау мерзімі (тоқсан немесе ай)	Жауапты орындаушы
1.				
2.				
3.				

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау
басқармасы»ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы
№ 221-к бұйрығымен бекітілген
Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК
байқау кеңесі туралы Ережесіне
4- қосымша

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК
Байқау кеңесі мүшелеріне _____

ХАБАРЛАМА

Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңының 150-бабы 2-тармағына сәйкес, біз Сіздерге 20__ жылғы «__» _____ сағат 00.00-де _____ мекенжайы бойынша Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК ғимаратының Қостанай облысының әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК-нің (бұдан әрі - Кәсіпорын) Байқау кеңесінің күндізгі отырысы өтетіндігін хабарлаймыз.

Күн тәртібіндегі материалдар Сіздің электрондық поштаңызға жіберілді.

Байқау кеңесі отырысына қатысуыңыз мүмкін болмаған жағдайда, Сіз қарастырылатын мәселелер бойынша өзіңіздің жазбаша пікіріңізді байқау кеңесіне ұсынуға құқылысыз, қатыса алмайтыныңыз жөнінде Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК-на алдын-ала хабарлауыңызды сұраймыз.

Байқау кеңесінің жұмысына қатысқаныңыз үшін алдын-ала алғысымызды білдіреміз.

Барлық сұрақтар бойынша мына телефондарға хабарласыңыздар:

(шакырылым бастамашысы, аты, тегі)

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы № 221-к бұйрығымен бекітілген

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі туралы Ережесіне

5- қосымша

Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК Байқау кеңесінің күндізгі отырысына Байқау кеңесінің мүшесінен (Т.А.Ә.) ЖАЗБАША ПІКІР

Қостанай қ.

2020 жылғы «__» _____

2020 жылғы «__» _____ ұсынылған №__ хабарламаға және материалдарға сәйкес _____ мекенжайы бойынша Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК ғимаратының конференц-залында 2018 жылғы «__» _____ сағат 00.00-де өткізуді жоспарлап отырған Қостанай облысының әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК-нің (бұдан әрі - Кәсіпорын) Байқау кеңесінде қарастыруға келесі мәселелер ұсынылды:

- 1) (мәселе тұжырымдамасы).
- 2) (мәселе тұжырымдамасы).

Сурақтардың саны мен олардың тұжырымдамасы Байқау кеңесінің мүшелері жіберген хабарламамен сәйкес келуі тиіс.

Кәсіпорынның Байқау кеңесінің жоспарланған отырысына қатысу мүмкіндігі болмағандықтан, Байқау кеңесі туралы ереженің 29-тармағының негізінде, отырыстың күн тәртібіне өз позициямды ұсынамын.

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Байқау кеңесі мүшесінің дауысы: «КЕЛІСЕМІН», «ҚАРСЫ», «ҚАЛЫС»).

№ 1 мәселе. Мәселе тұжырымдамасы.

Қаралатын мәселе бойынша позицияны қысқаша жазбаша білдіру (Байқау кеңесі мүшесінің пікірі).

Осыған байланысты, мен келесідей шешім тұжырымдамасына дауыс беруді ұсынамын:

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

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша дауыс беремін: (Байқау кеңесі мүшесінің дауысы: «КЕЛІСЕМІН», «ҚАРСЫ», «ҚАЛЫС»).

№ 2 мәселе. Мәселе тұжырымдамасы.

Қаралатын мәселе бойынша позицияны қысқаша жазбаша білдіру (Байқау кеңесі мүшесінің пікірі).

Осыған байланысты, мен келесідей шешім тұжырымдамасына дауыс беруді ұсынамын:

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

Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша дауыс беремін: (Байқау кеңесі мүшесінің дауысы: «КЕЛІСЕМІН», «ҚАРСЫ», «ҚАЛЫС»).

Қостанай облысы әкімдігі
денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК
Байқау кеңесінің мүшесі _____

Т.А.Ә.

(колы міндетті түрде)

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы»ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы № 221-к бұйрығымен бекітілген Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі туралы Ережесіне
6- қосымша

**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК Байқау кеңесі отырысының
ХАТТАМАСЫ**

Қостанай қ.

2020 жылғы «__» _____ №__
(хаттама нөмірі)

Орналасқан жері: _____

Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:

Байқау кеңесінің мүшелері қатысты:

Байқау кеңесінің мүшелері қатыспады:

Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша пікірі жазылған жазбаша хабарламаны жібергендер:

Кворум туралы мәлімет: *(бар/жоқ).*

Байқау кеңесінің хатшысы:

Шақырылғандар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. (мәселе тұжырымдамасы).
2. (мәселе тұжырымдамасы).

Байқау кеңесі, күн тәртібін карап, **ШЕШТІ:**

Шешім тұжырымдамасы (күн тәртібін бекіту, өзгерту және толықтыру).

Дауыс беру қорытындысы:

КЕЛІСЕМІН - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

___ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:**

1. **Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша сөз сөйледі** (егер бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса)

Мәселені карау қорытындысы бойынша Байқау кеңесі **ШЕШТІ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

КЕЛІСЕМІН - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

___ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:**

2. **Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша сөз сөйледі** (егер екінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса)

Мәселені карау қорытындысы бойынша Байқау кеңесі **ШЕШТІ:**

3. _____

4. _____

Дауыс беру қорытындысы:

КЕЛІСЕМІН - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

_____ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:****Отырыстың жабылу уақыты:**

Байқау кеңесінің қатыспаған мүшесінің (-лерінің) (Т.А.Ә.) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламасының (-ларының) түпнұсқасы осы шешіммен қоса беріледі.

Төраға/**Төрағалық етуші**

КОЛЫ

Т.А.Ә.**М.О.****Байқау кеңесінің хатшысы**

КОЛЫ

Т.А.Ә.

4. _____

Дауыс беру қорытындысы:

КЕЛІСЕМІН - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

_____ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:****Отырыстың жабылу уақыты:**

Байқау кеңесінің қатыспаған мүшесінің (-лерінің) (Т.А.Ә.) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламасының (-ларының) түпнұсқасы осы шешіммен қоса беріледі.

Төраға/**Төрағалық етуші**

КОЛЫ

Т.А.Ә.**М.О.****Байқау кеңесінің хатшысы**

КОЛЫ

Т.А.Ә.

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы № 221-к бұйрығымен бекітілген Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі туралы Ережесіне
7- қосымша

**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі мүшелерінің
сырттай дауыс беру
Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь Д Е Р І**

Орналасқан жері:

Қостанай облысы әкімдігі
денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК
Байқау кеңесінің мүшесі туралы мәлімет
Байқау кеңесінің мүшесінің
бюллетеньді жіберген күні
Қол қойылған бюллетеньдерді ұсыну күні
Бюллетеньдерді жіберетін мекенжай:

Т.А.Ә., лауазымы

2018 жылғы «__» _____

2018 жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы

110000, Қостанай қ., e-mail, тел.

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

Күн тәртібі бойынша (шешім тұжырымдамасы)

КЕЛІСЕМІН ҚАРСЫ ҚАЛЫС (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша нысанда бөлек беріледі

№ 1 мәселе (шешім тұжырымдамасы)

КЕЛІСЕМІН ҚАРСЫ ҚАЛЫС (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша нысанда бөлек беріледі

№ 2 мәселе (шешім тұжырымдамасы)

КЕЛІСЕМІН ҚАРСЫ ҚАЛЫС (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша нысанда бөлек беріледі

Қостанай облысы әкімдігі

денсаулық сақтау басқармасының

«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК

Байқау кеңесінің мүшесі _____

Т.А.Ә.

(колы міндетті түрде)

Байқау кеңесінің хатшысы _____

Т.А.Ә.

(колы міндетті түрде))

Ескерту:

Сырттай дауыс беру кезінде Байқау кеңесінің мүшесімен сырттай дауыс беруге қатысушыларға дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін тандап алған мәселелер бойынша дауыстар саналады. Осы талапты бұза отырып шығарылған бюллетеньдер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді.

Байқау кеңесінің мүшесі Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселеге (мәселелерге) қатысты шешім қабылдауға қарсы болған немесе қалыс қалған жағдайда, ол Байқау кеңесі шешім қабылдағаннан кейін үш күнтізбелік күн ішінде өзінің шешімі бойынша жазбаша негіздемесін ұсынады.

Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселеге (мәселелерге) қатысты шешім қабылдауға қарсы дауыс берген немесе қалыс қалған Байқау кеңесі мүшесінің жазбаша негіздемесі Байқау кеңесінің тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне міндетті түрде қоса тіркеледі.

_____ Байқау кеңесі мүшесінің Т.А.Ә.

(колы міндетті түрде)

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» ММ 2020 жылғы «26» наурыздағы № 221-к бұйрығымен бекітілген Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының «Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесі туралы Ережесіне
8- қосымша

**Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының
«Қостанай облыстық психикалық денсаулық орталығы» КМК байқау кеңесінің сырттай
отырысының
ШЕШІМІ**

Қостанай қ.

2020 жылғы «__» _____ № __
(хатама нөмірі)

Орналасқан жері: _____

Шешімді рәсімдеу орны мен уақыты:

Байқау кеңесінің құрамы:

Байқау кеңесінің сырттай отырысын шақыру бастамашысы:

Байқау кеңесінің мүшелеріне бюллетеньдер жіберілген күн

Қол қойылған бюллетеньді ұсынған күн:

Бюллетеньдерді жіберетін мекенжай:

Байқау кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетеньдерін белгіленген мерзімде ұсынды:

Байқау кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетеньдерін ұсынбады:

Кворум туралы мәлімет: (бар/жоқ).

Байқау кеңесінің хатшысы:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.туралы
2.туралы

Шешім тұжырымдамасы

Дауыс беру қорытындылары:

КЕЛІСЕМІН - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

_____ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:**

ДАУЫС БЕРУ НӘТИЖЕЛЕРІ

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша (мәселе тұжырымдамасы):

Шешім тұжырымдамасы

Дауыс беру қорытындылары:

КЕЛІСЕМІН - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

_____ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:**

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша (мәселе тұжырымдамасы):

Шешім тұжырымдамасы

Дауыс беру қорытындылары:

КЕЛІСЕМІН - __ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС (ерекше пікір) - ___ дауыс (Байқау кеңесі мүшесінің (лерінің) Т.А.Ә.).

___ дауыспен **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:**

Байқау кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетеньдерінің қол қойылған ___ дана түпнұсқасы осы шешіммен қоса беріліп отыр және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Төраға/

Төрағалық етуші

ҚОЛЫ

Т.А.Ә.

М.О.

Байқау кеңесінің хатшысы

ҚОЛЫ

Т.А.Ә.

*Приложение 1
к приказу Управления здравоохранения
акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 г. № 221-к*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете
коммунального государственного предприятия «Костанайский
областной центр психического здоровья» Управления
здравоохранения акимата Костанайской области**

г. Костанай, 2020 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете коммунального государственного предприятия «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (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 «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее - Наблюдательный совет).

2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом коммунального государственного предприятия «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее - Предприятие), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Председатель наблюдательного совета

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

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

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

6. Председатель Наблюдательного совета:

1) организует работу Наблюдательного совета и осуществляет общий контроль за реализацией решений наблюдательного совета;

2) формирует повестки дня заседаний Наблюдательного совета;

3) созывает заседания Наблюдательного совета и председательствует на них;

4) подписывает документы, исходящие от имени Наблюдательного совета;

5) представляет позицию Наблюдательного совета и отчитывается перед уполномоченным органом ГУ «Управление здравоохранения акимата Костанайской области» (далее – Управление здравоохранения) о деятельности Наблюдательного совета, об общем состоянии Предприятия и принятых мерах, по достижению целей и задач, стоящих перед Предприятием;

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

7) заключает от имени Предприятия трудовой договор с установлением в соответствии с решением Наблюдательного совета размера должностного оклада, договор о материальной ответственности и иные договоры с секретарем Наблюдательного совета;

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

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

3. Секретарь наблюдательного совета

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

8. Секретарь Наблюдательного совета:

1) подотчетен Наблюдательному совету;

2) ведет реестр членов наблюдательного совета;

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

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

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

6) оформляет документы, выданные Наблюдательным советом и председателем Наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам Управления здравоохранения;

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

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

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

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

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

12) составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

4. Члены Наблюдательного совета

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

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

11. В состав Наблюдательного совета входят представители Управления здравоохранения, руководитель Предприятия и лица, избираемые на конкурсной основе в соответствии с законодательным Республикой Казахстан.

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

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

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

- 1) имеющее непогашенную или неснятую судимость;
- 2) являвшееся руководителем юридического лица более одного года до принятия решения о признании данного юридического лица банкротом;
- 3) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 4) находящееся в отношениях близкого родства и свойства с другим членом наблюдательного совета или руководителем государственного предприятия.

15. Срок полномочий Наблюдательного совета истекает на момент принятия управлением здравоохранения решения, которым производится избрание нового состава Наблюдательного совета. Управление здравоохранения вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Наблюдательного совета. Кроме того, полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно на основании письменного уведомления члена Наблюдательного совета, в соответствии с решением Наблюдательного совета о досрочном прекращении полномочий его члена.

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

5. Полномочия Наблюдательного совета

17. Наблюдательный совет:

- 1) дает заключение Управлению здравоохранения по проекту плана развития Предприятия, по внесению изменений и дополнений в него;
- 2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития Предприятия;
- 3) принимает решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств, полученных из дополнительных источников, в том числе части чистого дохода, оставшегося в распоряжении Предприятия;
- 4) принимает решение о проведении инициативного аудита;
- 5) беспрепятственно знакомится с документацией Предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников;
- 6) согласовывает предложения Управления здравоохранения по вопросам назначения руководителя Предприятия и расторжения трудового договора с ним;
- 7) участвует в разработке коллективного договора и принимает решения в части установления работникам, руководителю Предприятия, его заместителям, главному бухгалтеру надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития;
- 8) назначает, определяет срок полномочий и размер заработной платы секретаря Наблюдательного совета, досрочно прекращает его полномочия;
- 9) вносит предложения Управлению здравоохранения о внесении изменений и дополнений в Устав Предприятия;
- 10) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности Предприятия;
- 11) вносит предложения Управлению здравоохранения об участии государственного предприятия в других юридических лицах;

12) вносит предложения Управлению здравоохранения по созданию и закрытию филиалов, представительств Предприятия;

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим положением, а также отнесенные к компетенции Наблюдательного совета решением Управления здравоохранения, или вынесенные на решение Наблюдательного совета по инициативе Председателя Наблюдательного совета, руководителя предприятия.

6. Права, обязанности и ответственность членов Наблюдательного совета

18. Члены наблюдательного совета вправе:

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

19. Член Наблюдательного совета обязан:

- 1) действовать добросовестно и в наилучших интересах Предприятия и Управления здравоохранения, 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 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 заседаниях Наблюдательного совета и председателя Наблюдательного совета о невозможности своего участия в заседаниях 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 течении пяти лет с момента прекращения работы в Предприятии, если иное не установлено внутренними нормативными документами Предприятия;

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

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

9) по требованию Управление здравоохранения, 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.д.);

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

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

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

14) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Предприятием и Управлением здравоохранения, 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 Управления здравоохранения в части, относящейся к компетенции Наблюдательного совета;

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

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

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

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

7. Порядок предоставления

Информации членам Наблюдательного совета

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

23. 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.

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

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

8. Правила созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Предприятия

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

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

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

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

30. Заседание Наблюдательного совета созываются по инициативе его Председателя либо по требованию:

- 1) Управления здравоохранения;
- 2) руководителя Предприятия;
- 3) члена Наблюдательного совета.

31. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Подготовка заседания Наблюдательного совета осуществляется секретарем Наблюдательного совета.

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

- 1) формирование повестки дня заседания;

2) направление членам Наблюдательного совета извещения о проведении заседания;

3) подготовка информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета.

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

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

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

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

40. Извещение должно содержать:

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

2) повестку дня заседания;

3) сведения об инициаторе созыва заседания;

4) 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

кандидатов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

57. Председательствующий на заседании Наблюдательного совета:

- 1) руководит заседанием Наблюдательного совета;
- 2) открывает и закрывает заседание;
- 3) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 4) организует прения;
- 5) излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
- 6) подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
- 7) следит за соблюдением порядка проведения заседания Наблюдательного совета;
- 8) ставит на голосование проекты решений Наблюдательного совета, предложения членов совета по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
- 9) оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Наблюдательного совета;
- 10) организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

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

- 1) заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса (по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);
- 2) заслушивается содокладчик, при наличии (по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);
- 3) члены Наблюдательного совета задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании от Предприятия лицам (в случае заслушивания доклада);
- 4) члены Наблюдательного совета выступают в прениях по докладу (приглашенные лица могут принимать участие в прениях по решению председательствующего на заседании Наблюдательного совета);
- 5) оглашаются письменные предложения в отношении проекта решения, поступившие от членов Наблюдательного совета;
- 6) председательствующий на заседании Наблюдательного совета подводит итоги прений и формулирует поступившие к проекту решения Наблюдательного совета предложения;
- 7) осуществляется голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям. Голосование может осуществляться как в отношении всего решения, так и по отдельным пунктам решения;
- 8) оглашаются итоги голосования;
- 9) членам Наблюдательного совета предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу заседания Наблюдательного совета в случае голосования

формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных бюллетеней, дату определения результатов заочного голосования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

76. По итогам заочного голосования в срок не позднее трех рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней оформляется решение, по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению. Указанное решение подписывается председателем Наблюдательного совета или лицом,

председательствовавшим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

81. Уполномоченный орган соответствующей отрасли после перечисления установленной части чистого дохода в бюджет определяет лимит вознаграждения членам Наблюдательного совета Наблюдательного совета Предприятия, который не превышает 5 (пяти) процентов от части чистого дохода, оставшейся в распоряжении Предприятия.

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

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

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

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

1) проживания вне местонахождения Предприятия;

2) проведения заседаний Наблюдательного совета вне местонахождения Предприятия.

11. Заключительные положения

86. Оценка деятельности Наблюдательного совета.

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

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

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

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

Приложение 1
к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

ЖУРНАЛ
регистрации решений Наблюдательного совета
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения
акимата Костанайской области

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

Приложение 2

к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления
здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

ВЫПИСКА

**Из решения Наблюдательного совета КГП «Костанайский областной центр психического
здоровья Костанайский областной центр психического здоровья» Управления
здравоохранения акимата Костанайской области**

г. Костанай

№ ____
(номер протокола)

от «__» _____ 2020 года

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О предварительном согласовании и представлении в уполномоченный орган заключения к проекту Плана развития КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области на 20__-2021 годы (на 20__ год, версия 1).

РЕШЕНИЕ:**По первому вопросу повестки дня:**

1. В соответствии с Правилами разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, а также мониторинга и оценки их реализации, утвержденными приказом и.о. Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27.03.2015 года № 249, предварительно согласовать проект Плана развития КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области на 20__-2021 годы (на 20__ год, версия-1).

2. В соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 149 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» представить в Министерство здравоохранения Республики Казахстан прилагаемое Заключение к проекту Плана развития КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области на 20__-2021 годы (на 20__ год, версия-1).

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

Приложение 3
к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

Утверждено
решением Наблюдательного совета
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

ПЛАН
работы Наблюдательного совета КГП «Костанайский областной центр психического
здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области на 2020 год

№	Наименование вопроса	Обоснование необходимости рассмотрения вопроса Наблюдательным советом (компетенция)	Срок рассмотрения (квартал или месяц)	Ответственный исполнитель
4.				
5.				
6.				

Приложение 4

к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

Членам Наблюдательного совета
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим в соответствии с пунктом 2 статьи 150 Закона Республики Казахстан от 01 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе» сообщаем Вам, что « » 2020 года в 00:00 часов по адресу: город Костанай, здание КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области состоится очное заседание Наблюдательного совета КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (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 КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области.

Заранее благодарим за участие в работе Наблюдательного совета.

По всем имеющимся вопросам просим обращаться по телефону:

(инициатор созыва, имя, фамилия)

Приложение 5

к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

от члена Наблюдательного совета (Ф.И.О.)

к очному заседанию Наблюдательного совета КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области

г. Костанай

«__» _____ 2020 года

Согласно представленному уведомлению № __ от «__» _____ 2020 года и материалам, на рассмотрение Наблюдательного совета КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее – Предприятие), заседание которого запланировано на «__» _____ 2020 года в _____ часов по адресу: _____, вынесены следующие вопросы:

3) (формулировка вопроса).

4) (формулировка вопроса).

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

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

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

Вопрос № 1. Формулировка вопроса.

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

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

5. (формулировка решения).

6. (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:

7. (формулировка решения).

8. (формулировка решения).

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

Член Наблюдательного совета

КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»

Управления здравоохранения

акимата Костанайской области

Ф.И.О.

(подпись обязательна)

Приложение 6
к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

ПРОТОКОЛ
Заседания Наблюдательного совета
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья» Управления
здравоохранения акимата Костанайской области

г. Костанай

№ ____
(номер протокола)

от «__» _____ 2020 года

Место нахождения: _____

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:

3. (формулировка вопроса).

4. (формулировка вопроса).

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

5. _____

6. _____

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

7. _____

8. _____

Приложение 7
к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ
для заочного голосования членов Наблюдательного совета
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области

Место нахождения: _____

Сведения о члене Наблюдательного совета

КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»

Управления здравоохранения акимата Костанайской области

Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня

члена Наблюдательного совета

«__» _____ 2020 года

Дата представления подписанного бюллетеня

«__» _____ 2020 года

Адрес для направления бюллетеней:

Республика Казахстан

110000, г. Костанай, e-mail, тел.

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

КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»

Управления здравоохранения

акимата Костанайской области _____

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 течении трех календарных дней после принятия решения Наблюдательным советом, представляет письменное обоснование своего решения.

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

_____ Ф.И.О. члена Наблюдательного совета

(подпись обязательна)

Приложение 8

к Положению о Наблюдательном совете
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области
утвержденного приказом ГУ «Управление
здравоохранения акимата Костанайской области
от «26» марта 2020 года № 221-к

РЕШЕНИЕ

**заочного заседания Наблюдательного совета
КГП «Костанайский областной центр психического здоровья»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области**

г. Костанай

№ ____
(номер протокола)

от «__» _____ 2020 года

Место нахождения: _____

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:

3. О.....

4. 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****3. 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.**4. 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.

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

**Председатель/
Председательствующий**

личная подпись

Ф.И.О.

М.П.

Секретарь Наблюдательного совета

личная подпись

Ф.И.О.