



БҮЙРЫҚ

09.03.2022 г.

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 10

город Нур-Султан

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және спорт министрлігі
Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық
хореография ақадемиясы» шаруашылық
жүргізу құқығындағы респубикалық
мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі
туралы ережені, байқау кеңесінің отырыстарын
шақыру және өткізу тәртібін бекіту туралы

«Мемлекеттік мұлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 150-бабының 3-тармағына және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы № 113 бүйрыймен бекітілген Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда байқау кеңесін құру қағидаларының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10503 болып тіркелген) 3-тармағына сәйкес

БҮЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография ақадемиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) байқау кеңесі туралы ережесі;

2) Кәсіпорынның байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі бекітілсін.

2. Осы бүйрыйтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитеті төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

3. Осы бүйрый қолданылған күнінен бастап күшіне енеді.

000425

Төраға



Р. Карібжанова

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және спорт министрлігі
Мәдениет комитеті төрағасының
2022 жылғы 9 наурыздағы
№ 10 бүйрүғымен бекітілген

**Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі
Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография
академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы
респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының
байқау кеңесі туралы ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 150-Бабының З-тармағына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпанды № 113 бүйрүғымен бекітілген Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда байқау кеңесін құру қағидаларының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10503 болып тіркелген) З-тармағына сәйкес өзірленді, және Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) байқау кеңесінің қызметі мен мәртебесін реттейді.

2. Кәсіпорынның байқау кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2021 жылғы 15 маусымдағы № 378 бүйрүғымен бекітілген Кәсіпорын Жарғысын (бұдан әрі – Жарғы), осы Ережені және өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

3. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің саны тақ сан болуға әрі бір-бірімен және Кәсіпорынның ректорымен жакын туыстық және жекекшілік қатынастарда болмайтын кеміндеге бес адамнан құралуға тиіс. Ректсрды қоспағанда, байқау кеңесінің мүшелері Кәсіпорын қызметкерлерінің штатына кірмейді.

4. Кәсіпорынның байқау кеңесінің курамына «Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитеті»

мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – уәқілетті орган) өкілдері, Кәсіпорының ректоры және конкурстық негізде сайланатын тұлғалар кіреді.

Кәсіпорының байқау кеңесінің құрамы төрағадан, төрағаның орынбасарынан және мүшелерден тұрады. Кәсіпорын басшысы байқау кеңесінің төрағасы сайлану үшін үміткер болып табылмайды.

5. Кәсіпорының байқау кеңесін құру тәртібін, байқау кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын талаптарды, байқау кеңесінің мүшелерін конкурстық іріктеу және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату тәртібі «Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда байқау кеңесін құру қағидаларын, байқау кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын талаптарды, сондай-ақ Байқау кеңесінің мүшелерін конкурстық іріктеу және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату қағидаларын бекіту туралы» Казақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы № 113 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10503 болып тіркелген).

2-тaraу. Байқау кеңесі төрағасының, мүшелерінің және хатшысының өкілеттіктері

6. Заңының 148-бабының 3-тармағына сәйкес Кәсіпорының байқау кеңесінің өкілеттік мерзімі үш жылды құрайды.

7. Кәсіпорының байқау кеңесі мүшесінің өкілеттігі, оның жазбаша өтініші негізінде мерзімінен бұрын тоқтатылады.

Байқау кеңесі мүшесінің жазбаша өтінішінде бұдан әрі өзінің міндеттерін орындай алмауының себебі көрсетіледі.

Байқау кеңесі мүшесінің өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы өтінішін қарайды және осы өтініш уәкілетті органға келіп түскен күннен бастап он жұмыс күн ішінде шешім шығарады.

8. Кәсіпорының байқау кеңесінің төрағасы, төрағаның орынбасары байқау кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен байқау кеңесі мүшелерінің арасынан сайланады. Төраға уақытша болмаған кезде оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды.

9. Кәсіпорының байқау кеңесінің төрағасы:

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

2) байқау кеңесінің отырыстарын шақырады және отырыстарда төрағалық етеді;

3) байқау кеңесі отырысының күн тәртібін қалыптастырады;

4) байқау кеңесі атынан шығатын құжаттарға қол қояды;

5) байқау кеңесінің ұстанымын ұсынады және уәкілетті органның алдында байқау кеңесінің қызметі туралы, жалпы жағдайы туралы және

көздеген мақсатына жетуге бағытталған қабылданған шаралар туралы есеп береді;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және байқау кеңесі шешімімен анықталған басқада қызметтерді жүзеге асырады.

10. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелері:

1) отырыстарға қатысады;

2) өз функцияларын орындауға қажетті, Кәсіпорынның қызметі туралы толық және нақты ақпаратты алады. Құжаттармен танысады және құжаттардың көшірмелерін алады;

3) Байқау кеңесін кезектен тыс шақырады;

4) Байқау кеңесінің шешіміне, байқау кеңесінің тәрағасына жазбаша түрде ескерту береді;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда және осы Ережеде қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асырады.

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

12. Кәсіпорынның байқау кеңесінің хатшысы:

1) Байқау кеңесіне есеп береді;

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

3) Кәсіпорынның байқау кеңесінің тәрағасын, тәрағаның орынбасарын және мүшелерін байқау кеңесі мүшелерінің міндеттерін тиісінше орындауды үшін маңызы бар қажетті ақпаратпен және құжаттармен қамтамасыз етеді;

4) байқау кеңесіне жіберілген хат-хабарды тіркеуді жүзеге асырады, және тиісті жауаптарды дайындауды ұйымдастырады;

5) байқау кеңесі және байқау кеңесінің тәрағасы берген құжаттарды ресімдейді және оларды Кәсіпорынның лауазымды және өзге де тұлғаларына ұсынуды қамтамасыз етеді;

6) байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;

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

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

9) байқау кеңесі қызметінің есебін жасайды.

13. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мәннадай өкілеттіктері бар:

1) үәкілетті органға Кәсіпорынның даму жоспарының жобасы бойынша, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша қорытынды береді;

2) даму жоспарының орындалуы туралы есептің жобасын келіседі, Кәсіпорынның жылдық қаржы есептілігін алдын ала бекітеді;

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

4) бюджет қаражаты мен қосымша көздерден алынған қаражаттың нысаналы пайдаланылуын бақылау үшін Кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің құжаттамасымен кедергісіз танысады және көрсетілген қаражаттың нысаналы пайдаланылуын тексеруді жүзеге асыру үшін уәкілетті органға ұсыныстар енгізеді;

5) Кәсіпорынның басшысын тағайындау және онымен еңбек шартын бұзу мәселелері бойынша уәкілетті органның ұсыныстарын келіседі;

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

7) Кәсіпорынның байқау кеңесінің хатшысын тағайындайды, оның өкілеттік мерзімін және жалақысының мөлшерін айқындайды, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады;

8) уәкілетті органға Жарғысина өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізеді;

9) Кәсіпорын қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар тұжырымдайды;

10) уәкілетті органға Кәсіпорынның басқа занды тұлғаларға қатысуы туралы ұсыныстар енгізеді;

11) уәкілетті органға кәсіпорынның филиалдарын, өкілдіктерін құру және жабу туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Занда және (немесе) Жарғысında кезделген, уәкілетті органның айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Кәсіпорынның байқау кеңесінің осы тармақпен белгіленген өкілеттіктерін Кәсіпорынның ректорына беруге жол берілмейді.

14. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшесі шешім қабылдаған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алуға тиіс.

15. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшөлеріне:

1) шешімдер қабылдаған кезде өзінің жеке мүддесін көздеуге;

2) Кәсіпорынның коммерциялық мүмкіндіктерін жеке мақсатында пайдалануға;

3) бәсекелестік органды құру және/немесе кәсіпорынның коммерциялық мүмкіндіктерін шектеу мақсатында шешім қабылдауға және/немесе Кәсіпорынның байқау кеңесіне өзінің қатысуы нәтижесінде алынған ақпаратты пайдалануға;

4) Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің байқау кеңесі мүшесінің құзыретіне кіретін іс-әрекеттерді орындағаны үшін жеке өзі немесе делдал

арқылы Кәсіпорын қызметкерлерінен және басқа адамдардан ақша, сыйлықтар және өзге де материалдық игіліктер түрінде материалдық сыйақы алуға;

5) кәсіпорынның құпия ақпаратын, оның ішінде Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне қатысты ақпаратты жария етуге тыйым салынады.

16. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелері өздерінің іс-әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) Кәсіпорынның залалға ұшырауына әкеп соқтырган зиян үшін Қазақстан Республикасының қолдаңыстағы заңнамасына сәйкес Кәсіпорын мен уәкілетті орган алдында жауаптылықта болады.

17. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелері, егер байқау кеңесі қабылдаған, Кәсіпорынның залалға ұшырауына әкеп соқтырган шешімге қарсы дауыс берсе немесе дауыс беруге қатыспаса, жауапкершіліктен босатылады.

18. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері байқау кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпарат беруге міндettі.

19. Ақпарат беру туралы талап Кәсіпорынның орналасқан жері бойынша тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы Кәсіпорын ректорына қойылады. Жазбаша хабарламада талап етілетін ақпарат көрсетілуге тиіс.

20. Кәсіпорынның ректоры 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде, егер сұратылған ақпарат құпия болып табылmasa, Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелеріне сұратылған құжаттар мен ақпаратты байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжай бойынша ұсынады.

21. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелері құпия сипаттағы ақпаратпен Кәсіпорынның орналасқан жерінде танысуға құқылы, бұл туралы Кәсіпорынды 5 (бес) жұмыс күні бұрын жазбаша хабардар етеді.

3-тaraу. Байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау

22. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелері қызметінің тиімділігін айқындау мақсатында уәкілетті орган жыл сайын «Байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау және байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеу лимитін айқындау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 актандығы № 115 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10499 болып тіркелген) сәйкес байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалауды жүргізеді.

23. Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеу туралы шешімді байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау қорытындылары бойынша уәкілетті орган қабылдайды.

24. Кәсіпорын ректорына және мемлекеттік қызметшілер болып табылатын кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

25. Кәсіпорының байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы Кәсіпорының осы қызметтегі бір жылғы жұмыс қорытындысы бойынша қаржышаруашылық қызметінің он нәтижесі болған жағдайда, Кәсіпорының қаражаты есебінен төленеді.

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және спорт министрлігі
Мәдениет комитетінің төрағасының
2022 жылғы 9 наурыздағы
№ 10. бұйрығымен бекітілген

**Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі
Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы»
шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық
мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесінің отырыстарын
шақыру және өткізу тәртібі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесін шақыру мен оның отырыстарын өткізу тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп) «Мемлекеттік мұлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 150-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандығы № 113 бұйрығымен бекітілген Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда байқау кеңесін құру қағидаларының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10503 болып тіркелген) 3-тармағына сәйкес әзірленді және байқау кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізудің тәртібін айқындайды.

2. Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) байқау кеңесінің отырыстары кезекті де, кезектен тыс та өткізіледі.

3. Байқау кеңесінің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

4. Байқау кеңесінің кезектен тыс отырыстары қандай да бір мәселе бойынша шешім байқау кеңесінің құзыретіне жататын жағдайларда, сондай-ақ Кәсіпорынның мұдделері талап ететін кез келген жағдайларда шақырылады.

2-тарау. Байқау кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізудің тәртібі

5. Байқау кеңесінің отырысы оның төрағасының бастамасы бойынша немесе:

- 1) үәкілетті органның;
- 2) Қесіпорын ректорының;

3) байқау кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша шақырылады.

6. Байқау кеңесін шақыру туралы талапта:

1) отырысты өткізуге бастамашыны көрсету (бастамашының аты, тегі, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе ұйымның атауы немесе занды тұлға);

2) этирысты өткізу нысанын (күндізгі отырыста немесе сырттай дауыс беру арқылы);

3) отырыстың өткізілу күнін не болмаса, сырттай дауыс беру жүргізілетін жағдайда, қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетендерін қабылдаудың соңғы күні;

4) ұсынылған талаптарға жауптар жіберілетін мекенжай;

5) байқау кеңесінің отырысын шақыру себептері немесе байқау кеңесінің отырысына шығарылатын мәселелер.

7. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қойылған мәселелер бойынша негізді шешімдерді қабылдауға қажетті ақпараттар мен материалдар қоса беріледі.

8. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талап байқау кеңесінің төрағасына Қесіпорының орналасқан жері бойынша тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады. Жазбаша хабарлама тапсырыс хатпен, факс немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

9. Байқау кеңесінің отырысы оны шақыру туралы талап түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күннен кем емес уақытта байқау кеңесі төрағасымен шақырылуы қажет.

10. Байқау кеңесінің төрағасы, келесі жағдайларды қоспағанда, байқау кеңесі отырысын шақырудан бас тартуға құқығы жоқ:

1) стырысты шақыру бастамашысының мұндан талап қоюға құқығы жоқ;

2) Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізу үшін ұсынылған мәселелердің бірде-бірі оның құзыретіне енбейтін болса.

11. Байқау кеңесінің отырысына дайындықты байқау кеңесінің хатшысы жүзеге асырады.

12. Байқау кеңесі отырысын өткізуге дайындық кезінде мынадай іс-әрекеттер орындалады:

1) отырыстың күн тәртібін қалыптастыру;

2) байқау кеңесін өткізу туралы хабарламаны байқау кеңесінің мүшелеріне жіберу;

3) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын ақпараттардың (материалдар) тізімін дайындау.

13. Байқау кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама байқау кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнгө дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

14. Хабарлама байқау кеңесінің хатшысы жүргізетін байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар (факстар) бойынша тапсырыс хатпен және/немесе электрондық хабарламамен ресімделеді.

15. Хабарлама мынадай мазмұнда болуы тиіс:

- 1) отырыстың өту орны және уақыты, күні туралы мәлімет;
- 2) отырыстың күн тәртібі;
- 3) отырысты өткізу нысаны туралы мәлімет (күндізгі отырыс немесе сырттай дауыс беру арқылы);
- 4) байқау кеңесі мүшесінің күн тәртібі бойынша жазбаша хат арқылы дауыс беру мүмкіндігі туралы түсіндірме, егер ол отырысқа катыса алмайтын жағдайда (күндізгі отырыс өткізгенде).

16. Хабарламаға, қойылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін, қажетті көлемде күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар және ақпараттар қоса берілуі тиіс.

17. Байқау кеңесінің отырысына ақпаратты (материалдар) байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша байқау кеңесінің хатшысы дайындейды.

18. Байқау кеңесі мүшелеріне хабарламамен жіберілмейтін ақпараттармен (материалдармен), байқау кеңесінің мүшелері отырыс өту күніне дейін Кәсіпорынның орналасу орны бойынша таныса алады.

19. Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша құжаттар мен мәліметтер, байқау кеңесі отырысының өтуі туралы хабарлама жасалған сәттен бастап, Кәсіпорынның ғимаратында еркін танысу үшін байқау кеңесінің мүшелеріне беріледі.

20. Кідірісті қажет етпейтін жағдайларда, байқау кеңесінің отырысы тез арада телефонмен хабарлау жолымен немесе басқа да байланыс құралдарын қолдану арқылы байқау кеңесі мүшелеріне жазбаша хабарлама жіберместен шақырыла алады.

21. Осы Тәртіптің 20-тармағында көзделген шақыру жағдайларын қоспағанда, байқау кеңесінің әр мүшесі күн тәртібіне, ол өткізілгенге дейін жеті жұмыс күні ішінде өз ұсыныстарын енгізе алады. Мұндай ұсыныстар байқау кеңесінің барлық мүшелеріне барлық қажет материал, шешімді қабылдауға қажет ақпараттар және құжаттардың тіркеуден ұсынылуы қажет.

22. Күн тәртібіне байқау кеңес мүшелері ұсынған мәселелер қосылады. Қандай да бір мәселелерді қосудан бас тартуга жол берілмейді. Егерде сол немесе қандай да бір мәселе байқау кеңесі құзыретіне жатпаса, ол қарастырылмайды және ол бойынша шешімдер қабылданбайды.

23. Байқау кеңесінің мүшелері хабардағ болған байқау кеңесінің отырысын уақытылы және орнында өткізуге мүмкін емес немесе қыындық тудыратын жағдайлар пайда болғанда басқа орында немесе басқа уақытта өткізуге болады.

24. Осы Тәртіптің 20-тармағында көзделген шақыру жағдайларын қоспағанда, байқау кеңесі отырысының өткізілу орны немесе уақыты өзгерген

жағдайда байқау кеңесінің барлық мүшелері күнтізбелік екі күн бұрын хабарландырылады. Байқау кеңесінің мүшелеріне отырысының өткізілу орны немесе уақыты өзгергені туралы хабарландыру байқау кеңесі мүшелерінің алудына кепілдік беретін кез келген түрде, сонымен қатар корреспонденция алынған мекенжай бойынша жіберіледі.

25. Байқау кеңесінің отырысы белгіленген уақытта байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан көбі қатысқанда ашылады.

26. Квorumды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс нәтижелерін анықтауда байқау кеңесі отырысына қатыспаған байқау кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

27. Жазбаша пікір байқау кеңесі отырысы өткенге дейін байқау кеңесінің тәрағасына, байқау кеңесі мүшелеріне ұсынылуы керек.

28. Байқау кеңесінің отырысы, егер байқау кеңесінің барлық мүшелері оның өтетін уақыты мен орны туралы хабардар етілсе және отырысқа байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысса, занды болып табылады.

29. Квorum жоқ жағдайда, отырыс бірінші шақырылған күннен он күннен кешіктірілмей қайта шақырылады.

30. Байқау кеңесінің барлық мүшелері хабарланып, отырыстың ашулу уақытына қарсылық білдірмеген жағдайлардан басқа жағдайларда, отырыс белгіленген уақыттан бұрын ашыла алмайды.

31. Байқау кеңесінің отырысын тәраға (ол болмаган жағдайда тәрағаның орынбасары) ашады.

32. Күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау байқау кеңесінің отырысы квorumды атап өткеннен кейін жүзеге асырылады.

33. Кәсіпорынның байқау кеңесінің әрбір мүшесі дауыс беру кезінде бір дауысқа ие болады. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің өз дауысын байқау кеңесінің басқа мүшесіне немесе өзге жеке тұлғаға (сенімхат бойынша) беруіне жол берілмейді.

34. Байқау кеңесінің отырысында хаттама жүргізіледі, ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күннен кем емес уақытта осы Тәртіптің 1-қосымшасына сәйкес қорестілген түрінде құрастырылады. Хаттамаға тәраға, хатшы және байқау кеңесінің отырысына қатысқан барлық мүшелері қол қояды. Отырысқа қатыспаған байқау кеңесі мүшелерінің пікірлері хаттамаға қосыла тігіледі.

35. Байқау кеңесінің шешімдері ашиқ дауыс беру арқылы немесе сырттай дауыс беру арқылы қабылданады.

36. Байқау кеңесінің шешімдері отырысқа қатысушы байқау кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Байқау кеңесінің әрбір мүшесі дауыс беру кезінде бір дауысқа ие болады. Дауыстар тең болған жағдайда байқау кеңесі тәрағасының дауысы шешуші болып табылады.

37. Байқау кеңесі отырысында қабылданған байқау кеңесі шешімдері, байқау кеңесі күн тәртібінде баяндалған, нақты мәселе бойынша дауыс беру нәтижелері жарияланған сәттен бастап күшіне енеді.

38. Байқау кеңесі отырысының хаттамасы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандығы № 703 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларының 47-тармағына сәйкес жасалады.

39. Күн тәртібіндегі мәселелер бәйзінша дауыс беру нәтижелері Кәсіпорын ректорының және байқау кеңесінің барлық мүшелеріне байқау кеңесінің отырысы өткеннен кейін және отырысқа қатысқан байқау кеңесінің барлық мүшелері хаттамаға қол қойғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде байқау кеңесі отырысының хаттамасының көшірмесі және жазбаша хабарлама жіберу арқылы назарына жеткізіледі.

40. Хаттамалардың көшірмелері байқау кеңесінің мүшелеріне таратылады, қабылданған шешімдер хаттамалардан үзінді көшірмелер түрінде мүдделі адамдарға тарату көрсеткішіне сәйкес жіберіледі.

41. Байқау кеңесінің барлық отырыстарының хаттамаларын байқау кеңесінің хатшысы сақтайты және кез келген уақытта байқау кеңесінің кез келген мүшесінің танысусы үшін ұсынылуы тиіс. Байқау кеңесі мүшелерінің жазбаша талабы бойынша оларға хаттамалардың куәланырылған көшірмелері беріледі.

3-тaraу. Байқау кеңесінің сырттай отырысын өткізу тәртібі

42. Байқау кеңесі тәрағасының не ол болмаған жағдайда, тәраға орынбасарының кез келген мәселелер бойынша ұсынысы болған кезде байқау кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін.

43. Байқау кеңесінің отырысын сырттай дауыс беру арқылы өткізу туралы шешімді қабылдауына байланысты, байқау кеңесінің тәрағасы сырттай дауыс беруге ұсынылған мәселелер тізбесін қалыптастырады, сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күнін, толтырылған бюллетендерді толтыру мерзіміндең аяқталу күнін анықтайты.

44. Сырттай дауыс беру туралы хабарламаны байқау кеңесінің хатшысы байқау кеңесінің әр мүшесіне тапсырыс хатпен немесе жеке өзіне сырттай дауыс беру бюллетендерін қабылдау мерзімі аяқталатын күнге дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей тапсырады.

45. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламамен бірге қойылған мәселелер бойынша материалдар және бірыңғай формада дауыс беру үшін бюллетендер жолданады және/немесе беріледі. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада байқау кеңесі тәрағасымен анықталған, толтырылған бюллетендерді ұсыну мерзіміндең аяқталу күні, сондай ақ сырттай дауыс берудің нәтижелерін анықтау күні көрсетіледі.

46. Дауыс беру бюллетені осы Тәртіптің 2-қосымшасында көрсетілген формаға сәйкес жасалады және мынадай мәліметтерді қурауы керек:

- 1) бюллетенъ нөмірі;
- 2) толтырылған және қол қойылған бюллетенъ ұсынылатын мекенжай;
- 3) толтырылған және қол қойылған бюллетенъді ұсынудың шекті күні;
- 4) байқау кеңесінің отырысын өткізудің бастамашысы;
- 5) отырыстың күн тәртібінің дауыс беруге қойылған мәселесінің атауы;
- 6) ерекше пікірін көрсете отырып, дауыс беруге қойылған мәселе бойынша жауаптардың нұсқалары («жақтады», «қарсы», «қалыс қалды»), («қарсы», «қалыс қалды» деп дауыс беру жағдайында);
- 7) байқау кеңесі мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қол қоюға арналған орын;
- 8) қол қойылған күні.

47. Сырттай дауыс беру үшін толтырылған және қол қойылған бюллетендер байқау кеңесі тәрағасына байқау кеңесі мүшесімен бюллетенді қабылдау мерзімі аяқталған күннен кешіктірмей түпнұсқада немесе факсимилді және электрондық байланыс арқылы (сырттай дауыс беру үшін бюллетенде көрсетілген, мекенжай бойынша сауалнама параграфының түпнұсқасын кейін жіберу арқылы) ұсынылуы керек.

48. Байқау кеңесінің тәрағасы бюллетендерін хабарламада не бюллетенінің өзінде көрсетілген бюллетендерді қабылдау мерзімінің аяқталатын күні мен уақытынан кешіктірмей алған байқау кеңесінің мүшелері сырттай дауыс беруге қатысқан болып есептеледі.

49. Байқау кеңесі хабарламада көрсетілген мерзім өткеннен кейін алған бюллетендер дауыстарды санау және сырттай дауыс беру қорытындыларын өткізу кезінде есепке алынбайды.

50. Сырттай формада өткізілетін, отырыс күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелері, сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада белгіленгендей, байқау кеңесі тәрағасымен алынған, байқау кеңесі мүшелерімен толтырылған және қол қойылған бюллетендер нетізінде жүргізіледі.

51. Сырттай дауыс беру арқылы байқау кеңесінің шешім қабылдау күні сырттай дауыс беру үшін сауалнама парактарын қабылдау мерзімінің аяқталу күні болып табылады.

52. Байқау кеңесінің тәрағасы немесе байқау кеңесінің сырттай мәжілісін жинаушы тұлға (тұлғалар), байқау кеңесінің барлық мүшелерінен сауалнама парактарын қабылдау күніне дейін алынған толтырылған бюллетендер, сырттай дауыс беру шешімін қабылдау күні сырттай дауыс беру үшін соңғы бюллетенді алған күн болып табылады.

53. Сырттай дауыс беру нәтижелері бойынша 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей хаттама құралады. Аталған хаттама дұрыстығына жауап беретін байқау кеңесі тәрағасының және байқау кеңесі хатшысының қолымен расталады.

54. Байқау кеңесі мүшелері қабылдаған шешімдер, және сырттай дауыс беру нәтижелері байқау кеңесінің барлық мүшелеріне 5 (бес) жұмыс күнінен

кем емес мерзімде сырттай дауыс беру нәтижелері туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап оларға көрсетілген хаттама көшірмелерін жіберу арқылы жеткізіледі.

55. Байқау кеңесінің отырысының сырттай отырысы жиі өткізілмеуі керек, айна бір реттен артық емес.

56. Қойылған мәселе бойынша байқау кеңесі мүшелері құрамының жартысынан көбі сырттай отырысқа қарсылық білдірген жағдайда, байқау кеңесінің тәрағасы осы мәселе бойынша сырттай дауыс беруді болдырмайды, ал осы мәселе байқау кеңесінің жақын арадағы отырысының күн тәртібіне енгізіледі.

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

Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігінің Мәдениет комитеті «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібіне 1-қосымша

Формасы

«

Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры и спорта Республики Казахстан
ХАТТАМА	ПРОТОКОЛ
(күні) Нұр-Султан қаласы, Ұлы Даңдаңғылы, 9	№ _____ Город Нур-Султан, проспект Ұлы Даңдаңғылы, 9
Байқау кеңесінің отырысы	

Байқау кеңесінің төрағасы: _____

Байқау кеңесінің мүшелері: _____

Байқау кеңесінің хатшысы: _____

Қатысқандар: адам _____ (тізім қоса беріледі)
 (саны)

Күн тәртібі:

1. _____ туралы
2. _____ туралы

ТЫНДАЛДЫ:

Аты-жөні – баяндаманың мәтіні қоса беріліп отыр

СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР:

Аты-жені – сөйленген сөздің қысқаша жазбасы

ҚАУЛЫ ЕТТИ:

1. Макұлдансын _____
2. Бекітілсін _____

Байқау кеңесінің тәрағасы: _____ қолтаңбаның толық жазылуды.
(қолы)

Байөау кеңесінің мүшелері: _____ қолтаңбаның толық жазылуды.
(қолы)

Байқау кеңесінің хатшысы: _____ қолтаңбаның толық жазылуды.».
(қолы)

Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібіне 2-қосымша

Формасы

«№ ____ дауыс беру бюллетені
Толтырылған және қол қойылған бюллетенъ ұсынылатын мекенжай: _____

Бюллетенъді ұсынудың соңғы күні: 20 ____ жылғы _____.
Отырысты бастамашысы: _____ өткізудің

Отырыстың күн тәртібіндегі атауы: _____ мәселенің

Байқау кеңесі мүшелерінің шешімі (белгі қойылсын):

«Жақтады»:

«Қарсы»:

Ерекше пікірді жазу («қарсы» дауыс берген жағдайда толтыру үшін міндетті) _____

«Қалыс қалды»:

Ерекше пікірді жазу («қалыс қалды» деп дауыс берген жағдайда толтыру үшін міндетті) _____

Байқау кеңесінің мүшесі: _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

20 ____ жылғы _____. ».



БҮЙРЫҚ

09.03.2022.

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 10

город Нур-Султан

Об утверждении Положения
о наблюдательном совете, порядка
созыва и проведения заседаний
наблюдательного совета
республиканского государственного
предприятия на праве хозяйственного
ведения «Казахская национальная
академия хореографии»
Комитета культуры
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

В соответствии с пунктом 3 статьи 150 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» и пунктом 3 Правил создания наблюдательного совета в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения, утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10503) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) положение о наблюдательном совете республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Предприятие);

2) порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета Предприятия.

2 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя председателя Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

000353

Председатель



Р. Карібжанова

Утверждено
приказом Председателя Комитета
культуры Министерства культуры
и спорта Республики Казахстан
от 09.03 2022 года
№ 10

**Положение о наблюдательном совете республиканского
государственного предприятия на праве хозяйственного ведения
«Казахская национальная академия хореографии»
Комитета культуры Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наблюдательном совете республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 150 Закона Республики Казахстана «О государственном имуществе» (далее – Закон), пунктом 3 Правил создания наблюдательного совета в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения, утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10503), и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Предприятие).

2. В своей деятельности наблюдательный совет Предприятия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, утвержденным приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 15 июня 2021 года № 378 (далее – Устав), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Число членов наблюдательного совета Предприятия должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и ректором Предприятия.

Члены наблюдательного совета не входят в штат работников Предприятия, за исключением ректора.

4. В состав наблюдательного совета Предприятия входят представители государственного учреждения «Комитет культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан» (далее – уполномоченный орган), ректор Предприятия и лица, избираемые на конкурсной основе.

Состав наблюдательного совета Предприятия состоит из председателя, заместителя председателя и членов. Руководитель Предприятия не является кандидатом для избрания председателем наблюдательного совета.

5. Порядок создания наблюдательного совета Предприятия, требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, порядок конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий утверждены приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 «Об утверждении Правил создания наблюдательного совета в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения, требований, предъявляемых к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, а также Правил конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10503).

Глава 2. Полномочия председателя, членов и секретаря наблюдательного совета

6. Срок полномочий наблюдательного совета Предприятия составляет три года, в соответствии с пунктом 3 статьи 148 Закона.

7. Полномочия члена наблюдательного совета Предприятия прекращаются досрочно на основании его письменного заявления.

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

Наблюдательный совет рассматривает заявление члена наблюдательного совета о досрочном прекращении его полномочий и выносит решение в течение десяти рабочих дней с даты поступления данного заявления в уполномоченный орган.

8. Председатель, заместитель председателя наблюдательного совета Предприятия избираются из числа членов наблюдательного совета большинством голосов членов наблюдательного совета. При временном отсутствии председателя, его функции исполняет заместитель председателя.

9. Председатель наблюдательного совета Предприятия:

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

2) созывает заседания наблюдательного совета и председательствует на них;

3) формирует повестки дня заседаний наблюдательного совета;

- 4) подписывает документы, исходящие от имени наблюдательного совета;
- 5) представляет позицию наблюдательного совета и отчитывается перед уполномоченным органом о деятельности наблюдательного совета, об общем состоянии и принятых мерах, направленных на достижение целей;
- 6) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством Республики Казахстан и решениями наблюдательного совета.

10. Члены наблюдательного совета Предприятия:

- 1) участвуют в заседаниях;
- 2) получают полную и достоверную информацию о деятельности Предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами, и получают их копии;
- 3) созывают внеочередное заседание наблюдательного совета;
- 4) предоставляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета председателю наблюдательного совета;
- 5) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и настоящим Положением.

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

12. Секретарь наблюдательного совета Предприятия:

- 1) подотчетен наблюдательному совету;
- 2) по поручению председателя наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний наблюдательного совета;
- 3) обеспечивает председателя, заместителя председателя и членов наблюдательного совета Предприятия необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами наблюдательного совета их обязанностей;
- 4) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;
- 5) оформляет документы, выданные наблюдательным советом и председателем наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление должностным и иным лицам Предприятия (в случае необходимости);
- 6) ведет протоколы заседаний наблюдательного совета;
- 7) информирует всех членов наблюдательного совета о решениях, принятых наблюдательным советом путем заочного голосования;
- 8) принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 9) составляет учет деятельности наблюдательного совета.

13. Наблюдательный совет Предприятия имеет следующие полномочия:

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

2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития, предварительно утверждает годовую финансовую отчетность Предприятия;

3) принимает решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств, полученных из дополнительных источников, в том числе части чистого дохода, оставшегося в распоряжении Предприятия;

4) беспрепятственно знакомится с документацией Предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников, и вносит предложения уполномоченному органу для осуществления проверки целевого использования указанных средств;

5) согласовывает предложения уполномоченного органа по вопросам назначения ректора Предприятия и расторжения трудового договора с ним;

6) участвует в разработке коллективного договора и принимает решения в части установления работникам, ректору Предприятия, проректорам, главному бухгалтеру надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития;

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

8) вносит предложения уполномоченному органу о внесении изменений и дополнений в Устав;

9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности Предприятия;

10) вносит предложения уполномоченному органу об участии Предприятия в других юридических лицах;

11) вносит предложения уполномоченному органу по созданию и закрытию филиалов, представительств Предприятия;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом и (или) Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции уполномоченного органа.

Делегирование полномочий наблюдательного совета Предприятия, установленных настоящим пунктом, ректору Предприятия не допускается.

14. При принятии решения член наблюдательного совета Предприятия должен руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

15. Членам наблюдательного совета Предприятия запрещается:

1) преследовать личную заинтересованность при принятии решений;

2) использовать в личных целях коммерческие возможности Предприятия;

3) принимать решения и/или использовать информацию, полученную в результате своего участия в наблюдательном совете Предприятия, в целях

создания конкурентной среды и/или ограничения коммерческих возможностей Предприятия;

4) получать лично или через посредника материальное вознаграждение в виде денег, подарков и иных материальных благ от работников Предприятия, и других лиц за выполнение членом наблюдательного совета Предприятия действий, входящих в компетенцию члена наблюдательного совета;

5) разглашать конфиденциальную информацию Предприятия, в том числе информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

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

17. Члены наблюдательного совета Предприятия освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого наблюдательным советом, повлекшего убытки Предприятия, или не принимали участия в голосовании.

18. По требованию члена наблюдательного совета Предприятия структурные подразделения Предприятия обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

19. Требование о предоставлении информации предъявляется ректору Предприятия посредством направления соответствующего письменного извещения по месту нахождения Предприятия. Письменное извещение должно содержать указание на требуемую информацию.

20. Ректор Предприятия в срок не более 3 (трех) рабочих дней предоставляет членам наблюдательного совета Предприятия запрашиваемые документы и информацию по адресу, указанному в списке членов наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.

21. С информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены наблюдательного совета Предприятия вправе ознакомиться на месте нахождения Предприятия, письменно уведомив об этом Предприятие за 5 (пять) рабочих дней.

Глава 3. Оценка деятельности членов наблюдательного совета

22. В целях определения эффективности деятельности членов наблюдательного совета Предприятия уполномоченным органом ежегодно проводится оценка деятельности членов наблюдательного совета в соответствии с приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 115 «Об утверждении Правил оценки деятельности членов наблюдательного совета и определения лимита выплаты

вознаграждения членам наблюдательного совета» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10499).

23. Решение о выплате вознаграждения членам наблюдательного совета Предприятия принимается уполномоченным органом по итогам оценки деятельности членов наблюдательного совета.

24. Ректору Предприятия и членам наблюдательного совета Предприятия, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается.

25. Вознаграждение членам наблюдательного совета Предприятия выплачивается при наличии положительного результата финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам работы за год на данной должности, за счет средств Предприятия.

Утвержден
приказом Председателя Комитета
культуры Министерства культуры
и спорта Республики Казахстан
от 09.03.2012 года
№ 10

**Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета
республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета
культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 150 Закона Республики Казахстана «О государственном имуществе», пунктом 3 Правил создания наблюдательного совета в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения, утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10503) и определяет порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета.

2. Заседания наблюдательного совета республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Предприятие) проводятся как очередные, так и внеочередные.

3. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.

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

Глава 2. Порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета

5. Заседание наблюдательного совета созывается по инициативе его председателя либо по требованию:

- 1) уполномоченного органа;
- 2) ректора Предприятия;
- 3) члена наблюдательного совета.

6. Требование о созыве заседания наблюдательного совета должно содержать:

1) указание на инициатора проведения заседания (фамилия, имя, отчество (при его наличии) 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;

5) причины созыва заседания наблюдательного совета или вопросы, выносимые на заседание наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

11. Подготовка заседания наблюдательного совета осуществляется секретарем наблюдательного совета.

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

- 1) формирование повестки дня заседания;

2) направление членам наблюдательного совета извещения о проведении заседания;

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

13. Извещение о проведении заседания наблюдательного совета направляется членам наблюдательного совета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания.

14. Извещение оформляется заказным письмом и/или электронным сообщением по адресам и телефонам (факсам), указанным в списке членов наблюдательного совета, который ведется секретарем наблюдательного совета.

15. Извещение должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения заседания;
- 2) повестку дня заседания;
- 3) сведение о форме проведения заседания (на очном заседании или заочным голосованием);

4) разъяснение о возможности члена наблюдательного совета проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, когда он/она не может принять участие в заседании (при проведении очного заседания).

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

17. Информация (материалы) к заседанию наблюдательного совета подготавливаются секретарем наблюдательного совета по поручению председателя наблюдательного совета.

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

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

20. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета созывается немедленно, путем оповещения по телефону и/или с использованием иных средств связи, без письменного извещения членов наблюдательного совета.

21. Каждый из членов наблюдательного совета вправе вносить свои предложения по повестке дня не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения, за исключением случаев созыва, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка. Такие предложения должны быть представлены всем членам наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов, документов и информации, необходимых для принятия решения.

22. 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.

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

24. Об изменении места или времени заседания наблюдательного совета все члены наблюдательного совета уведомляются за два календарных дня, за исключением случаев созыва, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка. Уведомление об изменениях места или времени проведения заседания направляется членам наблюдательного совета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом наблюдательного совета, в том числе по адресу получения им корреспонденции.

25. Заседание наблюдательного совета скрывается в объявленное время при присутствии более половины членов наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

31. Заседание наблюдательного совета открывает председатель (в случае его отсутствия, заместитель председателя).

32. Обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, заседание наблюдательного совета осуществляют после констатирования кворума.

33. При голосовании в наблюдательном совете каждый член совета имеет один голос. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому члену наблюдательного совета или другому физическому лицу (по доверенности) не допускается.

34. На заседании наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами наблюдательного совета. К протоколу подшиваются письменные мнения членов, отсутствовавших на заседании.

35. Решения наблюдательного совета принимаются открытым голосованием или путем заочного голосования.

36. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов наблюдательного совета, участвующих в заседании. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, голос председателя наблюдательного совета является решающим.

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

38. Протокол заседания наблюдательного совета составляется в соответствии с пунктом 47 Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703.

39. Итоги голосования по вопросам повестки дня доводятся до сведения ректора Предприятия и всех членов наблюдательного совета посредством направления письменного уведомления или копии протокола заседания наблюдательного совета в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения заседания наблюдательного совета и подписания протокола всеми членами наблюдательного совета, присутствовавшими на заседании.

40. Копии протоколов рассылаются членам наблюдательного совета, принятые решения в виде выписок из протоколов направляются заинтересованным лицам в соответствии с указателем рассылки.

41. Протоколы всех заседаний наблюдательного совета хранятся секретарем наблюдательного совета и должны в любое время представляться для ознакомления любому из членов наблюдательного совета. По письменному требованию членов наблюдательного совета им выдаются заверенные копии протоколов.

Глава 3. Порядок проведения заочного заседания наблюдательного совета

42. При наличии предложения председателя наблюдательного совета либо, в случае его отсутствия, заместителя председателя, по любым вопросам, решения наблюдательного совета могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.

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

44. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем наблюдательного совета каждому члену наблюдательного совета заказными либо электронными письмами или вручается лично, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

45. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования членам наблюдательного совета направляются и/или передаются бюллетени для голосования единой формы и материалы по поставленным вопросам. В извещении о проведении заочного голосования либо бюллетене указываются дата и время окончания срока представления заполненных бюллетеней, определенная председателем наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

46. Бюллетень для голосования составляется по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку, и должен содержать следующие сведения:

- 1) номер бюллетеня;
- 2) адрес представления заполненного и подписанного бюллетеня;
- 3) предельную дату представления заполненного и подписанного бюллетеня;
- 4) инициатора проведения заседания наблюдательного совета;
- 5) наименование вопроса повестки дня заседания, поставленного на голосование;
- 6) варианты ответов по вопросу, поставленному на голосование («за», «против», «воздержался»), с указанием особого мнения (в случаях голосования «против», «воздержался»);
- 7) фамилию, имя, отчество (при его наличии), место для подписи члена наблюдательного совета;
- 8) дату подписания.

47. 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 оригиналe либо посредством факсимильной или электронной связи (с последующим направлением его оригинала по адресу, указанному в бюллетене для заочного голосования).

48. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены председателем наблюдательного совета не позднее даты и времени окончания срока приема бюллетеней, указанной в извещении либо самом бюллетене.

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

50. 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.

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

52. 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 их приема, датой принятия решений заочным голосованием является дата получения последнего бюллетеня для заочного голосования.

53. По итогам заочного голосования, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем наблюдательного совета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем наблюдательного совета.

54. Решения, принятые членами наблюдательного совета, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов наблюдательного совета в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копии указанного протокола, с приложением копий бюллетеней, на основании которых приняты данные решения.

55. Заочные заседания наблюдательного совета не должны проводиться чаще, чем один раз в месяц.

56. 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.

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

Приложение 1
 к Порядку созыва и проведения заседаний
 наблюдательного совета республиканского
 государственного предприятия на праве
 хозяйственного ведения «Казахская национальная
 академия хореографии» Комитета культуры
 Министерства культуры
 и спорта Республики Казахстан

Форма

«

Казақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Казак ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы респубикалық мемлекеттік кәсіпорны	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан
ХАТТАМА	ПРОТОКОЛ
_____ (дата)	№ _____
Нұр-Сұлтан қаласы, Ұлы дала даңғылы, 9	Город Нур-Султан, проспект Ұлы Дала, 9

Заседания наблюдательного совета

Председатель наблюдательного совета: _____

Члены наблюдательного совета: _____

Секретарь наблюдательного совета: _____

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)
 (количество)

Повестка дня:

1. О _____
2. Об _____

СЛУШАЛИ:

ФИО – текст доклада прилагается

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить _____
2. Утвердить _____

Председатель наблюдательного совета _____ расшифровка подписи.
(подпись)

Члены наблюдательного совета: _____ расшифровка подписи.
(подпись)

Секретарь наблюдательного совета: _____ расшифровка подписи.».
(подпись)

Приложение 2
 к Порядку созыва и проведения заседаний
 наблюдательного совета республиканского
 государственного предприятия на праве
 хозяйственного ведения «Казахская национальная
 академия хореографии» Комитета культуры
 Министерства культуры
 и спорта Республики Казахстан

Форма

«Бюллетень голосования № _____

Адрес представления заполненного и подписанного бюллетеня: _____

Предельная дата для представления бюллетеня: _____ 20 ____ года.

Инициатор проведения заседания: _____

Название вопроса повестки дня заседания: _____

Решение члена наблюдательного совета (поставить пометку):

«За»:

«Против»:

Изложение особого мнения (обязательно для заполнения в случае голосования
 «против») _____

«Воздержался»:

Изложение особого мнения (обязательно для заполнения в случае голосования
 «воздержался») _____

Член наблюдательного совета:

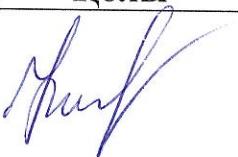
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

_____ 20 ____ года.».

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Жоба атауы: «Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының байқау кеңесі туралы ережені, байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Мәдениет комитеті төрағасының бұйрық жобасы.

Әзірлеуші департамент атауы: Мәдениет комитеті

№	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы
1	Мәдениет комитетінің төрағасының орынбасары	К. Сейітова	
2	Заң қызметі департаментінің директоры	Ж. Жарқымбеков	

