

Утверждаю
Руководитель управления
КГУ «Управление
здравоохранения акимата СКО»
К.Е.Сактаганов



07.2021г.

Положение о наблюдательном совете КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3» КГУ акимата СКО

I. Общие положения


1. Настоящее **Положение** о наблюдательном совете в области здравоохранения (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3» (далее - наблюдательный совет).
2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Поликлиники, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.
3. **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) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством и решениями наблюдательного совета.
4. Наблюдательный совет вправе избрать заместителя председателя наблюдательного совета.
5. **Секретарь наблюдательного совета:**
 - 1) подотчетен наблюдательному совету;
 - 2) по поручению председателя наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний наблюдательного совета;
 - 3) обеспечивает председателя и членов наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами наблюдательного совета их обязанностей;
 - 4) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;
 - 5) оформляет документы, выданные наблюдательным советом и председателем наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам наблюдательного совета и другим должностным лицам органов управления государственного предприятия;
 - 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.Секретарь наблюдательного совета является работником государственного предприятия и не

«УТВЕРЖДЕНО»

Протоколом №7 от 06.05.2019г.

Наблюдательного совета

Председатель НС

 **Султанов С.Х.**

«06» мая 2019 г.

**Положение о секретаре Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3»
КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-
Казахстанской области»**

Секретарь Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3» КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области» является работником государственного предприятия и не является членом Наблюдательного совета.

Секретаря Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3» КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области» назначается Наблюдательным советом.

Срок полномочий и размер заработной платы секретаря Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3» КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области» определяется Наблюдательным советом, о чем составляется соответствующий протокол.

Полномочия секретаря Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городская поликлиника №3» КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области» могут быть досрочно прекращены решением Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета:

- 1) подотчетен Наблюдательному совету;
- 2) по поручению председателя Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний наблюдательного совета;
- 3) обеспечивает председателя и членов Наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;
- 4) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована Наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;
- 5) оформляет документы, выданные Наблюдательным советом и председателем Наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам органов управления государственного предприятия;
- 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.

Правила созыва и проведения заседаний наблюдательного совета

1. Заседания наблюдательного совета проводятся как очередные, так и внеочередные.
2. Заседания наблюдательного совета государственного предприятия проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.
3. Внеочередные заседания наблюдательного совета созываются в случаях, когда решение по тому или иному вопросу относится к компетенции наблюдательного совета, а также в любых случаях, когда этого требуют интересы государственного предприятия.
4. Заседание наблюдательного совета созывается председателем наблюдательного совета не позднее десяти рабочих дней со дня поступления требования о его созыве.
5. 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.
6. Заседание наблюдательного совета открывается в объявленное время при присутствии более половины членов наблюдательного совета.

Главный врач



Ташетова А.Ж.

является членом наблюдательного совета.

6. Члены наблюдательного совета:

- 1) участвуют в заседаниях;
- 2) получают полную и достоверную информацию о деятельности государственного предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами государственного предприятия, получают их копии, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;
- 3) созывают внеочередное заседание наблюдательного совета государственного предприятия при необходимости;
- 4) предоставляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета государственного предприятия;
- 5) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом государственного предприятия и настоящим Положением.

II. Полномочия наблюдательного совета

7. Наблюдательный совет:

- 1) дает заключение уполномоченному органу (местному исполнительному органу) по проекту плана развития государственного предприятия, по внесению изменений и дополнений в него;
- 2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития государственного предприятия;
- 3) принимает решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств, полученных из дополнительных источников, в том числе части чистого дохода, оставшегося в распоряжении государственного предприятия;
- 4) беспрепятственно знакомится с документацией государственного предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников;
- 5) согласовывает предложения уполномоченного органа (местного исполнительного органа) по вопросам назначения руководителя государственного предприятия и расторжения трудового договора с ним;
- 6) назначает, определяет срок полномочий и размер заработной платы секретаря наблюдательного совета, досрочно прекращает его полномочия;
- 8) вносит предложения уполномоченному органу (местному исполнительному органу) о внесении изменений и дополнений в устав государственного предприятия;
- 9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности государственного предприятия;

III. Порядок предоставления информации членам наблюдательного совета

8. По требованию членов наблюдательного совета государственного предприятия структурные подразделения государственного предприятия предоставляют информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета государственного предприятия.
9. Требование о предоставлении информации предъявляется руководителю государственного предприятия посредством направления соответствующего письменного извещения по месту нахождения государственного предприятия. Письменное извещение должно содержать указание на требуемую информацию или требуемые документы.
10. Руководитель государственного предприятия в срок не более трех рабочих дней предоставляют членам наблюдательного совета запрошенные документы и информацию по адресу, указанному в списке членов наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.
11. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения государственного предприятия, письменно уведомив об этом исполнительный орган государственного предприятия за пять рабочих дней.