

Руководитель управления
здравоохранения акимата
Жамбылской области

Назарбек С.С.

« 15 » сентября 2025г.



**Положение
о Наблюдательном совете
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления
здравоохранения акимата Жамбылской области»**

г. Тараз, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 114 «Об утверждении критериев, предъявляемых к государственным предприятиям на праве хозяйственного ведения, в которых создаются наблюдательные советы», 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», 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» и определяет статус, полномочия наблюдательного совета государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее - Предприятие).

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

2. Председатель Наблюдательного совета

2.1. Председатель наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета открытым или тайным голосованием большинством голосов от числа членов наблюдательного совета. Руководитель Предприятия не является кандидатом для избрания Председателем наблюдательного совета.

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

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

2.4. Председатель Наблюдательного совета:

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

уполномоченным органом о деятельности наблюдательного совета, об общем состоянии Предприятия и принятых мерах, направленных на достижение целей Предприятия;

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

7) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Секретарь Наблюдательного совета

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

3.2. Секретарь Наблюдательного совета:

1) подотчетен наблюдательному совету;

2) ведет реестр членов наблюдательного совета;

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

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 от имени наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам наблюдательного совета и другим должностным лицам Предприятия при необходимости;

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 (приложение № 1,6);

9) выдает выписки из протоколов и решений наблюдательного совета, заверенные его подписью, 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.

13) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Члены Наблюдательного совета

4.1. Число членов наблюдательного совета Предприятия является нечетным и составляет *не менее пяти* человек, не находящихся в отношениях близкого

родства и свойства друг с другом и руководителем Предприятия, члены наблюдательного совета не входят в штат работников Предприятия.

4.2. В состав наблюдательного совета входят представители уполномоченного органа в области здравоохранения и лица, избираемые на конкурсной основе.

4.3. Состав наблюдательного совета состоит из председателя и членов Наблюдательного совета.

4.4. Порядок создания наблюдательного совета, требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, а также порядок конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий утверждаются уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.5. Срок полномочий членов наблюдательного совета составляет *три года*.

4.6. Лица, избранные в состав наблюдательного совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

4.7. Срок полномочий Наблюдательного совета истекает на момент принятия уполномоченным органом решения, которым производится избрание нового состава. Уполномоченный орган 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, в соответствии с решением наблюдательного совета о досрочном прекращении его полномочий.

4.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена наблюдательного совета и избрания уполномоченным органом нового члена наблюдательного совета, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий наблюдательного совета в целом.

4.9. 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 предприятия.

5. Полномочия Наблюдательного совета

5.1. Наблюдательный совет 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 по вопросам назначения руководителя предприятия и расторжения трудового договора с ним;

6) 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;

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

8) вносит предложения уполномоченному органу о внесении изменений и дополнений в устав государственного предприятия на праве хозяйственного ведения;

9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности предприятия;

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

11) вносит предложения уполномоченному по созданию и закрытию филиалов, представительств предприятия.

12) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность предприятия;

13) проводит конкурс на вакантную должность руководителя, единолично осуществляющего функции исполнительного органа в порядке, определяемом уполномоченным органом.

По результатам конкурса представляет уполномоченному органу кандидатуру на назначение руководителем, единолично осуществляющим функции исполнительного органа;

14) согласовывает решение уполномоченного органа о расторжении трудового договора с руководителем, единолично осуществляющим функции исполнительного органа;

15) определяет количественный состав, срок полномочий службы внутреннего аудита предприятия, назначает его руководителя и членов, а также имеет право досрочно прекратить их полномочия, определяет порядок работы службы внутреннего аудита, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;

16) определяет размер оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности предприятия;

17) утверждает организационную структуру предприятия;

18) определяет информацию о предприятии или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

19) проводит оценку деятельности руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с утверждёнными ключевыми показателями

эффективности (KPI) и достигнутыми результатами, а также подготавливает и направляет заключение по итогам указанной оценки в уполномоченный орган.

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим законодательством РК и (или) уставом предприятия, не относящиеся к исключительной компетенции уполномоченного органа (местного исполнительного органа).

Делегирование полномочий наблюдательного совета, предусмотренных разделом 5 пункта 5.1 настоящего Положения, исполнительному органу предприятия не допускается.

6. Права, обязанности и ответственность членов Наблюдательного совета

6.1. Член Наблюдательного совета вправе:

- 1) участвовать в заседаниях;
- 2) созывать заседания наблюдательного совета;
- 3) выражать свое мнение, представлять в письменной форме замечания, предложения, рекомендации по рассматриваемым на заседаниях наблюдательного совета вопросам в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Предприятия;
- 4) вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний наблюдательного совета;
- 5) вносить предложения по формированию плана работы наблюдательного совета;
- 6) получать полную и достоверную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомится с документами предприятия, получает их копии;
- 7) получать от Предприятия вознаграждение (за исключением членов наблюдательного совета, являющихся государственными служащими), а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена наблюдательного совета, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, решениями уполномоченного органа, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Предприятия;
- 8) привлекать экспертов по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета, в соответствии с порядком, установленным Наблюдательным советом;
- 9) требовать прохождения процедуры введения в должность (для вновь избранных членов наблюдательного совета);
- 10) сложить с себя полномочия члена наблюдательного совета, письменно уведомив об этом наблюдательный совет.

6.2. Член Наблюдательного совета обязан:

- 1) действовать добросовестно и в наилучших интересах Предприятия и уполномоченного органа, эффективно и ответственно выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Положения и других внутренних нормативных документов Предприятия;

- 2) действовать в пределах своих прав и полномочий;
- 3) лично участвовать в заседаниях наблюдательного совета, 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) доводить до сведения наблюдательного совета 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;
- 5) заранее уведомлять секретаря наблюдательного совета о невозможности участия в заседании;
- 6) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности предприятия и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц, в течение пребывания в должности члена наблюдательного совета, в течение пяти лет с момента прекращения работы в предприятии, если иное не установлено внутренними нормативными документами предприятия;
- 7) готовиться к заседаниям наблюдательного совета, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, замечания и предложения, выводы и рекомендации;
- 8) содействовать в выполнении решений, принятых уполномоченным органом и наблюдательным советом, данные в письменной форме в рамках их компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом предприятия;
- 9) по требованию уполномоченного органа, председателя наблюдательного совета предоставлять любую информацию, касающуюся деятельности предприятия, кроме конфиденциальной и личной информации;
- 10) информировать секретаря наблюдательного совета о совмещаемых должностях и об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);
- 11) информировать наблюдательный совет об утрате независимости, а также о намерении учреждать или принимать участие в юридических лицах, конкурирующих с Предприятием;
- 12) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность;
- 13) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Предприятием и уполномоченным органом, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом председателю наблюдательного совета;
- 14) выполнять иные полномочия, функции и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия и другими внутренними нормативными документами Предприятия.

6.3. Члены Наблюдательного совета ответственны за:

- 1) неисполнение решений уполномоченного органа в части, относящейся к компетенции наблюдательного совета;
- 2) последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 3) за вред, повлекший убытки Предприятия, причиненный их действиями (бездействием) в соответствии с законами Республики Казахстан.

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

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

7. Порядок предоставления информации членам Наблюдательного совета

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

7.2. 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.

7.3. Руководитель Предприятия в срок *не более трех рабочих дней* предоставляет членам наблюдательного совета запрашиваемые документы и информацию посредством предоставления его секретарю наблюдательного совета, если запрашиваемая информация не является конфиденциальной.

7.4. С информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения предприятия, письменно уведомив об этом Исполнительный орган Предприятия *за пять рабочих дней* и при наличии подписанного ими соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

8. Правила созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета

8.1. Заседания наблюдательного совета проводятся в соответствии с Планом работы, формируемым по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в соответствии с предложениями уполномоченного органа и членов наблюдательного совета, и утверждаемым наблюдательным советом ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. При этом заседания наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

8.2. Контроль за подготовкой ежегодного плана работы осуществляется председателем совета.

8.3. Заседания наблюдательного совета созываются и проводятся как очередные,

так и внеочередные. Проводятся в очном, заочном режиме и/или, в режиме селекторной связи (в формате видеоконференцсвязи).

8.4. 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.

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

- 1) уполномоченного органа (местного исполнительного органа);
- 2) руководителя (исполнительного органа) предприятия;
- 3) члена наблюдательного совета.

8.6. Требование о созыве заседания наблюдательного совета должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания (фамилия, имя, отчество инициатора, либо наименование юридического лица, предъявившего требование);
- 2) форму проведения заседания (очное заседание или путем заочного голосования);
- 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.

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

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

8.9. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов наблюдательного совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя наблюдательного совета является решающим.

8.10. Решения наблюдательного совета оформляются в письменной форме секретарем наблюдательного совета и подписываются всеми членами наблюдательного совета.

8.11. При принятии решения член наблюдательного совета должен руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан. Членам наблюдательного совета запрещается: 1) преследовать личную заинтересованность при принятии решений, а также использовать в личных целях коммерческие возможности Предприятия, 2) принимать решения и/или не использовать информацию, полученную в результате своего участия в наблюдательном совете, в целях создания конкурентной среды и/или ограничения коммерческих возможностей предприятия; 3) 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 действий, входящих в компетенцию члена наблюдательного совета, 4) разглашать конфиденциальную информацию Предприятия, в том числе информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

8.12. 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.

8.13. Заседание наблюдательного совета созывается председателем наблюдательного совета *не позднее десяти рабочих дней* со дня поступления требования о его созыве.

8.14. 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.

8.15. Подготовка заседания наблюдательного совета осуществляется секретарем наблюдательного совета.

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

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

8.17. Извещение о проведении заседания (приложению № 4) наблюдательного совета 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 трех календарных дней* до даты проведения заседания наблюдательного совета.

В исключительных случаях по решению Председателя наблюдательного совета материалы могут направляться *за один рабочий день* до даты проведения заседания.

8.18. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета в письменной форме (на бумажном носителе) по адресу местонахождения, либо в электронном виде – по адресу электронной почты, либо посредством мессенджера WhatsApp – по номерам телефонов, указанным в списке членов Наблюдательного совета, который ведется секретарем Наблюдательного совета.

8.19. 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 (очным заседанием (в режиме видеоконференции или селекторного совещания) или заочным голосованием);
 - 5) разъяснение о возможности члена наблюдательного совета проголосовать посредством направления письменного мнения по повестке дня, в случае, когда он/она не может принять участие в заседании (при проведении очного заседания).
- 8.20. Не включаются в повестку заседания наблюдательного совета вопросы с широким пониманием, включая «разное», «иное», «другие» и аналогичные им формулировки.
- 8.21. 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.
- 8.22. С информацией (материалами), которые не могут быть предоставлены членам наблюдательного совета с извещением, члены наблюдательного совета ознакамливаются по месту нахождения Предприятия до даты проведения заседания.
- 8.23. Документы и сведения по вопросам, включенным в повестку заседания наблюдательного совета, предоставляется членам наблюдательного совета для свободного ознакомления в помещении Предприятия с момента извещения о проведении заседания наблюдательного совета.
- 8.24. 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.
- 8.25. При возникновении обстоятельств, представляющих невозможным или затрудняющих проведение заседания 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.
- 8.26. Об изменении места или времени заседания 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.
- 8.27. В случае если член наблюдательного совета не может прибыть на заседание 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.
- 8.28. Информация (материалы) к заседанию наблюдательного совета подготавливаются секретарем по поручению председателя.
- 8.29. Рассылка материалов к заседанию наблюдательного совета осуществляется секретарем 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. Материалы по вопросам избрания работников исполнительного органа 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.

8.33. Заседание открывается в объявленное время при присутствии более половины членов наблюдательного совета.

8.34. Обсуждение вопросов, включенных в повестку заседания наблюдательного совета осуществляется после установления кворума.

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

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

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

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

8.39. 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.

8.40. Заседание открывает председатель (или председательствующий, в случаях, предусмотренных настоящим положением).

8.41. Председательствующий на заседании наблюдательного совета:

- 1) руководит заседанием;

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

8.42. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании осуществляется в следующем порядке:

- 1) заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса (по решению председательствующего на заседании);
- 2) заслушивается содокладчик, при наличии (по решению председательствующего на заседании);
- 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);
- 5) оглашаются письменные предложения в отношении проекта решения, поступившие от членов наблюдательного совета;
- 6) председательствующий на заседании 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 в случае голосования против, либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу) свое особое мнение.

8.43. Участник прений в своем выступлении должен:

- 1) кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса;
- 2) сформулировать свое отношение к проекту решения наблюдательного совета, предложенному докладчиком и иными членами наблюдательного совета по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня;
- 3) сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу.

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

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

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

8.45. Решения наблюдательного совета, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке оформляются секретарем в виде протокола (приложение № 6), который составляется не позднее **пяти** рабочих дней после его проведения. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами наблюдательного совета.

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

8.46. Протокол заседания наблюдательного совета содержит:

- 1) полное наименование и местонахождение Предприятия;
- 2) форма проведения заседания (очное или заочное);
- 3) дата, время и место проведения заседания;
- 4) информация о наличии кворума заседания с указанием присутствующих членов;
- 5) повестку;
- 6) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 7) заданные вопросы и ответы на них;
- 8) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 9) решения, принятые наблюдательным советом;
- 10) иные сведения по решению наблюдательного совета.

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

8.48. Контроль за ходом выполнения решений наблюдательного совета осуществляют председатель и руководитель предприятия, если это специально не оговорено в решении и не отражено в протоколе.

8.49. Протоколы всех заседаний наблюдательного совета хранятся секретарем наблюдательного совета и предоставляются для ознакомления любому из членов наблюдательного совета. По требованию указанных лиц им выдаются удостоверенные копии протоколов или выписки из протоколов.

8.50. Копии протоколов могут быть направлены членам наблюдательного совета заказными письмами и (или) в электронном виде на их электронный адрес.

9. Порядок заочного проведения заседания Наблюдательного совета

9.1. По отдельным вопросам решения наблюдательного совета могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.

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

9.3. Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем 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.

9.4. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования членам наблюдательного совета направляются и/или передаются бюллетени для голосования единой формы (приложение № 7) и материалы по поставленным вопросам. В извещении о проведении заочного голосования указываются дата окончания срока представления заполненных бюллетеней, определенная председателем, а также дата определения результатов заочного голосования.

9.5. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Предприятия и место его нахождения;
- 2) инициатора заседания;
- 3) дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- 4) адрес приема бюллетеней для голосования;
- 5) формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- 6) указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом наблюдательного совета;
- 7) иные сведения.

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

9.7. Заполненный и подписанный бюллетень для заочного голосования должен быть представлен членом наблюдательного совета председателю 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).

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

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

9.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами

наблюдательного совета бюллетеней, полученных председателем в срок, установленной в извещении о проведении заочного голосования.

9.11. Датой принятия наблюдательным советом решений путем заочного голосования является дата окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

9.12. В случае если председателем наблюдательного совета, получены заполненные бюллетени от всех членов наблюдательного совета до истечения срока приема бюллетеней датой принятия решения путем заочного голосования является дата получения последнего бюллетеня для заочного голосования.

9.13. 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 или лицом, председательствовавшим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем.

9.14. 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 решения об итогах заочного голосования путем направления им копии указанного решения, с приложением копий бюллетеней, на основании которых приняты данные решения.

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

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

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

9.18. При принятии решения член наблюдательного совета должен руководствоваться интересами Предприятия и действующим законодательством Республики Казахстан.

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

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

10.2. Уполномоченный орган ежегодно по итогам деятельности члена наблюдательного совета за год проводит оценку его работы в занимаемой должности и устанавливает размер вознаграждения. Размер вознаграждения не может превышать 5 (пяти) процентов от части чистого дохода, оставшейся в распоряжении Предприятия.

10.3. Определенный лимит вознаграждения членам наблюдательного совета распределяется между членами наблюдательного совета в соответствии с

законодательством Республики Казахстан.

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

10.5. Вознаграждение не выплачивается членам Наблюдательного совета, являющимся государственными служащими.

10.6. 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

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

11.2. 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.

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

Журнал регистрации решений Наблюдательного совета

№	№ протокола	Дата проведения (очного/заочного) заседания Наблюдательного совета	Повестка дня	Присутствовали
1	2	3	4	5

продолжение

Отсутствовали	Решение	Отметка об исполнении решения
6	7	8

ВЫПИСКА

из протокола (решения) Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5
управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

протокол _____

№ _____
(номер протокола)

от «_____» _____ 201_ года

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О предварительном согласовании и представлении в уполномоченный орган заключения к
проекту Плана развития ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения
акимата Жамбылской области» на 20__-20__ годы (на 20__ год, версия 1).

РЕШЕНИЕ:

По четвертому вопросу повестки дня:

1. В соответствии Правил разработки, утверждения планов развития контролируемых
государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью,
государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и
представления отчетов по их исполнению, утвержденными Приказом Министра национальной
экономики Республики Казахстан от 14 февраля 2019 года № 14, предварительно согласовать
проект Плана развития ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления
здравоохранения акимата Жамбылской области» на 20__-20__ годы (на 20__ год, версия-1).

2. В соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 149 Закона Республики Казахстан «О
государственном имуществе» представить в управление здравоохранения акимата
Жамбылской области прилагаемое Заключение к проекту Плана развития ГКП на ПХВ
«Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» на
20__-20__ годы (на 20__ год, версия-1).

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

Утвержден
решением Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5
управления здравоохранения акимата
Жамбылской области»
от «__» _____ 20__ года №__

**План работы
Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления
здравоохранения акимата Жамбылской области»
на 20__ год**

№	Наименование вопроса	Основание необходимости рассмотрения вопроса Наблюдательным советом (компетенция)	Срок рассмотрения	Ответственный исполнитель
1 квартал				
1.				
2.				
2 квартал				
1.				
2.				
3 квартал				
1.				
2.				
4 квартал				
1.				
2.				

Членам Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим в соответствии с пунктом 2 статьи 150 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2001 года № 413-IV «О государственном имуществе» сообщаем Вам, что «_____» _____ 20__ года в _____ часов по адресу: город _____, ул. _____, № _____, № кабинета (конференц-зал), здание ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО» состоится очное заседание Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО» (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 ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО».

Заранее благодарим за участие в работе Наблюдательного совета.

По всем имеющимся вопросам просим обращаться по телефону: 8 (_____) _____ (внутр. _____)

инициатор созыва

имя, фамилия

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

от члена Наблюдательного совета (Ф.И.О.) к очному заседанию Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

«___» _____ 20__ год

Согласно представленному уведомлению № _____ от «___» _____ 20__ года и
материалам, на рассмотрение Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская поликлиника
№ 5 УЗАЖО» (далее - Предприятие), заседание которого запланировано на «___» _____ 20__
года в _____ часов по адресу: _____,

вынесены следующие вопросы:

1. *Формулировка вопроса).*

2. *Формулировка вопроса).*

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

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Наблюдательного
совета Предприятия, на основании пункта 8.27. раздела 8 Положения о Наблюдательном совете,
представляю свою позицию по повестке дня заседания.

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

Вопрос № 1. Формулировка вопроса.

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

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

1. *Формулировка решения).*

2. *Формулировка решения).*

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

Вопрос № 2. Формулировка вопроса.

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

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

1. *Формулировка решения).*

2. *Формулировка решения).*

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

Член Наблюдательного совета

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО» _____

(подпись обязательна)

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ
заседания Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

№ _____ «___» _____ 20__ год

Место нахождения: фактический адрес Предприятия.

Время открытия и место проведения заседания:

Инициатор созыва заседания:

Формат заседания:

Присутствовали члены Наблюдательного совета:

Отсутствовали члены Наблюдательного совета:

Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания

Наблюдательного совета представили:

Информация о кворуме: (имеется/не имеется). Секретарь Наблюдательного совета:

Приглашенные лица:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О _____

2. О _____

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

состава) **РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** _____ голосами.

1. По первому вопросу повестки дня выступили (если были выступающие по первому вопросу)

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

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

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

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

состава) **РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** _____ голосами.

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

вопросу):

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

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

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

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

совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

Время закрытия заседания:

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

Председатель/

Председательствующий

подпись

личная

Ф.И.О.

Секретарь Наблюдательного совета

личная подпись

Ф.И.О.

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь
для заочного голосования членов Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

Место нахождения: фактический адрес Предприятия. _____

Сведения о члене Наблюдательного совета ГКП на ПХВ
«Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня члену Наблюдательного совета

Дата представления подписанного бюллетеня

_____ 20_год
_____ 20_год

Адрес для направления бюллетеней:

Республика Казахстан,
010000, город Астана, e-mail: тел/факс:

Повестка дня: (формулировка вопроса)
(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

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО» _____

Ф.И.О.

(подпись обязательна)

Секретарь Наблюдательного совета _____

Ф.И.О.

(подпись обязательна)

Примечание:

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

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

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

(подпись обязательна)

Ф.И.О. члена Наблюдательного совета

РЕШЕНИЕ
заочного заседания Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

г. _____ № _____ «___» _____ 20__ год

Место нахождения: фактический адрес места нахождения Предприятия.

Место и время оформления решения:

Состав Наблюдательного совета:

Инициатор созыва заочного заседания Наблюдательного совета: Дата направления бюллетеней членам Наблюдательного совета: Дата представления подписанного бюллетеня:

Адрес для направления бюллетеней:

Бюллетени для заочного голосования членов Наблюдательного совета в установленный срок представили:

Бюллетень для заочного голосования членов Наблюдательного совета не представили:

Информация о кворуме: (имеется/не имеется).

Секретарь Наблюдательного совета:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О
2. Об

Формулировка решения

Итоги голосования:

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

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

1. По первому вопросу повестки дня (формулировка вопроса):

Формулировка решения

Итоги голосования:

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

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

2. По второму вопросу повестки дня (формулировка вопроса):

Формулировка решения

Итоги голосования:

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

совета)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

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

Председатель/
Председательствующий

личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь Наблюдательного совета

личная подпись

Ф.И.О.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

№ 88 (редакция 15) Д.

примечание

15 » 20 28 г.

