

**Утверждаю**  
**Руководитель Управления**  
**Общественного здоровья г.Алматы**  
**Тосекбаев Канат Дуйсенбаевич**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение**  
**о наблюдательном совете**  
**ГКП на ПХВ ГКБ №5 УЗ г.Алматы**

1. Настоящее Положение о наблюдательном совете государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 01 марта 2011 года «О государственном имуществе» и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения (далее – наблюдательный совет).
2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом государственного предприятия, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.
3. Число членов наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного (далее – государственное предприятие) должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек, не находящихся в отношениях близкого родства и свойства друг с другом и руководителем государственного предприятия, члены наблюдательного совета не входят в штат работников государственного предприятия, за исключением руководителя.
4. В состав наблюдательного совета входят представители уполномоченного органа в области здравоохранения, руководитель государственного предприятия и лица, избираемые на конкурсной основе.  
Состав наблюдательного совета состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря.
5. Порядок создания наблюдательного совета, требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав наблюдательного совета, а также порядок конкурсного отбора членов наблюдательного совета утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
6. Срок полномочий наблюдательного совета составляет три года.
7. Лица, избранные в состав наблюдательного совета, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено Уставом государственного предприятия.
8. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены



досрочно на основании письменного уведомления члена наблюдательного совета, в соответствии с решением наблюдательного совета о досрочном прекращении полномочий его члена.

9. Председатель, заместитель председателя наблюдательного совета избираются из числа членов наблюдательного совета большинством голосов членов наблюдательного совета.

10. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя.

11. Председатель наблюдательного совета:

- 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 государственного предприятия и принятых мерах, на достижение целей государственного предприятия;
- 6) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством и решениями наблюдательного совета.

12. 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;
- 3) созывают внеочередное заседание наблюдательного совета государственного предприятия;
- 4) предоставляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета государственного предприятия;
- 5) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и настоящим Положением.

13. Секретарь наблюдательного совета является работником государственного предприятия и не является членом наблюдательного совета.

14. Секретарь наблюдательного совета:

- 1) подотчетен наблюдательному совету;
- 2) ведет реестр членов наблюдательного совета;
- 3) по поручению председателя наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний наблюдательного совета;
- 4) обеспечивает председателя, заместителя председателя и членов наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами наблюдательного совета их обязанностей;
- 5) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;



6) оформляет документы, выданные наблюдательным советом и председателем наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление заместителю председателя, членам наблюдательного совета и другим должностным лицам органов управления государственного предприятия;

7) ведет протоколы заседаний наблюдательного совета;

8) информирует всех членов наблюдательного совета о решениях, принятых наблюдательным советом путем заочного голосования;

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

10) составляет учет деятельности наблюдательного совета.

15. В целях определения эффективности деятельности членов наблюдательного совета ежегодно проводится оценка деятельности членов наблюдательного совета в соответствии с законодательством.

16. Решение о выплате вознаграждения членам наблюдательного совета принимается уполномоченным органом в области здравоохранения по итогам оценки деятельности членов наблюдательного совета.

17. Руководителю государственного предприятия и членам наблюдательного совета, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается.

18. Вознаграждение членам наблюдательного совета выплачивается при наличии положительного результата финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия по итогам работы за год.

19. Членам наблюдательного совета в случаях проведения заседаний наблюдательного совета вне местонахождения государственного предприятия возмещаются 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».

20. Перечисленные расходы оплачиваются членам наблюдательного совета при предоставлении в государственное предприятие подтверждающих документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения.

## 2. Полномочия наблюдательного совета

21. Наблюдательный совет имеет следующие полномочия:

1) дает заключение уполномоченному органу в области здравоохранения по проекту плана развития государственного предприятия, по внесению изменений и дополнений в него;

2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития,



предварительно утверждает годовую финансовую отчетность 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) принимает решение о проведении инициативного аудита;

5) беспрепятственно знакомится с документацией государственного предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников, и вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения для осуществления проверки целевого использования указанных средств;

6) согласовывает предложения уполномоченного органа в области здравоохранения по вопросам назначения руководителя государственного предприятия и расторжения трудового договора с ним;

7) участвует в разработке коллективного договора и принимает решения в части установления работникам, руководителю государственного предприятия, его заместителям, главному бухгалтеру надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития;

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

9) вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения о внесении изменений и дополнений в устав государственного предприятия;

10) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности государственного предприятия;

11) вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения об участии государственного предприятия в других юридических лицах;

12) вносит предложения уполномоченному органу в области здравоохранения по созданию и закрытию филиалов, представительств государственного предприятия.

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим положением, а также отнесенные к компетенции наблюдательного совета решением уполномоченного органа в области здравоохранения, или вынесенные на решение наблюдательного совета по инициативе руководителя государственного предприятия, председателя наблюдательного совета.

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

23. 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.

24. Руководитель государственного предприятия в срок не более трех рабочих дней предоставляют членам наблюдательного совета запрашиваемые документы и информацию по адресу, указанному в списке членов наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.

25. С 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.



**Правила  
созыва и проведения заседаний  
наблюдательного совета  
ГКП на ПХВ ГКБ №5 УЗ г.Алматы**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила созыва и проведения заседаний наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения (далее - Правила), определяют порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета.

2. Заседания наблюдательного совета 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 это требуют интересы государственного предприятия.

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

Уполномоченного органа;

Руководителя государственного предприятия;

Члена наблюдательного совета.

6. Требование о созыве предприятия наблюдательного совета должно содержать:

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

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

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

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

5) причины созыва заседания наблюдательного совета или вопросы



выносимые на заседание наблюдательного совета.

7. Запрещается включение в повестку дня заседания наблюдательного совета вопросов с широким пониманием, включая «разное», «иное», «другие» и аналогичные им формулировки.

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

9. 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.

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

11. 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.

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

13. При принятии решения член наблюдательного совета должен руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан. Членам наблюдательного совета запрещается преследовать личную заинтересованность при принятии решений, а также использовать в личных целях коммерческие возможности государственного предприятия.

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

15. Заседание наблюдательного совета созывается председателем наблюдательного совета не позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления требования о его созыве.

16. 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.

17. Подготовка заседания наблюдательного совета осуществляется секретарем наблюдательного совета.

18. 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.

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

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

21. Извещение должно содержать:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения заседания;
- 2) повестку дня заседания;
- 3) сведения 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).

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

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

24. 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 исполнительного органа государственного предприятия.

25. Документы и сведения по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета, предоставляются членам наблюдательного совета для свободного ознакомления в помещении исполнительного органа государственного предприятия с момента извещения о проведении заседания наблюдательного совета.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

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

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

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

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

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

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

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

36. 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.

37. Заседание наблюдательного совета открывает председатель (или заместитель председателя в случаях, предусмотренных настоящим положением).

38. Обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, заседание наблюдательного совета осуществляет после констатирования кворума.

39. На заседании наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее 5 (пяти) дней после его проведения. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами



наблюдательного совета. К протоколу подшиваются письменные мнения членов, отсутствовавших на заседании.

40. 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.

41. Протокол заседания наблюдательного совета должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения государственного предприятия;
- 2) форма проведения заседания (очное или заочное);
- 3) дата, время и место проведения заседания;
- 4) информация о наличии кворума заседания;
- 5) повестка дня заседания;
- 6) персональный состав членов наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- 7) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 8) порядок заслушивания отчетов и докладов, сообщений, их обсуждения с указанием поступивших предложений;
- 9) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 10) решения, принятые наблюдательным советом;
- 11) иные сведения по решению наблюдательного совета.

42. Итоги голосования по вопросам повестки дня доводятся до сведения руководителя государственного предприятия и всех членов наблюдательного совета посредством направления письменного уведомления или копии протокола заседания наблюдательного совета в течение десяти рабочих дней после проведения заседания наблюдательного совета.

43. Письменное уведомление (копия протокола) может быть направлено путем направления заказных писем, телеграмм, телефонограмм, факсимильных и электронных сообщений.

44. Протоколы всех заседаний наблюдательного совета хранятся секретарем наблюдательного совета и должны в любое время представляться для ознакомления любому из членов наблюдательного совета. По требованию указанных лиц им выдаются удостоверенные копии протоколов.

## 2. Порядок заочного проведения заседания наблюдательного совета

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

47. 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.



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

49. 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 указываются дата окончания срока представления заполненных бюллетеней, определенная председателем наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

50. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование (фирменное наименование) государственного предприятия и место его нахождения; ✓
- 2) инициатор 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 формулировкам "за", "против", "воздержался";
- 6) указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом наблюдательного совета;
- 7) способ, посредством которого члены наблюдательного совета направляют заполненные бюллетени для заочного голосования;
- 8) иные сведения.

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

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

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

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

54. 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.

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

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

57. По итогам заочного голосования в срок не позднее 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.

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

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

60. 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.

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

62. При принятии решения член наблюдательного совета должен руководствоваться интересами государственного предприятия и действующим законодательством Республики Казахстан.

Члены наблюдательного совета:

- 1) не преследуют личную заинтересованность при принятии решений;
- 2) не используют в личных целях коммерческие возможности государственного предприятия;
- 3) не принимают решения и /или не используют информацию, полученную в результате своего участия в наблюдательном совете, в целях создания конкурентной среды и/или ограничения коммерческих возможностей государственного предприятия;
- 4) не получают лично или через посредника материальное вознаграждение в



виде денег, подарков и иных материальных благ от работников государственного предприятия и других лиц за выполнение членом наблюдательного совета действий, входящих в компетенцию члена наблюдательного совета;

5) не разглашают конфиденциальную информацию государственного предприятия, в том числе информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия.

63. Члены наблюдательного совета несут ответственность перед государственным предприятием и уполномоченным органом в области здравоохранения за вред, повлекший убытки государственного предприятия, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан.

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



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ  
ГКП НА ПХВ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №5»  
УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ ГОРОДА АЛМАТЫ**



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение по финансам и аудиту Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская клиническая больница №5» (далее – Положение) является основным документом, регламентирующим деятельность по финансам и аудиту Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Городская клиническая больница №5» и определяющим вопросы его компетенции.

2. Наблюдательный совет является постоянным консультативно-совещательным органом, созданным с целью повышения эффективности управления развитием ГКП на ПХВ «Городская клиническая больница №5» (далее – Предприятие) посредством выработки всесторонне обоснованных рекомендаций в отношении финансово-хозяйственной деятельности, а также осуществления контроля за исполнением решений.

3. Наблюдательный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, и иными внутренними нормативными документами Предприятия.

## **2. ЦЕЛИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

4. Основной целью Наблюдательного совета является содействие эффективной деятельности по вопросам его компетенции в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия.

## **3. ФУНКЦИИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

5. В соответствии с целями и задачами Наблюдательный совет осуществляет следующие функции:

1) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Предприятия;

2) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля Предприятия;

3) обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита Предприятия.

4) Наблюдательный совет осуществляет предварительное рассмотрение и принятие рекомендаций по следующим вопросам:

1) в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

– контроль обеспечения полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия;

– анализ существенных аспектов учетной политики Предприятия;

– участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия;

2) в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

– контроль надежности и эффективности системы управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Предприятия, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;



- анализ и оценка исполнения внутренних документов Предприятия, регулирующих отношения в области управления рисками и внутреннего контроля;
  - процедур, обеспечивающих соблюдение Предприятия требований законодательства, а также норм, правил и процедур Предприятия;
  - анализ и оценка исполнения норм внутренних документов Предприятия, регулирующих отношения в области управления конфликтами интересов, выработка позиции Предприятия по корпоративным конфликтам;
  - выработка позиции по вопросам приемлемого уровня рисков Предприятия;
  - рассмотрение отчетов о рисках Предприятия;
- 3) в области проведения внутреннего и внешнего аудита:
- обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;
  - рассмотрение положения об отделе внутреннего аудита;
  - рассмотрение плана деятельности отдела внутреннего аудита;
  - рассмотрение вопросов о назначении (освобождении от должности) сотрудников отдела внутреннего аудита Предприятия и их вознаграждения;
  - рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
  - оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
  - оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Предприятия, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Предприятия, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
  - рассмотрение отчетов о проведении внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки;
  - осуществление взаимодействия с отделом внутреннего аудита Предприятия по вопросам выполнения плана деятельности по внутреннему аудиту, отдельных аудиторских проверок, существенных недостатков системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления, оценки эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
  - анализ результатов выполнения планов мероприятий, разработанных по результатам выявленных внутренним аудитом нарушений и недостатков системы внутреннего контроля;
  - рассмотрение результатов оценки качества работы функции внутреннего аудита, проводимой подразделением внутреннего аудита в соответствии с общепринятыми стандартами деятельности внутреннего аудита, обсуждение с руководителем отдела внутреннего аудита плана мероприятий по совершенствованию функции.
- 4) в области противодействия недобросовестным действиям работников Предприятия и третьих лиц:
- контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Предприятия и третьих лиц, а также об иных нарушениях на Предприятии;



– контроль за проведением расследований по случаям мошенничества, коррупции, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

– контроль за реализацией мер, принятых руководством Предприятия по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

5) В области обеспечения соблюдения нормативно-правовых требований:

– контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Предприятием требований законодательства, а также корпоративных этических норм и принципов, правил и процедур Предприятия;

– анализ мер реагирования, подготовленных по результатам проверок государственных органов;

– рассмотрение оценки эффективности мер и процедур, направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства в части противодействия коррупции.

Принятие решений по иным вопросам, касающимся финансовой деятельности, управления рисками, корпоративного управления на Предприятии в случаях, когда, по мнению Председателя Комитета, такой вопрос затрагивает функции Комитета.

8. В случае если Наблюдательным советом принято решение, противоречащее рекомендациям главного врача, в протоколе Наблюдательного совета, как правило, должно содержаться обоснование причин, по которым принято такое решение.

9. При необходимости Наблюдательный совет может проводить дополнительные встречи и закрытые заседания с внешними аудиторами, внутренними аудиторами, а также с руководством Предприятия с целью обсуждения любых вопросов, требуют дополнительного и конфиденциального обсуждения.

10. Наблюдательный совет в случае необходимости может приглашать на свои заседания любых работников Предприятия, работников Отдела внутреннего аудита и представителей внешних аудиторов Предприятия, а также привлекать независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня.

11. подготовка рекомендаций в отношении квалификационных требований к руководителю Предприятия и его заместителям;

12. выработка рекомендаций 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;

13. выработка рекомендации для принятия решения о предоставлении согласия относительно возможности руководителю предприятия, его заместителям, главному бухгалтеру работать в других организациях;

14. выработка рекомендаций по назначению, определению срока полномочий и размера заработной платы секретаря наблюдательного совета, досрочному прекращению его полномочий, а также определению условий вознаграждения, применения к нему мер поощрения и взыскания;



15. выработка рекомендаций по утверждению ключевых показателей деятельности и их целевых значений для руководителя предприятия, его заместителей, главного бухгалтера;
16. выработка рекомендаций руководству Предприятия относительно условий оплаты труда и премирования работников предприятия;
17. проведение сравнительного анализа, уровня и политики вознаграждения руководства предприятия в сравнении с аналогичными по масштабам и виду деятельности организациями и информирование Наблюдательного совета;
18. разработка политики преемственности в работе руководителя предприятия, его заместителей;
19. ежегодная оценка эффективности работы руководителя Предприятия, его заместителей;
20. проведение сравнительного анализа, уровня и политики вознаграждения сотрудников предприятия в сравнении с аналогичными по масштабам и виду деятельности организациями и подготовка рекомендаций Наблюдательному совету;
21. подготовка рекомендаций по утверждению организационной структуры предприятия;
22. выработка рекомендаций для утверждения кадровой политики предприятия;

#### **4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

- 1) иметь доступ к информации, документам Предприятия по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета
- 2) приглашать на заседания Наблюдательного совета сотрудников Предприятия;
- 3) пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Предприятия;
- 4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений по вопросам своей деятельности;
- 5) разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 6) пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Предприятия и необходимыми для осуществления Наблюдательным советом возложенных на него полномочий.
- 7) осуществлять возложенные на него полномочия в соответствии с Положением и другими внутренними актами Предприятия;
- 8) представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Наблюдательного совета Предприятия
- 9) не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Наблюдательного совета
- 10) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Предприятия;



11) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

12) повышать свою квалификацию в области компетенции Предприятия.

## **5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

В период исполнения обязанностей членов Наблюдательного совета а также окончания срока полномочий лица являющиеся (являвшиеся) членами Наблюдательного совета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью информации.

## **6. КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

Членам Наблюдательного совета по решению Уполномоченного органа Предприятия могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном и утвержденном Уполномоченным органом. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Предприятия.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Председатель и члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Предприятием и Уполномоченным органом за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.