



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
КГП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов Великой
Отечественной войны»
Управления общественного здоровья города Алматы

Алматы, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наблюдательном совете КГП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ» УОЗ г. Алматы (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 01.03.2011 года «О государственном имуществе» и Уставом поликлиники.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания, функционирования и компетенцию Наблюдательного совета поликлиники, полномочия и ответственность членов Наблюдательного совета, порядок созыва, проведения заседаний Наблюдательного совета, принятия и оформления его решений.

1.3. Наблюдательный совет при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом поликлиники, внутренними документами поликлиники, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами действия членов Наблюдательного совета является честность, добросовестность, разумность, осмотрительность и регулярность.

1.5. Деятельность Наблюдательного совета строится на основе принципа максимального соблюдения интересов поликлиники.

2. Полномочия Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет:

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

2) согласовывает проект отчета о выполнении плана развития поликлиники;

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

4) беспрепятственно знакомиться с документацией государственного предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников;

5) согласовывает предложения уполномоченного органа (управления здравоохранения) по вопросам назначения руководителя поликлиники и расторжение договора с ним;

6) участвует в разработке коллективного договора и принимает решения в части установления работникам, руководителю поликлиники, 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 поликлинике о внесении изменений и дополнений в устав поликлиники;

9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности поликлиники;

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

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

3. -Права и обязанности членов Наблюдательного совета

3.1. Председатель наблюдательного совета:

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

2) формирует повести дня заседаний НС;

3) созывает заседания НС председательствует на них;

4) подписывает документы, исходящие от имени НС;

5) представляет позицию НС и отчитывается перед уполномоченным органом о деятельности наблюдательного совета, об общем состоянии государственного предприятия и принятых мерах, направленных на достижение целей предприятия;

6) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством и решениями НС;

3.2. Наблюдательный совет вправе избрать заместителя председателя наблюдательного совета.

3.3. Секретарь Наблюдательного совета:

1) подотчетен наблюдательному совету;

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

3) обеспечивает председателя и членов наблюдательного совета необходимой информацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами наблюдательного совета их обязанностей;

4) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;

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

6) ведет протоколы заседаний наблюдательного совета;

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

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

9) составляет учет деятельности наблюдательного совета.

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

3.4. Члены наблюдательного совета:

1) участвуют в заседаниях;

2) получают полную и достоверную информацию о деятельности поликлиники, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами поликлиники. Получают их копии, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;

3) созывают внеочередное заседание наблюдательного совета поликлиники;

4) представляют в письменной форме замечания на решение наблюдательного совета государственного предприятия;

5) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом поликлиники.

4. Порядок предоставления информации членам наблюдательного совета

4.1. По требованию членов наблюдательного совета структурных подразделения поликлиники предоставляют информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета поликлиники.

4.2. Требование о предоставлении информации предъявляется руководителю поликлиники посредством направления соответствующего письменного извещения по месту нахождения поликлиники. Письменное извещение должно содержать указание на требуемую информацию или требуемые документы.

4.3. Руководитель поликлиники в срок не более трех рабочих дней представляют членам наблюдательного совета запрошенные документы и информацию по адресу, указанному в списке членов наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.

4.4. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения поликлиники, письменно уведомив об этом управления здравоохранения за пять рабочих дней.

5. Регламент Наблюдательного совета

5.1. Заседания наблюдательного совета проводятся как очередные, так и внеочередные.

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

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

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

- 1) уполномоченного органа;
- 2) руководителя поликлиники;
- 3) члена наблюдательного совета

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

5.6. Подготовка заседания наблюдательного совета осуществляется секретарем наблюдательного совета.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

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

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

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

5.13. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение наблюдательного совета должны включать всю информацию, необходимую, для принятия наблюдательным советом соответствующего решения, в том числе, краткое описание вопроса, выносимого на повестку дня, обоснование необходимости в принятии решения, основных проблем, последствий, возможных в случае принятия или непринятия решений.

5.14. Решение наблюдательного совета, принимаемый на заседании наблюдательного совета, вступают в силу с момента оглашения итогов голосования по определенному вопросу, изложенному в повестке дня заседания наблюдательного совета.

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

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.