

ПОЛОЖЕНИЕ
О Наблюдательном совете
ГКП на ПХВ "Жамбылский областной центр крови» Управления
здравоохранения акимата Жамбылской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови» Управления здравоохранения акимата Жамбылской области разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 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.

В состав Наблюдательного совета входят: Председатель, секретарь и члены Наблюдательного совета.

3. Обязанности председателя Наблюдательного совета:

- 1) Организует работу Наблюдательного совета;
- 2) Осуществляет общий контроль за реализацией решений Наблюдательного совета;
- 2) Формирует повестку 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 его деятельности, об общем состоянии государственного предприятия и принятых мерах, направленных на достижение целей предприятия;
- 6) осуществляет иные функции, определенные действующим законодательством и решениями наблюдательного совета.

4. Обязанности Наблюдательного совета:

1) Наблюдательный совет вправе избрать заместителя председателя Наблюдательного совета.

5. Обязанности секретаря Наблюдательного совета:

1) Подотчетен Наблюдательному совету;

2) По поручению председателя Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний Наблюдательного совета;

3) Обеспечивает председателя и членов Наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;

4) Осуществляет учет корреспонденции адресованной Наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;

5) Готовит документы на заседание Наблюдательного совета и обеспечивает их предоставление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам органов управления государственного предприятия;

6) Ведет протоколы заседаний Наблюдательного совета;

7) Информировывает 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 отчет деятельности Наблюдательного совета.

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

6. Обязанности членов Наблюдательного совета:

1) Участвуют в заседаниях;

2) Получают полную и достоверную информацию о деятельности государственного предприятия, необходимую для выполнения своих функций;

3) Знакомятся с документами государственного предприятия, получают их копии, а также копии документов структурных подразделений;

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 государственного предприятия и настоящим Положением.

2. Полномочия Наблюдательного совета

7. 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 государственного предприятия;
- 3) Принимает решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств, полученных из дополнительных источников, в том числе части чистого дохода, оставшегося в распоряжении государственного предприятия;
- 4) Беспрепятственно знакомится с документацией государственного предприятия и его структурных подразделений для контроля целевого использования бюджетных средств и средств, полученных из дополнительных источников;
- 5) Согласовывает предложения уполномоченного органа по вопросам назначения руководителя государственного предприятия и расторжения трудового договора с ним;
- 6) 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;
- 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;
- 9) Вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности государственного предприятия;
- 10) Вносит предложения уполномоченному органу об участии государственного предприятия в других юридических лицах.

3. Порядок предоставления информации членам Наблюдательного совета

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

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

10. Руководитель государственного предприятия в срок не более пяти рабочих дней предоставляют членам наблюдательного совета запрошенные

документы и информацию по адресу, указанному в списке членов наблюдательного совета, если данная информация не является конфиденциальной.

11. С финансовой и иной документацией, имеющим конфиденциальный характер, члены Наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения государственного предприятия, письменно уведомив об этом исполнительный орган государственного предприятия за пять рабочих дней.
