



**Положение о Наблюдательном совете
коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Центр психического здоровья»
Управления общественного здоровья города Алматы**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наблюдательном совете коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр психического здоровья» Управления общественного здоровья города Алматы (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 01 марта 2011 года «О государственном имуществе» и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр психического здоровья» Управления общественного здоровья города Алматы (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. Председатель наблюдательного совета:
 - 1) организует работу наблюдательного совета и осуществляет общий контроль за реализацией решений наблюдательного совета;
 - 2) формирует повестки дня заседаний наблюдательного совета;
 - 3) созывает заседания наблюдательного совета и председательствует на них;
 - 4) подписывает документы, исходящие от имени наблюдательного совета;
 - 5) представляет позицию наблюдательного совета, и отчитываться 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 наблюдательного совета.
4. Наблюдательный совет вправе избрать заместителя председателя наблюдательного совета.

5. Секретарь наблюдательного совета:
 - 1) подотчетен наблюдательному совету;
 - 2) по поручению председателя наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о проведении и внеочередных заседаний наблюдательного совета;
 - 3) обеспечивает председателя и членов наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами наблюдательного совета их обязанностей;
 - 4) осуществляет учет корреспонденции, которая адресована наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;
 - 5) оформляет документы, выданные наблюдательным советом и председателем наблюдательного совета, и обеспечивает их предоставление членам наблюдательного совета и другим должностным лицам органов управления государственного предприятия;
 - 6) ведет протоколы заседаний наблюдательного совета;
 - 7) информирует всех членов наблюдательного совета о решениях, принятых наблюдательным советом путем заочного голосования;
 - 8) принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
 - 9) составляет учет деятельности наблюдательного совета.
Секретарь наблюдательного совета является работником предприятия, и не является членом наблюдательного совета.
6. Члены наблюдательного совета:
 - 1) участвуют в заседаниях;
 - 2) получают полную и достоверную информацию о деятельности государственного предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами государственного предприятия, получают их копии, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;
 - 3) созывает внеочередные заседание наблюдательного совета государственного предприятия;
 - 4) предоставляет 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;
- 11) вносит предложения уполномоченному органу по созданию и закрытию филиалов, представительств государственного предприятия.

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 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 требующую информацию или требуемые документы.
10. Руководитель государственного предприятия в срок не более трех рабочих дней предоставляют членам наблюдательного совета запрошенные документы и информацию по адресу, указанному в списке членов наблюдательного совета, если запрошенная информация не является конфиденциальной.
11. С бухгалтерской и иной информацией, имеющей конфиденциальный характер, члены наблюдательного совета вправе ознакомиться в месте нахождения государственного предприятия, письменно уведомив об этом исполнительный орган государственного предприятия за пять рабочих дней.