

**Положение**  
**о наблюдательном совете**  
**коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного**  
**ведения «Городская больница № 4 города Усть-Каменогорска» управления**  
**здравоохранения Восточно-Казахстанской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о наблюдательном совете (далее - Положение) коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 4 города Усть-Каменогорска» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области (далее - Предприятие) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113 и регламентирует деятельность и статус наблюдательного совета Предприятия (далее - Наблюдательный совет).

2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом 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 отчитывается перед Уполномоченным органом о деятельности Наблюдательного совета, об общем состоянии 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 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, 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 Предприятия, необходимую для выполнения своих функций. Знакомятся с документами Предприятия, получают их копии, а также копии документов структурных подразделений и региональных филиалов;

3) созывают внеочередное заседание Наблюдательного совета Предприятия;

4) предоставляют в письменной форме замечания на решение Наблюдательного совета Предприятия;

5) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия и настоящим Положением.

## 2. Полномочия наблюдательного совета

7. Наблюдательный совет:

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 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;

5) согласовывает предложения Уполномоченного органа по вопросам назначения руководителя Предприятия и расторжения трудового договора с ним;

б) 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 Предприятия;

9) вырабатывает предложения по приоритетным направлениям деятельности Предприятия;

10) вносит предложения Уполномоченному органу об участии Предприятия в других юридических лицах;

11) вносит предложения Уполномоченному органу по созданию и закрытию филиалов, представительств Предприятия.

12) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения;

13) проводит конкурс на вакантную должность руководителя, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, или руководителя коллегиального исполнительного органа в [порядке](#), определяемом уполномоченным органом в области здравоохранения;

14) по результатам конкурса представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли (местному исполнительному органу) кандидатуру на назначение руководителем, единолично осуществляющим функции исполнительного органа, или руководителем коллегиального исполнительного органа;

15) согласовывает решение уполномоченного органа соответствующей отрасли (местного исполнительного органа) о расторжении трудового договора с руководителем, единолично осуществляющим функции исполнительного органа, или руководителем коллегиального исполнительного органа;

16) определяет количественный состав, срок полномочий службы внутреннего аудита государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения, 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;

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

18) утверждает организационную структуру государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения;

19) определяет информацию о государственном предприятии на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом и (или) уставом государственного предприятия на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения, не относящиеся к исключительной компетенции уполномоченного органа соответствующей отрасли (местного исполнительного органа).

По требованию члена наблюдательного совета государственного предприятия на праве хозяйственного ведения структурные подразделения государственного предприятия на праве хозяйственного ведения обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

### **3. Порядок предоставления информации членам Наблюдательного совета**

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

9. 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.

10. Руководитель 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 Предприятия, письменно уведомив об этом Уполномоченного органа Предприятия за пять рабочих дней.