

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

решением Управляющего совета
автономной организации образования
«Назарбаев Университет»

от «30 » декабря 2015 года

№ 30.12.15



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
КОРПОРАТИВНОГО ФОНДА
«UNIVERSITY MEDICAL CENTER»**

город Астана – 2015 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Попечительском совете Корпоративного фонда «University Medical Center» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Корпоративного фонда «University Medical Center» (далее – Устав, Фонд соответственно).

2. Положение определяет порядок избрания председателя, создания комитетов Попечительского совета Фонда, деятельности рабочего органа – секретариата Попечительского совета Фонда (при наличии), голосования и принятия решений на заседаниях, а также иные вопросы деятельности Попечительского совета Фонда.

3. Порядок деятельности Попечительского совета Фонда (далее – Попечительский совет) регулируется Уставом Фонда, а также настоящим Положением.

4. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Фонда, осуществляющим общее руководство деятельностью Фонда. Попечительский совет вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Фонда, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов, в том числе по вопросам, отнесенными законодательством и Уставом Фонда к его компетенции.

5. Попечительский совет вправе выносить на рассмотрение Учредителя вопросы деятельности Фонда.

6. Члены Попечительского совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, за исключением лиц, определенных Учредителем. Членам Попечительского совета, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается. Председателю Правления в качестве члена Попечительского совета вознаграждение не выплачивается.

7. Попечительский совет в случае необходимости назначает омбудсмена, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Фонда и его филиалов, оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, в соблюдении принципов деловой этики работниками Фонда и его филиалов, а также утверждает положение об омбудсмене.

2. Порядок образования и компетенция Попечительского совета

8. Попечительский совет формируется Учредителем.

9. Назначение и прекращение полномочий членов Попечительского совета осуществляется Учредителем.

10. Число членов Попечительского совета должно составлять не менее 5 (пяти) человек, но не более 9 (девяти).



11. Члены Попечительского совета могут быть назначены в состав Попечительского совета не более 2 (двух) раз подряд.

12. В случае смерти, отставки или принятого решения о прекращении полномочий члена Попечительского совета, член Попечительского совета, выбранный для замещения этой вакансии, назначается на срок, равный оставшемуся сроку осуществления полномочий выбывшего члена Попечительского совета. Любое последующее переизбрание на полный срок считается первым полным сроком полномочий члена Попечительского совета в целях определения права на будущее повторное назначение.

13. Членами Попечительского совета не могут быть лица, связанные браком и близким родством, а также быть штатными работниками этого Фонда, за исключением Председателя Правления Фонда.

14. Председатель Попечительского совета избирается из числа его членов простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Попечительского совета открытым голосованием, за исключением случая, предусмотренного частью второй настоящего пункта.

Председатель Попечительского совета может быть избран или освобожден от должности решением Учредителя без соблюдения условий, предусмотренных частью первой настоящего пункта.

Не может быть избран в качестве Председателя Попечительского совета Председатель Правления Фонда.

15. К исключительной компетенции Попечительского совета относится:

1) назначение и освобождение от должности Председателя Правления, членов Правления, определение срока полномочий Правления, размера и условий оплаты труда и премирования, наложение дисциплинарных взысканий на Председателя Правления и членов Правления;

2) принятие решений о формировании комитетов Попечительского совета, утверждение положений о комитетах, избрание председателей и членов комитетов, досрочное прекращение их полномочий, а также контроль над деятельностью комитетов;

3) утверждение Стратегии Фонда и его филиалов;

4) контроль за реализацией Стратегии Фонда и его филиалов (ежегодное заслушивание отчетов);

5) предварительное одобрение изменений в Устав Фонда;

6) представление рекомендаций Учредителю по кандидатурам членов Попечительского совета;

7) утверждение кадровой политики Фонда;

8) назначение и освобождение от должности, определение сроков полномочий, условий, размера оплаты труда и премирования, наложение дисциплинарных взысканий на Секретаря Попечительского совета;

9) утверждение годового и/или среднесрочного бюджета Фонда, а также корректировки к нему;

10) утверждение отчета об использовании имущества Фонда;

11) утверждение ежегодной финансовой отчетности;

- 12) предварительное утверждение учетной политики Фонда;
- 13) назначение, освобождение от должности и определение сроков полномочий, условий, размера оплаты труда и премирования, наложение дисциплинарных взысканий на членов Службы внутреннего аудита;
- 14) утверждение сделок на сумму, составляющую 150 000 (сто пятьдесят тысяч) месячных расчетных показателей (установленных законом о республиканском бюджете и действующих на 1 января соответствующего финансового года) и более;
- 15) утверждение сделок, в которых предполагается конфликт интересов;
- 16) утверждение положения об оплате труда и мотивации работников Фонда;
- 17) утверждение правил закупок товаров, работ, услуг Фонда, а также внесение в них изменений и дополнений, утверждение в новой редакции;
- 18) осуществление контроля над соответствием деятельности Фонда его уставным целям;
- 19) утверждение положения о Филиалах/ Представительствах Фонда;
- 20) утверждение классификатора внутренних нормативных документов Фонда;
- 21) иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, решениями Учредителя и положением о Попечительском совете.

3. Права и обязанности Попечительского совета

16. Попечительский совет вправе:

- 1) давать Правлению Фонда и его Председателю обязательные для исполнения поручения;
- 2) отменить любое решение Правления и Председателя Правления Фонда по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Фонда, которые противоречат законодательству Республики Казахстан, Уставу и внутренним документам Фонда;
- 3) создавать Комитеты Попечительского совета.

Порядок формирования комитетов Попечительского совета определяется в соответствии с их положениями.

17. Попечительский совет не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом Фонда и настоящим Положением отнесены к компетенции Учредителя, а также принимать решения, противоречащие решениям Учредителя.

18. Попечительский совет обязан:

- 1) исполнять решения Учредителя;
- 2) выявлять и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов, в том числе неправомерное использование собственности Фонда и злоупотребление при совершении сделок, в совершении которых имеется конфликт интересов;
- 3) осуществлять контроль за исполнением решений, принятых Учредителем и Попечительским советом Фонда.

19. Председатель Попечительского совета председательствует на заседаниях Попечительского совета. В случае его отсутствия члены Попечительского совета выбирают председательствующего из числа присутствующих членов Попечительского совета.

Председатель Попечительского совета вправе передавать свои полномочия председателя Попечительского совета другому члену Попечительского совета.

20. Председатель Попечительского совета в порядке, установленном Уставом Фонда и настоящим Положением:

1) организует работу Попечительского совета, в том числе созывает заседания Попечительского совета и председательствует на них, организует ведение протокола;

2) заключает от имени Фонда трудовой договор с Председателем Правления Фонда;

3) осуществляет иные функции в соответствии с Уставом и внутренними нормативными документами Фонда.

21. Члены Попечительского совета вправе:

1) получать любую информацию о деятельности Фонда, в том числе составляющую коммерческую и служебную тайну, необходимую для выполнения своих функций;

2) требовать созыва заседания Попечительского совета;

3) вносить в установленном порядке вопросы на повестку дня заседания Попечительского совета;

4) выражать свое мнение и представлять замечания, предложения, рекомендации по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Попечительского совета;

5) вносить предложения по формированию плана работы Попечительского совета;

6) требовать в случае необходимости привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета, в соответствии с порядком, установленным Попечительским советом;

7) осуществлять иные права члена Попечительского совета, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, настоящим Положением и/или внутренними нормативными документами Фонда.

22. Член Попечительского совета обязан:

1) действовать добросовестно и в наилучших интересах Фонда и его Учредителя, эффективно и ответственно выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава Фонда, настоящего Положения и/или других внутренних нормативных документов Фонда;

2) действовать в пределах своих прав и полномочий;

3) лично участвовать на заседаниях Попечительского совета и в работе комитетов Попечительского совета, в которые он избран, принимать участие в голосовании на заседаниях Попечительского совета по всем вопросам повестки дня, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

4) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов в сделках, проектах, связанных с деятельностью Фонда между ним, Фондом и Учредителем, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Попечительского совета;

5) заранее уведомлять Секретаря Попечительского совета о невозможности участия на заседаниях Попечительского совета и Председателя комитета Попечительского совета на заседаниях комитета Попечительского совета, в которые он избран;

6) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Фонда и не использовать ее в личных интересах или интересах третьих лиц в течение периода осуществления деятельности в качестве члена Попечительского совета, а также в течение пяти лет с момента прекращения деятельности в Фонде, если иное не установлено внутренними документами Фонда;

7) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Фондом и Учредителем, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Попечительского совета;

8) содействовать в выполнении решений, принятых Учредителем и Попечительским советом в рамках их компетенции в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Фонда;

9) по требованию Учредителя, Председателя Попечительского совета представлять любую информацию, относящуюся к деятельности Фонда;

10) информировать Секретаря Попечительского совета о совмещаемых должностях и об изменении постоянного (основного) места работы;

11) не голосовать и не участвовать в обсуждении по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется конфликт интересов;

12) выполнять иные обязанности члена Попечительского совета, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и/или внутренними нормативными документами Фонда.

23. Члены Попечительского Совета несут ответственность за:

1) не исполнение решений Учредителя в части, относящейся к компетенции Попечительского Совета;

2) последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) вред, причиненный умышленными действиями (бездействием) члена Попечительского Совета, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате: представления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации, за несообщение о конфликте интересов, за нарушение порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

24. Члены Попечительского совета не несут ответственности, если они голосовали против решения или не принимали участие в голосовании, которое повлекло причинение Фонду убытков.

25. Фонд вправе, на основании решения Учредителя, обратиться в суд с иском к члену Попечительского совета о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Фонду своими умышленными действиями/бездействием.

26. По решению Попечительского совета может быть создан Секретариат Попечительского совета (при наличии).

Секретарь Попечительского совета организовывает работу Секретариата Попечительского совета (при наличии).

Компетенция Секретариата Попечительского совета (при наличии) определяется решением Попечительского совета.

4. Регламент работы Попечительского совета

27. Заседания Попечительского совета созываются по инициативе:

- 1) Учредителя;
- 2) любого члена Попечительского совета Фонда;
- 3) Председателя Правления Фонда.

28. Требование о созыве заседания Попечительского совета предъявляется Председателю Попечительского совета посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Попечительского совета.

29. Заседание Попечительского совета должно быть созвано Председателем не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

30. Заседание Попечительского совета проводят с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

31. Попечительским советом назначается Секретарь Попечительского совета из числа работников Фонда.

32. Секретарь Попечительского совета ведет делопроизводство Попечительского совета, осуществляет мониторинг исполнения решений Попечительского совета и иные функции по решению Попечительского совета.

33. Представление материалов к заседанию Попечительского совета осуществляется Секретарем Попечительского совета. Такие материалы должны включать:

- 1) повестку дня заседания или ссылку на документ, в котором содержится повестка дня заседания;
- 2) дату, время, место проведения заседания, а в случае заочного заседания – дату окончания приема бюллетеней;
- 3) пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную Председателем Правления (если инициатором созыва является Председатель Правления) или копию требования лиц о созыве заседания Попечительского совета, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, и проект решения по рассматриваемому вопросу;

4) проект внутреннего документа, если на рассмотрение Попечительского совета выносится вопрос об его утверждении;

5) при необходимости – презентацию, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу.

34. В случае рассмотрения вопроса о заключении сделки, в совершении которой имеется конфликт интересов, пояснительная записка должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц.

35. Проект решения должен содержать:

1) наименование вопроса повестки дня, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указание на цель принятия решения, на нормы законодательства и/или Устава, на основании или в реализацию которых выносится решение;

3) решение по вопросу;

4) поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятное решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных единовременных мер;

5) при необходимости - срок введения в действие принятого решения.

36. На заседании Попечительского совета применяются следующие формы голосования:

1) очная;

2) заочная.

37. Секретарь Попечительского совета подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Попечительского совета) (согласно приложению 1 к настоящему Положению) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассыпает всем членам Попечительского совета посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Попечительского совета, и/или на бумажном носителе.

38. Письменное уведомление о проведении заседания Попечительского совета с приложением материалов по повестке дня заседания, должны быть направлены членам Попечительского совета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.

39. В исключительных случаях по решению Председателя Попечительского совета материалы могут направляться не менее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.

40. Члены Попечительского совета должны заранее предоставить имеющиеся предложения и замечания по проекту решения Попечительского совета Секретарю Попечительского совета для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на очном заседании Попечительского совета.

41. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Положением, решением Председателя Попечительского совета вопрос может быть снят с рассмотрения.

42. Внесение изменений и/или дополнительных вопросов в повестку дня возможно на самом заседании Попечительского совета при наличии кворума для



проведения заседания, в случае согласия с таким изменением всех присутствующих на заседании членов Попечительского совета.

43. Внесение изменений в повестку дня заочного заседания Попечительского совета после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению инициатора созыва заседания Попечительского совета путем направления уведомлений членам Попечительского совета о причинах изменения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Попечительского совета.

44. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

45. Член Попечительского совета обязан присутствовать на заседании Попечительского совета, в противном случае член Попечительского совета обязан заранее уведомить остальных членов Попечительского совета и/или Секретаря Попечительского совета о невозможности его участия на заседании Попечительского совета с указанием причины.

46. Заседание Попечительского совета открывается Председателем Попечительского совета или лицом, председательствующим на заседании Попечительского совета, в объявленное время при наличии кворума, предусмотренного настоящим Положением.

47. На заседание Попечительского совета могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса. Список приглашенных лиц заносится в протокол.

48. При необходимости заседание Попечительского совета или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Попечительского совета, может быть отложено (перенесено на новый срок) с согласия всех присутствующих членов Попечительского совета.

49. Кворум для проведения заседания Попечительского совета составляет не менее половины от общего количества членов Попечительского совета, принимающих участие в голосовании.

50. Каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Попечительского совета другому члену либо третьим лицам запрещается.

51. В случае, если член Попечительского совета не может принять участие в заседании Попечительского совета он вправе проголосовать путем направления письменного мнения по повестке дня.

52. Решения Попечительским советом принимаются простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов, если иное не предусмотрено Уставом, настоящим положением.

53. При равенстве голосов голос Председателя Попечительского совета или лица, председательствующего на заседании Попечительского совета, является решающим.

54. В случае, когда Попечительский совет должен принять решение об утверждении сделки, в совершении которой имеется конфликт интересов, необходимое количество голосов для принятия решения должно составлять не менее двух голосов членов Попечительского совета, которые не являются заинтересованными лицами.

55. Член Попечительского совета, являющийся заинтересованным лицом по вопросу об утверждении сделки, в совершении которой имеется конфликт интересов, не участвует в обсуждении и принятии решения по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе/решении Попечительского совета.

56. Решения Попечительского совета оформляются протоколом заседания Попечительского совета (согласно приложению 3 к настоящему Положению), которые подписывают все присутствующие члены Попечительского совета или решением заочного заседания Попечительского совета (согласно приложению 4 к настоящему Положению), которое подписывается Председателем и Секретарем Попечительского совета.

57. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется Секретарем Попечительского совета.

58. Повестка дня заседания Попечительского совета, место и время проведения заседания Попечительского совета, а также форма голосования определяются инициатором созыва заседания Попечительского совета. При этом, место и время проведения заседания Попечительского совета, инициируемого Председателем Правления Фонда, предварительно согласовывается с Председателем Попечительского совета, в том числе и в устном порядке.

59. Решения Попечительского совета, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке оформляются в виде протокола (согласно приложению 3 к настоящему Положению), который должен быть подписан не позднее семи рабочих дней с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Фонда;
- 2) дату, время и место проведения заседания Попечительского совета;
- 3) сведения о наличии кворума для принятия решений;
- 4) сведения о лицах, приглашенных на заседание Попечительского совета (в случае приглашения);
- 5) повестку дня заседания;
- 6) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Попечительского совета по каждому вопросу повестки дня заседания Попечительского совета;
- 7) принятые решения;
- 8) иные сведения по решению Попечительского совета.

60. Выписки из протокола по вопросам повестки дня должны быть направлены членам Попечительского совета и Правлению Фонда в течение десяти рабочих дней с даты его проведения.

61. При проведении заочного голосования бюллетени для голосования единой формы и материалы по вопросам, вынесенным на голосование,

рассылаются (раздаются) всем членам Попечительского совета не позднее десяти дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования

62. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Попечительского совета, Секретарь Попечительского совета удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

Бюллетень должен содержать: окончательную дату для представления бюллетеней для голосования; четко и однозначно сформулированные вопросы, поставленные на голосование; варианты голосования, выраженные словами «за», «против», «воздержался», а также иную информацию в соответствии с Положением.

63. При подсчете голосов, учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Попечительского совета соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования. Секретарь Попечительского совета ведет учет поступивших бюллетеней.

64. В случае, если член Попечительского совета воздержался от принятия решений по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Попечительского совета в течение суток после проведения очного заседания Попечительского совета должен предоставить особое мнение в письменной форме. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к бюллетеню заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано членом Попечительского совета.

65. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях. Бюллетень может быть предоставлен и принимается в оригиналe, в электронной и/или факсовой форме. Не представленные в установленный срок бюллетени не учитываются при подсчете голосов.

66. Решение заочного заседания Попечительского совета (согласно приложению 4 к настоящему Положению) должно быть подписано не позднее семи рабочих дней с даты проведения заседания и должно содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование и место нахождения Фонда;
- 2) дату и место оформления решения заочного заседания;
- 3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 4) запись о наличии кворума для принятия решения;
- 5) повестку дня заседания, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Попечительского совета по каждому вопросу повестки дня заседания Попечительского совета;
- 6) принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- 7) при необходимости срок введения в действие принятого решения;
- 8) иные сведения.

67. При этом, к решению заочного заседания Попечительского совета прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Попечительского совета

(согласно приложению 1 к настоящему Положению), на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

В случае, если в период между созывом заочного заседания Попечительского совета и подсчетом голосов, полномочия Председателя Попечительского совета были досрочно прекращены, решение созванного заочного заседания подписывается только Секретарем Попечительского совета с примечанием, содержащим сведения о причине (при наличии) и дате досрочного прекращения полномочий Председателя Попечительского совета.

68. Выписки из решения в течение пятнадцати рабочих дней с даты его оформления должны быть направлены членам Попечительского совета и Правлению Фонда.

69. В случае, если член Попечительского совета не может прибыть на заседание, он вправе представить Попечительному совету свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам (согласно Приложению № 2 к настоящему Положению). Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания.

70. Письменное мнение должно быть представлено членом Попечительского совета Секретарю Попечительского совета до проведения заседания Попечительского совета.

71. Если копия письменного мнения члена Попечительского совета не была включена в материалы, предоставленные членам Попечительского совета к заседанию, то председательствующий на заседании Попечительского совета либо Секретарь Попечительского совета обязан огласить письменное мнение члена Попечительского совета, отсутствующего на заседании Попечительского совета, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

72. В случае, если член Попечительского совета, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия в голосовании на заседание Попечительского совета, на котором используется очная форма голосования, его письменное мнение не учитывается, и он голосует со всеми членами Попечительского совета.

73. Регистрацию протоколов (решений) Попечительского совета и их формирование в соответствующие дела осуществляет Секретарь Попечительского совета, который обязан хранить бумажные оригиналы до передачи в архив Фонда или работнику, ответственному за ведение архива Фонда.

74. Секретарь Попечительского совета по письменному требованию члена Попечительского совета обязан предоставить ему протокол заседания Попечительского совета и решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и/или выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Секретаря Попечительского совета.

75. Секретарь Попечительского совета по письменному требованию должностного лица, руководства Фонда предоставляет выписки из протокола заседания Попечительского совета и решения, принятого путем заочного голосования.

5. Заключительные положения

76. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Фонда, отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения не применяются, и до момента внесения изменений в настоящее Положение, должностные лица и работники Фонда руководствуются нормативными правовыми актами Республики Казахстан и (или) Уставом Фонда.



Приложение 1
к Положению о Попечительском совете
корпоративного фонда «University Medical Center»,
утвержденному решением Управляющего совета
автономной организации образования «Назарбаев
Университет»
от «___» 2015 года
№ ___

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ
члена Попечительского совета
корпоративного фонда «University Medical Center» (ФИО члена Попечительского совета)
к заочному заседанию (дата № Протокола)

город Астана

(Сведения об основании созыва заочного заседания)

Повестка дня:

1. (формулировка вопроса)
2. (формулировка вопроса)

За _____

Против _____

Изложение особого мнения (обязательно для заполнения в случае голосования против)

Воздержался _____

(формулировка решения по повестке дня)

Вопрос по повестке дня: (формулировка вопроса)

формулировка решения по вопросу

За _____

Против _____

Воздержался _____

Член Попечительского совета
КФ «University Medical Center»

Ф.И.О.

(подпись обязательна)



Приложение 2

к Положению о Попечительском совете
корпоративного фонда «University Medical Center»,
утвержденному решением Управляющего совета
автономной организации образования «Назарбаев
Университет»

от «___» 2015 года № ___

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
от члена Попечительского совета (Ф.И.О.)
к очному заседанию Попечительского совета
КФ «University Medical Center»

г. Астана

«___» 20__ год

Согласно представленному уведомлению № _____ от «___» ____ 20__ года и материалам, на рассмотрение Попечительского совета КФ «University Medical Center» (далее - Фонд), заседание которого запланировано на «___» ____ 20__ года в ____ часов по адресу: _____, вынесены следующие вопросы:

1. (формулировка вопроса).
2. (формулировка вопроса).

Количество вопросов и их формулировка должна соответствовать направленному членам Попечительского совета уведомлению.

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Попечительского совета Фонда, на основании пункта 69 Положения о Попечительском совете Фонда, предоставляю свою позицию по повестке дня заседания.

По повестке дня голосую: (голос члена Попечительского совета: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Вопрос №1. Формулировка вопроса.

Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Попечительского совета) по рассматриваемому вопросу.

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. (формулировка решения).
2. (формулировка решения).

По первому вопросу повестки дня голосую: (голос члена Попечительского совета: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Вопрос №2. Формулировка вопроса.

Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Попечительского совета) по рассматриваемому вопросу.

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. (формулировка решения).
2. (формулировка решения).

По второму вопросу повестки дня голосую: (голос члена Попечительского совета: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Член Попечительского совета
КФ «University Medical Center»

(подпись обязательна)

Ф.И.О.

Приложение 3

к Положению о Попечительском совете
корпоративного фонда «University Medical Center»,
утвержденному решением Управляющего совета
автономной организации образования «Назарбаев
Университет»
от «___» _____ 2015 года № ____

ПРОТОКОЛ
заседания Попечительского совета
КФ «University Medical Center» (дата № Протокола)

(Сведения об основании созыва заочного заседания)

Полное наименование корпоративного фонда:

Место нахождения:

Дата, место и время оформления решения очного заседания:

(Информация о кворуме (имеется/не имеется) количество предоставленных бюллетеней)
сведения о лицах, приглашенных на заседание (в случае приглашения):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Повестка дня:

1. (формулировка вопроса)
 2. (формулировка вопроса)

Проголосовали: За _____;
(количество голосов) **Против_____;**
(количество голосов) **Воздержался _____**
(количество голосов)

Попечительский совет, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛ:**

Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)

I. По первому вопросу повестки дня (формулировка вопроса):

Вопрос по повестке дня: (формулировка вопроса)

Проголосовали: За _____;
(количество голосов) **Против_____;**
(количество голосов) **Воздержался _____**
(количество голосов)

формулировка решения по вопросу

II. По второму вопросу повестки дня (формулировка вопроса):

Формулировка решения

Вопрос по повестке дня: (формулировка вопроса)

Проголосовали: За _____;
(количество голосов) **Против _____;**
(количество голосов) **Воздержался _____**
(количество голосов)

формулировка решения по вопросу

Председатель/
Председательствующий

М.П.

личная подпись

Ф.И.О.

Члены Попечительского совета

личная подпись
личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь

личная подпись

Ф.И.О.

Приложение 4
к Положению о Попечительском совете
корпоративного фонда «University Medical Center»,
утвержденному решением Управляющего совета
автономной организации образования «Назарбаев
Университет»
от «___» 2015 года № ___

РЕШЕНИЕ
заочного заседания Попечительского совета
КФ «University Medical Center» (дата № Протокола)

город Астана

(Сведения об основании созыва заочного заседания)

Полное наименование корпоративного фонда:

Место нахождения:

Дата, место и время оформления решения заочного заседания:

(Информация о кворуме (имеется/не имеется) количество предоставленных бюллетеней)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. (формулировка вопроса)
 2. (формулировка вопроса)

(Формулировка решения по повестке дня)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

III По первому вопросу повестки дня (формулировка вопроса):

Вопрос по повестке дня: (формулировка вопроса)

формулировка решения по вопросу

IV По второму вопросу повестки дня (формулировка вопроса):

IV. Формулировка решения

Вопрос по повестке дня: (формулировка вопроса)

Воздержался _____
(количество голосов)

формулировка решения по вопросу

Председатель/
Председательствующий

личная подпись

Секретарь

ли

Ф.И.О.

• 10

личная подпись