

"Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 1685 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 2 маусымдағы № 355 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 02.06.2022 № 355 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламенті туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2002 ж., № 44, 443-құжат) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентінде:

"Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі және "Назарбаев университеті" дербес білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі" отырыстарын өткізу тәртібі" деген 6.8-бөлім жаңа редакцияда жазылсын:

"6-8. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу тәртібі

115-1. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамы директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) отырысына Директорлар кеңесінің мүшелері, Кеңсе Басшысы, Кеңсе Басшысының (құқықтық мәселелерге жетекшілік ететін) орынбасары, Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілері, сондай-ақ Кеңсе Басшысының келісімі бойынша шақырылған өзге де тұлғалар шақырылады.

115-2. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – қоғам) Директорлар кеңесінің отырысына мыналарды:

- 1) баяндамашыларды көрсетіп, отырыстың күн тәртібін;
- 2) Директорлар кеңесі мүшелерінің атына түсіндірме жазбаны;
- 3) қарауға ұсынылатын құжаттардың жобаларын;
- 4) Директорлар кеңесі шешімдерінің жобаларын;

5) қоғамның атқарушы органының белгіленген тәртіппен ресімделген шешімдерінің үзінділерін;

б) қажет болған кезде өзге де қосымша құжаттарды (мемлекеттік органдардың немесе заңды тұлғалардың таныстыруларын, шешімдерінің көшірмелерін, көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдарды және басқаларын) қамтитын материалдарды олардың отырысының күніне дейін күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірмей Кеңсеге енгізеді.

Директорлар кеңесінің түсіндірме жазбасы мен шешімдерінің жобаларына қоғамның атқарушы органының басшысы (немесе оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоюға тиіс.

Егер, құжат қоғамның тобына кіретін заңды тұлғалардың қызметіне қатысты болған жағдайда, онда Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін материалдарға тиісті заңды тұлғаның (немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның) бірінші басшысы да қол қоюға тиіс.

115-3. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл түрде шешудің қажеттілігі туындаған жағдайда, қажетті материалдарымен бірге хабарламаны жіберу мерзімі Директорлар кеңесі төрағасының шешімімен қысқартылуы мүмкін.

115-4. Отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Кеңсеге жазбаша және/немесе электрондық нысанда беріледі.

115-5. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Кеңсе Басшысы жүргізеді.

115-6. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол жүргізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жасалады.

115-7. Директорлар кеңесі жүзбе-жүз отырысының хаттамасына келісу парағына Кеңсе Басшысы хаттама жобасын жібергеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Директорлар кеңесінің отырысына қатысушы Директорлар кеңесінің мүшелері қол қояды.

Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің төрағасы, Кеңсе Басшысы қол қояды, сондай-ақ Кеңсе Басшысының (құқықтық мәселелерге жетекшілік ететін) орынбасары бұрыштама қояды. Хаттамаға Директорлар кеңесінің келісім парағы және отырыста болмаған мүшелерінің (олар болған жағдайда) жазбаша пікірлері қоса беріледі.

115-8. Кеңсе Басшысы Директорлар кеңесі отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыруы мүмкін.

115-9. Директорлар кеңесі төрағасының қалауы бойынша оның қарауына енгізілген мәселелер жөнінде Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы болуы мүмкін. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей-ақ қолданылады.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Кеңсе Басшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін, егер Директорлар кеңесінің төрағасы өзге мерзімді белгілемесе, оның өткізілуі туралы хабарлай отырып, дауыстарды санау күніне дейін 7 (жеті) күннен кешіктірмей жіберуге тиіс. Құжаттарды алдын ала зерделеу талап етілмейтін мәселелер бойынша бюллетень дауыстарды санау күніне дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуі мүмкін.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне почта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы жіберілуі тиіс немесе жеке өзіне тапсырылады.

115-10. Бюллетеньдер дауыс берудің соңғы күні 16 сағат 30 минуттан кешіктірілмей қоғамның орналасқан орны бойынша берілуі тиіс.

115-11. Шешім сырттай дауыс беру арқылы жазбаша түрде ресімделеді және оған Директорлар кеңесінің төрағасы, Кеңсе Басшысы қол қояды, сондай-ақ Кеңсе Басшысының (құқықтық мәселелерге жетекшілік ететін) орынбасары бұрыштама қояды және:

- 1) қоғамның атауын және орналасқан орнын;
- 2) сырттай отырыстың шешімін жазбаша ресімдеу күні мен орнын;
- 3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметті;
- 4) отырысты шақыруды жүзеге асырушы тұлғаны (органды) көрсетуді;
- 5) отырыстың күн тәртібін;
- 6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазбаны;
- 7) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс берудің қорытындылары мен қабылданған шешімді;
- 8) өзге де мәліметтерді қамтуға тиіс.

115-12. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Кеңсе Басшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешімдерге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді."

2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

С. Ахметов