
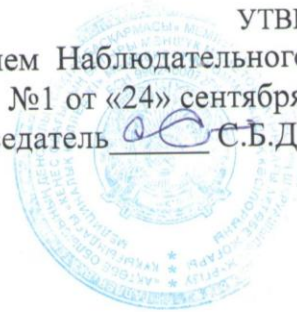


**ГКП «АКТЮБИНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАНШУК МАМЕТОВОЙ» на ПХВ
ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕН
Решением Наблюдательного совета
№1 от «24» сентября 2021 г.
Председатель  С.Б. Даньяров



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКРЕТАРЕ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

Актобе 2021г.

<p>«Aqtóbe oblysynyń densaýlyq saqtaý basqarmasy» MM SHJQ «Keńes Odaǵynyń Batory Mánshúk Mámetova atyndaǵy Aqtóbe Joǵary medisinalyq kolledji» MKK</p>		<p>ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»</p>	
Система менеджмента качества			
АВМК-СМК 01.03.	Положение о секретаре наблюдательного совета	Изменения 01	стр.- 2 -4

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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 сфере здравоохранения (далее Наблюдательный совет). Уставом ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ, положением о наблюдательном совете ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ.

1.2. Секретарь Наблюдательного совета является уполномоченным лицом, в задачи которого входит обеспечение соблюдения органами и должностными лицами установленных действующим законодательством и внутренними документами правил и процедур корпоративного поведения. Секретарь Наблюдательного совета осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии со всеми структурными подразделениями Общества.

1.3. В своей деятельности Секретарь Наблюдательного совета руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2 Назначение и освобождение от должности секретаря Наблюдательного совета

2.1. Секретарь Наблюдательного совета назначается на основании решения Наблюдательного совета об избрании Секретаря, по представлению председателя Наблюдательного совета, либо одного из членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет принимает решение по кандидатуре Секретаря Наблюдательного совета большинством голосов от участвующих в соответствующем заседании.

2.2. В предложении о выдвижении кандидатов на должность Секретаря Наблюдательного совета должна содержаться следующая информация: фамилия, имя и отчество кандидата;– дата рождения;– образование;– сведения о местах работы за последние 5 лет.– Кандидат и (или) выдвинувшее его лицо могут представить дополнительную информацию по своему усмотрению.

2.3. К кандидату на должность Секретаря предъявляются следующие требования: высшее образование;– знание норм законодательства Казахстана в части корпоративного права.

<p>«Aqtóbe oblysynyń densaýlyq saqtaý basqarmasy» MM SHJQ «Keńes Odaǵynyń Batory Mánshúk Mámetova atyndaǵy Aqtóbe Joǵary medisinalyq kolledji» MKK</p>		<p>ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»</p>	
Система менеджмента качества			
АВМК-СМК 01.03.	Положение о секретаре наблюдательного совета	Изменения 01	стр.- 3 -4

2.4. Наблюдательный совет вправе в любое время принять решение об освобождении от должности Секретаря Наблюдательного совета.

3 Цели и задачи деятельности секретаря Наблюдательного совета

3.1. Целью деятельности Секретаря Наблюдательного совета является поддержка и обеспечение эффективной работы Общего собрания Наблюдательного совета, а также реализация прав и интересов его членов Наблюдательного совета в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

3.2. В рамках выполнения своей деятельности Секретарь Наблюдательного совета решает следующие задачи:

3.2.1. Обеспечение подготовки и проведения Общих собраний в соответствии с требованиями;

3.2.2. Организация работы Наблюдательного совета.

4 Функции секретаря Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета:

4.1.2 подотчетен Наблюдательному совету;

4.1.3 по поручению председателя Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении очередных и внеочередных заседаний Наблюдательного совета;

4.1.4 обеспечивает председателя и членов Наблюдательного совета необходимой информацией и документацией, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;

4.1.5. осуществляет учет корреспонденции, адресованной Наблюдательному совету, и организует подготовку соответствующих ответов;

4.1.6. оформляет документы, выданные Наблюдательным советом и председателем Наблюдательного совета, и обеспечивает их представление членам Наблюдательного совета и другим должностным лицам органа управления ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ, уполномоченному органу;

4.1.7. ведет протоколы заседаний Наблюдательного совета;

4.1.8 информирует членов Наблюдательного совета о решениях, принятых Наблюдательным советом путем заочного голосования;

4.1.9. принимает необходимые меры для своевременного представления членам Наблюдательного совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

<p>«Aqtóbe oblysynyń densaýlyq saqtaý basqarmasy» MM SHJQ «Keńes Odaǵynyń Batory Mánshúk Mámetova atyndaǵy Aqtóbe Joǵary medisinalyq kolledji» MKK</p>		<p>ГКП «Актюбинский Высший медицинский колледж имени героя Советского Союза Маншук Маметовой» на ПХВ ГУ «Управление здравоохранения Актюбинской области»</p>	
Система менеджмента качества			
АВМК-СМК 01.03.	Положение о секретаре наблюдательного совета	Изменения 01	стр.- 4 -4

4.1.10. составляет учет деятельности Наблюдательного совета.

4.1.11. Организация изготовления копий документов по требованию членов Наблюдательного совета;

– участие в актуализации информации официального сайта колледжа.

5 Полномочия секретаря Наблюдательного совета

5.1. Секретарь Наблюдательного совета имеет право запрашивать, а должностные лица и руководители структурных подразделений обязаны предоставлять ему информацию (материалы), необходимую для осуществления Секретарем Наблюдательного совета своих функций, в частности отчет о ходе выполнения решений собрания Наблюдательного совета.

5.2. Секретарь Наблюдательного совета имеет право привлекать, а структурные подразделения обязаны участвовать в подготовке проектов документов, организация разработки которых относится в соответствии с настоящим Положением к его компетенции.

6 Ответственность секретаря Наблюдательного совета

6.1. Секретарь Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Наблюдательного совета, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Наблюдательного совета добросовестно и разумно.

6.2. Секретарь Наблюдательного совета не вправе разглашать любые сведения, составляющие, согласно действующему законодательству и действующим в Обществе внутренним документам, коммерческую тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

7 Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается решением Наблюдательного совета.

7.2. Все изменения и дополнения к Положению вступают в силу после утверждения Наблюдательного совета.