

Атырау облысы әкімдігінің
2018 жылғы «24» сәуір
№ 88 қаулысына
3-қосымша

Атырау облысы әкімдігінің
2018 жылғы «24» сәуір
№ 88 қаулысымен
бекітілген

Кәсіпорындардың байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу қағидасы

1. Жалпы ережелер

1. Осы Кәсіпорынның байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу қағидасы (бұдан әрі – Қағида) байқау кеңесінің отырыстарды шақыру және өткізу тәртібін айқындалады.

2. Байқау кеңесінің отырыстары кезекті және кезектен тыс өткізіледі.

3. Мемлекеттік кәсіпорынның байқау кеңесінің отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі, бірақ тоқсанына бір реттен кем болмауы қажет.

4. Байқау кеңесінің кезектен тыс отырыстары қандай да бір мәселе бойынша шешім байқау кеңесі өкілеттігіне қатысты болғанда, сондай-ақ мемлекеттік кәсіпорын мүддесі талап ететін кез келген жағдайда шақырылады.

5. Байқау кеңесінің отырысы оның төрағасының бастамасы бойынша не келесі тұлғалардың талап етуі бойынша жүргізіледі:

- 1) уәкілетті органның;
- 2) мемлекеттік кәсіпорын басшысының;
- 3) байқау кеңесі мүшесінің.

6. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талап ету келесіні құрау керек:

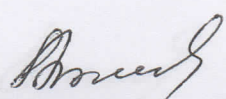
1) отырысты өткізуге бастамашыны көрсету (бастамашының аты, тегі, әкесінің аты не ұйымның немесе заңды тұлғаның атауы);

2) отырысты өткізу нысаны (күндізгі отырыста немесе сырттай дауыс беру арқылы);

3) отырыстың өткізілу күнін не болмаса, сырттай дауыс беру жүргізілетін жағдайда, қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетеньдерін қабылдаудың соңғы күні;

4) ұсынылған талаптарға жауаптарды жіберуді қажет ететін мекенжай.

7. Байқау кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа күн тәртібінде қойылған мәселелер бойынша шешімдерді қабылдауға қажетті ақпараттар мен материалдар қоса беріледі.

8. Байқау кеңесі отырысын шақыру туралы талап мемлекеттік кәсіпорынның орналасқан орны бойынша тиісті жазбаша хабарламаны байқау кеңесінің төрағасына бағыттау арқылы ұсынылады. Жазбаша хабарлама тапсырыс хатпен, факспен немесе электронды поштамен жіберіледі.

9. Байқау кеңесінің отырысы оны шақыру туралы талап түскен күннен бастап он жұмыс күнінен кем емес уақытта байқау кеңесі төрағасымен шақырылуы қажет.

10. Байқау кеңесінің төрағасы мынадай жағдайларды қоспағанда байқау кеңесі отырысын шақырудан бас тартпауы қажет:

- 1) отырысты шақыруға бастамашы мұндай талапты қоюға құқығы жоқ;
- 2) байқау кеңесінің күн тәртібіне енгізу үшін ұсынған мәселелердің бірде-бірі оның құзыретіне енбейді.

11. Байқау кеңесі отырысына дайындықты байқау кеңесінің хатшысы жүзеге асырады.

12. Байқау кеңесі отырысын жүргізуге дайындық кезінде мынадай іс-әрекеттерді орындау қажет:

- 1) отырыстың күн тәртібін қалыптастыру;
- 2) байқау кеңесінің мүшелеріне кеңес өткізу туралы хабарламаны жіберу;
- 3) байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын ақпараттарды (материалдарды) дайындау.

13. Байқау кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама байқау кеңесінің мүшелеріне отырыс өтетін күннен он жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберілуі керек.

14. Хабарлама байқау кеңесінің хатшысы жүргізетін, байқау кеңесі мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжайларға және телефондарға (факстер) тапсырыс хат, телеграмма, телефонограмма, факсимильді және электронды хат жіберу жолымен ресімделеді.

15. Хабарлама мынадай мазмұнда болуы тиіс:

- 1) отырыстың өтетін орны және уақыты, күні туралы мәлімет;
- 2) отырыстың күн тәртібі;
- 3) отырысты өткізу нысаны туралы мәлімет (күндізгі отырыс немесе сырттай дауыс беру арқылы);
- 4) байқау кеңесі мүшесінің күн тәртібі бойынша жазбаша хат арқылы дауыс беру мүмкіндігі туралы түсіндірме, егер ол отырысқа қатыса алмайтын жағдайда (күндізгі отырыс өткізгенде).

16. Хабарламаға қойылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін, қажетті көлемде күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар және ақпараттар қоса берілуі тиіс.

17. Байқау кеңесінің отырысына ақпаратты (материалдар) байқау кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша байқау кеңесінің хатшысы дайындайды.

18. Байқау кеңесі мүшелеріне хабарламамен жіберілмейтін ақпараттармен (материалдармен), байқау кеңесінің мүшелері отырыс өту күніне дейін

мемлекеттік кәсіпорынның атқару органының орналасқан орны бойынша таныса алады.

19. Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша құжаттар мен мәліметтер байқау кеңесі отырысының өтуі туралы хабарлама жасалған сәттен бастап мемлекеттік кәсіпорынның атқару органы ғимаратында еркін танысу үшін байқау кеңесінің мүшелеріне берілуі керек.

20. Кідірісті қажет етпейтін жағдайларда, байқау кеңесінің отырысы тез арада телефонмен хабарлау жолымен және/немесе басқа да байланыс құралдарын қолдану арқылы байқау кеңесінің мүшелеріне жазбаша хабарлама жіберместен шақырыла алады.

21. Байқау кеңесінің әрбір мүшесі күн тәртібіне, ол өткізілгенге дейін жеті жұмыс күні ішінде өз ұсыныстарын енгізе алады. Мұндай ұсыныстар байқау кеңесінің барлық мүшелеріне шешімді қабылдауға қажетті барлық қажетті материалдарды, ақпараттарды және құжаттардың тіркелуімен ұсынылуы қажет.

22. Күн тәртібіне байқау кеңесінің мүшелерімен ұсынылған мәселелер қосылады. Қандай да бір мәселелерді қосудан бас тартуға жол берілмейді. Егерде сол немесе қандай да бір мәселе байқау кеңесі құзыретіне жатпаса, ол қарастырылмайды және ол бойынша шешімдер қабылданбайды.

23. Байқау кеңесінің мүшелері хабардар болған байқау кеңесінің отырысын уақытылы және орнында өткізуге мүмкін емес немесе қиындық тудыратын жағдайлар пайда болғанда жоспарланған күн тәртібі бойынша отырысты басқа орында немесе басқа уақытта өткізуге болады.

24. Байқау кеңесі отырысының өткізілу орны немесе уақыты өзгерген жағдайда байқау кеңесінің барлық мүшелері күнтізбелік екі күн бұрын хабарландырылады. Байқау кеңесінің мүшелеріне отырыстың өткізілу орны немесе уақыты өзгергені туралы хабарландыру байқау кеңесі мүшелерінің алуына кепілдік беретін кез келген түрде, сонымен қатар хат-хабар алынған мекенжай бойынша жіберіледі.

25. Байқау кеңесінің отырысы белгіленген уақытта байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан көбі қатысқанда ашылады.

26. Кворумды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс нәтижелерін анықтауда байқау кеңесінің отырысына қатыспаған мемлекеттік кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

27. Жазбаша пікір байқау кеңесі отырысы өткенге дейін байқау кеңесінің төрағасына, байқау кеңесі мүшелеріне ұсынылуы керек.

28. Байқау кеңесінің отырысы, егер мемлекеттік кәсіпорынның байқау кеңесінің барлық мүшелері оның өтетін уақыты мен орны туралы хабардар етілсе және отырысқа мемлекеттік кәсіпорын байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысса, заңды болып табылады.

29. Кворум болмаған жағдайда, отырыс бірінші шақырылған күннен он жұмыс күнінен кешіктірілмей қайта шақырылады.

30. Байқау кеңесінің барлық мүшелері хабарланып, отырыстың ашылу уақытына қарсылық білдірмеген жағдайлардан басқа жағдайларда, отырыс белгіленген уақыттан бұрын ашыла алмайды.

31. Байқау кеңесінің отырысын төраға (немесе осы ережеде қарастырылған жағдайларда төрағаның орынбасары) ашады.

32. Күн тәртібіне енгізілген мәселелерді талқылау байқау кеңесінің отырысы кворумды атап өткеннен кейін жүзеге асырады.

33. Байқау кеңесінің отырысында хаттама жүргізіледі, ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кем емес уақытта жасалады. Хаттамаға төраға, хатшы және байқау кеңесінің отырысына қатысқан барлық мүшелері қол қояды. Отырысқа қатыспаған байқау кеңесі мүшелерінің пікірлері хаттамаға қосыла тігіледі.

34. Байқау кеңесі отырысында қабылданған байқау кеңесінің шешімдері, байқау кеңесі күн тәртібінде баяндалған, нақты мәселе бойынша дауыс беру нәтижелері жарияланған сәттен бастап күшіне енеді.

35. Байқау кеңесі отырысының хаттамасы мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) мемлекеттік кәсіпорынның толық атауы және орналасқан орны;
- 2) отырысты өткізу нысаны (күндізгі немесе сырттай);
- 3) отырыстың өтетін күні, уақыты және орны;
- 4) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат;
- 5) отырыстың күн тәртібі;
- 6) отырысқа қатысатын байқау кеңесі мүшелерінің жеке құрамы;
- 7) отырысқа қатысушылардың сөздерінің негізгі ережелері;
- 8) есеп және баяндама, хабарламалардың тыңдалу тәртібі, түскен ұсыныстарды көрсете отырып оларды талқылау;
- 9) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нәтижелері;
- 10) байқау кеңесі қабылдаған шешімдер;
- 11) байқау кеңесінің шешімдері бойынша өзге де мәліметтер.

36. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелері мемлекеттік кәсіпорын басшысының және байқау кеңесінің барлық мүшелеріне байқау кеңесінің отырысы өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде байқау кеңесі отырысы хаттамасының көшірмесі және жазбаша хабарлама жіберу арқылы назарына жеткізіледі.

37. Жазбаша хабарлама (хаттама көшірмесі) тапсырыс хат, жеделхат, телефонхабар, факсимилді және электрондық хабарлама жіберу жолымен жіберіле алады.

38. Байқау кеңесі шешімінің орындалу барысын бақылауды егер бұл шешімде арнайы айтылмаса және хаттамада көрсетілмесе байқау кеңесінің төрағасы және мемлекеттік кәсіпорын басшысы жүзеге асырады.

2. Байқау кеңесі отырысын сырттай өткізу тәртібі

39. Жекелеген мәселелер бойынша байқау кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беру арқылы қабылданады.

40. Байқау кеңесі отырысын сырттай дауыс беру арқылы өткізу туралы шешімді қабылдауына байланысты, байқау кеңесінің төрағасы сырттай дауыс беруге ұсынылған мәселелер тізімін қалыптастырады, сырттай дауыс беру нәтижелерін анықтау күнін, толтырылған бюллетендерді толтыру мерзімінің аяқталу күнін анықтайды.

41. Сырттай дауыс беру туралы хабарлама байқау кеңесінің хатшысы байқау кеңесінің әрбір мүшесіне тапсырыс хаттармен немесе жеке өзіне сырттай дауыс беру бюллетендерін қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей тапсырады.

42. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламамен бірге байқау кеңесінің мүшелеріне қойылған мәселелер бойынша материалдар және біртұтас формада дауыс беру үшін бюллетендер беріледі және/немесе бағытталады. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада байқау кеңесінің төрағасымен анықталған, толтырылған бюллетендерді ұсыну мерзімінің аяқталу күні, сондай ақ сырттай дауыс берудің нәтижелерін анықтау күні көрсетіледі.

43. Дауыс беру бюллетені мынадай мәліметтерді құрауы керек:

1) мемлекеттік кәсіпорынның атауы (фирмалық атауы) және орналасқан орны;

2) отырыстың бастамашысы;

3) дауыс беру үшін бюллетендерді қабылдаудың аяқталу күні;

4) дауыс беру бюллетендерін қабылдау мекенжайы;

5) дауыс беруге қойылған әрбір мәселенің тұжырымдамасы және ол бойынша келесі тұжырымдағы дауыс беру нұсқалары «келісемін», «қарсы», «қалыс»;

6) бюллетень байқау кеңесінің мүшесімен қол қойылғандығына көрсету;

7) сырттай дауыс беру үшін толтырылған бюллетендерді байқау кеңесі мүшелерінің жіберу тәсілі;

8) басқа да мәліметтер.

44. Байқау кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін бюллетендерді жіберген кезде байқау кеңесінің төрағасы дұрыс толтырылғанын және біркелкілігін өз қолымен куәландырады.

45. Сырттай дауыс беру үшін толтырылған және қол қойылған бюллетендер байқау кеңесінің төрағасына байқау кеңесінің мүшесімен бюллетенді қабылдау мерзімі аяқталған күннен кешіктірмей түпнұсқада не факсимилді немесе электронды байланыс арқылы (сырттай дауыс беру үшін бюллетенде көрсетілген мекенжай бойынша сауалнама парағының түпнұсқасын кейін жіберу арқылы) ұсынылуы керек.

46. Сырттай дауыс беруге қатысқан болып, хабарламада көрсетілген, бюллетендерді қабылдау мерзімінің бітуінен кеш емес күні бюллетендері байқау кеңесінің төрағасымен алынған байқау кеңесінің мүшелері есептеледі.

Аманжол

Хасе

47. Мемлекеттік кәсіпорынның байқау кеңесімен хабарламада көрсетілген мерзім өткеннен кейін алынған бюллетендер сырттай дауыс беру нәтижелерін өткізу және дауыстарды санауда ескерілмейді.

48. Сырттай нысанда өткізілетін, отырыс күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелері, сырттай дауыс беруді өткізу туралы хабарламада белгіленгендей, байқау кеңесі төрағасымен алынған, байқау кеңесі мүшелерімен толтырылған және қол қойылған бюллетендер негізінде жүргізіледі.

49. Сырттай дауыс беру арқылы байқау кеңесінің шешім қабылдау күні сырттай дауыс беру үшін сауалнама парақтарын қабылдау мерзімінің аяқталу күні болып табылады.

50. Байқау кеңесінің төрағасы немесе байқау кеңесінің сырттай мәжілісін жинаушы тұлға (тұлғалар), байқау кеңесінің барлық мүшелерінен сауалнама парақтарын қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін толтырылып алынған бюллетендер, сырттай дауыс беру шешімін қабылдау күні сырттай дауыс беру үшін соңғы бюллетенді алған күн болып табылады.

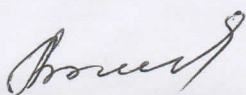
51. Сырттай дауыс беру нәтижелері бойынша бюллетендерді қабылдаудың белгіленген мерзімде үш жұмыс күнінен кешіктірмей хаттама жасалады. Аталған хаттамаға байқау кеңесі хаттамасының дұрыстығына жауап беретін байқау кеңесінің төрағасы және хатшы қол қояды.

52. Байқау кеңесі мүшелері қабылдаған шешімдер, және сырттай дауыс беру нәтижелері байқау кеңесінің барлық мүшелеріне бес жұмыс күнінен кем емес мерзімде сырттай дауыс беру нәтижелері туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап аталған шешім қабылдауға негіз болған бюллетендер көшірмесін жалғай отырып, оларға көрсетілген хаттама көшірмелерін жіберу арқылы жеткізіледі.

53. Байқау кеңесінің сырттай отырысы айына бір реттен жиі өткізілмеуі керек.

54. Қойылған мәселе бойынша байқау кеңесі мүшелері құрамының жартысынан көбі сырттай отырысқа қарсылық білдірген жағдайда, байқау кеңесінің төрағасы осы мәселе бойынша сырттай дауыс берудің күшін жояды, ал мәселе байқау кеңесінің жақын арадағы отырысының күн тәртібіне енгізіледі.

55. Сонымен бірге хатшы сырттай дауыс берудің болмайтыны туралы байқау кеңесінің барлық мүшелерін, сонымен қатар дауысқа салудың бастамашысын хабардар етеді.




Көсе