

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
РГП на ПХВ «Национальный
координационный центр экстренной
медицины» МЗ РК
от «14» ноября 2025 года
№ 2025/01-10 (о)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

г. Астана, 2025 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» (далее – Закон), Уставом республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Устав Предприятия) и определяет статус и полномочия членов правления республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Правление), регламент заседаний Правления и ответственность членов Правления.

2. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия внутренними документами и настоящим Положением. Правление подотчетно Наблюдательному совету. Правление обязано исполнять решения Министерства здравоохранения Республики Казахстан и Наблюдательного совета.

Глава 2. Состав Правления, избрание и досрочное прекращение полномочий Председателя и членов Правления

3. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание Председателя и членов, а также досрочного прекращения их полномочий осуществляются по решению уполномоченного органа в области здравоохранения (далее – Собственник) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия.

4. Правление состоит не менее чем из 3 (три) членов.

5. Председатель Правления в соответствии с Законом после прохождения конкурсных процедур назначается Собственником Предприятия, на основании представления, согласованного членами Наблюдательного совета Предприятия.

6. Члены Правления назначаются на должность и освобождаются от должности Собственником Предприятия по представлению руководителя исполнительного органа, по предварительному согласованию с Наблюдательным советом Предприятия.

7. Собственник Предприятия вправе в установленном порядке прекратить полномочия Председателя Правления на основании представления, согласованного Наблюдательным советом Предприятия.

8. Избрание Председателя и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Собственником Предприятия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия.

9. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Наблюдательного совета Предприятия. Председатель Правления не

вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица

Глава 3. Статус и -полномочия членов Правления

10. Правление является коллегиальным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Предприятия.

11. Функции, права и обязанности Председателя и членов Правления определяются Законом, иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия.

12. Члены Правления не вправе использовать или допускать использование имущества Предприятия в противоречии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, решениями Собственника Предприятия и Наблюдательного совета.

13. Членам Правления в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, не допускается разглашать ставшие им известные сведения в процессе работы, составляющие коммерческую и служебную тайны.

14. При назначении член Правления, подписывает Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны.

15. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры в целях предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Предприятия путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом.

Глава 4. Компетенция Правления

16. Правление вправе принимать решения по вопросам деятельности Предприятия, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов Предприятия и его должностных лиц, в том числе:

1) обеспечивает исполнение обязательств Предприятия по сделкам, заключаемым от имени Предприятия в порядке, установленном законодательством и Уставом Предприятия;

2) утверждает штатное расписание Предприятия и представительств с учетом утвержденной Наблюдательным советом организационной структуры;

3) утверждает внутренние документы, принимаемые в целях организации деятельности Предприятия;

4) принимает решения по производственным вопросам деятельности Предприятия;

5) утверждает товарный знак и иные средства корпоративной идентификации Предприятия;

17. Правление обеспечивает своевременное представление Собственнику и членам Наблюдательного совета Предприятия, при выполнении возложенных

на них функций, информации о деятельности Предприятия, в том числе носящей конфиденциальный характер.

18. Правление вправе инициировать созыв заседания Наблюдательного совета Предприятия через Председателя Правления.

Глава 5. Полномочия Председателя Правления

19. Руководство деятельностью Правления осуществляется Председателем Правления.

20. В ходе осуществления своих полномочий Председатель Правления:

1) организует выполнение решений Собственника Предприятия, Наблюдательного совета и Правления Предприятия;

2) действует от имени Предприятия в его отношениях с третьими лицами;

3) выдает доверенности на право представления Предприятия в его отношениях с третьими лицами;

4) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Предприятия (за исключением случаев, установленных законодательством), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Предприятия, определяет размеры их премий, за исключением работников, входящих в состав Правления, Службы внутреннего аудита, Комплаенс службы и секретаря Наблюдательного совета.

5) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

6) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

7) отчитывается перед Наблюдательным советом в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

8) открывает банковские и другие счета Предприятия;

9) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;

10) созывает заседания Правления по собственной инициативе или по требованию члена Правления;

11) утверждает внутренние документы;

12) возлагает функции секретаря Правления на одного из работников Предприятия;

13) обеспечивает разработку плана развития и годового бюджета Предприятия, а также отчетов об их реализации (исполнении) в соответствии с внутренними нормативными документами Предприятия;

14) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов работ Предприятия;

15) назначает руководителей представительств Предприятия и освобождает их от должностей;

16) организует работу по противодействию с коррупцией и несет персональную ответственность за указанную работу;

17) принимает решения по остальным вопросам, касающимся текущей деятельности Предприятия, необходимой для выполнения задач, и не относящимся к исключительной компетенции Собственника Предприятия и Наблюдательного совета, а также к компетенции Правления Предприятия.

Глава 6. Заседания Правления, порядок принятия и оформления его решений

21. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

22. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от числа членов Правления.

23. Заседание Правления созывается Председателем Правления по собственной инициативе или по требованию члена Правления.

24. Рассылка материалов к заседанию Правления осуществляется посредством электронного документооборота и(или) электронной почты на электронные адреса членов Правления.

25. Правление вправе принимать решения по вопросам деятельности Предприятия, не отнесенным законами Республики Казахстан и Уставом Предприятия к компетенции органов управления Предприятия.

26. Решения Правления оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу.

27. Уведомления о предстоящем заседании и бюллетени для заочного голосования в обязательном порядке рассылаются также на бумажном носителе.

28. В случае, если член Правления не может прибыть на заседание, он вправе представить Правлению свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам.

Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания.

29. Член Правления вправе участвовать на заседании Правления посредством видео-конференц-связи.

30. В случае использования процедуры заочного голосования, к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень, утверждаемый председателем Правления, для заочного голосования, составленный по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению.

31. Секретарь Правления подготавливает проект протокола очного заседания или проект решения заочного заседания по формам, приведенным в Приложениях 1 и 2 к настоящему Положению. Протокол очного заседания, решение заочного заседания Правления составляется не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания.

32. Голосование члена Правления осуществляется путем заполнения и

подписания бюллетеня для заочного голосования, подготовленного секретарем Правления, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Бюллетень является неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления.

Глава 7. Ответственность членов Правления

33. Председатель Правления несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

34. В соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» Председатель и члены Правления Предприятия являются лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

35. Члены Правления ответственны за:

1) качественное и своевременное исполнение решений Собственника Предприятия и Наблюдательного совета в части, относящейся к компетенции Правления;

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

3) вред, причиненный его умышленными действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате: представления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации; нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

36. Предприятие на основании решения Собственника Предприятия или Наблюдательного совета вправе обратиться в суд с иском к Председателю и членам Правления о возмещении причиненного вреда либо убытков, нанесенных Предприятию.

37. Председатель и члены Правления в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций и задач, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Предприятия и настоящим Положением.

38. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей на основании представления Председателя Правления, согласованного с Наблюдательным советом Предприятия по решению Собственника Предприятия к членам Правления в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

39. Неисполнение и(или) ненадлежащее исполнение членами Правления возложенных на них обязанностей, учитывается Наблюдательным советом при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам деятельности.

40. Материальная ответственность членов Правления и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при его наличии), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с

действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

Глава 8. Секретарь Правления

41. Секретарь Правления является лицом, ответственным за документационное обеспечение работы Правления.

42. Обязанности секретаря Правления (без права голоса) по приказу Председателя Правления осуществляет работник Предприятия. В случае временного отсутствия секретаря Правления (трудовой отпуск, либо отпуск без сохранения заработной платы, командировка, временная нетрудоспособность) исполнение его обязанностей возлагается приказом Председателя Правления на другое лицо из числа работников Предприятия.

43. Секретарь Правления не вправе разглашать сведения, составляющие согласно внутренним нормативным документам Предприятия коммерческую и служебную тайны, а также иную конфиденциальную информацию.

44. Секретарь Правления не вправе использовать доступную ему информацию ограниченного доступа о Предприятии в личных целях.

45. Секретарь Правления несет ответственность за правильность составления протоколов и выписок из протоколов заседаний Правления, а также за их сохранность.

Глава 9. Отчеты Наблюдательному совету

46. Правление обеспечивает подготовку и рассмотрение на заседании Наблюдательного совета отчетов о деятельности Предприятия.

47. Наблюдательный совет Предприятия вправе потребовать от Правления отчет о положении дел на Предприятии, а также о состоянии дел в этих организациях, если оно может повлиять на положение самого Предприятия.

Глава 10. Аудит и отчетность

48. Правление обеспечивает проведение ежегодного аудита годовой финансовой отчетности Предприятия, а также ее своевременную публикацию в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия.

Глава 11. Заключение

49. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него осуществляется по решению Наблюдательного совета на основании предложений Правления.

ПРОТОКОЛ
заочного заседания Правления
РГП на ПХВ «Национальный координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

г. Астана

№ _____

«___» _____ 2025 год

Место нахождения: *фактический адрес места нахождения Правления.*

Место и время оформления решения:

Дата направления бюллетеней членам Правления:

Дата представления подписанного бюллетеня:

Адрес для направления бюллетеней:

Бюллетени для заочного голосования членов Правления в установленный срок представили:

Бюллетень для заочного голосования членов Правления не представили:

Информация о кворуме: *(имеется/не имеется).*

Секретарь Правления:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О

2. Об

Формулировка решения

Итоги голосования:

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)

Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

1. По первому вопросу повестки дня:

Формулировка решения

Итоги голосования:

ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.**2. По второму вопросу повестки дня:***Формулировка решения***Итоги голосования:**

ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

Оригиналы бюллетеней для заочного голосования членов Правления с подписями в количестве _____ шт., приложены к настоящему решению и являются его неотъемлемой частью.

**Председатель/
Председательствующий**

*личная подпись***Ф.И.О.****М.П.****Секретарь***личная подпись***Ф.И.О.**

ПРОТОКОЛ
очного заседания Правления
РГП на ПХВ «Национальный координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

г. Астана

№ _____

«___» _____ 2025 год

Место нахождения: *фактический адрес Правления.*

Время открытия и место проведения заседания:

Присутствовали члены Правления:

Отсутствовали члены Правления:

Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания Правления представили:

Информация о кворуме: *(имеется/не имеется).*

Секретарь Правления:

Приглашенные лица:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О

2. Об

Правление, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛО:**

Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)

Итоги голосования:

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

1. По первому вопросу повестки дня выступили (если были выступающие по первому вопросу):

По итогам рассмотрения вопроса Правление **РЕШИЛО:**

1. _____

2. _____

Итоги голосования:

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)
 ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)
 Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

2. По второму вопросу повестки дня выступили (если были выступающие по второму вопросу):

По итогам рассмотрения вопроса Правление **РЕШИЛО:**

1. _____
2. _____

Итоги голосования:

ЗА - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)
 ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)
 ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а)
 Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: _____ голосами.

Время закрытия заседания:

Оригинал письменного(-ых) сообщения(-ий) по повестке дня отсутствовавшего(-их) члена(-ов) Правления Ф.И.О. приложен(-ы) к настоящему решению.

**Председатель/
 Председательствующий
 Ф.И.О.**



личная подпись

М.П.

Члены Правления

личная подпись

Ф.И.О

личная подпись

Ф.И.О.

личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь

личная подпись

Ф.И.О.

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования членов Правления
РГП на ПХВ «Национальный координационный центр
экстренной медицины» МЗ РК

Место нахождения: *адрес места нахождения Правления:*

Сведения о члене Правления _____ Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня члену Правления _____ 20__ год

Дата представления подписанного бюллетеня _____ 20__ год

Адрес для направления бюллетеней: Республика Казахстан, 010000, город _____

e-mail: тел/факс: _____

Повестка дня:

1. (формулировка вопроса)

2. (формулировка вопроса)

По повестке дня (формулировка решения)

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №1 (формулировка решения)

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Вопрос №2 (формулировка решения)

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Член Правления _____

Ф.И.О. (подпись обязательна)

Секретарь Правления _____

Ф.И.О. (подпись обязательна)

Примечание: При заочном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в заочном голосовании членом Правления выбран только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования бюллетени признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае, если член Правления проголосовал против либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, то он в течение трех календарных дней после принятия решения Правления, представляет письменное обоснование своего решения. Письменное обоснование члена Правления, проголосовавшего против либо воздержавшегося от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, в обязательном порядке прикладывается к протоколу и (или) к решению соответствующего заседания Правления.

_____ Ф.И.О. члена Правления

(подпись обязательна)