

Бекітемін  
Байқау кеңесінің төрағасы  
Астана қаласы әкімдігінің  
«Қалалық жедел медициналық  
жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК  
Қ. Құлмұқанов  
2019 жылғы " "

**Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық жедел медициналық жәрдем  
станциясы" шаруашылық жүргізу құқығындағы  
Мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның  
Байқау кеңесінің хатшысы туралы  
ЕРЕЖЕ**

Нұр-Сұлтан қаласы – 2019 жыл

## **1. Жалпы ереже**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әзірленді. Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы" шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық Кәсіпорнының Жарғысымен және өзге де ішкі құжаттарымен бұдан әрі-Кәсіпорын Байқау кеңесі хатшысының тағайындалу және қызмет тәртібін, оның мәртебесін, өкілеттіктері мен құзыретін айқындайды.

2. Байқау кеңесінің хатшысы Байқау кеңесінің не Кәсіпорынның атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын Кәсіпорынның қызметкері болып табылады және өз міндеттерін толық жұмыс күні режимінде тұрақты негізде орындайды.

3. Байқау кеңесінің хатшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсіпорын мен органдары арасында Кәсіпорынның Жарғысымен, осы Ережемен және кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарымен, сондай-ақ уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) және кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімдерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді.

4. Мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау үшін Байқау кеңесінің хатшысы өз қызметін Кәсіпорынның Байқау кеңесінің келісімімен Кәсіпорындағы басқа функцияларды орындаумен ұштастыруға құқылы.

5. Байқау кеңесінің хатшысы өз қызметінде Байқау кеңесінің төрағасы тұлғасында Кәсіпорынның байқау кеңесіне, ал әкімшілік мәселелер бойынша - кәсіпорынның атқарушы органына тікелей бағынады және бағынады.

6. Байқау кеңесінің хатшысы мәселелерді уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның (жергілікті атқарушы органның) қарауына шығаруды, сондай-ақ Кәсіпорынның Байқау кеңесінің отырыстарын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді, уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдар мен Байқау кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, кәсіпорынның Байқау кеңесінің отырысына қолжетімділіктің қамтамасыз етілуіне бақылау жүргізеді.

7. Байқау кеңесінің хатшысы өз қызметін жүзеге асыру үшін Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерімен және оның лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл жасайды.

## **2. Байқау кеңесінің хатшысын тағайындау және қызметінен босату.**

8. Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорынның атқарушы органы не кәсіпорынның Байқау кеңесі мүшелерінің бірі ұсынғанға дейін Байқау кеңесінің хатшысын сайлау туралы Байқау кеңесінің шешімі негізінде тағайындалады. Байқау кеңесі Байқау кеңесі Хатшысының кандидатурасы

бойынша тиісті отырысқа қатысушылардың көпшілік даусымен шешім қабылдайды.

9) Байқау кеңесінің хатшысы лауазымына кандидатқа мынадай талаптар қойылады:

- 1) Жоғары заң және/немесе экономикалық білім;
- 2) корпоративтік басқару саласында кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесінің болуы;
- 3) мінсіз іскерлік бедел;
- 4) бақылаушы тұлғаға не кәсіпорынның атқарушы органына байланысты кәсіпорында үлестестіктің болмауы;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылықтың болмауы;

10. Байқау кеңесіне кандидатуралардың әрқайсысына қатысты мынадай ақпарат ұсынылуы тиіс:

- 1) кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты;
  - 2) туған жылы;
  - 3) білімі, диплом (диплом) бойынша мамандығы, біліктілігін арттыру және кәсіптік қайта даярлау туралы мәліметтер.
  - 4) соңғы 5 жылдағы жұмыс тәжірибесі туралы мәліметтер.
  - 5) аффилицияланған Кәсіпорынға болып табылатыны туралы мәліметтер
  - 6) кандидаттың хатшы лауазымына тағайындалуға жазбаша өтініші
- Кәсіпорынның бақылау кеңесі

11. Кәсіпорынның Байқау кеңесінің хатшысы тағайындайтын адаммен кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен айқындалған мерзімге ақылы қызмет көрсету шарты жасалады.

12. Байқау хатшысымен ақылы қызмет көрсету шарты

Кәсіпорын атынан байқау кеңесінің төрағасы немесе Кәсіпорынның Байқау кеңесі уәкілеттік берген өзге тұлға қол қояды.

Өтеулі қызметтер көрсету шарты заңнама нормаларына және кәсіпорынның ішкі құжаты мен қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты жария еткені үшін байқау кеңесі Хатшысының жауапкершілігін, сондай-ақ Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорынның үлестес тұлғасы болатын мән-жайлардың туындауы туралы байқау кеңесін хабардар ету міндетін көздеуге тиіс.

13. Кәсіпорынның Байқау кеңесі кез келген уақытта байқау кеңесі хатшысының өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдауға құқылы.

Шартты мерзімінен бұрын бұзу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

14. Бақылау кеңесінің жаңа хатшысын тағайындау туралы шешім

Байқау кеңесінің қазіргі хатшысының өкілеттіктері мен мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаумен бір мезгілде қабылданды.

### 3. Байқау кеңесі хатшысының қызметі

15. Байқау кеңесі Хатшысының негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) корпоративтік басқарудың тиімділігін қамтамасыз ету, оның ішінде:

- Кәсіпорынның ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу;

- Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасының, Кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттарының нормалары мен талаптарының орындалуын қамтамасыз ету мақсатында Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл жасау;

- Кәсіпорында корпоративтік басқарудың қалыптасқан тәжірибесін талдау, оны жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу,

заңнама нормаларына және Кәсіпорынның ішкі құжатына сәйкес қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты жария еткені үшін, сондай-ақ Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорынның үлестес тұлғасына айналуына байланысты мән-жайлардың туындағаны туралы байқау кеңесін хабардар ету міндеті үшін қадағалау Кеңесін хабардар етуге міндетті.

- 2 ) қолданыстағы заңнаманың, Жарғының және кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес мәселелерді дайындауды ұйымдастыру және уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) қарауына шығаруды қамтамасыз ету, оның ішінде:

-- уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) қабылдайтын шешімдерді есепке алу және бақылау кеңесінің мүшелерін уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) шешімдері туралы хабардар ету;

-- уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның), Байқау кеңесінің және кәсіпорынның өзге де органдарының уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) қарауына мәселелер шығару туралы талаптарын іске асыру;

-- келіп түскен талаптарды есепке алу;

- Бақылау кеңесінің мүшелерін уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) талаптары туралы хабардар ету.

-- уәкілетті органға (жергілікті атқарушы органға) ұсынылуға жататын құжаттар мен ақпараттарды дайындауға қатысу; осындай құжаттардың уактылы дайындалуын бақылау;

-- Байқау кеңесінің мүшелеріне, кәсіпорынның лауазымды тұлғаларына уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) шешімдерімен танысуға мүмкіндік беру, шешімдердің көшірмесін дайындау;

-- уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) қарауына мәселелер шығаруды насихаттауға байланысты мәселелер бойынша консультация беру

3) Байқау кеңесінің жұмысын қамтамасыз ету, оның ішінде:

- Байқау кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне Кәсіпорындағы Байқау кеңесі мен Кәсіпорынның өзге де органдары қызметінің қолданыстағы қағидаларын, Кәсіпорынның ұйымдық құрылымын және Байқау кеңесі

мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар өзге де ақпаратты түсіндіреді.

- Байқау кеңесінің төрағасына Байқау кеңесінің жұмысын жоспарлауға көмек көрсету:

- Байқау кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру бойынша байқау кеңесі мүшелерінен ұсыныстар жинау және Байқау кеңесінің жұмыс жоспарының жобасын төрағаға ұсыну

- Байқау кеңесінің мүшелерінен түскен ұсыныстарға сәйкес байқау кеңесінің кезекті отырысының күн тәртібінің жобасын дайындауға тікелей қатысу.;

- Байқау кеңесінің мүшелері мен шақырылған адамдарды отырыстың өткізілетін уақыты мен орны туралы хабардар ету:

- Кәсіпорын және Байқау кеңесінің отырысын өткізу үшін қажетті күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды дайындау және тарату:

- Байқау кеңесінің атынан хаттарға сұраулар мен жауаптар дайындау.

- Байқау кеңесінің мүшелеріне Кәсіпорынның қызметі туралы сұратылған ақпаратты ұсынуды қамтамасыз ету:

- Байқау кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру арқылы қабылданатын Байқау кеңесінің шешімдерін қабылдау үшін дауыс беруге арналған бюллетеньдер жіберу;

- Байқау кеңесінің мүшелері толтырған бюллетеньдерді жинау:

- Байқау кеңесінің сырттай отырысын өткізу кезінде-сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді дайындау, бюллетеньдерді таратуды қамтамасыз ету және алынған бюллетеньдерді жинау, сондай-ақ Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындыларын шығару;

- дауыс беруді қорытындылайды. сырттай дауыс беру арқылы қабылданатын Бақылау кеңесінің сырттай отырысының шешімін ресімдеу.

- қажет болған жағдайда кәсіпорын қызметкерлеріне Байқау кеңесінің отырыстарында қабылданған шешімдер туралы ақпаратты жеткізеді;

- Байқау кеңесінің атаулы шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

- Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен бақылау кеңесінің мүшелеріне кәсіпорынның қызметі туралы қажетті құжаттар мен ақпарат алу:

- мүдделілігі бар ірі мәмілелер мен мәмілелер бойынша шешімдер қабылдау тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.

4) сақтауды қамтамасыз ету:

- Байқау кеңесі отырыстарының хаттамалары:

- сырттай дауыс беру арқылы қабылданатын Бақылау кеңесінің шешімдері:

- шешім қабылдау үшін байқау кеңесінің мүшелері байқау кеңесіне жіберген дауыс беруге арналған бюллетеньдер. сырттай дауыс беру арқылы қабылданады:

- Байқау кеңесінің құжаттары мен материалдарының іс қағаздарын және мұрағатын жүргізеді, мүдделі тұлғаларға құжаттар мен үзінді көшірмелер ұсынады:

- кіріс құжаттаманы және оның құжаттамасының көшірмелерін есепке алуды және сақтауды жүргізеді:

- Байқау кеңесінің отырысына қатысушы мүшелерінің назарына күн тәртібіндегі қаралатын мәселелер бойынша Байқау кеңесінің қатыспаған мүшелерінен келіп түскен жазбаша баяндалған Пікірлер туралы ақпаратты есепке алу және жеткізу.

5) отырысты өткізу барысында:

- байқау кеңесіне келіп түсетін оның отырыстарын өткізу туралы ұсыныстарды және Байқау кеңесінің қарауы мен шешімі үшін келіп түсетін мәселелерді есепке алу:

- келіп түскен сұрақтарды осындай мәселелер туындаған және өз шешімін талап ететін қызмет бағыттары бойынша бөледі. өтініш беру кеңесінің төрағасына келіп түскен мәселелер туралы хабарлайды.

- Байқау кеңесінің барлық мүшелерін байқау кеңесіне келіп түскен ұсыныстар туралы хабардар етеді және әрбір мүшенің мүдделілігін және ұсыныстарда көрсетілген мәселелерді қарау мен шешуді анықтайды:

- отырысқа қатысатын Байқау кеңесінің мүшелерін тіркеуді жүзеге асырады:

- Байқау кеңесі төрағасының басшылығымен отырыстардың хаттамасын жүргізеді, Байқау кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады:

- Байқау кеңесі төрағасының тапсырмаларын орындайды.

- Байқау кеңесі отырыстарының ұйымдастырушылық және техникалық өткізілуіне бақылауды жүзеге асырады:

- Байқау кеңесі отырыстарының барысын, оның ішінде қатысып отырған мүшелердің келісімімен жазуды ұйымдастыру. аудио-бейне тасымалдағыштарда.

- хаттамалық шешімдердің жобаларын дайындау:

- Байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларын және Байқау кеңесі отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелерді жүргізу, ресімдеу және қол қою.

- құжаттарды тарату. бақылау кеңесі бекіткен

- іс қағаздарын жүргізуге және бақылау кеңесінің қызметін ұйымдастыруға байланысты өзге де өкілеттіктерді орындайды.

6. құжаттарды сақтау және кәсіпорын туралы ақпаратты ашу, атап айтқанда:

- құжаттарды сақтауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасында, кәсіпорынның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында көзделген:

- уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) заңды өкілдеріне белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның құжаттарына қол жеткізуді ұсыну.

- уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) және Байқау кеңесі мүшелерінің талабы бойынша құжаттардың көшірмелерін дайындауды ұйымдастыру;

- Кәсіпорынның үлестес тұлғаларын есепке алуға қатысу;

- Кәсіпорын ашуға жататын есептерді, маңызды фактілер туралы хабарламаларды, хабарламаларды, өзге де ақпаратты дайындауды ұйымдастыру және уәкілетті орган уақтылы (белгіленген жағдайларда жариялау) берді.

- Интернеттегі Кәсіпорынның ресми веб-сайтының ақпаратын жаңартуға қатысу.

7. Кәсіпорын органдары арасындағы өзара іс-қимылды ұйымдастыру, оның ішінде:

- өршіп келе жатқан корпоративтік жанжалдарды уақтылы анықтау, олар туралы тиісті органдарды (лауазымды тұлғаларды) хабардар ету, оларды болдырмау жөніндегі шаралар Кәсіпорны және қажет болған жағдайда, Кәсіпорынның құзыретті органының (лауазымды адамының) жанжалдарды шешуін қамтамасыз ету.

- Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру туралы шешімдерді дайындауға және іске асыруға қатысу;

- Кәсіпорынды қайта құру туралы шешім қабылданған жағдайда кредиторларды хабардар ету ;

- Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасының нормаларын қолдану мәселелері бойынша талап-арыз жұмысына қатысу

#### **4. Байқау кеңесі хатшысының құқықтары мен міндеттері**

16. Байқау кеңесінің хатшысы өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның мүддесі үшін әрекет етуге, өз құқықтарын жүзеге асыруға және міндеттерін адал және ақылмен орындауға тиіс.

17. Байқау кеңесінің хатшысы өз құзыреті шегінде

1) кәсіпорынның лауазымды адамдарынан, оның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға және алуға:

2) уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) және Байқау кеңесі қабылдаған шешімдердің орындалуын бақылауға міндетті.

3) Байқау кеңесі мен кәсіпорынның атқарушы органы отырысының күн тәртібіне сұрақтар ұсынуға міндетті.

4) уәкілетті органға (жергілікті атқарушы органға) оның хат-хабарына (корпоративтік басқару мәселелері шеңберінде) жауаптар дайындауға және жіберуге, уәкілетті органға (жергілікті атқарушы органға) қаралатын мәселелер бойынша материалдарды, уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) мүдделеріне нұқсан келтіретін сақтауға жататын кәсіпорынның құжаттарын беруге, сондай-ақ өзге де тармақтың жауаптарын дайындауға

міндетті кәсіпорынның қолданыстағы және ішкі құжаттарымен Байқау кеңесінің хатшысына берілген өкілеттіктер шеңберінде келіп түскен мәселелер:

5) Кәсіпорынның баланс ұстаушысының тізілімінде тіркелген операциялар туралы кәсіпорынның баланс ұстаушысынан ақпаратты, сондай-ақ кәсіпорынның қажетті тізілімінен өзге ақпаратты сұратуға:

6) баланс ұстаушыға Кәсіпорынның мүлкіне байланысты құжаттаманы және Кәсіпорынның тізілімін тиісінше жүргізу үшін қажетті баланс ұстаушыға беруге міндетті.

18. Байқау кеңесінің хатшысы:

1) өз қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттарының нормалары мен талаптарын қатаң сақтауға міндетті:

2) өз қызметінде қолданыстағы заңнаманы уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) және Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімдерін басшылыққа алуға міндетті:

3) Байқау кеңесі төрағасының тапсырмаларын орындауға міндетті:

4) Байқау кеңесінің талабы бойынша оның алдындағы өз қызметі туралы есеп беруге міндетті;

5) жағдайлардың туындауы туралы байқау кеңесін хабардар етуге міндетті. Қолданыстағы заңнама нормаларының, уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) құқықтарының бұзылуына, сондай-ақ корпоративтік жанжалдың туындауына қауіп төндіретін.

## **5. Байқау кеңесі Хатшысының еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары**

19. Байқау кеңесі Хатшысының жалақысы Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге сәйкес лауазымдық жалақыны өтеулі көрсету шартында және өтемақы және ынталандырушы сипаттағы басқа да төлемдерде белгіленген сомамен айқындалады.

20. Кәсіпорынның Байқау кеңесі хатшысының жалақысы мен сыйақы шарттары. осы Ережеде белгіленбеген Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен айқындалады.

21 Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімі бойынша Байқау кеңесінің хатшысына бір лауазымдық жалақының мөлшерінен аспайтын мөлшерде есепті тоқсан үшін оның жұмысының нәтижесі бойынша сыйлықақы төленуі мүмкін.

22 Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік және кәсіптік мерекелерді мерекелеу құрметіне еңбекақы төлеу қорының (бұдан әрі-ЕТҚ) қаражатын үнемдеу есебінен Кәсіпорынның Байқау кеңесі хатшысына осындай жағдайлар бойынша Байқау кеңесі хатшысының лауазымдық жалақысына баламалы лауазымдық жалақысы бар кәсіпорын қызметкеріне сыйлықақы төлеуге тиісті мөлшерде сыйлықақы беруге жол беріледі.

Тиісті сыйлықақы Кәсіпорынның атқарушы органы басшысының немесе оның міндетін атқарушы бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

23. Осы Ережеде көзделген Байқау кеңесінің хатшысына сыйлықақы беру сынақ мерзімі кезеңінде және оның алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде жүргізілмейді.

24. Байқау кеңесінің хатшысына жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Байқау кеңесі төрағасының оң қарары болған жағдайда Байқау кеңесі төрағасының атына берілген өтініш негізінде кәсіпорынның атқарушы органы басшысының бұйрығына сәйкес беріледі.

25. Кәсіпорынның Бақылау кеңесінің хатшысына қосымша төлемдер жүзеге асырылады, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері мөлшерде беріледі. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген.

26. Сынақ мерзімінен өткен не онсыз жұмысқа қабылданған кәсіпорынның Байқау кеңесінің хатшысына жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жыл ішінде бір рет бір лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төленеді.

27. Кәсіпорынның Бақылау кеңесінің хатшысына 30 (отыз) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде ЕТҚ қаражатын үнемдеу есебінен материалдық көмек көрсетіледі.

Осы тармақта көзделген материалдық көмек растайтын құжаттардың көшірмелері негізінде туу туралы куәлік (бала асырап алу), неке туралы куәлік, қайтыс болу туралы куәлік) мынадай жағдайларда көрсетіледі:

1) бала туған (асырап алған);

2) байқау кеңесі Хатшысының неке қиюы.

3) Байқау кеңесі Хатшысының жұбайы (зайыбы) немесе оның жақын туыстары (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары) қайтыс болған жағдайларда жүзеге асырылады. ағайындылар мен апалы-сіңлілер).

28. Не осы Ережеде көзделген сыйақылардың, қосымша төлемдердің, үстемеақылардың, сыйлықақылардың өзге де түрлерін қоса алғанда, байқау кеңесінің хатшысына ақшалай немесе заттай нысандағы материалдық көтермелеудің басқа да нысандарындағы төлемдер, ал шешіледі.

## **6. Байқау кеңесі хатшысының қызметін қамтамасыз ету**

29. Міндеттерді тиісінше және тиімді орындау мақсатында байқау кеңесінің хатшысы қажетті ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлармен, атап айтқанда, қамтамасыз етілуге тиіс:

1) Байқау кеңесінің хатшысының Кәсіпорынның орталық аппараты кеңесінің орналасқан жерінде тікелей орналасқан жеке кабинеті болуға тиіс:

2) Байқау кеңесі хатшысының жұмыс орны дербес компьютермен, ал Байқау кеңесі хатшысының өзі – портативті компьютермен (Notebook) қамтамасыз етілуі тиіс:

3) Байқау кеңесінің хатшысы қажетті ұйымдастыру техникасымен, сейфпен, құжаттарды сақтаудың жанбайтын металл шкафымен, сондай-ақ анықтамалық және мерзімді әдебиеттермен қамтамасыз етілуге тиіс.

30. Байқау кеңесінің хатшысы үшін іссапар шығыстарының мөлшері (тұрғын үй-жайды жалдау бойынша тәуліктік шығыстар, іссапар орнына бару және кері қайту бойынша шығыстар) Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

## **7. Байқау кеңесі Хатшысының жауапкершілігі**

31 Байқау кеңесінің хатшысы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынға өзінің кінәлі әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген залалдар үшін Кәсіпорын алдында жауапты болады.

32. Байқау кеңесі Хатшысының өзіне жүктелген міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзу фактілері анықталған жағдайда, Байқау кеңесінің шешімі бойынша еңбек заңнамасына сәйкес жазалау шаралары қолданылады.

33 Байқау кеңесінің хатшысының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді, сондай-ақ өзге де құпия ақпаратты жария етуге құқығы жоқ.

34. Байқау кеңесінің хатшысы Кәсіпорын туралы қол жетімділігі шектеулі ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға құқылы емес.

## **8. Қорытынды ережелер**

35 Байқау кеңесі хатшысының міндеттерін ол болмаған жағдайда орындауды кәсіпорын қызметкерлері арасынан байқау кеңесінің шешімі бойынша тағайындалатын адам жүзеге асырады.

36. Егер осы Ереженің жекелеген тармақтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, бұл тармақтардың күші жойылады және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Ережеге тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.