

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
некоммерческого акционерного
общества «Казахстанский институт
общественного развития
«Рухани жаңғыру»
от «09» шолд 2021 года
№ 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении НАО «Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»

Статья 1. Общие положения

1. Положение о Правлении некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее - *Положение*) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее - *Закон*) и Уставом некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее - *Общество*).

2. Настоящее Положение регулирует деятельность и определяет статус, порядок формирования, избрания, функционирования и компетенцию исполнительного органа Общества - Правления (далее - *Правление*), полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва, проведения заседаний Правления, принятия и оформления его решений.

3. Правление является исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью.

4. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, настоящим Положением, а также принципами профессионализма, честности, добросовестности, разумности и нулевой терпимости к коррупции.

5. Правление Общества полностью подотчетно Единственному акционеру и Совету директоров Общества и обязано исполнять их решения.

Статья 2. Компетенция Правления и Председателя Правления

6. Компетенция Правления, а также компетенция Председателя Правления определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее - *Устав*) и внутренними документами Общества, а также настоящим Положением.

7. Правление принимает решения по любым вопросам деятельности

Общества не отнесенным Законом Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

8. К компетенции Правления Общества относятся также следующие вопросы:

- 1) утверждение штатного расписания Общества;
- 2) принятие решения и предоставление указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Общества;
- 3) представление Совету директоров на утверждение планов развития и отчетов об его исполнении;
- 4) заслушивание отчетов структурных подразделений Общества, выполняющих производственные задачи;
- 5) принятие решения о заключении Обществом сделки, стоимость которой на дату принятия решения составляет сумму не менее 10 % от общей стоимости уставного капитала Общества, а также не превышает 25 % от общего размера балансовой стоимости активов Общества;
- 6) принятие решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;
- 7) принятие решения об участии Общества в создании и деятельности иных юридических лиц путем передачи части и нескольких частей активов, в сумме, составляющей до десяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;
- 8) утверждение положения об организационных единицах (структурных подразделениях) Общества, а также иные документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества и не относящиеся к компетенции Совета директоров Общества;
- 9) утверждение образцов товарных знаков, знаков обслуживания и символики Общества;
- 10) осуществление контроля за исполнением рекомендаций Службы внутреннего аудита Общества;
- 11) принятие решения по иным вопросам обеспечения деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества;
- 12) утверждает тарифы на товары, работы и услуги Общества.

Статья 3. Состав и порядок формирования Правления

9. Правление возглавляет Председатель Правления, назначаемый Единственным акционером.

10. Определение количественного состава Правления, назначение, досрочное прекращение полномочий, определение срока полномочий Председателя Правления и его членов (заместителей Председателя) относится к исключительной компетенции Единственного акционера Общества, утверждение положения о Правлении осуществляются по решению Совета директоров Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан, если иное не предусмотрено Уставом.

11. Предложения по кандидатам на избрание (назначение) в состав Правления на рассмотрение Единственному акционеру вносит Председатель Правления.

12. К пояснительной записке об избрании члена Правления должны быть приложены резюме с указанием фамилии, имени, отчества кандидата, информации об образовании кандидата; информация о навыках и знаниях кандидата; опыт работы; а также в случае если кандидат является членом исполнительного органа другого юридического лица, наличие согласия совета директоров данного юридического лица.

13. Один из членов Правления должен иметь:

- 1) высшее финансово-экономическое образование;
- 2) Трудовой стаж по специальности не менее 1 (одного) года;
- 3) профессиональную сертификацию в сфере корпоративного управления (желательно).

14. При проведении отбора предъявляются следующие требования к кандидатам на должности в Правление:

- 1) наличие высшего образования, опыта и квалификации, позволяющих в дальнейшем надлежащим образом выполнять возложенные обязанности;
- 2) положительная репутация.

15. Члены Правления могут переизбираться неограниченное количество раз.

16. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Единственным акционером, с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления.

17. В период временного отсутствия Председателя Правления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т.д.) исполнение обязанностей Председателя Правления возлагается на одного из членов Правления, в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Правления Общества на основании решения Единственного акционера, временное исполнение обязанностей Председателя Правления по решению Единственного акционера может возлагаться на заместителя Председателя Правления без освобождения от основной работы.

18. Состав Правления не может быть менее 3 (трех) человек.

19. Полномочия члена Правления, Председателя Правления могут быть прекращены досрочно решением Единственного акционера Общества, если иное не предусмотрено Уставом. При досрочном прекращении полномочий члена Правления, трудовой договор с ним прекращается в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

20. Член Правления, кроме Председателя Правления, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор, представив заявление на имя Председателя Правления в письменной форме не менее чем за один месяц. Председатель Правления, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор, представив заявление Единственному акционеру Общества, в письменной форме не менее чем за один месяц, либо в сроки, оговоренные по соглашению сторон.

21. Трудовой договор с членом Правления, Председателем Правления, прекращается с даты, указанной в решении Единственного акционера Общества.

Статья 4. Права и обязанности членов Правления

22. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом, а также настоящим Положением.

23. Член Правления вправе:

- 1) вносить вопросы на рассмотрение Правления;
- 2) затребовать любую информацию, касающуюся деятельности Общества и необходимой для качественного осуществления функций и выполнения возложенных обязанностей, в соответствии с внутренними документами Общества;
- 3) вносить предложения по формированию работы Правления;
- 4) требовать созыва заседания Правления;
- 5) осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

24. Члены Правления:

- 1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;
- 2) не должны использовать имущество Общества или допускать его использование в противоречии с Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;
- 3) обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;
- 4) контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 5) обязаны соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение пяти лет с момента прекращения работы в Обществе;
- 6) обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициации созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом;
- 7) при наличии поручения Председателя Правления информировать его о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов;
- 8) обязаны исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом, настоящим Положением, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

25. Установление должностных окладов Председателя Правления и членов Правления относится к исключительной компетенции Единственного акционера. Определение условий оплаты труда и премирования относится к компетенции Совета директоров с предварительным согласованием с Единственным акционером.

26. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров Общества.

Статья 5. Организация работы Правления

27. Руководит деятельностью Правления Председатель Правления, который:

- 1) возглавляет Правление;
- 2) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;
- 3) совершает сделки от имени Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 4) без доверенности действует от имени Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 5) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 6) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Законом и настоящим Уставом), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 7) самостоятельно определяет размеры должностных окладов работников Общества, а также условия оплаты труда и премирования работников Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером, за исключением корпоративного секретаря, работников, входящих в состав Правления, и работников Службы внутреннего аудита;
- 8) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;
- 9) распределяет обязанности, сферы полномочий и ответственности, а также взаимозаменяемость между членами Правления;
- 10) устанавливает режим работы Общества;
- 11) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 12) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов и программ Общества;
- 13) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;
- 14) открывает банковские и другие счета Общества;
- 15) созывает заседания Правления и представляет на рассмотрение необходимые материалы;
- 16) организует работу по выявлению причин и условий, порождающих неправомерные действия в отношении имущества Общества;

17) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер в Обществе;

18) осуществляет иные функции, определенные настоящим Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

28. Должностные обязанности членов (заместителей Председателя) Правления могут определяться должностными инструкциями, утверждаемыми Председателем Правления и/или решением Правления.

29. Решением Председателя Правления между членами Правления могут распределяться функциональные обязанности руководства деятельностью одной или нескольких структурных подразделений Общества. Поручение осуществления такого руководства оформляется Приказом и определяет зону ответственности члена Правления.

Члены Правления несут в пределах своей компетенции персональную ответственность, за результативную деятельность, руководимых ими структурных подразделений Общества. Полномочия членов Правления, как руководителей структурных подразделений, определяются должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

Представление членом Правления внешних интересов Общества осуществляется на основании доверенности, выдаваемой Председателем Правления и определяющей полномочия члена Правления.

30. Наряду с распределением обязанностей все члены Правления должны следить за любой информацией, имеющей значение для Общества, с тем, чтобы в любое время иметь возможность:

1) способствовать повышению эффективности деятельности Общества в целом;

2) предотвращать негативные результаты деятельности (бездействия) отдельных структурных подразделений Общества.

Такая возможность обеспечивается правом члена Правления требовать созыва заседания Правления и обязанностью информирования Председателя Правления для принятия решений, корректирующих деятельность Общества и ее структурных подразделений.

31. Члены Правления на постоянной основе информируют Председателя Правления в пределах своей компетенции обо всех существенных текущих вопросах, ходе дел и исполнении поручений.

Председатель Правления координирует решение вопросов, находящихся в рамках компетенции членов Правления, с общими целями и планами Общества.

32. Полномочия Правления ограничены в случаях, когда в соответствии с законодательством, Уставом Общества, решениями Единственного акционера или Совета директоров осуществление определенных действий и решений Правления должно быть согласовано и/или утверждено Единственным акционером Общества, Советом директоров или уполномоченным органом по государственному имуществу.

Статья 6. Регламент работы Правления

33. Созыв заседания Правления, определение его повестки, даты, времени и места его проведения осуществляется Председателем Правления. В случае отсутствия Председателя Правления, созыв заседания, определение его повестки, даты, времени и места его проведения могут осуществляться членом Правления, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей Председателя Правления.

34. По требованию членов Правления, на заседании дополнительно могут быть рассмотрены вопросы, не включенные в повестку дня при условии присутствия и согласия всех членов Правления.

35. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим иницирующим структурным подразделением Общества.

36. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующими иницирующими структурными подразделениями, должны быть согласованы с руководителями заинтересованных структурных подразделений, курирующими заместителями Председателя Правления.

37. В обязательном порядке материалы согласовываются с юридической службой Общества, кроме штатного расписания Общества на предмет соответствия законодательству Республики Казахстан, Уставу и иным внутренним документам Общества.

38. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения, а также срочности и неотложности вопроса в случае его вынесения в период отсутствия Председателя Правления, проект решения, согласованный в установленном порядке, другие необходимые документы. Пояснительная записка должна быть подписана руководителем структурного подразделения, иницирующего рассмотрение вопроса.

39. В случае, если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические вопросы деятельности Общества, пояснительная записка в обязательном порядке должна содержать в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты.

40. Пояснительная записка по одному вопросу не должна превышать 3 (трёх) страниц. Указанные документы, подготовленные на государственном языке, передаются структурными подразделениями Общества секретарю Правления.

41. Секретарь Правления после получения согласованных материалов формирует повестку дня, которая после утверждения Председателем Правления, доводится до всех членов Правления.

42. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителя структурного подразделения Общества, вынесшего данный вопрос на рассмотрение Правления.

43. Кворум для проведения заседания Правления считается достигнутым, если на заседании участвуют не менее половины членов Правления.

44. Заседания Правления проводятся не менее одного раза в месяц.

45. Способ голосования (открытое, тайное) определяется Председателем Правления или членом Правления, исполняющим обязанности Председателя Правления.

46. Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Правления, при этом каждый член Правления обладает одним голосом. По каждому вопросу, ставящемуся на голосование, Председатель Правления выражает свою волю последним из членов Правления. При равенстве голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим, член Правления, исполняющий обязанности Председателя Правления, не обладает правом решающего голоса.

47. Член Правления, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу, которое прилагается к Протоколу.

48. Решения Правления оформляются протоколом заседания (далее — Протокол). Протокол оформляется секретарем Правления. Протокол должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления, секретарем Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу. Подписанный Протокол скрепляется печатью Общества.

49. В Протоколе указывается:

- место, время и дата проведения заседания;
- члены Правления, участвующие в заседании, приглашенные лица;
- наличие кворума;
- повестка дня заседания;
- способ голосования;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним (при очном голосовании);
- принятые решения;
- иные сведения.

50. Хранение оригиналов этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении, обеспечивается секретарем Правления.

51. Структурным подразделениям Общества запрещается снимать дополнительные копии Протоколов. По письменному поручению членов Правления либо по письменному запросу руководителя структурного подразделения Общества, секретарем Правления предоставляются выписки из Протоколов, заверенные печатью Общества.

52. Оригиналы материалов Правления могут быть изъяты правоохранительными и иными уполномоченными государственными органами в установленном порядке и могут быть переданы работникам Общества по письменному запросу, согласованному с Председателем Правления, в том числе при необходимости предъявления в судебные и иные государственные органы.

Лицо, которому переданы оригиналы материалов Правления, должно обеспечить возврат оригиналов материалов Правления, и несет ответственность за несвоевременный возврат и за невозврат оригиналов материалов Правления.

Статья 7. Секретарь Правления

53. В целях обеспечения взаимодействия Правления со структурными подразделениями Общества, а также для ведения делопроизводства Правления назначается секретарь Правления. Секретарь Правления может быть назначен из числа работников Общества, не входящих в состав Правления. Секретарь Правления не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

54. Секретарь Правления подчинен и подотчетен в своей деятельности Председателю Правления.

55. Секретарь Правления:

- 1) организует работу Правления;
- 2) представляет членам Правления материалы по вопросам, вносимым в повестку дня заседания Правления;
- 3) оформляет Протоколы Правления;
- 4) обеспечивает визирование, подписание Протоколов Правления в порядке, установленном настоящим Положением;
- 5) хранит Протоколы Правления, а также оригиналы материалов по вопросам, рассмотренным Правлением;
- 6) принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний Правления в соответствии с требованиями Устава и внутренних документов Общества;
- 7) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Правления;
- 8) доводит принятые Правлением решения до членов Правления и других заинтересованных лиц;
- 9) ежеквартально доводит до сведения Председателя Правления информацию об исполнении решений Правления;
- 10) запрашивает у руководителей структурных подразделений информацию и материалы, связанные с исполнением решений Правления;
- 11) доводит до сведения вновь избранных членов Правления, действующий в Обществе порядок работы Правления, знакомит с Положением о Правлении, Планом работы Правления на соответствующий год и предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Правления их обязанностей;
- 12) запрашивает у руководителей структурных подразделений Общества необходимые документы для обеспечения работы Правления;
- 13) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

56. В случае отсутствия секретаря Правления его обязанности могут быть возложены на иного работника по решению Председателя Правления.

57. Председатель Правления координирует сроки отпусков и соответствующее замещение членов Правления. Это правило действует и в случае отсутствия члена Правления по болезни или другим причинам.

Статья 8. Ответственность

58. Члены Правления, являясь должностными лицами Общества, несут ответственность за принимаемые Правлением решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан, если они голосовали за это решение, а также обязаны добросовестно и в полном объеме выполнять свои служебные обязанности. Они обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, коммерческие и производственные тайны. Обязанность по сохранению конфиденциальности сохраняет силу в течение трех лет после истечения срока исполнения служебных обязанностей членом Правления.

59. Члены Правления не вправе без согласия Совета директоров быть членами Правления, управляющими или участниками других организаций.

60. В случае нарушения настоящего Положения, а также принятия членами Правления единоличных решений, выходящих за рамки их полномочий или причинивших ущерб Обществу, они обязаны возместить причиненный Обществу ущерб.

Статья 9. Заключительные положения

61. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.

62. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Советом директоров.

63. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, члены Правления Общества руководствуются действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Общества.
