

**«Утверждено»
решением Правления
АО «Фонд развития
предпринимательства «Даму»**



**Приложение №
к Протоколу заседания Правления
АО «Фонд развития
предпринимательства «Даму»,
от 02.06.14 г. № 011/2014**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете АО «Фонд развития
предпринимательства «Даму»**

1. Общие положения

1. Общественный совет АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее - Совет) является консультативно-совещательным органом при Правлении АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее - Фонд).
2. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Совета

3. Целью Совета является выражение мнения гражданского общества по вопросам предпринимательства.
4. Задачами Совета являются:
 - 1) представление интересов гражданского общества/предпринимателей и учет мнения общественности при обсуждении и принятии решений Фондом, по вопросам поддержки и развития предпринимательства;
 - 2) предоставление предложений Правлению Фонда по внедрению новых инструментов и механизмов поддержки и развития предпринимательства;
 - 3) рассмотрение и обсуждение иных вопросов в рамках программ, реализуемых Фондом.

3. Принципы деятельности Совета

5. Совет осуществляет свою деятельность на основе следующих принципов:
 - 1) деятельность на общественных началах;
 - 2) автономность;
 - 3) самостоятельность;
 - 4) публичность;
 - 5) периодическая ротация членов Совета.

4. Полномочия Совета

6. К полномочиям Совета относятся:
 - 1) подготовка обращений к Единственному акционеру Фонда по вопросам работы Фонда;
 - 2) внесение предложений и рекомендаций Правлению Фонда в рамках реализации задач Совета;
 - 3) привлечение предпринимателей, специалистов, ученых и независимых экспертов для участия в обсуждении проблемных вопросов;
 - 4) организация конференций, совещаний и семинаров по вопросам, отнесенным к его компетенции;
 - 5) организация временных рабочих групп;
 - 6) иные полномочия не противоречащие настоящему Положению, по вопросам активизации поддержки и развития предпринимательства в Республике Казахстан.
7. Председатель Совета:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета, утверждает план его работы Совета;
 - 2) определяет место и время проведения заседаний Совета;
 - 3) определяет приоритетные направления деятельности Совета;

- 4) проводит заседания Совета;
 - 5) создает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение Совета;
 - 6) распределяет обязанности и поручения между Заместителем Председателя и членами Совета;
 - 7) руководит текущей деятельностью Совета;
 - 8) утверждает план основных мероприятий и работы;
 - 9) подписывает протокол заседания Совета (Приложение №1) и другие документы от имени Совета;
 - 10) координирует реализацию решений Совета.
8. Заместитель Председателя Совета проводит заседания Совета в случае отсутствия Председателя Совета, исполняя его полномочия.
9. Заместитель Председателя ведает вопросами, связанными с деятельностью Совета, в пределах своей компетенции, определяемой Председателем, настоящим Положением.
10. Члены Совета:
- 1) участвуют в мероприятиях, проводимых Советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
 - 2) вносят предложения по формированию повестки дня заседания Совета;
 - 3) знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Совета;
 - 4) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
 - 5) могут возглавлять постоянные и временные рабочие группы, формируемые Советом;
 - 6) содействуют в реализации решений Совета.

5. Права и обязанности Совета и его членов

11. В целях реализации своих полномочий члены Совета имеют право:
- 1) участия в работе иных рабочих органов;
 - 2) обращения в государственные и иные органы по общественно значимым вопросам в целях осуществления своих полномочий, установленных настоящим Положением.
12. В своей деятельности Совет и его члены обязаны:
- 1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;
 - 2) осуществлять свою деятельность во взаимодействии с общественностью.

6. Состав Совета

13. Состав Совета утверждается Правлением Фонда.
14. Число членов Совета составляет не менее 7 человек.
15. В состав Совета могут входить представители политических партий, общественных объединений, деловых ассоциаций бизнеса и иные лица.
16. Совет формируется в составе Председателя, Заместителя Председателя и членов Совета.
17. Председатель и Заместитель Председателя Совета избираются из числа его членов простым большинством голосов.
18. Секретарь Совета назначается решением Правления Фонда из числа работников Фонда. Секретарь Совета не является членом Совета и не имеет

права голоса.

19. Кандидатом в члены Совета может быть гражданин Республики Казахстан, достигший восемнадцати лет.

20. Члены Совета не получают вознаграждения за осуществление своих полномочий в Совете. Расходы членов Совета, связанные с участием в заседании Совета могут компенсироваться за счет средств Фонда по решению Председателя Правления Фонда.

21. Срок полномочий Общественного совета составляет 1 (один) год.

7. Организация деятельности Совета

22. Основной формой работы Совета являются заседания Совета, в том числе выездные заседания в регионах, заседания рабочих групп и «круглых столов», организации конференций и иных мероприятий.

23. Заседания Совета являются открытыми. Условия и порядок проведения заседаний Совета определяются решением Совета.

24. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, при этом:

- 1) члены Совета и приглашенные участники, должны быть заблаговременно оповещены о времени и месте его проведения через средства массовой информации и (или) письменные приглашения, но не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня его проведения;
- 2) члены Совета должны быть заблаговременно ознакомлены с проектами, выносимыми на слушание Совета, но не позднее, чем за десять календарных дней до дня его проведения;
- 3) другие меры, обеспечивающие участие в Совете;
- 4) итоговый протокол Совета, включая мотивированное обоснование принятых решений, должен быть опубликован в средствах массовой информации.

25. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) информирует о повестке дня и порядке работы Совета;
- 2) обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Положением;
- 3) предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступления, а в необходимых случаях изменяет очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;
- 4) подводит итоги обсуждения на заседании и подписывает протокол.

26. Заседание Совета считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа его членов. При отсутствии кворума Председатель Совета объявляет о переносе заседания на срок не более 5 (пяти) календарных дней.

27. Решения Совета оформляются протоколами и носят рекомендательный характер, принимаются на заседаниях простым большинством голосов путем открытого голосования. В протоколе фиксируется:

- 1) дата и место проведения заседания Совета;
- 2) количество присутствующих;
- 3) фамилии, имена, отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) председателя и секретаря Совета;
- 4) повестка дня, содержание выступлений.

28. По результатам заседания Совета принимается итоговый протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета.

29. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании.

30. В случаях необходимости на заседания Совета могут быть приглашены представители государственных органов, средств массовой информации, научных, профсоюзных и других организаций, а также эксперты и иные специалисты, не входящие в состав Совета. Приглашенные на заседание Совета лица в голосовании не участвуют.

31. Секретарь Совета:

1) обеспечивает решение организационных вопросов подготовки и проведения заседаний Совета;

2) организует и ведет делопроизводство в Совете, а также контролирует сроки исполнения решений Совета.

8. Публичность работы Совета

32. Секретарь Совета осуществляет мероприятия по размещению и обновлению в публичном доступе следующей информации:

1) результаты его взаимодействия с общественностью;

2) состав Совета, ротации его членов;

3) принятые решения Совета;

4) другие вопросы, имеющие общественную значимость.

33. Секретарь Совета предоставляет материалы и информацию в структурное подразделение Фонда, ответственное за публикацию информации на веб-сайте Фонда.

34. Информация размещается на интернет-ресурсе Фонда.

9. Прекращение полномочий членов Совета

35. Член Совета может выйти из его состава по собственному желанию, путем направления письменного уведомления Председателю Совета. При этом

36. Член Совета может быть досрочно исключен из его состава решением Правления Фонда, в случае невозможности принимать участие в его работе.

37. За систематическое неучастие (более 3-х раз без уважительной причины) в деятельности Совета и его заседаниях, член Совета подлежит выводу из его состава, решением Правления Фонда.

38. Совет инициирует вопрос о включении в состав Совета нового члена вместо выбывшего на оставшийся срок его полномочий. Решение о включении нового члена в состав Совета принимает Правление Фонда.

10. Заключительные положения

39. Члены Совета в рамках своей деятельности могут иметь доступ к конфиденциальной информации, в связи с чем до момента начала заседания Совета должны подписать письменное Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №2), которое хранится у Секретаря Совета, и подшивается в отдельную папку.

40. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено по мере пересмотра основных целей и задач Совета.

41. Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без решения Правления Фонда.

Приложение №1
к Положению об Общественном совете
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»**

г. Алматы

«__» _____ 201_ года

Место и время проведения заседания: _____

Присутствовали:	Должность	ФИО
Председатель Совета		
Заместитель Председателя Совета		
Член Совета		
Член Совета		
Член Совета		
Член Совета		
Отсутствовали:	Должность	ФИО

Повестка дня:

1. _
2. _
3. _

Рассмотрение вопросов повестки дня:

1. _____ (Докла
дчик – должность, ФИО).

Проголосовали:

- «За» - единогласно.
- «Против» - нет.
- «Воздержался» - нет.

СОВЕТ РЕШИЛ:

1. .

2. .

Члены Совета:	Подпись
Председатель Совета	
Заместитель Председателя Совета	
Член Совета	
Член Совета	
Член Совета	
Член Совета	

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации

г.Алматы

«___» _____
20__ г

Я, _____ Ф.И.О _____, удостоверение личности № _____ выдано МВД/МЮ РК от _____ г., сознавая, что по роду своей деятельности являюсь (приглашенным на заседание/секретарём/членом) Общественного совета (далее - Совет) буду иметь доступ к информации, содержащей сведения, составляющие конфиденциальную информацию АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее - Фонд), обязуюсь выполнять все требования внутренних нормативных документов Фонда, а также требований законодательства Республики Казахстан обеспечивающих защиту и сохранность конфиденциальной информации.

Я согласен (-а), что любые вопросы, обсуждаемые на Совете документы, схемы, программ, предложения по усовершенствованию процессов и деятельности Фонда, разработанные или изготовленные работниками Фонда во время исполнения своих служебных обязанностей, являются собственностью Фонда.

Я обязуюсь сообщать руководству Фонда обо всех попытках посторонних лиц получить доступ к сведениям, касающихся обсуждаемых вопросов на Совете составляющих конфиденциальную информацию Фонда, а также о всех случаях исчезновения предметов и документов, являющихся носителями конфиденциальной информации.

Я подтверждаю, что не имею каких-либо обязательств либо зависимости перед любым юридическим или физическим лицом, ограничивающих или препятствующих моей деятельности в Совете.

Обязуюсь не использовать знания сведений, составляющих конфиденциальную информацию Фонда, ставшим известными мне в ходе заседания Совета в интересах собственных или третьих лиц, а также для занятия какой-либо деятельностью, которая может нанести ущерб Фонду.

В случае прекращения моих полномочий в составе Совета, независимо от причин, обязуюсь:

- не разглашать и не использовать информацию, содержащую конфиденциальную информацию Фонда в течение 12 месяцев со дня

прекращения членства;

- не присваивать каких-либо материалов или документов, содержащих сведения о деятельности Фонда.

Дата

Подпись

Ф.И.О.