

Утверждено
решением Президиума
Национальной палаты
предпринимателей
Республики Казахстан
Протокол № 2
от 8 октября 2013 года

(с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.10.2015г.)

**Типовое положение
о Региональном совете Палаты предпринимателей области (города республиканского значения,
столицы)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о Региональном совете Палаты предпринимателей области (города республиканского значения, столицы) (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» (далее - Национальная палата), Типовым уставом Палаты предпринимателей области (города республиканского значения, столицы) и регулирует вопросы, связанные со статусом и деятельностью Регионального совета Палаты предпринимателей области (города республиканского значения, столицы) (далее - Региональный совет) и его членов.

1.2. Настоящим Положением также устанавливаются правила и процедуры, составляющие Регламент работы Регионального совета.

1.3. В своей деятельности Региональный совет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты предпринимателей области (города республиканского значения, столицы) (далее - Устав Региональной палаты), настоящим Положением, иными внутренними документами Национальной палаты и Палаты предпринимателей области (города республиканского значения, столицы) (далее - Региональная палата), а также решениями Съезда.

1.4. Региональный совет является наблюдательным органом управления Региональной палаты.

1.5. Региональный совет может создавать постоянно действующие и временные рабочие органы при Региональном совете. Цели и задачи создания указанных рабочих органов, срок их функционирования, состав определяются Региональным советом.

1.6. Региональная палата проводит мониторинг деятельности членов Регионального совета, включающий информацию об участии каждого члена в заседаниях Регионального совета и иную информацию по усмотрению Национальной палаты. Результаты мониторинга направляются в Национальную палату по итогам каждого полугодия.

Пункт 1.6. дополнен в соответствии с решением Президиума НПП РК от 25.02.2015г. Протокол №2

**2. Состав Регионального совета. Порядок назначения (избрания) и прекращения полномочий членов
Регионального совета**

2.1. Региональный совет формируется из делегатов от субъектов предпринимательства, а также представителей ассоциаций (союзов), аккредитованных в Региональной палате, в пределах квоты, установленной Съездом Национальной палаты.

2.2. Делегаты Регионального совета избираются прямым голосованием сроком на четыре года.

2.3. Основанием для включения субъекта предпринимательства в список голосующих членов на конкретном избирательном участке является факт его государственной регистрации на территории (области или города республиканского значения или столицы), а также учетной регистрации его филиала.

2.4. Выдвижение кандидатов в делегаты Регионального совета производится:

1) аккредитованными в Региональной палате ассоциациями (союзами) по месту регистрации ассоциации (союза) и (или) ее филиала;

2) субъектами предпринимательства по месту включения их в списки избирателей.

2.5. Кандидаты от аккредитованных в Региональной палате ассоциаций (союзов) выдвигаются из числа:

1) руководителей аккредитованных ассоциаций (союзов);

2) руководителей субъектов предпринимательства - членов аккредитованных ассоциаций (союзов).

2.6. Кандидаты от субъектов предпринимательства выдвигаются из числа:

1) своих руководителей;

2) руководителей других субъектов предпринимательства, по месту включения их в списки избирателей.

2.7. Голосование по избранию делегатов Регионального совета проводится с использованием единого интернет-портала Национальной палаты, в порядке, определяемом внутренним документом Региональной палаты, утвержденным решением Единственного учредителя Региональной палаты.

2.7.-1. Кандидат, выдвигаемый в члены Регионального совета, должен соответствовать следующим критериям:

- 1) кандидат должен быть активным участником в социально-общественной жизнедеятельности региона;
- 2) быть одним из лидеров мнений среди предпринимателей;
- 3) быть публичной личностью в регионе;
- 4) иметь положительную репутацию, известность среди предпринимателей и в обществе;
- 5) иметь положительную историю своего бизнеса;
- 6) быть социально ответственным предпринимателем;
- 7) быть депутатом областного, городского маслихатов является предпочтительным.

Президиум вправе принять решение о назначении в отдельных случаях членов Региональных советов, не соответствующих вышеуказанным критериям.

Кандидат, выдвигаемый в члены Регионального совета, предварительно рассматривается и одобряется Региональным советом.

Раздел 2 дополнен пунктом 2.7.-1. в соответствии с решением Президиума от 25.02.2015г. Протокол №2

2.8. Полномочия членов (делегатов) Регионального совета прекращаются по истечении срока их избрания.

2.9. Полномочия членов (делегатов) Регионального совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по собственной инициативе члена Регионального Совета;
 - 1-1) по решению Единственного учредителя в случае ограничения/прекращения правоспособности либо дееспособности члена Регионального совета;
- 2) по решению Единственного учредителя, в связи со вступлением в отношении соответствующих членов (делегатов) Регионального совета обвинительного приговора суда, совершением коррупционных правонарушений, прекращением уголовного дела по нереабилитирующим основаниям за совершение коррупционного преступления, систематическим невыполнением решений Единственного учредителя и (или) Регионального совета, нарушением кодекса этики и иных внутренних документов Национальной палаты и (или) Региональной палаты, иными основаниями, предусмотренными Положением о Региональном совете и (или) Регламентом его работы.
- 3) по решению Единственного учредителя на основании результатов проводимого Региональной палатой мониторинга деятельности членов Регионального совета;

Пункт 2.9. дополнен подпунктом 3) в соответствии с решением Президиума от 25.02.2015г. Протокол №2

4) в случае, предусмотренном пунктом 2.9-1 Положения.

Пункт 2.9. дополнен подпунктом 1-1) и 4) в соответствии с решением Президиума от 14.10.2015г. Протокол №11

2.9-1. Полномочия Регионального совета могут быть прекращены:

- 1) в результате самороспуска Регионального совета, решение о котором принимается не менее двумя третями голосов от числа действующих членов (делегатов) Регионального Совета;
- 2) по решению Единственного учредителя (Президиума Национальной палаты).

При принятии Региональным советом решения о самороспуске прежний состав Регионального совета продолжает осуществлять свои полномочия до избрания нового состава Регионального совета.

Раздел 2 дополнен пунктом 2.9.-1. в соответствии с решением Президиума от 14.10.2015г. Протокол №11

2.10. Региональный совет возглавляется председателем, избираемым членами (делегатами) из своего состава тайным голосованием простым большинством голосов на срок своих полномочий.

Кандидатуры для избрания председателя Регионального совета из числа членов (делегатов) Регионального совета выдвигаются по инициативе не менее одной пятой от числа действующих членов (делегатов) Регионального совета, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Регионального совета.

Председатель Регионального совета по должности является членом Президиума Национальной палаты.

Срок полномочий председателя Регионального совета устанавливается в решении о его избрании и не может превышать срока его полномочий как делегата Регионального совета.

Полномочия председателя Регионального совета могут быть прекращены досрочно:

1) по решению Регионального совета, принимаемому на основании рекомендации Президиума Национальной палаты.

Указанные рекомендации могут вноситься Президиумом Национальной палаты в связи со вступлением в силу обвинительного приговора суда, совершением коррупционных правонарушений, прекращением уголовного дела по нереабилитирующим основаниям за совершение коррупционного преступления, систематическим невыполнением решений Съезда и (или) Президиума Национальной палаты, нарушением кодекса этики и иных внутренних документов Национальной палаты и (или) Региональной палаты, иными основаниями, предусмотренными положением о Президиуме Национальной палаты и (или) Регламентом его работы.

2) по решению Регионального совета, принимаемому по инициативе не менее одной третьей от числа действующих членов (делегатов) Регионального совета, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Регионального совета;

3) по собственной инициативе председателя Регионального совета.

До принятия Региональным советом решения, председатель Регионального совета, предлагаемый к освобождению от должности в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, не принимает участия в голосовании на заседаниях Регионального совета по вопросам его компетенции.

Пункт 2.10. изложен в соответствии с решением Президиума от 14.10.2015г. Протокол №11

3. Компетенция Регионального совета

3.1. Компетенция Регионального совета устанавливается согласно Закону «О Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан» (далее - Закон) и Уставу Региональной палаты.

4. Компетенция Председателя Регионального совета

4.1. Компетенция Председателя Регионального совета устанавливается в соответствии с Уставом Региональной палаты, настоящим Положением и (или) иными внутренними документами Региональной палаты.

4.2. Председатель Регионального совета:

1) созывает и руководит заседаниями Регионального совета, подписывает протоколы заседаний Регионального совета;

2) вносит на рассмотрение Регионального совета вопросы, относящиеся к компетенции Регионального совета в соответствии с Уставом Региональной палаты;

3) представляет без доверенности Региональную палату в Республике Казахстан и за рубежом;

4) при необходимости, возлагает временное исполнение своих обязанностей, связанных с процедурными вопросами проведения заседаний Регионального совета, на одного из членов Регионального совета;

5) принимает решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции председателя Регионального совета в соответствии с Уставом Региональной палаты и (или) ее внутренними документами.

5. Порядок созыва и проведения заседаний Регионального совета

5.1. Заседания Регионального совета, по решению Председателя Регионального совета, могут проводиться в следующих формах:

1) совместное присутствие членов Регионального совета (очная форма);

2) принятие решений заочным голосованием с использованием бюллетеней для голосования (заочная форма).

5.1-1. При проведении заседания Регионального совета в очной форме, на заседание Регионального совета в качестве участников без права голоса приглашаются председатель Совета деловых женщин при Региональной палате, а также участники программы «Лидеры конкурентоспособности – национальные чемпионы» соответствующего региона.

В случае проведения заседания Регионального совета в заочной форме, материалы согласно повестке дня для сведения направляются председателю Совета деловых женщин при Региональной палате, а также участникам программы «Лидеры конкурентоспособности – национальные чемпионы» соответствующего региона.

Раздел 5 дополнен пунктом 5.1.-1 в соответствии с решением Президиума от 14.10.2015г. Протокол №11

5.2. Региональный совет правомочен принимать решения при наличии на заседании, проводимом в очной форме, простого большинства от общего числа членов (делегатов) Регионального совета, с учетом полученных на дату проведения заседания письменных мнений отсутствующих на заседании членов Регионального совета.

В случае проведения заочного голосования (заочная форма заседания), решения принимаются по истечении установленного в бюллетене срока голосования, с учетом **пункта 5.15** и иных положений настоящих Правил.

5.3. Повестки дня заседаний Регионального совета формируются Председателем Регионального совета.

Заседания Регионального совета созываются его Председателем:

1) на плановой основе, в соответствии с утверждаемыми Региональным советом планами работы;

2) на внеплановой основе, по инициативе Председателя Регионального совета, Дирекции Региональной палаты, Единственного учредителя или не менее чем одной трети от числа членов Регионального совета.

5.4. Созыв заседаний Регионального совета производится путем направления его членам уведомлений в письменной форме (заказным письмом, спецсвязью, с использованием электронных каналов связи, включая

электронную почту, телексную, факсимильную или иные виды связи, в соответствии с указанием члена Регионального совета, позволяющие обеспечить целостность и конфиденциальность передаваемой информации, а также достоверно определить факт получения уведомления, или вручаются непосредственно адресату под роспись) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Регионального совета.

По решению Председателя Регионального совета, в случае необходимости срочного рассмотрения вопросов на заседании Регионального совета, указанный срок может быть сокращен. Уведомление о проведении заседания Регионального совета в сокращенные сроки должно быть направлено не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Регионального совета либо в более короткий срок, установленный Председателем Регионального совета.

5.5. Уведомления о созыве заседаний Регионального совета, при необходимости, направляются также иным лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Регионального совета. Перечень вышеуказанных лиц определяется Председателем Регионального совета.

5.6. В уведомлении должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения заседания;
- 2) повестка дня заседания;

К уведомлению прилагаются необходимые материалы, связанные с выносимыми на обсуждение вопросами.

Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Регионального совета, должны включать пояснительную записку, касательно вопроса, выносимого на рассмотрение Регионального совета, проект решения по этому вопросу, а также проекты документов, выносимых на рассмотрение/утверждение Регионального совета.

5.7. Заседания Регионального совета ведутся Председателем Регионального совета. При необходимости, Председатель Регионального совета возлагает временное исполнение своих обязанностей, связанных с процедурными вопросами ведения заседаний Регионального совета, на одного из членов Регионального совета.

5.8. Лицо, председательствующее на заседании Регионального совета, определяет наличие кворума для проведения заседания, доводит до сведения членов Регионального совета наличие письменных мнений членов Регионального совета, отсутствующих на заседании, оглашает список присутствующих на заседании лиц.

5.9. При невозможности принятия участия в очном заседании, член Регионального совета вправе направить Председателю или секретарю Регионального совета письменное мнение (позицию) по всем вопросам повестки дня заседания Регионального совета. Письменное мнение (позиция) члена Регионального совета должно быть четким и не допускающим двойного толкования результатов голосования по вопросам повестки дня.

5.10. Повестка дня заседания Регионального совета, проводимого в очной форме, утверждается Региональным советом до начала рассмотрения вопросов по существу.

По результатам рассмотрения и обсуждения вопроса, лицо, председательствующее на заседании Регионального совета, ставит его на голосование.

5.11. Решения на очном заседании принимаются открытым голосованием.

5.12. При проведении заседания Регионального совета в форме заочного голосования членам Регионального совета направляются бюллетени для голосования электронными средствами связи (электронная почта, факс) и/или письмом.

5.13. Форма бюллетеней для голосования утверждается Директором Региональной палаты.

Бюллетень для голосования в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование Региональной палаты и ее юридический адрес;

2) срок проведения заочного голосования и дату окончания приема бюллетеней для голосования, а также почтовые адреса, в том числе электронные, номер факса, по которым должны направляться бюллетени;

3) четкую формулировку решений по каждому вопросу, голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;

4) варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;

5) указание о том, что бюллетень должен быть подписан членом Регионального совета лично.

Бюллетень может содержать также иные сведения, необходимые для осуществления объективного заочного голосования.

5.14. Заочное голосование проводится в срок, установленный в бюллетене голосования, но не менее 3-х рабочих дней и не более 7-ми рабочих дней, со дня направления Секретарем Регионального совета соответствующего бюллетеня соответствующему члену Регионального совета.

5.15. В случае если по истечении установленного в бюллетене срока голосования член Регионального совета не представил заполненный и подписанный бюллетень Секретарю Регионального совета, то соответствующий член Регионального совета считается проголосовавшим «за» по всем вопросам повестки дня заочного заседания Регионального совета.

5.16. При определении результатов заочного голосования учитываются голоса по тем вопросам, по которым в бюллетенях для голосования отмечен только один из возможных вариантов. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования или не подписанные членом Регионального совета, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

5.17. Решения Регионального совета, при заочном голосовании, принимаются путем подсчета голосов членов Регионального совета с использованием бюллетеней для голосования, поступивших не позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования в соответствии с [пунктами 5.14](#) и [5.15](#) настоящего Положения.

5.18. Вне зависимости от формы проведения заседания Регионального совета, при решении вопросов каждый член Регионального совета обладает одним голосом. Члены Регионального совета участвуют в его работе лично. Передача права голоса, как и голосование за других лиц не допускаются.

5.19. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Регионального совета, предусмотренным Законом и Уставом Региональной палаты, принимаются простым большинством голосов членов, участвующих в заседании Регионального совета, если иное не предусмотрено Положением.

Пункт 5.19. изложен в соответствии с решением Президиума от 14.10.2015г. Протокол №11

5.20. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

5.21. Член Регионального совета, не согласный с принятым решением, вправе в течение суток с момента принятия решения представить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Член Регионального совета (независимо от формы проведения заседания) также вправе представить письменное мотивированное обоснование принятого им решения. Данный документ приобщается секретарем Регионального совета к протоколу заседания Регионального совета.

5.22. Директор Региональной палаты по должности является секретарем Регионального совета.

Секретарь Регионального совета организует работу Регионального совета, в том числе ведет протоколы Регионального совета и подписывает их, а также осуществляет иные функции, установленные Уставом Региональной палаты и настоящим Положением.

5.23. Подготовка и проведение заседаний Регионального совета осуществляется Дирекцией Региональной палаты.

Повестка дня и материалы по вопросам повестки дня заседаний Региональной палаты подготавливаются Дирекцией Региональной палаты.

6. Порядок оформления протоколов заседаний Регионального совета

6.1. По результатам заседаний Регионального совета, в том числе по результатам заочного голосования, секретарь Регионального совета в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения составляет протокол заседания.

В протоколе заседания Регионального совета указываются:

- 1) место, время и форма его проведения;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- 1) дата проведения заочного голосования;
- 2) время и место составления протокола;
- 3) количество бюллетеней для голосования членов Регионального совета, поступивших не позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования;
- 4) бюллетени для голосования членов Регионального совета, которые признаны недействительными;
- 5) список членов Регионального совета, принявших участие в голосовании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому из них;
- 7) принятые решения.

6.2. Протокол подписывается Председателем Регионального совета (председательствующим на заседании Регионального совета) и Секретарем Регионального совета.

Протокол заседания Регионального совета оформляется в 1 (одном) экземпляре, к которому приобщаются тексты утвержденных, рассмотренных документов, бюллетени для голосования, письменные мнения и иные материалы, являющиеся приложениями к протоколу.

6.3. Протоколы заседаний Регионального совета нумеруются порядковой нумерацией в пределах календарного года, формируются в отдельное досье, хранятся у секретаря Регионального совета в течение одного года, по истечении которого подлежат передаче в архив Региональной палаты в установленном порядке.

7. Права, обязанности и ответственность членов Регионального совета

7.1. При осуществлении своей деятельности, члены Регионального совета вправе:

- 1) действуя в составе Регионального совета, принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Регионального совета;
- 2) делать заявления, вносить предложения по вопросам формирования повестки дня заседания Регионального совета;
- 3) вносить письменные предложения по формированию планов работы Регионального совета;
- 4) требовать созыва заседания Регионального совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 5) запрашивать и получать у органов управления Региональной палаты и ее филиалов, юридических лиц с участием Национальной палаты и (или) Региональной палаты в качестве учредителя информацию, связанную с осуществлением их деятельности;
- 6) требовать внесения в протокол заседания Регионального совета своего особого мнения по принимаемым решениям по вопросам повесток дня заседаний Регионального совета;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Региональной палаты и настоящим Положением.

7.2. При осуществлении своей деятельности члены Регионального совета должны:

- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан;
- 2) действовать добросовестно, разумно и справедливо, в интересах Региональной палаты и с соблюдением цели, задач и принципов деятельности Региональной палаты, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 3) соблюдать положения Устава и внутренних документов Региональной палаты, в том числе по вопросам деловой этики и конфликта интересов;
- 4) участвовать на заседаниях Регионального совета;
- 5) заранее уведомлять Секретаря Регионального совета о невозможности своего участия на заседании Президиума, с указанием причин своего отсутствия;
- 6) воздерживаться от использования своего должностного положения (в качестве члена Регионального совета) в целях, противоречащих законодательству Республики Казахстан.

7.3. Члены Регионального совета должны информировать Региональный совет о возникновении конфликта интересов и воздерживаться от голосования при принятии соответствующих решений (воздерживаться от принятия соответствующего решения).

7.4. Члены Регионального совета несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, за нарушение законодательства Республики Казахстан.

7.5. Члены Регионального совета, постоянно действующих и временных рабочих органов осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.