



УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров

НАО «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина»

(Протокол №3 от 23 ноября 2020 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комитете Совета директоров по стратегическому планированию
некоммерческого акционерного общества
«Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина»**

Аркалык 2020

AK

1. Общие положения

1. Положение о Комитете по стратегическому планированию Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина» (далее – Положение) регламентирует деятельность Комитета по стратегическому планированию Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина» (далее – Комитет) и определяет вопросы его компетенции, порядка формирования состава и функционирования.

2. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным с целью повышения эффективности управления развитием некоммерческого акционерного общества «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина» (далее – Общество) посредством подготовки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров в отношении стратегического планирования, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров Общества.

3. Комитет формируется по решению Совета директоров Общества. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров. Все предложения, подготовленные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества для принятия соответствующих решений.

4. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан (далее – Законодательство), Уставом Общества, решениями Совета директоров Общества, иными внутренними документами Общества.

2. Цели и компетенции Комитета

5. Основной целью деятельности Комитета является выработка объективных рекомендаций для Совета директоров Общества при решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

6. В компетенцию Комитета входят вопросы:

- в области определения стратегических направлений деятельности Общества;
- в области формирования Плана развития Общества.

3. Функции Комитета

7. Комитет осуществляет следующие функции, относящиеся к его компетенции:

- 1) подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по составлению и корректировке Плана развития Общества;
- 2) подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по реализации Плана развития Общества;

3) подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по определению стратегических направлений деятельности Общества.

4) предоставление Совету директоров Общества рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом Общества, поручениями Совета директоров Общества и положениями внутренних документов Общества.

4. Права и обязанности Комитета и его членов

8. Комитет и его члены имеют право:

1) доступа к информации, документам Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) приглашать на заседания Комитета сотрудников Общества;

3) пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Общества;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) пользоваться иными правами, не противоречащими Законодательству, внутренним документам Общества и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

9. Комитет и его члены обязаны:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

2) представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров общества и отнесенным к компетенции Комитета;

3) регулярно отчетываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности;

4) не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;

5) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общества;

6) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

7) повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

5. Состав Комитета и порядок его формирования

10. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров из числа членов Совета директоров и, при необходимости, из экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Численный состав Комитета должен быть не менее 3 (трех) человек.



11. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров простым большинством голосов из числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании. Член Совета директоров, не являющийся независимым директором, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Общества.

12. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества. Полномочия члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

13. Председатель Комитета или член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемой даты прекращения полномочий.

14. В случае прекращения полномочий члена Комитета Совет директоров на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

6. Председатель Комитета и порядок его избрания, секретарь Комитета

15. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых директоров Совета директоров, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Советом директоров своих полномочий путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании. Председатель Совета директоров и Председатель Правления – Ректор Общества не могут быть избраны Председателем Комитета.

16. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

17. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

18. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует ведение протокола заседаний;

2) утверждает повестку дня заседаний с учетом предложений членов Комитета;

3) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

4) разрабатывает план заседаний Комитета на текущий год, контролирует исполнение его решений и планов;

5) ежегодно отчитывается перед Советом директоров по результатам работы Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров;

7) в соответствии с информацией секретаря Комитета определяет кворум на заседании, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;

8) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

19. Функции секретаря Комитета выполняет Корпоративный секретарь Общества.

20. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

7. Заседания Комитета и порядок их проведения, протокол заседания

21. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Советом директоров, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением, но не менее 4 (четырёх) заседаний в год. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета на позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

Заседания Комитета проводятся в очной или заочной форме голосования. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета при наличии кворума, посредством видеоконференцсвязи. В таком случае член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета.

22. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения заседаний Комитета.

23. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению Председателя, по требованию членов Комитета.

24. Лица, указанные в п.23, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои письменно оформленные требования секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

25. Решение Председателя Комитета об отказе в созыва внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к его компетенции;

2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

26. В случае обращения Совета директоров с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

27. Заседание Комитета является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

28. При принятии решений каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

29. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов.

30. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания.

31. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комитета. Копия протокола в течение 3 (трех) рабочих дней направляется Совету директоров с приложением материалов к нему и рекомендаций.

32. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место, форма и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принимавших участие в заседании, а также список лиц, приглашенных на заседание Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8. Подотчетность Комитета Совету директоров

33. Не реже одного раза в год Комитет предоставляет Совету директоров отчет о проделанной работе.

34. Совет директоров вправе в любое время потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Срок подготовки и предоставления такого отчета определяется решением Совета директоров.

9. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами

35. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

36. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, Правлением Общества, а также, при их наличии, с другими Комитетами Совета директоров.

37. Руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (десяти) календарных дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

38. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае, если материалы носят конфиденциальный характер, в соответствии с внутренними документами Общества на них должен быть поставлен гриф «Конфиденциально».

10. Конфиденциальность

39. В период исполнения обязанностей члена Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся/являвшиеся членами Комитета обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их работой в Комитете информации.

11. Ответственность Комитета

40. Председатель и члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с Законодательством, в том числе убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

12. Заключительные положения

41. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета директоров общества.

42. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Общества, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

43. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества, а также действующим Законодательством.

44. Если в результате изменения Законодательства отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с действующим Законодательством, эти нормы настоящего Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться действующим Законодательством.