



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 1 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жалғыз акционердің 2019 жылғы «16» қазандағы шешімімен (№ 270/нқ бұйрық) БЕКІТІЛДІ



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ ПСМ КЕАҚ 01-07-08-19

2019 жылғы 18 қазанының бастап енгізіледі

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Жалғыз акционердің 2017 жылғы «14» маусымдағы (№ 222 бұйрық) шешімімен бекітілген «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы Ережесінің орнына



Нұр-Сұлтан қаласы

УТВЕРЖДЕНО
решением Единственного акционера некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» от «16» октября 2019 года (приказ № 270/нқ)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» ПСМ НАО 01-07-08-19**

Вводится с 18 октября 2019 года

Взамен «Положению о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация» Правительство для граждан», утвержденного решением Единственного акционера некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» от «14» июня 2017 года» (приказ № 222)

город Нур-Султан

31.10.2019



Мазмұны:

1. Мақсаты	3
2. Директорлар кеңесінің мақсаттары, қағидаттары мен құзыреті	3
3. Ақпаратты ұсыну, Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен және қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл тәртібі	6
4. Директорлар кеңесі мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі	7
5. Директорлар кеңесінің төрағасы	10
6. Корпоративтік хатшы	11
7. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі	11
8. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау	14
9. Директорлар кеңесі отырыстарын шақы	15
10. Хабарламаны жіберу тәртібі	15
11. Директорлар кеңестері отырыстарын өткізу орны мен уақытын өзгерту	18
12. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі	18
13. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті	19
14. Директорлар кеңесі отырысында дауыс беру	21
15. Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы....	22
16. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы	24
17. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы	26
18. Директорлар кеңесінің комитеттері	28
19. Корпоративтік қатығыстар мен мүдделер қатығысын реттеу	29
20. Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің сыйақысы және (немесе) шығыстарын өтеу	30
21. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	31
22. Қорытынды ережелер	32
23. №1 - №11 қосымшалар	33
Блок-схема	
Директорлар кеңесі қызметінің алгоритмі	

Содержание:

1. Назначение	3
2. Цели, принципы и компетенция Совета директоров	3
3. Предоставление информации, порядок взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером и Правлением Обществ	6
4. Состав, избрание и срок полномочий членов Совета директоров	7
5. Председатель Совета директоров	10
6. Корпоративный секретарь	11
7. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров	11
8. Планирование заседаний Совета директоров.....	14
9. Созыв заседаний Совета директоров	15
10. Порядок направления уведомления	15
11. Изменение места и времени проведения заседаний Совета директоров	18
12. Повестка дня заседания Совета директоров	18
13. Регламент заседаний Совета директоров	19
14. Голосование на заседании Совета директоров	21
15. Принятие решений Советом директоров	22
16. Протокол заседания Совета директоров	24
17. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования	26
18. Комитеты Совета директоров	28
19. Регулирование корпоративных конфликтов и конфликта интересов	29
20. Вознаграждение и (или) компенсация расходов независимых членов Совета директоров Общества	30
21. Оценка деятельности Совета директоров	31
22. Заключительные положения	32
23. Приложения №1 - №11	33
Блок-схема	
Алгоритм деятельности Совета директоров	



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 3 из 75

1. Мақсаты	1. Назначение
1.1. Осы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Жалғыз акционердің 2019 жылғы 30 қантардағы №38 бұйрығымен бекітілген «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамын корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі - Кодекс), «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.	1.1. Настоящее Положение о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом корпоративного управления некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан», утвержденного приказом Единственного акционера от 30 января 2019 года № 38 (далее - Кодекс), Уставом некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Общество) и иными внутренними документами Общества.
1.2. Ереже Ішкі құжат болып табылады және қоғамдағы басқару органы ретінде Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің рәсімдерін нақтылайды, Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) мәртебесін, мақсаттары мен қағидаттарын айқындайды, Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыретін, өкілеттіктері мен жауапкершілігін, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру, өткізу, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібін белгілейді.	1.2. Положение является внутренним документом и детализирует процедуры деятельности Совета директоров Общества (далее - Совет директоров) как органа управления в Обществе, определяет статус, цели и принципы Совета директоров, устанавливает компетенцию, полномочия и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва, проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.
1.3. Директорлар кеңесі Қоғамның стратегиялық басқаруын және Қоғам Басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) қызметін бақылауды қамтамасыз ететін жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.	1.3. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру, обеспечивающим стратегическое руководство Обществом и контроль за деятельностью Правления Общества (далее - Правление).
1.4. Директорлар кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Кодексті, осы Ережені және Қоғамның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.	1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, настоящим Положением и внутренними документами Общества.
2. Директорлар кеңесінің мақсаттары, қағидаттары және құзыреті	2. Цели, принципы и компетенция Совета директоров
2.1. Директорлар кеңесі қызметінің мақсаттары қоғам қызметіне жалпы басшылық ету, қоғам мүдделерін іске асыруды қамтамасыз ету және Жалғыз акционердің құқықтарын қорғау, Қоғам қызметінің қағидаттары мен нормаларын белгілеу, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционер мен басқа тұлғалар алдындағы міндеттемелерін	2.1. Целями деятельности Совета директоров являются общее руководство деятельностью Общества, обеспечение реализации интересов Общества и защита прав Единственного акционера, установление принципов и норм деятельности Общества, а также обеспечение понимания и соблюдения обязательств Общества перед Единственным акционером и

З.А.Аманжол



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 4 из 75

түсінуді және сақтауды қамтамасыз ету болып табылады.	другими лицами.
<p>2.2. Корпоративтік басқарудың негізгі қағидаттары:</p> <ol style="list-style-type: none">1) өкілеттіліктердің аражігін ажырату қағидаты;2) Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;3) Директорлар кеңесі мен басқарманың қоғамды тиімді басқару қағидаты;4) тұрақты даму қағидаты;5) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит қағидаты;6) корпоративтік қатығыстар мен мүдделер қатығысын реттеу қағидаты;7) Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты.	<p>2.2. основополагающими принципами корпоративного управления являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) принцип разграничения полномочий;2) принцип защиты прав и интересов Единственного акционера;3) принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением;4) принцип устойчивого развития;5) принцип управления рисками, внутреннего контроля и аудита;6) принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;7) - принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества.
<p>2.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:</p> <ol style="list-style-type: none">1) өз өкілеттігі шегінде әрекет етуге - Директорлар кеңесінің мүшелері «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;2) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғалардағы лауазымдарды иеленуге Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету - Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, қоғам мүддесінде әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-қимылдарының әсері мынадай мәселелер арқылы анықталуы мүмкін: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/іс-қимылдың салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас	<p>2.3. Деятельность членов Совета директоров основывается на следующих принципах:</p> <ol style="list-style-type: none">1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Законах Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе», а также Уставе Общества;2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества - члены Совета директоров действуют в интересах Общества с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение ко всем акционерам; влияние на репутацию Общества и высокие стандарты деловой этики; влияние

Ильдар



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 5 из 75

қамтамасыз; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері (осы мәселелер тізбесі толық емес болып табылады));

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау - Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және қоғам қызметкерлері үшін үлгі (үлгі) болу;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау - Директорлар кеңесінің мүшелері жеке мүдделілігі олардың Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, шешімдер қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығыстарымен жағдайлар туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты.;

6) Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреттілігі және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, қоғам қызметінің саласы мен ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесі мен комитеттерде өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне тұрақты түрде барып, қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является не исчерпывающим);

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики - члены Совета директоров в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

5) не создавать конфликта интересов - члены Совета директоров не допускают возникновения ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров, в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров заблаговременно уведомляют об этом председателя Совета директоров и не принимают участие в обсуждении и принятии таких решений. Данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров;

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью - члены Совета директоров на постоянной основе повышают свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Общества. В целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Общества и проводят встречи с работниками.

2.4. Директорлар кеңесінің құзыретіне Заңда, Қоғамның Жарғысында және Кодексте көзделген мәселелер жатады.

2.5. Директорлар Кеңесінің айрықша

2.4. К компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные Законом, Уставом Общества и Кодексом.

2.5. Вопросы, отнесенные к исключительной

А. Сағад



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»


Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 6 из 75

<p>құзыретіне жатқызылған мәселелер Басқармаға шешу үшін берілмейді. Директорлар кеңесі Қоғамның Жарғысына сәйкес Басқарма құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқылы емес.</p>	<p>компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом Общества отнесены к компетенции Правления, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.</p>
<p>3. Ақпаратты ұсыну, Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен және Басқармамен өзара іс-қимыл тәртібі</p>	<p>3. Предоставление информации, порядок взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером и Правлением</p>
<p>3.1. Басқарма Төрағасы мен мүшелері, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей, Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша сұрау салуы бойынша оған Директорлар кеңесі мүшесінің өз функцияларын орындауы үшін қажетті қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) беруге немесе ақпаратты көрсетілген мерзімде берудің мүмкін еместігінің себептерін көрсете отырып, жазбаша дәлелді түсініктеме беруге міндетті.</p>	<p>3.1. Председатель и члены Правления, руководители структурных подразделений Общества обязаны, в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней, по письменному запросу члена Совета директоров, предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок.</p>
<p>3.2. Қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) ұсыну Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.</p>	<p>3.2. Предоставление информации (документов, материалов), составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества.</p>
<p>3.3. Жалғыз акционердің өз құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдері Директорлар кеңесі үшін міндетті болып табылады.</p>	<p>3.3. Решения Единственного акционера, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными.</p>
<p>3.4. Директорлар кеңесі мен Басқарма ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасауға, Қоғамның мүддесінде іс-қимыл жасауға және орнықты даму және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қағидаттары негізінде шешімдер қабылдауға тиіс.</p>	<p>3.4. Совет директоров и Правление должны взаимодействовать в духе сотрудничества, действовать в интересах Общества и принимать решения на основе принципов устойчивого развития и справедливого отношения к Единственному акционеру.</p>
<p>3.5. Директорлар кеңесі жыл сайын өткен жылдың қорытындылары бойынша Қоғам корпоративтік хатшы (бұдан әрі - корпоративтік хатшы) дайындайтын қызмет туралы есепті дайындайды.</p>	<p>3.5. Совет директоров ежегодно готовит отчет о деятельности по итогам прошедшего года, подготавливаемый Корпоративным секретарем Общества (далее - Корпоративный секретарь).</p>

Алдақ

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 7 из 75

<p>4. Директорлар кеңесі мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі</p>	<p>4. Состав, избрание и срок полномочий членов Совета директоров</p>
<p>4.1. Қоғамның акционері болып табылмайтын жеке тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайлануы (тағайындалуы) мүмкін.</p>	<p>4.1. Членом Совета директоров может быть избрано (назначено) физическое лицо, не являющееся акционером Общества.</p>
<p>4.2. Директорлар кеңесінің құрамы Қазақстан Республикасының Үкіметі мүшелерінің, қоғам қызметінің тиісті салаларының уәкілетті органы өкілдерінің, мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығы берілген уәкілетті орган өкілдерінің, Басқарма Төрағасымен тәуелсіз директорлардың және өзге де лауазымды тұлғалардың қатарынан қалыптастырылады.</p>	<p>4.2. Состав Совета директоров формируется из числа членов Правительства Республики Казахстан, представителей уполномоченного органа соответствующих отраслей деятельности Общества, представителей уполномоченного органа, которому переданы права владения и пользования государственным пакетом акций, уполномоченного органа по управлению государственным имуществом, Председателя Правления и независимых директоров и иных должностных лиц.</p>
<p>4.3. Директорлар кеңесінің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрауы тиіс, бұл ретте тәуелсіз директорлардың саны директорлар кеңесінің сандық құрамының кемінде 30 (отыз) пайызын құрауы тиіс.</p>	<p>4.3. Количественный состав Совета директоров должен составлять не менее 3 (трех) человек, при этом число независимых директоров должно быть не менее 30 (тридцати) процентов от количественного состава Совета директоров.</p>
<p>4.4. Басқарма Төрағасынан басқа басқарма мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.</p>	<p>4.4. Члены Правления, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.</p>
<p>4.5. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттардың және Директорлар кеңесінің мүшелерінің өз міндеттерін орындау және Жалғыз акционер мен Қоғам мүддесінде Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастыру үшін қажетті тиісті жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктілігі және іскерлік және (немесе) салалық ортада оң жетістіктері болуы тиіс.</p>	<p>4.5. Кандидаты в члены Совета директоров и члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и положительными достижениями в деловой и (или) отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.</p>
<p>4.6. Тәуелсіз директор лауазымына: 1) Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылады және ол директорлар кеңесінің құрамына сайланар алдындағы үш жыл ішінде болған (оның Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда); 2) Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылатын; 3) Қоғамның немесе ұйымдардың-қоғамның үлестес тұлғаларының лауазымды тұлғаларымен бағыныштылыққа байланысты</p>	<p>4.6. Не может быть избрано на должность независимого директора лицо, которое: 1) является аффилированным лицом Общества и являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в состав Совета директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества); 2) является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества;</p>

З. Аманжол



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 8 из 75

<p>және директорлар кеңесінің құрамына сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныштылыққа байланысты;</p> <p>4) мемлекеттік қызметші болып табылатын;</p> <p>5) Қоғам органдарының отырыстарында Жалғыз акционердің өкілі болып табылатын және директорлар кеңесінің құрамына сайланар алдындағы үш жыл ішінде ол болған;</p> <p>6) аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қоғамның аудитіне қатысатын, сондай-ақ Директорлар кеңесінің құрамына сайланар алдындағы үш жыл ішінде осындай аудитке қатысатын адам сайлана алмайды.</p>	<p>3) связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества и связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в состав Совета директоров;</p> <p>4) является государственным служащим;</p> <p>5) является представителем Единственного акционера на заседаниях органов Общества и являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в состав Совета директоров;</p> <p>6) участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, а также участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в состав Совета директоров.</p>
<p>4.7. Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына:</p> <p>1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар тұлға;</p> <p>2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болып табылған жағдайларда сайлана алмайды. Аталған талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.</p>	<p>4.7. Не может быть избрано на должность члена Совета директоров:</p> <p>1) лицо, имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;</p> <p>2) лицо ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем (председателем правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.</p>
<p>4.8. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттар Жалғыз акционердің тағайындау туралы шешіміне дейін Корпоративтік хатшына және Жалғыз акционерге мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>1) кандидат (түйіндеме) туралы мәліметтер;</p> <p>2) үміткердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;</p> <p>3) басқа қоғамдардың Директорлар</p>	<p>4.8. Кандидаты в члены Совета директоров до решения Единственного акционера о назначении, представляют Корпоративному секретарю и Единственному акционеру следующие документы:</p> <p>1) сведения о кандидате (Резюме);</p> <p>2) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;</p> <p>3) членство в Советах директоров других</p>

З. Мегдеш



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 9 из 75

<p>кеңестеріне мүшелігі немесе басқа заңды тұлғалардағы Директорлар кеңесі мүшесінің атқарған қызметтері мен орындайтын жұмыстары;</p> <p>4) Директорлар кеңесінің мүшесі соңғы 5 (бес) жыл ішінде бұрын атқарған лауазымдар;</p> <p>5) Қоғамның үлестес тұлғаларымен қарым-қатынас туралы мәліметтер.</p>	<p>обществ или другие занимаемые должности и выполняемые работы членом Совета директоров в других юридических лицах;</p> <p>4) должности, которые член Совета директоров занимал ранее, не менее чем за последние 5 (пять) лет;</p> <p>5) сведения об отношениях с аффилированными лицами Общества.</p>
<p>4.9. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда және/немесе Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамға берілген мәліметтерді жария етуге жазбаша келісім берген жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері туралы ақпаратты жария етуге құқығы жоқ.</p>	<p>4.9. Общество не вправе разглашать информацию о членах Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и/или в случае письменного предоставления членом Совета директоров согласия, на разглашение предоставленных в Общество сведений.</p>
<p>4.10. Директорлар кеңесінің мүшелері Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша Жалғыз акционердің шешімімен сайланады.</p>	<p>4.10. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.</p>
<p>4.11. Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызмет нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда тағы да үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін.</p>	<p>4.11. Члены Совета директоров избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до трех лет.</p>
<p>4.12. Директорлар кеңесінің құрамына Қатарынан алты жылдан артық мерзімге сайланудың кез келген мерзімі (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қарауға жатады.</p>	<p>4.12. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.</p>
<p>4.13. Бір тұлға қатарынан тоғыз жылдан астам (мысалы, үш үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Айрықша жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Жалғыз акционер айқындаған өзге мерзімде, Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттігін және осы фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып жүргізіледі.</p>	<p>4.13. Одно и то же лицо не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд (например, три трехлетних срока). В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером, с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.</p>
<p>4.14. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған кезде аяқталады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен</p>	<p>4.14. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании нового состава Совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов</p>

Злегада



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 10 из 75

бұрын тоқтатуға кұқылы.	Совета директоров.
<p>4.15. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Жалғыз акционердің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Жалғыз акционер көрсетілген хабарламаны алған сәттен бастап тоқтатылады.</p>	<p>4.15. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Единственного акционера. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Единственным акционером.</p>
<p>4.16. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі күнтізбелік жыл ішінде Директорлар кеңесі отырыстарының 50%-дан кемі болған немесе сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің 50%-дан кемі бойынша толтырылған бюллетеньдер берген жағдайда, Директорлар кеңесі Жалғыз акционеріне оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды ұсынуға міндетті.</p> <p>4.17. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлаған жағдайда, соңғысының өкілеттігі тұтастай алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.</p>	<p>4.16. В случае если член Совета директоров в течение календарного года посетил менее 50% заседаний Совета директоров или предоставил заполненные бюллетени по менее чем 50% вопросов, поставленных на заочное голосование, Совет директоров обязан рекомендовать Единственному акционеру досрочно прекратить его полномочия.</p> <p>4.17. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.</p>
5. Директорлар кеңесінің төрағасы	5. Председатель Совета директоров
<p>5.1. Директорлар кеңесін Директорлар кеңесі мүшесінің жалпы санының көпшілік даусымен оның мүшелері арасынан ашық дауыс беру арқылы сайланатын Директорлар Кеңесінің Төрағасы басқарады.</p>	<p>5.1. Совет директоров возглавляет Председатель Совета директоров, избираемый из числа его членов большинством голосов от общего числа члена Совета директоров открытым голосованием.</p>
<p>5.2. Директорлар кеңесінің Төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.</p>	<p>5.2. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.</p>
<p>5.3. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесінің Төрағасы:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;2) Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;3) Директорлар кеңесінің алдағы отырысының күн тәртібін келіседі;4) отырыстарды жүргізеді және хаттамаға қол қояды;	<p>5.3. Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества:</p> <ol style="list-style-type: none">1) организует работу Совета директоров;2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;3) согласовывает повестку дня предстоящего заседания Совета директоров;4) ведет заседания и подписывает протокол;5) заключает от имени Общества договор с независимыми директорами в редакции, предусмотренной Приложением №1 к

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 11 из 75

<p>5) Қоғам атынан осы Ережесінің № 1 қосымшада көзделген редакцияда тәуелсіз директорлармен шарт жасайды;</p> <p>6) Қоғамның атынан Қоғам Басқармасының төрағасымен еңбек шартын жасасады;</p> <p>7) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де функцияларды орындайды.</p>	<p>настоящему Положению;</p> <p>6) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества;</p> <p>7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.</p>
<p>6. Корпоративтік хатшы</p>	<p>6. Корпоративный секретарь</p>
<p>6.1. Корпоративтік хатшы-Директорлар кеңесінің және (немесе) Қоғамның атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, Директорлар кеңесі тағайындайтын және өз қызметінде Директорлар кеңесіне есеп беретін қоғамның қызметкері.</p>	<p>6.1. Корпоративный секретарь - работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) исполнительного органа Общества, который назначается Советом директоров и подотчетен в своей деятельности Совету директоров.</p>
<p>6.2. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің тиімді қызметін қамтамасыз етеді.</p>	<p>6.2. Корпоративный секретарь обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров.</p>
<p>6.3. Корпоративтік хатшы қызметінің мәртебесі, біліктілік талаптары, функционалдық міндеттері, өкілеттіктері және өзге де мәселелері Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген ішкі құжаттармен айқындалады.</p>	<p>6.3. Статус, квалификационные требования, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря определяются внутренними документами, утверждаемыми решением Совета директоров.</p>
<p>7. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі</p>	<p>7. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров</p>
<p>7.1. Директорлар Кеңесінің мүшелері мыналарға құқылы:</p> <p>1) Директорлар кеңесінің отырысын өткізуді талап етуге;</p> <p>2) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;</p> <p>3) Директорлар кеңесі қарайтын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін айтуға (Директорлар Кеңесі қабылдаған шешіммен келіспеген жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша түрде өз көзқарасын білдіруге құқылы (ерекше пікір);</p> <p>4) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарына, Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің бекітілген күн тәртібі бойынша қаралатын мәселелерді талқылауға қатысу;</p> <p>5) Қоғам қызметінің барлық аспектілері бойынша басқармадан сұратулар жіберу және ақпарат пен құжаттарды, сондай-ақ ішкі аудит қызметінен, тәуекелдерді басқару қызметінен өз құқықтары мен міндеттерін орындау үшін</p>	<p>7.1. Члены Совета директоров имеют право:</p> <p>1) требовать проведения заседания Совета директоров;</p> <p>2) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;</p> <p>3) высказывать свое мнение по рассматриваемым Советом директоров вопросам повестки дня (в случае несогласия с принятым Советом директоров решением, член Совета директоров вправе в письменной форме изложить свою точку зрения (особое мнение);</p> <p>4) участвовать в заседаниях Совета директоров и его комитетах, в обсуждении вопросов, рассматриваемых по утвержденной повестке дня Совета директоров и его комитетов;</p> <p>5) направлять запросы и получать информацию и документы от Правления по всем аспектам деятельности Общества, а также информацию и документы от Службы внутреннего аудита, Службы управления</p>

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 12 из 75

қажетті ақпарат пен құжаттарды алуға;

6) Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесінің шешімдерімен, басқарма және Директорлар кеңесі комитеттерінің шешімдерімен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

7) Директорлар кеңесін жазбаша хабардар ету арқылы өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға;

8) Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес сыйақы алуға, сондай-ақ олардың Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттерін орындауымен байланысты шығындарды (шығыстарды) өтеуге құқылы;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында көзделген өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

рисками необходимой для выполнения своих прав и обязанностей;

6) знакомиться с решениями Единственного акционера, с решениями Совета директоров, решениями Правления и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;

7) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;

8) в соответствии с решением Единственного акционера получать вознаграждение, а также право на возмещение затрат (расходов), связанных с исполнением ими обязанностей членов Совета директоров;

9) осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Общества.

7.2. Директорлар Кеңесінің мүшелері міндетті:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда және осы Ережеде қамтылған талаптарды, адамгершілік қағидаттар мен Жалғыз акционер мен тұтастай Қоғам мүддесінде Іскерлік әдеп ережелерін сақтай отырып, адал, парасатты және әділ әрекет етуге;

2) егер Қоғамның ішкі құжаттарында өзгеше белгіленбесе, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты оған белгілі болған Қоғам туралы ақпараттың құпиялылығын Директорлар кеңесіне мүшелігі кезеңінде Қоғамда жұмыс тоқтатылған сәттен бастап 5 (бес) жыл ішінде сақтауға;

3) Қоғам істерінің жай-күйіне мониторинг жүргізу және Қоғамның басқа органдарымен және лауазымды тұлғаларымен тұрақты байланыс жасауға;

4) егер де мүшелері болса Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына және жұмысына қатысуға;

5) өз міндеттерін орындау үшін жеткілікті уақыттың болуын бағалау, ал өз міндеттерін толыққанды орындау үшін уақыт мүмкін болмаған және жеткіліксіз болған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өз өкілеттігін өз еркімен құруы тиіс;

6) өзінің болмауының себептерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің отырысына қатысу мүмкін еместігі туралы алдын ала

7.2. Члены Совета директоров обязаны:

1) действовать добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и настоящем Положении требования, нравственные принципы и правила деловой этики в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

2) сохранять конфиденциальность информации об Обществе, ставшей им известной в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров, в период членства в Совете директоров в течение 5 (пять) лет с момента прекращения работы в Обществе, если иное не установлено внутренними документами Общества;

3) проводить мониторинг состояния дел Общества и поддерживать постоянные контакты с другими органами и должностными лицами Общества;

4) участвовать в заседаниях и в работе комитетов Совета директоров, членами которых они являются;

5) оценивать наличие достаточного времени для исполнения своих обязанностей, а в случае невозможности и недостаточности времени для полноценного исполнения своих обязанностей член Совета директоров должен добровольно сложить с себя полномочия;

6) заранее уведомлять о невозможности участвовать в заседании Совета директоров с

З. А. Аманжол



хабарлауға;

7) қоғамның қауіпсіздік режиміне және құпия ақпаратының сақталуына байланысты Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген барлық ережелер мен рәсімдерді сақтауға;

8) келесі ақпаратты корпоративтік хатшының назарына жеткізуге:

- негізгі жұмыс орны (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсете отырып) және атқаратын қызметі, басқа да қоса атқаратын қызметтері, сондай-ақ негізгі жұмыс орны бойынша өзгерістер;

- паспорттық деректер (Құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берген), азаматтығы, жеке сәйкестендіру нөмірі;

- пошталық мекенжайы, электрондық мекенжайы, байланыс телефондары;

- басқа заңды тұлғалардың оған тиесілі акциялары (қатысу үлестері), олардың саны, сондай-ақ оларды сату және (немесе) сатып алу туралы.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпте және мерзімде Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынуға.

указанием причин своего отсутствия;

7) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;

8) доводить до сведения Корпоративного секретаря следующую информацию:

- основное место работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемая должность, другие совмещаемые должности, а также изменения по основному месту работы;

- паспортные данные (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданство, индивидуальный идентификационный номер;

- почтовый адрес, электронный адрес, контактные телефоны;

- принадлежащие ему акции (доли участия) других юридических лиц, с указанием их количества, а также об их продаже и (или) покупке;

9) представлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

7.3. Директорлар Кеңесінің мүшесі мыналарға жауапты болады:

1) адастыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беруге;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпарат беру тәртібін бұзу болып табылады;

3) ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау туралы шешімдер жасауға және (немесе) қабылдауға, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (табыс) алуы мақсатында ұсыныстар енгізеді.

7.3. Член Совета директоров несет ответственность за:

1) предоставление информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушение порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан;

3) предложение к заключению и (или) принятие решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате его недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 14 из 75

<p>7.4. Директорлар кеңесінің мүшелері: 1) лауазмды тұлғалар мен акционерлер деңгейіндегі әлеуетті мүдделер қактығыстарын, соның ішінде қоғамның мүлкін құқыққа сыйымсыз пайдалануды, және мүдделілік бар мәмілелер жасасу кезінде асыра пайдалану жағдайларын қадағалауы және мүмкіндігінше жоюы; 2) Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыруы тиіс.</p>	<p>7.4. Члены Совета директоров должны: 1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность; 2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.</p>
<p>7.5. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде Директорлар кеңесінің мүшесіне қоғамға келтірілген зиянды не залалдарды өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.</p>	<p>7.5. Общество вправе, на основании решения Единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.</p>
<p>7.6. Директорлар кеңесінің мүшесі, егер ол қоғамның не Жалғыз акционердің залалына әкеп соқтырған Директорлар Кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.</p>	<p>7.6. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании.</p>
<p>7.7. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілік негіздері мен дәрежесін айқындау кезінде іскерлік айналым шарттары және шығындарды өтеу туралы шешім қабылдау үшін маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуға тиіс.</p>	<p>7.7. При определении оснований и степени ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для принятия решения о возмещении убытков.</p>
<p>8. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау</p>	<p>8. Планирование заседаний Совета директоров</p>
<p>8.1. Директорлар кеңесі жыл сайын ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидатын негізге ала отырып, отырыстарды өткізу кестесімен өз жұмысының жоспарын жасайды. Директорлар Кеңесінің отырыстары жүйелі түрде, жылына кемінде алты отырыс өткізілуге тиіс.</p>	<p>8.1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, не менее шести заседаний в год.</p>
<p>8.2. Ағымдағы жылға арналған Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу кестесімен жұмыс жоспары осы Ереженің № 2 қосымшасына сәйкес нысан бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.</p>	<p>8.2. План работы с графиком проведения заседаний Совета директоров на текущий год утверждается решением Совета директоров по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.</p>
<p>8.3. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.</p>	<p>8.3. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в План работы.</p>
<p>9. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру</p>	<p>9. Созыв заседаний Совета директоров</p>
<p>9.1. Директорлар кеңесінің отырысы</p>	<p>9.1. Заседание Совета директоров может быть</p>

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 15 из 75

<p>Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Басқармасының бастамасы бойынша не:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;2) Ішкі аудит қызметінің;3) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;4) Жалғыз акционердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.	<p>созвано по инициативе Председателя Совета директоров или Правления, либо по требованию:</p> <ol style="list-style-type: none">1) любого члена Совета директоров;2) Службы внутреннего аудита;3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;4) Единственного акционера.
<p>9.2. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар Кеңесінің Төрағасына отырыстың ұсынылатын күн тәртібін, сондай-ақ Директорлар кеңесінің отырысын өткізу нысанын қамтитын тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады.</p>	<p>9.2. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания, а также форму проведения заседания Совета директоров.</p>
<p>9.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты шақырудың бастамашысы қол қоюға тиіс.</p>	<p>9.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.</p>
<p>9.4. Директорлар кеңесінің отырысы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.</p>	<p>9.4. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о созыве заседания Совета директоров.</p>
<p>9.5. Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты шақырудан (сырттай дауыс беруді өткізуден) бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Басқармаға жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.</p>	<p>9.5. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования), инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.</p>
<p>9.6. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмей шақыруы тиіс.</p>	<p>9.6. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.</p>
<p>10. Хабарламаны жіберу тәртібі</p>	<p>10. Порядок направления уведомления</p>
<p>10.1. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы жазбаша хабарламалар отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қоса бере отырып, директорлар Кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберілуі тиіс, ал Қоғамның Жарғысында айқындалған аса маңызды мәселелер бойынша, егер Қоғамның Жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, 10 (он) жұмыс күнінен кем емес мерзімде жіберілуі тиіс.</p>	<p>10.1. Письменные уведомления о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Общества, - не менее чем за 10 (десять) рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом Общества.</p>

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 16 из 75

<p>10.2. Хабарламада мыналар қамтылуы тиіс: 1) отырысты өткізу күні, орны және уақыты; 2) отырысты өткізу нысаны (күндізгі, сырттай немесе аралас).</p>	<p>10.2. Уведомление должно содержать: 1) дата, место и время проведения заседания; 2) форму проведения заседания (очная, заочная или смешанная).</p>
<p>10.3. Хабарламаға міндетті түрде қоса беріледі: 1) баяндамашылар көрсетілген отырыстың күн тәртібі; 2) Осы Ереженің № 3-4 қосымшаларында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған Директорлар кеңесі мүшелерінің атына түсіндірме жазбалар және шешімдер жобалары; 3) отырыста қарауға жататын құжаттардың жобалары; 4) Басқармасының шешімімен үзінді көшірмелер; 5) шешім жобаларында және түсіндірме жазбаларда баяндалған мәліметтерді растайтын материалдар; 6) сырттай отырыс өткізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің сырттай отырысының бюллетені; 7) басқа да қосымша құжаттар (презентациялар, қоғам тобына кіретін мемлекеттік органдар немесе заңды тұлғалар шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар).</p>	<p>10.3. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются: 1) повестка дня заседания с указанием докладчиков; 2) пояснительные записки и проекты решений на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным Приложениями № 3-4 к настоящему Положению; 3) проекты документов, подлежащих рассмотрению на заседании; 4) выписки из решений Правления; 5) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках; 6) бюллетень заочного заседания Совета директоров, в случае проведения заочного заседания; 7) иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, входящих в группу Общества), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).</p>
<p>10.4. Ерекше жағдайларда жалғыз акционердің не Директорлар кеңесі Төрағасының бастамасы бойынша кадр мәселелері жөніндегі материалдарды қоса бере отырып, Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы жазбаша хабарлама отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын Директорлар Кеңесінің мүшелеріне жіберілуі мүмкін.</p>	<p>10.4. В исключительных случаях по инициативе Единственного акционера либо Председателя Совета директоров письменные уведомления о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по кадровым вопросам могут быть направлены членам Совета директоров за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.</p>
<p>10.5. Кеңестің түсіндірме жазбалары мен шешімдерінің жобаларына, сондай-ақ бекітуге, келісуге немесе мақұлдауға шығарылатын құжаттардың жобаларына Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің жасайтын тікелей орындаушысы, Заң департаментінің директоры, тиісті мәселеге жетекшілік ететін басқарма мүшесі (Корпоративтік хатшы, Ішкі аудит қызметі, Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым немесе жалғыз акционер ұсынатын материалдарды</p>	<p>10.5. Пояснительные записки и проекты решений Совета директоров, а также проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение, должны быть завизированы непосредственным исполнителем, иницирующего структурного подразделения Общества, директором юридического департамента, курирующим соответствующий вопрос членом Правления (за исключением материалов,</p>

Ильяс



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»


Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 17 из 75

қоспағанда) бұрыштама қоюы тиіс және Басқарма төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға қол қоюы тиіс.	предоставляемых Корпоративным секретарем, Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, или Единственным акционером), и подписаны Председателем Правления или лицом, его замещающим.
10.6. Басқарма шешімінен үзінді көшірмеге Басқарма хатшысы (немесе оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоюы және қоғам кеңесінің мөрімен расталуы тиіс.	10.6. Выписка из решения Правления должна быть подписана секретарем Правления (или лицом, исполняющим его обязанности) и заверена печатью канцелярии Общества.
10.7. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі шетел азаматы болса, материалдардың барлық пакеті ағылшын тіліне аударылуы тиіс.	10.7. В случае если членом Совета директоров является иностранный гражданин, весь пакет материалов должен быть переведен на английский язык.
10.8. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттілігі туындаған жағдайда, қажетті материалдармен хабарламаны жіберу мерзімі Директорлар Кеңесі төрағасының шешімі бойынша қысқартылуы мүмкін.	10.8. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.
10.9. Отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне жазбаша нысанда немесе Директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша оларға ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимильді, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) жіберіледі.	10.9. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).
10.10. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары мен хаттамалары басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте қоғамның құрылымдық бөлімшелері әзірлейтін және (немесе) келісетіндігін білдіреді.	10.10. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, что означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь.
10.11. Осы Ереженің 10.3. тармақта көрсетілген материалдар мүдделі Қоғам құрылымдық бөлімшелер отырысты өткізудің болжамды күніне дейін 12 (он екі) жұмыс күнінен кешіктірмей, Корпоративтік хатшыға ұсынады. Қажетті материалдар көрсетілген мерзімде ұсынылмаған және (немесе) олар тиісті түрде ұсынылмаған жағдайда мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.	10.11. Материалы, указанные в пункте 10.3. настоящего Положения, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Общества Корпоративному секретарю в срок не позднее, чем за 12 (двенадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае не предоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их

Handwritten signature

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 18 из 75

	предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.
10.12. Басқарма сапасыз және/немесе жеткіліксіз ақпаратты (Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі бойынша) кезең-кезеңмен ұсынған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысында Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылатын материалдардың сапасын жақсарту бойынша шаралар қабылдау туралы мәселені бастамашылық ете алады.	10.12. В случае периодического предоставления Правлением некачественной и/или недостаточной информации (по мнению члена Совета директоров) член Совета директоров может инициировать на заседании Совета директоров вопрос о принятии мер по улучшению качества предоставляемых на рассмотрение Совета директоров, материалов.
11. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу орны мен уақытын өзгерту	11. Изменение места и времени проведения заседаний Совета директоров
11.1. Директорлар кеңесінің кез келген отырысы Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы мүмкін.	11.1. Любое заседание Совета директоров может быть отложено с согласия всех членов Совета директоров.
11.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу мүмкін емес немесе қиындататын жағдайлар туындаған кезде директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген жерде немесе уақыт бойынша жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.	11.2. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или по времени, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.
11.3. Директорлар кеңесі отырысының орны мен уақыты өзгергені туралы Директорлар кеңесінің барлық мүшелерін Корпоративтік хатшы отырысқа келу үшін жеткілікті уақыт қалатындай алдын ала хабардар етуге тиіс. Көрсетілген өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда жіберіледі.	11.3. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.
12. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі	12. Повестка дня заседания Совета директоров
12.1. Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша қабылданады.	12.1. На заседании Совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.
12.2. Мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз мәселесін күн тәртібінен алып тастай алады, бұл міндетті түрде хаттамада тіркеледі.	12.2. Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 19 из 75

<p>12.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы құрамының 2/3 (үштен екісі) қатысқан Директорлар Кеңесінің кез келген отырысы барысында күн тәртібіне, егер оларды күн тәртібіне қосу үшін Директорлар кеңесінің қатысқан барлық мүшелері дауыс берген жағдайда, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.</p>	<p>12.3. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены Совета директоров.</p>
<p>13. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті</p>	<p>13. Регламент заседаний Совета директоров</p>
<p>13.1. Директорлар кеңесінің мүшелері уақытша еңбекке жарамсыздық, демалыста, іссапарда болған жағдайларды қоспағанда, Директорлар кеңесі мен оның құрамына олар кіретін комитеттерінің барлық отырыстарына қатысуға міндетті.</p>	<p>13.1. Члены Совета директоров обязаны участвовать во всех заседаниях Совета директоров и его комитетов, в состав которых они входят, за исключением случаев временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке.</p>
<p>13.2. Директорлар кеңесінің мүшесі Басқармаға оның директорлар кеңесінің отырысына қатысу мүмкін еместігі туралы алдын ала хабарлауға міндетті.</p>	<p>13.2. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление о невозможности его участия в заседании Совета директоров.</p>
<p>13.3. Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелерінің (30%-дан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмағанда, директорлар кеңесінің күн отырысы өткізілгенге дейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей, өз пікірін жазбаша нысанда ұсыну арқылы қаралатын мәселелерді талқылауға қатысатын жағдайларда (аралас дауыс беру нысаны).</p>	<p>13.3. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов, путем представления своего мнения в письменной форме не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Совета директоров (смешанная форма голосования).</p>
<p>13.4. Директорлар кеңесінің отырысы кворум болған кезде хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны директорлар кеңесінің төрағасы ашады.</p>	<p>13.4. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума и открывается Председателем Совета директоров.</p>
<p>13.5. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысын құрайды. Кворум жазбаша пікір берген Директорлар кеңесінің жоқ мүшелерін ескере отырып айқындалуы мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде осы пікір Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс берген күн тәртібінің мәселелері бойынша ғана ескеріледі.</p>	<p>13.5. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров предоставивших письменное мнение. При определении кворума и результатов голосования данное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым проголосовал член Совета директоров.</p>
<p>13.6. Егер директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны 13.5-тармақта айқындалған кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда. Директорлар кеңесі Директорлар</p>	<p>13.6. В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в пункте 13.5. настоящего Положения, Совет</p>

З. А. А.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 20 из 75

<p>кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін жалғыз акционердің қарауына енгізуге міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері мұндай мәселені жалғыз акционердің қарауына шығару туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.</p>	<p>директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.</p>
<p>13.7. Кворумды мәжіліс басталар алдында Директорлар кеңесінің Төрағасы айқындайды. Кворум болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы отырыстың 14 (он төрт) күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге ауыстырылғаны туралы хабарлайды.</p>	<p>13.7. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания. При отсутствии кворума, Председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней.</p>
<p>13.8. Директорлар кеңесінің төрағасы қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды және директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін жариялайды.</p>	<p>13.8. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.</p>
<p>13.9. Директорлар кеңесінің отырысы келесі кезеңдерден тұрады: 1) отырыстың күн тәртібін бекіту; 2) Директорлар кеңесі мүшесінің немесе шақырылған тұлғаның күн тәртібінің мәселесі бойынша баяндамамен сөз сөйлеуі; 3) күн тәртібіндегі мәселені талқылау; 4) күн тәртібінің мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау бойынша ұсыныстар; 5) дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару; 6) дауыс беру қорытындыларын және күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешімді жариялау. Директорлар кеңесінің шешімдері отырыс хаттамасымен ресімделеді.</p>	<p>13.9. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии: 1) утверждение повестки дня заседания; 2) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня; 3) обсуждение вопроса повестки дня; 4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня; 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования; 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня. Решения Совета директоров оформляются протоколом заседания.</p>
<p>13.10. Директорлар кеңесінің отырысы отырысты өткізу туралы талап қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.</p>	<p>13.10. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.</p>
<p>13.11. Директорлар кеңесі жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдай алады, оған тек директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алады.</p>	<p>13.11. Совет директоров может принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.</p>
<p>13.12. Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, Басқарма мүшелері, қоғам қызметкерлері, сондай-ақ өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін.</p>	<p>13.12. На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита, члены Правления, работники Общества, а также иные лица.</p>

Александр



«Азаматтарга арналган үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 21 из 75

14. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру	14. Голосование на заседании Совета директоров
14.1. Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс беру арқылы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін білдіреді. Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшесі Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда, олар техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференц-байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып немесе жазбаша пікір жіберу арқылы қаралатын мәселелерді талқылауға қатыса алады.	14.1. При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров, выражают свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) или посредством направления письменного мнения.
14.2. Жазбаша пікір болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің отырысында жоқ Директорлар кеңесі мүшесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін жазбаша пікірін жариялайды.	14.2. При наличии письменного мнения Председатель Совета директоров оглашает письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня.
14.3. Директорлар кеңесінің мүшесі ұсынған жазбаша хабарлама (пікір) кворумды және дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріледі және отырыс хаттамасына тігіледі.	14.3. Представленное членом Совета директоров письменное сообщение (мнение) учитывается при подсчете кворума и итогов голосования, и подшивается к протоколу заседания.
14.4. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан жағдайда оның отырыс өткізілгенге дейін алынған жазбаша пікірі отырыста жарияланбайды және кворумды және дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде ескерілмейді.	14.4. В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.
14.5. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.	14.5. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
14.6. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге жол берілмейді.	14.6. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.
14.7. Дауыстар тең болған жағдайда Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.	14.7. При равенстве голосов, голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.
15. Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы	15. Принятие решений Советом директоров
15.1. Директорлар кеңесі отырысының	15.1. Решения Совета директоров по

З. А. А. А.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 22 из 75

<p>белгіленген тәртіппен бекітілген күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері келесі тәсілдермен қабылданады:</p> <ol style="list-style-type: none">1) күндізгі дауыс беру арқылы;2) сырттай дауыс беру арқылы;3) дауыс берудің екі түрінің үйлесімі (аралас дауыс беру). Дауыс берудің мұндай нысаны Директорлар кеңесі мүшесінің(-лерінің) Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда өз пікірін жазбаша түрде ұсынған жағдайда немесе техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференц-байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып қолданылады.	<p>вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания Совета директоров, принимаются следующими способами:</p> <ol style="list-style-type: none">1) очным голосованием;2) заочным голосованием;3) сочетания обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда член(-ы) Совета директоров не имеет(-ют) возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, и представляет (-ют) свое мнение в письменной форме или используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.).
<p>15.2. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып отырған немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.</p>	<p>15.2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании.</p>
<p>15.3. Қабылданған шешім бойынша қарсылығы бар және "қарсы", "қалыс қалған" дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі осы Ереженің № 5 қосымшасына сәйкес жасалған немесе ерікті түрде ерекше пікір білдіруге және оны Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына қоса беруге құқылы.</p>	<p>15.3. Член Совета директоров, имеющий возражения по принятому решению и проголосовавший «против», «воздержался» вправе письменно выразить особое мнение, составленное согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, либо в произвольной форме и приложить его к протоколу заседания Совета директоров.</p>
<p>15.4. Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіпті бұза отырып, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі оған сот тәртібімен дау айтуға құқылы.</p>	<p>15.4. Член Совета директоров, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества, вправе оспорить его в судебном порядке.</p>
<p>15.5. Қоғамның мүдделілігі бар мәмілені жасасуы туралы шешім оны жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.</p>	<p>15.5. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.</p>
<p>15.6. Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің дауыс берудің күндізгі нысаны бар отырыстарында жүзеге асырылады.</p>	<p>15.6. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.</p>

Исход



15.7. Директорлар кеңесі келесі мәселелер тізбесін Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарында қарайды:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын анықтау;
- 2) жарияланған акциялар саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (сатылатын) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау);
- 3) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 4) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;
- 5) Қоғамның ұйымдық құрылымы мен жалпы штат санын бекіту;
- 6) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау;
- 7) Қоғамның басқа заңды тұлғалар акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алуы (иеліктен шығаруы) туралы шешім қабылдау;
- 8) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлесінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылатын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 9) Қоғамның міндеттемелерін оның меншікті капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын шамаға ұлғайту;
- 10) ірі мәмілелерді және жасалуына Қоғам мүдделі мәмілелерді жасау туралы шешім қабылдау;
- 11) даму жоспарын, сондай-ақ оның орындалуы туралы есепті бекіту;
- 12) Басқарма туралы ережені бекіту;
- 13) даму жоспарының іске асырылуын бағалау;
- 14) Қоғамның жылдық есебін қарау және бекіту;
- 15) ішкі аудит қызметінің есебін қарау.

Ерекше жағдайларда, Директорлар Кеңесі төрағасының келісімі бойынша жоғарыда аталған мәселелері сырттай дауыс беру

15.7. Совет директоров рассматривает следующий перечень вопросов на очных заседаниях Совета директоров:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
- 5) утверждение организационной структуры и общей штатной численности Общества;
- 6) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества
- 7) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
- 8) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;
- 9) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
- 10) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;
- 11) утверждение плана развития, а также отчета о его исполнении;
- 12) утверждение Положения о Правлении;
- 13) оценка реализации плана развития;
- 14) рассмотрение и утверждение годового отчета Общества;
- 15) рассмотрение отчета Службы внутреннего аудита.

В исключительных случаях, по согласованию с Председателем Совета директоров любые из вышеперечисленных вопросов, могут быть вынесены на рассмотрение посредством заочного голосования.

Исход



арқылы карауға шығарылуы мүмкін.	
16. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы	16. Протокол заседания Совета директоров
16.1. Директорлар Кеңесінің отырыстары осы Ереженің № 6 қосымшаға сәйкес хаттамамен ресімделеді, оны Корпоративтік хатшы жүргізеді.	16.1. Заседания Совета директоров оформляются протоколом согласно Приложению № 6 к настоящему Положению, который ведется Корпоративным секретарем.
16.2. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде ресімделеді және Директорлар кеңесінің Төрағасына қол қоюға беріледі.	16.2. Протокол заседания Совета директоров оформляется и передается на подписание Председателю Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.
16.3. Отырыс хаттамасында: 1) Қоғамның (оның Басқармасының толық атауы және орналасқан жері); 2) отырысты өткізу күні, уақыты және орны; 3) отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер; 4) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат; 5) отырыстың күн тәртібі; 6) дауыс беруге қойылған мәселелер және директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары; 7) қабылданған шешімдер; 8) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі.	16.3. В протоколе заседания указываются: 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления); 2) дата, время и место проведения заседания; 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании; 4) информация о наличии кворума заседания; 5) повестка дня заседания; 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров; 7) принятые решения; 8) иные сведения по решению Совета директоров.
16.4. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы не отырыста төрағалық еткен тұлға және корпоративтік хатшы қол қояды.	16.4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров либо лицом, председательствовавшим на заседании и Корпоративным секретарем.
16.5. Хаттамаға осы Ереженің № 7 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған келісу парақтары тігіледі. Директорлар кеңесінің іштей отырысының хаттамасына келісу парағына Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері қол қояды.	16.5. К протоколу подшиваются листы согласования, составленные по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению. Листы согласования к протоколу очного заседания Совета директоров подписываются членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров.

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»


Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 25 из 75

<p>16.6. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыра алады.</p> <p>16.7. Қоғам Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен шешімдерін Қоғам Басқармасының шешімі бойынша Қоғам Басқармасының орналасқан жері бойынша мерзімсіз немесе өзге жерде сақтауға міндетті.</p> <p>16.8. Қоғам тұрақты негізде Директорлар Кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру жолымен қабылданған отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің шешімдеріне қол жеткізуді қамтамасыз етуге міндетті.</p>	<p>16.6. Корпоративный секретарь может организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.</p> <p>16.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно или в ином месте, по решению Правления.</p> <p>16.8. Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.</p>
<p>16.9. Жалғыз акционер, Басқарма мүшелері және ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, сондай-ақ қоғамның мүдделі бөлімшелері қойылған міндеттерді орындау үшін Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларымен немесе директорлар кеңесі отырыстарының хаттамасынан үзінділермен танысуға құқылы.</p> <p>Директорлар кеңесі отырысы хаттамасының көшірмесі Жалғыз акционерге оның бірінші талап етуі бойынша берілуі тиіс.</p> <p>16.10. Директорлар кеңесінің шешімімен құпия сипаттағы және қоғамның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты ұсыну шектелуі мүмкін.</p>	<p>16.9. Единственный акционер, члены Правления и работники Службы внутреннего аудита, а также заинтересованные структурные подразделения Общества для выполнения поставленных задач вправе знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров или выписками из протокола заседаний Совета директоров.</p> <p>Копия протокола заседания Совета директоров должна быть выдана Единственному акционеру по его первому требованию.</p> <p>16.10. Решением Совета директоров предоставление информации, носящей конфиденциальный характер и составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Общества, может быть ограничено.</p>
<p>16.11. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесі комитеттері) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді танысу үшін ұсынады және (немесе) оған Корпоративтік хатшының қолымен және қоғам мөрінің бедерімен расталған хаттама мен шешімнің үзінділерін береді.</p>	<p>16.11. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.</p>
<p>16.12. Корпоративтік хатшы хаттамаға қол қойылғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне қол қойылған хаттаманың көшірмесін жібереді.</p>	<p>16.12. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола направляет членам Совета директоров копию подписанного протокола.</p>

З. А. Аманжол

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 26 из 75

16.13. Ұжымдық хатшы мүдделі құрылымдық бөлімшенің талап етуі бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде оған Корпоративтік хатшының қолымен расталған хаттамадан және (немесе) шешімнен үзінді көшірмелер беруге міндетті.	16.13. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества, обязан, в течение 3 (трех) рабочих дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря.
17. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы	17. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования
17.1. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешім қабылдауы Директорлар кеңесінің отырысын өткізбестен сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады.	17.1. Принятие решения Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования без проведения заседания Совета директоров.
17.2. Сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі өзгертілмейді және (немесе) толықтырылмайды.	17.2. При принятии решения посредством заочного голосования повестка дня заседания Совета директоров не может быть изменена и (или) дополнена.
17.3. Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін осы Ереженің № 8 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.	17.3. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.
17.4. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей, оны өткізу туралы хабарлай отырып жіберуі тиіс. Құжаттарды алдын ала зерделеуді талап етпейтін мәселелер бойынша бюллетень Директорлар кеңесінің мүшелеріне дауыстарды санау күніне дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберілуі мүмкін.	17.4. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.
17.5. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы жіберілуі тиіс.	17.5. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи.
17.6. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде мыналар қамтылуы тиіс: 1) Қоғамның толық атауы және орналасқан жері; 2) қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетенін Корпоративтік хатшыға берудің соңғы күні; 3) отырыстың күн тәртібі; 4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нұсқалары;	17.6. Бюллетень для заочного голосования должен содержать: 1) полное наименование и место нахождения Общества; 2) окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю; 3) повестку дня заседания; 4) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 27 из 75


<p>5) сырттай дауыс беру үшін қол қойылған бюллетеньді берудің соңғы күні; 6) басқа мәліметтер.</p>	<p>5) окончательную дату предоставления подписанного бюллетеня для заочного голосования; 6) иные сведения.</p>
<p>17.7. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жіберген кезде Директорлар кеңесінің корпоративтік хатшысы олардың дұрыс және біркелкі жасалуын өз қолымен куәландырады. 17.8. Директорлар кеңесінің мүшелері сырттай отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелерді бюллетеньді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарауға міндетті.</p>	<p>17.7. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров, Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью. 17.8. Члены Совета директоров обязаны рассматривать вопросы, включенные в повестку дня заочного заседания, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения бюллетеня.</p>
<p>17.9. Директорлар кеңесі мүшесінің ұсыныстары немесе ескертулері бойынша құжаттардың бастапқы пакетіне өзгерістер енгізілген жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне осы Ереженің № 9 қосымшасына сәйкес Корпоративтік хатшы қол қойған өзгерістер кестесі жіберіледі. Бұл ретте, бұрын сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге қол қойған Директорлар кеңесінің мүшелері корпоративтік хатшыны хабардар ете отырып, 3 (үш) жұмыс күні ішінде өзінің келісімін немесе енгізілген өзгерістермен келіспейтінін растайды. Көрсетілген мерзімде жазбаша жауап берілмеген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі енгізілген өзгерістермен өз келісімін растайды деп есептеледі. 17.10. Қол қойылған бюллетеньдер қоғамның орналасқан жері бойынша қол қойылған сырттай дауыс беру үшін бюллетеньді Корпоративтік хатшыға берудің соңғы күнінен кешіктірілмей ұсынылуы тиіс.</p>	<p>17.9. В случае внесения по предложениям или замечаниям члена Совета директоров изменений в первоначальный пакет документов, членам Совета директоров Общества направляется таблица изменений, подписанная Корпоративным секретарем, согласно Приложению № 9 к настоящему Положению. При этом, члены Совета директоров, ранее подписавшие бюллетень для заочного голосования, в течение 3 (трех) рабочих дней подтверждают свое согласие или несогласие с внесенными изменениями, уведомив Корпоративного секретаря. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок считается, что член Совета директоров подтверждает свое согласие с внесенными изменениями. 17.10. Подписанные бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее окончательной даты представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю.</p>
<p>17.11. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған жағдайда қабылданды деп танылады.</p>	<p>17.11. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.</p>
<p>17.12. Сырттай дауыс беру арқылы шешім осы Ережесінің №10 қосымшасына сәйкес жазбаша түрде ресімделуі тиіс. Директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы қол қойған және бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын белгіленген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей қол қойған, сондай-ақ:</p>	<p>17.12. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде согласно Приложению №10 к настоящему Положению и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема</p>

Недаф



<p>1) Қоғамның (оның Басқармасының) атауы және орналасқан жері);</p> <p>2) сырттай отырыстың шешімін жазбаша тіркеу күні мен орны;</p> <p>3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;</p> <p>4) отырысты шақыруды жүзеге асырған адамды (органды) көрсету;</p> <p>5) отырыстың күн тәртібі;</p> <p>6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;</p> <p>7) күн тәртібінің әр мәселесі бойынша дауыс беру қорытындысы және қабылданған шешім;</p> <p>8) өзге де мәліметтер.</p>	<p>бюллетеней, а также содержать:</p> <p>1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);</p> <p>2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;</p> <p>3) сведения о составе Совета директоров;</p> <p>4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;</p> <p>5) повестку дня заседания;</p> <p>6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;</p> <p>7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;</p> <p>8) иные сведения.</p>
<p>17.3. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Корпоративтік хатшы шешім қабылданған бюллетеньдерді қоса бере отырып, шешімге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуі тиіс.</p>	<p>17.13. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.</p>
<p>18. Директорлар кеңесінің комитеттері</p>	<p>18. Комитеты Совета директоров</p>
<p>18.1. Аса маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің жанынан тұрақты жұмыс істейтін комитеттер құрылуы мүмкін.</p>	<p>18.1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут создаваться постоянно действующие комитеты при Совете директоров.</p>
<p>18.2. Егер Директорлар кеңесіне қарауына шығарылатын мәселе қандай да бір комитеттің өкілеттігіне кіретін болса, ол міндетті түрде тиісті мәселені алдын ала қарайды және ол бойынша қорытынды дайындайды.</p>	<p>18.2. В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров, входит в полномочия какого-либо комитета, им в обязательном порядке предварительно рассматривается соответствующий вопрос и готовится по нему заключение.</p>
<p>18.3. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.</p>	<p>18.3. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Председатель Правления не может быть Председателем комитета Совета директоров.</p>
<p>18.4. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауының сапалы деңгейін арттыру мақсатында Қоғамның жылдық бюджеті шеңберінде директорлар Кеңесі немесе оның комитеттері қарайтын мәселелер бойынша консультанттарды, оның ішінде халықаралық консультанттарды тарту үшін қаражат</p>	<p>18.4. В целях повышения качественного уровня принятия решений Советом директоров в рамках годового бюджета Общества предусматриваются средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым Советом директоров или</p>

Александр

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p>о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 29 из 75

көзделеді:	его Комитетами.
18.5. Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібі, олардың өкілеттіктері, комитеттердің сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.	18.5. Порядок формирования и работы Комитетов Совета директоров, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.
19. Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу	19. Регулирование корпоративных конфликтов и конфликта интересов
19.1. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Омбудсменға/Корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің корпоративтік қақтығыстың мәні туралы барынша ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету жөніндегі міндет, сондай-ақ корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдың рөлі жүктеледі.	19.1. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Омбудсмента/Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта, а также роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.
19.2. Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.	19.2. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления.
19.3. Корпоративтік қақтығыстардың туындауын болдырмау үшін Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның жай-күйіне мониторинг жүргізіп, Басқарма мүшелерімен, Ішкі аудит қызметімен және қоғам қызметкерлерімен тұрақты байланыста болуы тиіс.	19.3. Во избежание возникновения корпоративных конфликтов члены Совета директоров должны проводить мониторинг состояния Общества и поддерживать постоянные контакты с членами Правления, Службой внутреннего аудита и работниками Общества.
19.4. Мүдделер қақтығысы болған (туындаған) жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері Омбудсменға/Корпоративтік хатшыға қақтығыстың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлауы тиіс.	19.4. В случае наличия (возникновения) конфликта интересов, члены Совета директоров должны своевременно сообщать Омбудсмену/Корпоративному секретарю о наличии (возникновении) конфликта.
19.5. Директорлар кеңесінің мүшелері өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезеңінде: 1) Жалғыз акционерінің шешімімен тікелей рұқсат етілген жағдайларды қоспағанда, қоғаммен бәсекелес басқа ұйымдардың қызметіне қатысуға немесе құруға; 2) Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдерге ықпал еткені үшін тікелей немесе жанама сыйақы алуға құқылы.	19.5. Члены Совета директоров в период осуществления своих полномочий не вправе: 1) учреждать или принимать участие в деятельности других организаций, конкурирующих с Обществом, за исключением случаев, когда это прямо разрешено решением Единственного акционера; 2) непосредственно или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на решения, принимаемые Советом директоров.
19.6. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделі	19.6. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу,

З. Д. Д. Д.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 30 из 75

<p>Директорлар кеңесінің мүшесі бұл туралы ақпаратты Директорлар Кеңесі Төрағасының назарына жеткізуге міндетті. Бұл ретте, ол осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.</p>	<p>вынесенному на рассмотрение Совета директоров, обязан довести информацию об этом до сведения Председателя Совета директоров. При этом он не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.</p>
<p>19.7. Директорлар кеңесінің мүшесі, егер ол мүдделі болып табылған жағдайда, қоғамның мәміле жасауына мүдделі деп танылады:</p> <ol style="list-style-type: none">1) немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысады;2) мәміле тарапы болып табылатын немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысатын заңды тұлғаның аффилиирленген тұлғасы.	<p>19.7. Член Совета директоров признается заинтересованным в совершении Обществом сделки в случаях, если он является:</p> <ol style="list-style-type: none">1) стороной сделки или участвует в ней в качестве представителя или посредника;2) аффилированным лицом юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника.
<p>20. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы</p>	<p>20. Вознаграждение членов Совета директоров</p>
<p>20.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәуелсіз директорларына өздерінің міндеттерін атқару кезеңінде сыйақы төленуі және (немесе) олардың қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын атқаруына байланысты шығыстары өтелуі мүмкін.</p>	<p>20.1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.</p>
<p>20.2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар және (немесе) шығыстар өтемақысын төлеу тәртібі мен мөлшері Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша жалғыз акционердің шешімімен бекітілетін ішкі құжатпен белгіленеді.</p>	<p>20.2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов членам Совета директоров устанавливаются внутренним документом, утверждаемым решением Единственного акционера по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.</p>
<p>20.3. Бұл ретте мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.</p>	<p>20.3. При этом членам Совета директоров, являющимися государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.</p>
<p>20.4. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес барлық мүдделі тұлғалар үшін Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы мөлшері туралы мәліметтерді ашады. Директорлар кеңесі мүшелерінің есепті кезеңдегі сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтер Жалғыз акционер үшін дайындалған жылдық есепте міндетті түрде ашылуға жатады.</p>	<p>20.4. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров для всех заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете, подготовленном для Единственного акционера.</p>

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 31 из 75

21. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	21. Оценка деятельности Совета директоров
21.1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі жыл сайын өзінің жұмысына, оның комитеттерінің, әрбір директорлардың жұмысына жан-жақты баға беруі тиіс, бұл ретте үш жылда кемінде (мүмкіндігіне қарай) бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.	21.1. Совет директоров должен ежегодно давать всестороннюю оценку своей работы, работы его комитетов, каждого из членов Совета директоров, при этом не реже одного раза в три года (по мере возможности) оценка должна проводиться с привлечением независимой профессиональной организации.
21.2. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшелерінің ұзақ мерзімді құнының өсуіне және қоғамның тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік беруі тиіс. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттігін қайта сайлау немесе мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.	21.2. Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.
21.3. Директорлар кеңесін, оның комитеттерін және Директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау, Директорлар кеңесінің мүшелеріне кері байланыс беру және жақсарту бойынша кейінгі шараларды әзірлеу Директорлар кеңесі Төрағасының басшылығымен жүзеге асырылады. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің отырысында талқыланады.	21.3. Оценка Совета директоров, его Комитетов и членов Совета директоров, предоставление обратной связи членам Совета директоров и выработка последующих мер по улучшениям осуществляется под руководством Председателя Совета директоров. Результаты оценки обсуждаются на заседании Совета директоров.
21.4. Директорлар кеңесі мүшелерінің ешқайсысы өз қызметін бағалау процесіне тартылмауы тиіс. 21.5. Директорлар кеңесінің Төрағасы бағалау жүргізудің барлық процесіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты болады. 21.6. Директорлар кеңесінің төрағасы, Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелерін ескере отырып танысуға және әрекет етуге тиіс.	21.4. Ни один из членов Совета директоров не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности. 21.5. Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по ее результатам. 21.6. Председатель Совета директоров, председатели комитетов Совета директоров должны ознакомиться и действовать с учетом результатов оценки деятельности Совета директоров.
21.7. Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесіне бағалау қалай жүргізілгенін және жүргізілген бағалау нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді. Тәуелсіз консультантты тартқан жағдайда соңғы үш жыл ішінде қоғамға өзге де консультациялық қызметтер көрсетілгені көрсетіледі.	21.7. Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает, каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по результатам проведенной оценки. В случае привлечения независимого консультанта, указывается оказывались ли им иные консультационные услуги Обществу в течение последних трех лет.

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 32 из 75

22. Қорытынды ережелер	22. Заключительные положения
22.1. Осы Ереже Жалғыз акционердің шешімімен бекітіледі. Ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар Жалғыз акционердің тиісті шешімімен белгіленген тәртіппен енгізіледі.	22.1. Настоящее Положение утверждается решением Единственного акционера. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение вносятся соответствующим решением Единственного акционера в установленном порядке.
22.2. Егер Қазақстан Республикасы заңдарының өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген баптары оған қайшы келетін болса, бұл баптар Ережеге өзгерістер енгізілгенге дейін күшін жояды. Мұндай жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алуға міндетті.	22.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу до момента внесения в настоящее Положение, изменений. В таком случае члены Совета директоров обязаны руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан.
22.3. Осы Ереженің жекелеген нормаларының жарамсыздығы басқа нормалар мен жалпы ережелердің жарамсыздығына әкеп соқпайды.	22.3. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.
22.4. Осы Ереже оны бекіткен сәттен бастап қолданылады.	22.4. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 33 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 1 қосымша

Тәуелсіз директормен шарт

Нұр-Сұлтан қ.

«__» _____ 20__ жыл

Бұдан әрі «Қоғам» деп аталатын «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ, Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы атынан Т. А. Ә Директорлар кеңесінің 20__ жылғы «__» _____ (хаттама № _____) шешімі және Жалғыз акционерінің 20__ жылғы «__» _____ (№__ бұйрық) шешімі негізінде, сондай-ақ Жалғыз акционерінің 20__ жылғы «__» _____ (№__ нк бұйрық) шешімімен бекітілген Қоғам Директорлар кеңесі туралы Ережесіне сәйкес, бір жағынан, және Т. А. Ә., Қоғамның Жалғыз акционерінің 20__ жылғы «__» _____ шешімімен (№__ бұйрық) Қоғамның тәуелсіз директоры болып сайланған бұдан әрі «Тараптар» деп аталатын, бұдан әрі «Тәуелсіз директор» деп аталатын, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын, төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Осы Шарт бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына (бұдан әрі – заңнама), Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде Тәуелсіз директордың құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ қоғамның құқықтары мен міндеттері, оның ішінде Тәуелсіз директорға осы Шартта көзделген сыйақы және шығыстарды өтеу бойынша құқықтары мен міндеттері белгіленеді.

1.2. Тараптар өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындау кезінде заңнаманы, осы Шартты, Жарғыны, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы ережені және Қоғамның директорлар Кеңесінің мүшелеріне сыйақылар мен шығыстар өтемақысын төлеу Ережелерін басшылыққа алады.

2. Тәуелсіз директордың құқықтары

2.1. Тәуелсіз директор мыналарға құқылы:

2.1.1. қоғамның лауазымды тұлғалары мен органдарынан заңнама талаптарын ескере отырып, өз функцияларын орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты сұратуға және/немесе алуға;

2.1.2. осы Шартта, Жарғыда және Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген функцияларды орындау үшін қызметтік орынжайларды, байланыс құралдарын, қоғам берген өзге де мүлікті пайдалануға;

2.1.3. Қоғамның директорлар Кеңесінің барлық отырыстарына қатысуға, күн тәртібіндегі қаралатын мәселелер бойынша өз пікірін білдіруге, Жарғыда және Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген тәртіпте осы мәселелер бойынша дауыс беруге;


2.1.4. Директорлар кеңесінің күндізгі отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда Жарғыда және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде белгіленген тәртіппен отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша хабарлама (пікір) ұсынуға;

2.1.5. Осы Шарттың тәртібі мен талаптары бойынша қоғамнан сыйақы, сондай-ақ Тәуелсіз директордың міндеттерін орындауға байланысты шығыстардың өтемақысын алуға;

2.1.6. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің шешімдерімен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

2.1.7. Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту бойынша ұсыныстар

Handwritten signature

	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ	
	о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»	
Код: ПСМ НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 34 из 75

енгізуге;

2.1.8. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

2.1.9. Заңнамада, Жарғыда және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

3. Тәуелсіз директордың міндеттері

3.1. Өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде тәуелсіз директор Тәуелсіздік мәртебесінің мүмкін болатын жоғалуын қадағалайды, сондай-ақ жыл сайын корпоративтік қызмет аппаратына қоғамға қатысты аффилиирленудің (және директорлар Кеңесінің басқа да құрамдарындағы мүшеліктің) жоқтығы туралы ақпарат беруге және қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесінде адал, парасатты және әділ, тиісті мұқият әрекет етуге және заңнамада қамтылған талаптарды, қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ іскерлік этика нормаларын сақтай отырып, қоғам мүддесінде объективті шешім қабылдауға тиіс.

3.2. Тәуелсіз директор міндетті:

3.2.1. Заңнама, Жарғы және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереже талаптарын ескере отырып, өз міндеттерін орындауға;

3.2.2. құрамына ол кіретін Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің күндізгі отырыстарына, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген тәртіппен алдын ала жарияланатын жерде және сол уақытта қатысуға не техникалық құралдарды пайдалану арқылы (бейнебайланыс, бейнеконференция) немесе жазбаша пікір беру арқылы оларға қатысуға, сондай-ақ Директорлар Кеңесі шешім қабылдаған кезде жабық дауыс беру арқылы жабық дауыс беруге;

3.2.3. Директорлар кеңесіне сырттай тәртіппен өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша қол қойылған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсыну және ескертулер мен қарсылықтар болған кезде белгіленген мерзімде өзінің жазбаша пікірлерін ұсынуға;

3.2.4. Қоғамның Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесінің және оның төрағасының шешімдерін, мұндай шешімдер заңнамаға, Жарғыға сәйкес және Тәуелсіз директордың пікірі бойынша Жалғыз акционердің және/немесе қоғамның мүдделеріне қайшы келмейтін жағдайда орындауға;

3.2.5. отырыстың күн тәртібіне байланысты материалдармен алдын ала танысу, қажетті ақпаратты жинау мен талдауды жүзеге асыру, негізді шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, тұжырымдары мен ұсынымдарын дайындауға;

3.2.6. өз өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатқаннан, осы Шарттың қолданылуы тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдау-беру актісі бойынша Қоғам белгілеген тұлғаға, егер олар тәуелсіз директордың міндеттерін орындауға байланысты берілген болса, Қоғамның барлық құжаттарын, мүлкін, қызметтік орынжайды және оның кілттерін беруге;


3.2.7. Қоғамның Жалғыз акционерінің талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде жеке құпия ақпараттан басқа кез келген ақпаратты ұсынуға;

3.2.8. Тәуелсіз директор мәртебесінің жоғалғаны туралы Корпоративтік хатшыны уақытылы хабардар етуге;

3.2.9. заңнамада белгіленген тәртіпте Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру кезінде айтылған пікірге байланысты Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде қоғамды тиімді басқару үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелерімен жауапкершілікті бөлуге;

3.2.10. Директорлар кеңесіне тұтастай жүктелген міндеттерді және тікелей Тәуелсіз

Асқад

	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ		
	о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»		
	Код: ПСМ НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 35 из 75

директорға жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3.2.11. мүдделер жанжалына қатысты келесі ережелер мен талаптарды сақтауға:

- мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға, өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға) қатысты да, басқаларына қатысты да жол бермеуге;

- Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде көзделген тәртіппен Қоғаммен байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы дереу хабарлауға;

- Директорлар кеңесін уақытылы хабардар ету және шешімде мүддесі бар Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселе (тар) бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға;

- жеке немесе заңды тұлғалардан Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде тәуелсіз директор қабылдаған немесе жасаған шешімдер немесе әрекеттер үшін сыйақы ретінде көрінетін немесе қаралуы мүмкін сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмауға;

- Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты Тәуелсіз директорға белгілі болған құпия, коммерциялық және өзге де ақпаратты осындай ақпаратқа рұқсаты жоқ тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ оны директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, осы Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде де, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де өзінің мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға;

- Жалғыз акционердің шешімімен тікелей рұқсат етілген жағдайларды қоспағанда, қоғаммен бәсекелес басқа ұйымдардың қызметіне қатыспауға немесе қатысуға;

3.2.12. қоғам орынжайларында жұмыс істеу кезінде Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған және қауіпсіздік режиміне және қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеуге байланысты ережелер мен рәсімдерді сақтауға;

3.2.13. осы Шартта көрсетілген дербес деректердің, банктік және басқа да деректемелердің, есептік (карточкалық) шоттың нөмірінің ауысканы туралы қоғамға уақытылы хабарлауға;

3.2.14. заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережемен қарастырылған өзге де міндеттерді орындауға.

4. Қоғамның құқықтары

4.1: Қоғам мыналарға құқылы:

4.1.1. Тәуелсіз директордан заңнамада, Жарғыда, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде және осы Шартта көзделген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауын талап етуге;

4.1.2. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе тәуелсіз директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда, шартты бұзу сәтінде төленбеген барлық өтемақылар мен сыйақылар есепті жылдың соңында төленетінін ескере отырып, осы Шартты кез келген уақытта мерзімінен бұрын бұзуға құқылы;


4.1.3. заңнамада, Жарғыда, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында және осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға.

5. Қоғамның міндеттері

5.1. Қоғам міндетті:

5.1.1. Тәуелсіз директорға осы Шартта көзделген сыйақыны уақытылы және толық көлемде төлеуге, сондай-ақ осы Шарттың және Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерінің талаптарымен, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжатында белгіленген Қоғамның Директорлар

Handwritten signature

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПСМ НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 36 из 75

кеңесі мүшесінің міндеттерін орындаумен байланысты шығыстарды өтеуге;

5.1.2. Тәуелсіз директорға заңнама, жарғы және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, оның міндеттерін тиісінше орындау үшін қажетті шынайы және толық ақпаратты, материалдар мен құжаттарды уақытылы ұсынуға;

5.1.3. қажет болған жағдайда, Тәуелсіз директорға Қоғамның Директорлар кеңесінің іштей отырысына қатысу кезінде өз міндеттерін орындау үшін орынжай, байланыс құралдары және қажетті техникалық көмек беруге;

5.1.4. заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен қарастырылған басқа да міндеттерді орындауға.

6. Тәуелсіз директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылар

6.1. Тәуелсіз директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылар Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен бекітілген «Азаматтарға арналған үкімет «мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар мен өтемақылар төлеу Ережелеріне (бұдан әрі – Ереже) сәйкес белгіленеді.

6.2. Сыйақылар мен шығыстардың өтемақысы салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер ұсталғаннан кейін Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес Тәуелсіз директорға төленеді. Есепті кезеңнен кейінгі ай сыйақы төлеу кезеңі болып табылады. Сыйақы төлеу үшін Есепті кезең тоқсан болып табылады.

6.3. Сыйақылар мен шығыстардың өтемақысы Қоғамның Корпоративтік қызметі аппаратының қаржы жөніндегі басқарма төрағасы орынбасарының атына қажетті растаушы ақпаратты көрсете отырып, төлемдерді жүзеге асыру туралы қызметтік жазбасының негізінде төленеді.

6.4. Тәуелсіз директорға сыйақы төлеу екінші деңгейдегі банк арқылы банктік карточкаға немесе осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу шотына ақша қаражатын оның директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің жұмысына қатысу қорытындылары бойынша есепті кезеңнен кейінгі айда аудару жолымен қолма-қол ақшасыз тәртіппен жүргізіледі. Банкке карточкаларға қызмет көрсету бойынша сыйақыны Тәуелсіз директордың өзі төлейді.

6.5. Тәуелсіз директорға бейрезидентке шығыстар өтемақысын төлеу екінші деңгейдегі банк арқылы қолма-қол ақшасыз тәртіпте ақша қаражатын банктік карточкаға немесе осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу шотына, ал Тәуелсіз директорға резидентке 300 000 (үш жүз мың) теңге лимитін белгілей отырып корпоративтік карточкаға аудару жолымен жүргізіледі.

Шығыстарды өтеу тәуелсіз директор тиісті растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін Ережеде белгіленген нормалар шегінде жүргізіледі.

6.6. Тәуелсіз директорға сыйақы төлеумен байланысты жанжалдар заңнама мен қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес реттеледі.

7. Тәуелсіз директордың жауапкершілігі

7.1. Тәуелсіз директор өзінің кінәлі іс-әрекеттерімен және/немесе әрекетсіздігімен келтірілген зиян мен залал үшін қоғам мен жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады.

7.2. Тәуелсіз директор, егер ол Қоғамның немесе Жалғыз акционердің залалына әкеп соққан шешімге қарсы дауыс берсе немесе дәлелді себептер бойынша дауыс беруге қатыспаса, жауапты болмайды.

7.3. Тәуелсіз директордың жауапкершілігінің негіздері мен мөлшерін айқындау кезінде іскерлік айналымның әдеттегі шарттары және іс үшін маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуы тиіс.

Александр -



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 37 из 75

8. Осы Шарттың қолданылу мерзімі және оны тоқтату талаптары

8.1. Осы Шарт оған тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді, тәуелсіз директор сайланған сәттен бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады және оның өкілеттігі тоқтатылған күнге дейін қолданылады.

8.2. Қоғамның Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес Тәуелсіз директормен жасалған осы Шартты кез келген уақытта негіздер бойынша немесе онсыз мерзімінен бұрын бұзуға құқығы бар.

8.3. Тәуелсіз директор бір жыл ішінде сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің елу процентінен кем күндізгі отырыстарға қатысқан немесе оларға толтырылған бюллетеньдер ұсынылған жағдайда, Қоғам Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес осы шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

8.4. Тәуелсіз директор өз бастамасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне белгіленген тәртіппен жазбаша хабарлай отырып, осы шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

8.5. Осы Шарттың қолданылуын тоқтату күні: (1) Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің өкілеттіктерін тоқтату күні немесе (2) Тәуелсіз директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы мәселе бойынша шешімді қабылдау күні (немесе Жалғыз акционердің шешімінде белгіленген күн) немесе (3) Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз директордан өз бастамасы бойынша өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы хабарламаны алған күні болып табылады.

8.6. Осы Шарт Тараптардың өзара келісімі бойынша өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

8.7. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша түрде ресімделуі және тараптар қол қоюы тиіс.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан бірдей заңды күші бар орыс тілінде екі данада жасалды.

9.2. Тәуелсіз директор қайта сайланған жағдайда Қоғам онымен белгіленген тәртіпте жаңа шарт жасасады.

9.3. Осы Шартта реттелмеген барлық мәселелер заңнамада, Жарғыда және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында реттеледі.

10. Тараптардың деректемелері мен қолдары

Қоғам:

Тәуелсіз Директор:

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ Нұр-Сұлтан қаласы, «Есіл» ауданы (мекенжайы көрсетіледі), Мәңгілік ел даңғ.10 БИН 160 440 007 161, КБЕ 11 «Қазақстан Халық банкі» АҚ Нұр-Сұлтан қаласының аймақтық филиалы БИК HSBKZZKX ИИК KZ506010111000092555 Директорлар кеңесінің Төрағасы _____ Т. А. Ә. (қолы)	Т.А.Ә. _____ Жеке куәлік № _____ ҚР ӘМ (ПМ ҚР) берген _____ 20__ ж ЖСН: _____, Тұрғылықты жері: _____ Телефоны: _____ E-mail: _____ Банк деректемелері: _____ IBAN шоты: _____ Банк картасы: _____ Картаның қолданыс мерзімі: _____ _____ Тәуелсіз директордың Т.А.Ә. (қолы)
--	---

Негизі



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы

ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества

«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 38 из 75

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Договор с независимым директором

г. Нур-Султан

«__» _____ 20__ года

НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», именуемое далее «Общество», в лице Председателя Совета директоров Общества Ф.И.О., действующего на основании решения Совета директоров Общества от «__» _____ 20__ года (протокол №_____) и решения Единственного акционера Общества от «__» _____ 20__ года (приказ №_____), а также в соответствии с Положением о Совете директоров Общества, утвержденного решением Единственного акционера от «__» _____ 20__ года (приказ №_____), с одной стороны, и Ф.И.О., избранный независимым директором Общества решением Единственного акционера Общества (приказ Единственного акционера от «__» _____ 20__ года №_____), далее именуемый «Независимый директор», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору устанавливаются права и обязанности Независимого директора как члена Совета директоров Общества в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (далее - законодательство), Уставом и внутренними документами Общества, а также права и обязанности Общества, в том числе по выплате Независимому директору вознаграждения и компенсации расходов, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. При выполнении принятых на себя обязательств Стороны руководствуются законодательством, настоящим Договором, Уставом, Положением о Совете директоров Общества и Правилами выплаты вознаграждений и компенсаций расходов членам Совета директоров Общества.

2. Права Независимого директора

2.1. Независимый директор имеет право:

2.1.1. запрашивать и/или получать от должностных лиц и органов Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций с учетом требований законодательства;

2.1.2. использовать служебные помещения, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения функций, предусмотренных настоящим Договором, Уставом и Положением о Совете директоров Общества;

2.1.3. участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества, выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам повестки дня, голосовать по данным вопросам в порядке, предусмотренном Уставом и Положением о Совете директоров Общества;

2.1.4. в случае невозможности участия в очном заседании Совета директоров представить в порядке, установленном Уставом и Положением о Совете директоров Общества, письменное сообщение (мнение) по вопросам повестки дня заседания;

2.1.5. в порядке и на условиях настоящего Договора получать от Общества вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей Независимого директора;

2.1.6. знакомиться с решениями Единственного акционера, Совета директоров,

Алиев



«Азаматтарга арналган үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы

ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 39 из 75

Комитетов Совета директоров Общества, аудиторскими заключениями;

2.1.7. требовать созыв заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению Плана работы Совета директоров Общества;

2.1.8. вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров Общества;

2.1.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, Уставом и Положением о Совете директоров Общества.

3. Обязанности Независимого директора

3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости, а также должен предоставлять ежегодно информацию в Аппарат корпоративной службы об отсутствии аффилированности в отношении Общества (и членства в других составах Совета директоров) и действовать в интересах Общества и Единственного акционера добросовестно, разумно и справедливо, с должной тщательностью и принимать решения объективно в интересах Общества, соблюдая содержащиеся в законодательстве требования, нравственные принципы Общества, а также нормы деловой этики.

3.2. Независимый директор обязан:

3.2.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства, Устава и Положения о Совете директоров Общества;

3.2.2. присутствовать на очных заседаниях Совета директоров, Комитетов Совета Директоров, в состав которых он входит, в том месте и в то время, которое объявляется заранее в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров Общества либо участвовать в них посредством использования технических средств (видеосвязь, видеоконференция) или посредством предоставления письменного мнения, а также заочно голосовать при принятии Советом директоров решений посредством заочного голосования;

3.2.3. представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых в заочном порядке и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

3.2.4. выполнять решения Единственного акционера, Совета директоров Общества и его Председателя, при условии, что такие решения соответствуют законодательству, Уставу и не противоречат, по мнению Независимого директора, интересам Единственного акционера и/или Общества;

3.2.5. заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с повесткой дня заседания, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы и рекомендации для принятия обоснованного решения;

3.2.6. после окончания срока своих полномочий, в том числе досрочного прекращения полномочий, прекращения действия настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение и ключи от него, если таковые были ему предоставлены в связи с выполнением обязанностей Независимого директора;

3.2.7. по требованию Единственного акционера Общества предоставлять любую информацию в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной, конфиденциальной;

3.2.8. своевременно заявлять Корпоративному секретарю об утрате статуса Независимого директора;

3.2.9. в установленном законодательством порядке разделять ответственность со всеми членами Совета директоров Общества за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества в зависимости от мнения,

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 22 из 75

<p>белгіленген тәртіппен бекітілген күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері келесі тәсілдермен қабылданады:</p> <ol style="list-style-type: none">1) күндізгі дауыс беру арқылы;2) сырттай дауыс беру арқылы;3) дауыс берудің екі түрінің үйлесімі (аралас дауыс беру). Дауыс берудің мұндай нысаны Директорлар кеңесі мүшесінің(-лерінің) Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда өз пікірін жазбаша түрде ұсынған жағдайда немесе техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференц-байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып қолданылады.	<p>вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания Совета директоров, принимаются следующими способами:</p> <ol style="list-style-type: none">1) очным голосованием;2) заочным голосованием;3) сочетания обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда член(-ы) Совета директоров не имеет(-ют) возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, и представляет (-ют) свое мнение в письменной форме или используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.).
<p>15.2. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып отырған немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.</p>	<p>15.2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании.</p>
<p>15.3. Қабылданған шешім бойынша қарсылығы бар және "қарсы", "қалыс қалған" дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі осы Ереженің № 5 қосымшасына сәйкес жасалған немесе ерікті түрде ерекше пікір білдіруге және оны Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына қоса беруге құқылы.</p>	<p>15.3. Член Совета директоров, имеющий возражения по принятому решению и проголосовавший «против», «воздержался» вправе письменно выразить особое мнение, составленное согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, либо в произвольной форме и приложить его к протоколу заседания Совета директоров.</p>
<p>15.4. Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіпті бұза отырып, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі оған сот тәртібімен дау айтуға құқылы.</p>	<p>15.4. Член Совета директоров, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества, вправе оспорить его в судебном порядке.</p>
<p>15.5. Қоғамның мүдделілігі бар мәмілені жасасуы туралы шешім оны жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.</p>	<p>15.5. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.</p>
<p>15.6. Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің дауыс берудің күндізгі нысаны бар отырыстарында жүзеге асырылады.</p>	<p>15.6. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.</p>

Исход



15.7. Директорлар кеңесі келесі мәселелер тізбесін Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарында қарайды:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын анықтау;
- 2) жарияланған акциялар саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (сатылатын) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау);
- 3) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 4) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;
- 5) Қоғамның ұйымдық құрылымы мен жалпы штат санын бекіту;
- 6) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау;
- 7) Қоғамның басқа заңды тұлғалар акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алуы (иеліктен шығаруы) туралы шешім қабылдау;
- 8) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлесінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылатын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 9) Қоғамның міндеттемелерін оның меншікті капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын шамаға ұлғайту;
- 10) ірі мәмілелерді және жасалуына Қоғам мүдделі мәмілелерді жасау туралы шешім қабылдау;
- 11) даму жоспарын, сондай-ақ оның орындалуы туралы есепті бекіту;
- 12) Басқарма туралы ережені бекіту;
- 13) даму жоспарының іске асырылуын бағалау;
- 14) Қоғамның жылдық есебін қарау және бекіту;
- 15) ішкі аудит қызметінің есебін қарау.

Ерекше жағдайларда, Директорлар Кеңесі төрағасының келісімі бойынша жоғарыда аталған мәселелері сырттай дауыс беру

15.7. Совет директоров рассматривает следующий перечень вопросов на очных заседаниях Совета директоров:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
- 5) утверждение организационной структуры и общей штатной численности Общества;
- 6) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества;
- 7) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
- 8) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;
- 9) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
- 10) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;
- 11) утверждение плана развития, а также отчета о его исполнении;
- 12) утверждение Положения о Правлении;
- 13) оценка реализации плана развития;
- 14) рассмотрение и утверждение годового отчета Общества;
- 15) рассмотрение отчета Службы внутреннего аудита.

В исключительных случаях, по согласованию с Председателем Совета директоров любые из вышеперечисленных вопросов, могут быть вынесены на рассмотрение посредством заочного голосования.

Исход



арқылы карауға шығарылуы мүмкін.	
16. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы	16. Протокол заседания Совета директоров
16.1. Директорлар Кеңесінің отырыстары осы Ереженің № 6 қосымшаға сәйкес хаттамамен ресімделеді, оны Корпоративтік хатшы жүргізеді.	16.1. Заседания Совета директоров оформляются протоколом согласно Приложению № 6 к настоящему Положению, который ведется Корпоративным секретарем.
16.2. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде ресімделеді және Директорлар кеңесінің Төрағасына қол қоюға беріледі.	16.2. Протокол заседания Совета директоров оформляется и передается на подписание Председателю Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.
16.3. Отырыс хаттамасында: 1) Қоғамның (оның Басқармасының толық атауы және орналасқан жері); 2) отырысты өткізу күні, уақыты және орны; 3) отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер; 4) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат; 5) отырыстың күн тәртібі; 6) дауыс беруге қойылған мәселелер және директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары; 7) қабылданған шешімдер; 8) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі.	16.3. В протоколе заседания указываются: 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления); 2) дата, время и место проведения заседания; 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании; 4) информация о наличии кворума заседания; 5) повестка дня заседания; 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров; 7) принятые решения; 8) иные сведения по решению Совета директоров.
16.4. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы не отырыста төрағалық еткен тұлға және корпоративтік хатшы қол қояды.	16.4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров либо лицом, председательствовавшим на заседании и Корпоративным секретарем.
16.5. Хаттамаға осы Ереженің № 7 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған келісу парақтары тігіледі. Директорлар кеңесінің іштей отырысының хаттамасына келісу парағына Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері қол қояды.	16.5. К протоколу подшиваются листы согласования, составленные по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению. Листы согласования к протоколу очного заседания Совета директоров подписываются членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров.

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»


Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 25 из 75

<p>16.6. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыра алады.</p> <p>16.7. Қоғам Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен шешімдерін Қоғам Басқармасының шешімі бойынша Қоғам Басқармасының орналасқан жері бойынша мерзімсіз немесе өзге жерде сақтауға міндетті.</p> <p>16.8. Қоғам тұрақты негізде Директорлар Кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру жолымен қабылданған отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің шешімдеріне қол жеткізуді қамтамасыз етуге міндетті.</p>	<p>16.6. Корпоративный секретарь может организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.</p> <p>16.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно или в ином месте, по решению Правления.</p> <p>16.8. Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.</p>
<p>16.9. Жалғыз акционер, Басқарма мүшелері және ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, сондай-ақ қоғамның мүдделі бөлімшелері қойылған міндеттерді орындау үшін Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларымен немесе директорлар кеңесі отырыстарының хаттамасынан үзінділермен танысуға құқылы.</p> <p>Директорлар кеңесі отырысы хаттамасының көшірмесі Жалғыз акционерге оның бірінші талап етуі бойынша берілуі тиіс.</p> <p>16.10. Директорлар кеңесінің шешімімен құпия сипаттағы және қоғамның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты ұсыну шектелуі мүмкін.</p>	<p>16.9. Единственный акционер, члены Правления и работники Службы внутреннего аудита, а также заинтересованные структурные подразделения Общества для выполнения поставленных задач вправе знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров или выписками из протокола заседаний Совета директоров.</p> <p>Копия протокола заседания Совета директоров должна быть выдана Единственному акционеру по его первому требованию.</p> <p>16.10. Решением Совета директоров предоставление информации, носящей конфиденциальный характер и составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Общества, может быть ограничено.</p>
<p>16.11. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесі комитеттері) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді танысу үшін ұсынады және (немесе) оған Корпоративтік хатшының қолымен және қоғам мөрінің бедерімен расталған хаттама мен шешімнің үзінділерін береді.</p>	<p>16.11. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.</p>
<p>16.12. Корпоративтік хатшы хаттамаға қол қойылғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне қол қойылған хаттаманың көшірмесін жібереді.</p>	<p>16.12. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола направляет членам Совета директоров копию подписанного протокола.</p>

З.А.Ахмедов

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 26 из 75

16.13. Ұжымдық хатшы мүдделі құрылымдық бөлімшенің талап етуі бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде оған Корпоративтік хатшының қолымен расталған хаттамадан және (немесе) шешімнен үзінді көшірмелер беруге міндетті.	16.13. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества, обязан, в течение 3 (трех) рабочих дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря.
17. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы	17. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования
17.1. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешім қабылдауы Директорлар кеңесінің отырысын өткізбестен сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады.	17.1. Принятие решения Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования без проведения заседания Совета директоров.
17.2. Сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі өзгертілмейді және (немесе) толықтырылмайды.	17.2. При принятии решения посредством заочного голосования повестка дня заседания Совета директоров не может быть изменена и (или) дополнена.
17.3. Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін осы Ереженің № 8 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.	17.3. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.
17.4. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей, оны өткізу туралы хабарлай отырып жіберуі тиіс. Құжаттарды алдын ала зерделеуді талап етпейтін мәселелер бойынша бюллетень Директорлар кеңесінің мүшелеріне дауыстарды санау күніне дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберілуі мүмкін.	17.4. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.
17.5. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы жіберілуі тиіс.	17.5. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи.
17.6. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде мыналар қамтылуы тиіс: 1) Қоғамның толық атауы және орналасқан жері; 2) қол қойылған сырттай дауыс беру бюллетенін Корпоративтік хатшыға берудің соңғы күні; 3) отырыстың күн тәртібі; 4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нұсқалары;	17.6. Бюллетень для заочного голосования должен содержать: 1) полное наименование и место нахождения Общества; 2) окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю; 3) повестку дня заседания; 4) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 27 из 75


<p>5) сырттай дауыс беру үшін қол қойылған бюллетеньді берудің соңғы күні; 6) басқа мәліметтер.</p>	<p>5) окончательную дату предоставления подписанного бюллетеня для заочного голосования; 6) иные сведения.</p>
<p>17.7. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жіберген кезде Директорлар кеңесінің корпоративтік хатшысы олардың дұрыс және біркелкі жасалуын өз қолымен куәландырады. 17.8. Директорлар кеңесінің мүшелері сырттай отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелерді бюллетеньді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарауға міндетті.</p>	<p>17.7. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров, Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью. 17.8. Члены Совета директоров обязаны рассматривать вопросы, включенные в повестку дня заочного заседания, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения бюллетеня.</p>
<p>17.9. Директорлар кеңесі мүшесінің ұсыныстары немесе ескертулері бойынша құжаттардың бастапқы пакетіне өзгерістер енгізілген жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне осы Ереженің № 9 қосымшасына сәйкес Корпоративтік хатшы қол қойған өзгерістер кестесі жіберіледі. Бұл ретте, бұрын сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге қол қойған Директорлар кеңесінің мүшелері корпоративтік хатшыны хабардар ете отырып, 3 (үш) жұмыс күні ішінде өзінің келісімін немесе енгізілген өзгерістермен келіспейтінін растайды. Көрсетілген мерзімде жазбаша жауап берілмеген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі енгізілген өзгерістермен өз келісімін растайды деп есептеледі. 17.10. Қол қойылған бюллетеньдер қоғамның орналасқан жері бойынша қол қойылған сырттай дауыс беру үшін бюллетеньді Корпоративтік хатшыға берудің соңғы күнінен кешіктірілмей ұсынылуы тиіс.</p>	<p>17.9. В случае внесения по предложениям или замечаниям члена Совета директоров изменений в первоначальный пакет документов, членам Совета директоров Общества направляется таблица изменений, подписанная Корпоративным секретарем, согласно Приложению № 9 к настоящему Положению. При этом, члены Совета директоров, ранее подписавшие бюллетень для заочного голосования, в течение 3 (трех) рабочих дней подтверждают свое согласие или несогласие с внесенными изменениями, уведомив Корпоративного секретаря. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок считается, что член Совета директоров подтверждает свое согласие с внесенными изменениями. 17.10. Подписанные бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее окончательной даты представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю.</p>
<p>17.11. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған жағдайда қабылданды деп танылады.</p>	<p>17.11. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.</p>
<p>17.12. Сырттай дауыс беру арқылы шешім осы Ережесінің №10 қосымшасына сәйкес жазбаша түрде ресімделуі тиіс. Директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы қол қойған және бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын белгіленген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей қол қойған, сондай-ақ:</p>	<p>17.12. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде согласно Приложению №10 к настоящему Положению и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема</p>

Недаф



<p>1) Қоғамның (оның Басқармасының) атауы және орналасқан жері);</p> <p>2) сырттай отырыстың шешімін жазбаша тіркеу күні мен орны;</p> <p>3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;</p> <p>4) отырысты шақыруды жүзеге асырған адамды (органды) көрсету;</p> <p>5) отырыстың күн тәртібі;</p> <p>6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;</p> <p>7) күн тәртібінің әр мәселесі бойынша дауыс беру қорытындысы және қабылданған шешім;</p> <p>8) өзге де мәліметтер.</p>	<p>бюллетеней, а также содержать:</p> <p>1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);</p> <p>2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;</p> <p>3) сведения о составе Совета директоров;</p> <p>4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;</p> <p>5) повестку дня заседания;</p> <p>6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;</p> <p>7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;</p> <p>8) иные сведения.</p>
<p>17.3. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Корпоративтік хатшы шешім қабылданған бюллетеньдерді қоса бере отырып, шешімге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуі тиіс.</p>	<p>17.13. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.</p>
<p>18. Директорлар кеңесінің комитеттері</p>	<p>18. Комитеты Совета директоров</p>
<p>18.1. Аса маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің жанынан тұрақты жұмыс істейтін комитеттер құрылуы мүмкін.</p>	<p>18.1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут создаваться постоянно действующие комитеты при Совете директоров.</p>
<p>18.2. Егер Директорлар кеңесіне қарауына шығарылатын мәселе қандай да бір комитеттің өкілеттігіне кіретін болса, ол міндетті түрде тиісті мәселені алдын ала қарайды және ол бойынша қорытынды дайындайды.</p>	<p>18.2. В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров, входит в полномочия какого-либо комитета, им в обязательном порядке предварительно рассматривается соответствующий вопрос и готовится по нему заключение.</p>
<p>18.3. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.</p>	<p>18.3. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Председатель Правления не может быть Председателем комитета Совета директоров.</p>
<p>18.4. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауының сапалы деңгейін арттыру мақсатында Қоғамның жылдық бюджеті шеңберінде директорлар Кеңесі немесе оның комитеттері қарайтын мәселелер бойынша консультанттарды, оның ішінде халықаралық консультанттарды тарту үшін қаражат</p>	<p>18.4. В целях повышения качественного уровня принятия решений Советом директоров в рамках годового бюджета Общества предусматриваются средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым Советом директоров или</p>

Александр

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 29 из 75

көзделеді:	его Комитетами.
18.5. Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібі, олардың өкілеттіктері, комитеттердің сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.	18.5. Порядок формирования и работы Комитетов Совета директоров, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.
19. Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу	19. Регулирование корпоративных конфликтов и конфликта интересов
19.1. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Омбудсменға/Корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің корпоративтік қақтығыстың мәні туралы барынша ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету жөніндегі міндет, сондай-ақ корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдың рөлі жүктеледі.	19.1. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Омбудсмена/Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта, а также роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.
19.2. Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.	19.2. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления.
19.3. Корпоративтік қақтығыстардың туындауын болдырмау үшін Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның жай-күйіне мониторинг жүргізіп, Басқарма мүшелерімен, Ішкі аудит қызметімен және қоғам қызметкерлерімен тұрақты байланыста болуы тиіс.	19.3. Во избежание возникновения корпоративных конфликтов члены Совета директоров должны проводить мониторинг состояния Общества и поддерживать постоянные контакты с членами Правления, Службой внутреннего аудита и работниками Общества.
19.4. Мүдделер қақтығысы болған (туындаған) жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері Омбудсменға/Корпоративтік хатшыға қақтығыстың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлауы тиіс.	19.4. В случае наличия (возникновения) конфликта интересов, члены Совета директоров должны своевременно сообщать Омбудсмену/Корпоративному секретарю о наличии (возникновении) конфликта.
19.5. Директорлар кеңесінің мүшелері өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезеңінде: 1) Жалғыз акционерінің шешімімен тікелей рұқсат етілген жағдайларды қоспағанда, қоғаммен бәсекелес басқа ұйымдардың қызметіне қатысуға немесе құруға; 2) Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдерге ықпал еткені үшін тікелей немесе жанама сыйақы алуға құқылы.	19.5. Члены Совета директоров в период осуществления своих полномочий не вправе: 1) учреждать или принимать участие в деятельности других организаций, конкурирующих с Обществом, за исключением случаев, когда это прямо разрешено решением Единственного акционера; 2) непосредственно или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на решения, принимаемые Советом директоров.
19.6. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделі	19.6. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу,

З. Д. Д. Д.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 30 из 75

<p>Директорлар кеңесінің мүшесі бұл туралы ақпаратты Директорлар Кеңесі Төрағасының назарына жеткізуге міндетті. Бұл ретте, ол осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.</p>	<p>вынесенному на рассмотрение Совета директоров, обязан довести информацию об этом до сведения Председателя Совета директоров. При этом он не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.</p>
<p>19.7. Директорлар кеңесінің мүшесі, егер ол мүдделі болып табылған жағдайда, қоғамның мәміле жасауына мүдделі деп танылады:</p> <ol style="list-style-type: none">1) немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысады;2) мәміле тарапы болып табылатын немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысатын заңды тұлғаның аффилиирленген тұлғасы.	<p>19.7. Член Совета директоров признается заинтересованным в совершении Обществом сделки в случаях, если он является:</p> <ol style="list-style-type: none">1) стороной сделки или участвует в ней в качестве представителя или посредника;2) аффилированным лицом юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника.
<p>20. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы</p>	<p>20. Вознаграждение членов Совета директоров</p>
<p>20.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәуелсіз директорларына өздерінің міндеттерін атқару кезеңінде сыйақы төленуі және (немесе) олардың қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын атқаруына байланысты шығыстары өтелуі мүмкін.</p>	<p>20.1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.</p>
<p>20.2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар және (немесе) шығыстар өтемақысын төлеу тәртібі мен мөлшері Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша жалғыз акционердің шешімімен бекітілетін ішкі құжатпен белгіленеді.</p>	<p>20.2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов членам Совета директоров устанавливаются внутренним документом, утверждаемым решением Единственного акционера по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.</p>
<p>20.3. Бұл ретте мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.</p>	<p>20.3. При этом членам Совета директоров, являющимися государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.</p>
<p>20.4. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес барлық мүдделі тұлғалар үшін Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы мөлшері туралы мәліметтерді ашады. Директорлар кеңесі мүшелерінің есепті кезеңдегі сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтер Жалғыз акционер үшін дайындалған жылдық есепте міндетті түрде ашылуға жатады.</p>	<p>20.4. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров для всех заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете, подготовленном для Единственного акционера.</p>

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 31 из 75

21. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	21. Оценка деятельности Совета директоров
21.1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі жыл сайын өзінің жұмысына, оның комитеттерінің, әрбір директорлардың жұмысына жан-жақты баға беруі тиіс, бұл ретте үш жылда кемінде (мүмкіндігіне қарай) бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.	21.1. Совет директоров должен ежегодно давать всестороннюю оценку своей работы, работы его комитетов, каждого из членов Совета директоров, при этом не реже одного раза в три года (по мере возможности) оценка должна проводиться с привлечением независимой профессиональной организации.
21.2. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшелерінің ұзақ мерзімді құнының өсуіне және қоғамның тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік беруі тиіс. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттігін қайта сайлау немесе мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.	21.2. Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.
21.3. Директорлар кеңесін, оның комитеттерін және Директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау, Директорлар кеңесінің мүшелеріне кері байланыс беру және жақсарту бойынша кейінгі шараларды әзірлеу Директорлар кеңесі Төрағасының басшылығымен жүзеге асырылады. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің отырысында талқыланады.	21.3. Оценка Совета директоров, его Комитетов и членов Совета директоров, предоставление обратной связи членам Совета директоров и выработка последующих мер по улучшениям осуществляется под руководством Председателя Совета директоров. Результаты оценки обсуждаются на заседании Совета директоров.
21.4. Директорлар кеңесі мүшелерінің ешқайсысы өз қызметін бағалау процесіне тартылмауы тиіс. 21.5. Директорлар кеңесінің Төрағасы бағалау жүргізудің барлық процесіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты болады. 21.6. Директорлар кеңесінің төрағасы, Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелерін ескере отырып танысуға және әрекет етуге тиіс.	21.4. Ни один из членов Совета директоров не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности. 21.5. Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по ее результатам. 21.6. Председатель Совета директоров, председатели комитетов Совета директоров должны ознакомиться и действовать с учетом результатов оценки деятельности Совета директоров.
21.7. Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесіне бағалау қалай жүргізілгенін және жүргізілген бағалау нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді. Тәуелсіз консультантты тартқан жағдайда соңғы үш жыл ішінде қоғамға өзге де консультациялық қызметтер көрсетілгені көрсетіледі.	21.7. Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает, каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по результатам проведенной оценки. В случае привлечения независимого консультанта, указывается оказывались ли им иные консультационные услуги Обществу в течение последних трех лет.

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 32 из 75

22. Қорытынды ережелер	22. Заключительные положения
22.1. Осы Ереже Жалғыз акционердің шешімімен бекітіледі. Ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар Жалғыз акционердің тиісті шешімімен белгіленген тәртіппен енгізіледі.	22.1. Настоящее Положение утверждается решением Единственного акционера. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение вносятся соответствующим решением Единственного акционера в установленном порядке.
22.2. Егер Қазақстан Республикасы заңдарының өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген баптары оған қайшы келетін болса, бұл баптар Ережеге өзгерістер енгізілгенге дейін күшін жояды. Мұндай жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алуға міндетті.	22.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу до момента внесения в настоящее Положение, изменений. В таком случае члены Совета директоров обязаны руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан.
22.3. Осы Ереженің жекелеген нормаларының жарамсыздығы басқа нормалар мен жалпы ережелердің жарамсыздығына әкеп соқпайды.	22.3. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.
22.4. Осы Ереже оны бекіткен сәттен бастап қолданылады.	22.4. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

Алебаев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 33 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 1 қосымша

Тәуелсіз директормен шарт

Нұр-Сұлтан қ.

«__» _____ 20__ жыл

Бұдан әрі «Қоғам» деп аталатын «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ, Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы атынан Т. А. Ә Директорлар кеңесінің 20__ жылғы «__» _____ (хаттама № _____) шешімі және Жалғыз акционерінің 20__ жылғы «__» _____ (№__ бұйрық) шешімі негізінде, сондай-ақ Жалғыз акционерінің 20__ жылғы «__» _____ (№__ нк бұйрық) шешімімен бекітілген Қоғам Директорлар кеңесі туралы Ережесіне сәйкес, бір жағынан, және Т. А. Ә., Қоғамның Жалғыз акционерінің 20__ жылғы «__» _____ шешімімен (№__ бұйрық) Қоғамның тәуелсіз директоры болып сайланған бұдан әрі «Тараптар» деп аталатын, бұдан әрі «Тәуелсіз директор» деп аталатын, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын, төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Осы Шарт бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына (бұдан әрі – заңнама), Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде Тәуелсіз директордың құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ қоғамның құқықтары мен міндеттері, оның ішінде Тәуелсіз директорға осы Шартта көзделген сыйақы және шығыстарды өтеу бойынша құқықтары мен міндеттері белгіленеді.

1.2. Тараптар өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындау кезінде заңнаманы, осы Шартты, Жарғыны, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы ережені және Қоғамның директорлар Кеңесінің мүшелеріне сыйақылар мен шығыстар өтемақысын төлеу Ережелерін басшылыққа алады.

2. Тәуелсіз директордың құқықтары

2.1. Тәуелсіз директор мыналарға құқылы:

2.1.1. қоғамның лауазымды тұлғалары мен органдарынан заңнама талаптарын ескере отырып, өз функцияларын орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты сұратуға және/немесе алуға;

2.1.2. осы Шартта, Жарғыда және Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген функцияларды орындау үшін қызметтік орынжайларды, байланыс құралдарын, қоғам берген өзге де мүлікті пайдалануға;

2.1.3. Қоғамның директорлар Кеңесінің барлық отырыстарына қатысуға, күн тәртібіндегі қаралатын мәселелер бойынша өз пікірін білдіруге, Жарғыда және Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген тәртіпте осы мәселелер бойынша дауыс беруге;


2.1.4. Директорлар кеңесінің күндізгі отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда Жарғыда және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде белгіленген тәртіппен отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша хабарлама (пікір) ұсынуға;

2.1.5. Осы Шарттың тәртібі мен талаптары бойынша қоғамнан сыйақы, сондай-ақ Тәуелсіз директордың міндеттерін орындауға байланысты шығыстардың өтемақысын алуға;

2.1.6. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің шешімдерімен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

2.1.7. Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту бойынша ұсыныстар

Handwritten signature

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>	
	Код: ПСМ НАО 01-07-08-19	Редакция №2

енгізуге;

2.1.8. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

2.1.9. Заңнамада, Жарғыда және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

3. Тәуелсіз директордың міндеттері

3.1. Өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде тәуелсіз директор Тәуелсіздік мәртебесінің мүмкін болатын жоғалуын қадағалайды, сондай-ақ жыл сайын корпоративтік қызмет аппаратына қоғамға қатысты аффилиирленудің (және директорлар Кеңесінің басқа да құрамдарындағы мүшеліктің) жоқтығы туралы ақпарат беруге және қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесінде адал, парасатты және әділ, тиісті мұқият әрекет етуге және заңнамада қамтылған талаптарды, қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ іскерлік этика нормаларын сақтай отырып, қоғам мүддесінде объективті шешім қабылдауға тиіс.

3.2. Тәуелсіз директор міндетті:

3.2.1. Заңнама, Жарғы және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереже талаптарын ескере отырып, өз міндеттерін орындауға;

3.2.2. құрамына ол кіретін Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің күндізгі отырыстарына, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген тәртіппен алдын ала жарияланатын жерде және сол уақытта қатысуға не техникалық құралдарды пайдалану арқылы (бейнебайланыс, бейнеконференция) немесе жазбаша пікір беру арқылы оларға қатысуға, сондай-ақ Директорлар Кеңесі шешім қабылдаған кезде жабық дауыс беру арқылы жабық дауыс беруге;

3.2.3. Директорлар кеңесіне сырттай тәртіппен өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша қол қойылған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсыну және ескертулер мен қарсылықтар болған кезде белгіленген мерзімде өзінің жазбаша пікірлерін ұсынуға;

3.2.4. Қоғамның Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесінің және оның төрағасының шешімдерін, мұндай шешімдер заңнамаға, Жарғыға сәйкес және Тәуелсіз директордың пікірі бойынша Жалғыз акционердің және/немесе қоғамның мүдделеріне қайшы келмейтін жағдайда орындауға;

3.2.5. отырыстың күн тәртібіне байланысты материалдармен алдын ала танысу, қажетті ақпаратты жинау мен талдауды жүзеге асыру, негізді шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, тұжырымдары мен ұсынымдарын дайындауға;

3.2.6. өз өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатқаннан, осы Шарттың қолданылуы тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдау-беру актісі бойынша Қоғам белгілеген тұлғаға, егер олар тәуелсіз директордың міндеттерін орындауға байланысты берілген болса, Қоғамның барлық құжаттарын, мүлкін, қызметтік орынжайды және оның кілттерін беруге;


3.2.7. Қоғамның Жалғыз акционерінің талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде жеке құпия ақпараттан басқа кез келген ақпаратты ұсынуға;

3.2.8. Тәуелсіз директор мәртебесінің жоғалғаны туралы Корпоративтік хатшыны уақытылы хабардар етуге;

3.2.9. заңнамада белгіленген тәртіпте Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру кезінде айтылған пікірге байланысты Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде қоғамды тиімді басқару үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелерімен жауапкершілікті бөлуге;

3.2.10. Директорлар кеңесіне тұтастай жүктелген міндеттерді және тікелей Тәуелсіз

Алиев

	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ		
	о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»		
	Код: ПСМ НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 35 из 75

директорға жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3.2.11. мүдделер жанжалына қатысты келесі ережелер мен талаптарды сақтауға:

- мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға, өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға) қатысты да, басқаларына қатысты да жол бермеуге;

- Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде көзделген тәртіппен Қоғаммен байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы дереу хабарлауға;

- Директорлар кеңесін уақытылы хабардар ету және шешімде мүддесі бар Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселе (тар) бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға;

- жеке немесе заңды тұлғалардан Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде тәуелсіз директор қабылдаған немесе жасаған шешімдер немесе әрекеттер үшін сыйақы ретінде көрінетін немесе қаралуы мүмкін сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмауға;

- Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты Тәуелсіз директорға белгілі болған құпия, коммерциялық және өзге де ақпаратты осындай ақпаратқа рұқсаты жоқ тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ оны директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, осы Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде де, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де өзінің мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға;

- Жалғыз акционердің шешімімен тікелей рұқсат етілген жағдайларды қоспағанда, қоғаммен бәсекелес басқа ұйымдардың қызметіне қатыспауға немесе қатысуға;

3.2.12. қоғам орынжайларында жұмыс істеу кезінде Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған және қауіпсіздік режиміне және қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеуге байланысты ережелер мен рәсімдерді сақтауға;

3.2.13. осы Шартта көрсетілген дербес деректердің, банктік және басқа да деректемелердің, есептік (карточкалық) шоттың нөмірінің ауысканы туралы қоғамға уақытылы хабарлауға;

3.2.14. заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережемен қарастырылған өзге де міндеттерді орындауға.

4. Қоғамның құқықтары

4.1: Қоғам мыналарға құқылы:

4.1.1. Тәуелсіз директордан заңнамада, Жарғыда, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережеде және осы Шартта көзделген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауын талап етуге;

4.1.2. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе тәуелсіз директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда, шартты бұзу сәтінде төленбеген барлық өтемақылар мен сыйақылар есепті жылдың соңында төленетінін ескере отырып, осы Шартты кез келген уақытта мерзімінен бұрын бұзуға құқылы;


4.1.3. заңнамада, Жарғыда, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында және осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға.

5. Қоғамның міндеттері

5.1. Қоғам міндетті:

5.1.1. Тәуелсіз директорға осы Шартта көзделген сыйақыны уақытылы және толық көлемде төлеуге, сондай-ақ осы Шарттың және Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерінің талаптарымен, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжатында белгіленген Қоғамның Директорлар

Handwritten signature

	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»		
	Код: ПСМ НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 36 из 75

кеңесі мүшесінің міндеттерін орындаумен байланысты шығыстарды өтеуге;

5.1.2. Тәуелсіз директорға заңнама, жарғы және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, оның міндеттерін тиісінше орындау үшін қажетті шынайы және толық ақпаратты, материалдар мен құжаттарды уақытылы ұсынуға;

5.1.3. қажет болған жағдайда, Тәуелсіз директорға Қоғамның Директорлар кеңесінің іштей отырысына қатысу кезінде өз міндеттерін орындау үшін орынжай, байланыс құралдары және қажетті техникалық көмек беруге;

5.1.4. заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен қарастырылған басқа да міндеттерді орындауға.

6. Тәуелсіз директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылар

6.1. Тәуелсіз директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылар Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен бекітілген «Азаматтарға арналған үкімет «мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар мен өтемақылар төлеу Ережелеріне (бұдан әрі – Ереже) сәйкес белгіленеді.

6.2. Сыйақылар мен шығыстардың өтемақысы салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер ұсталғаннан кейін Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес Тәуелсіз директорға төленеді. Есепті кезеңнен кейінгі ай сыйақы төлеу кезеңі болып табылады. Сыйақы төлеу үшін Есепті кезең тоқсан болып табылады.

6.3. Сыйақылар мен шығыстардың өтемақысы Қоғамның Корпоративтік қызметі аппаратының қаржы жөніндегі басқарма төрағасы орынбасарының атына қажетті растаушы ақпаратты көрсете отырып, төлемдерді жүзеге асыру туралы қызметтік жазбасының негізінде төленеді.

6.4. Тәуелсіз директорға сыйақы төлеу екінші деңгейдегі банк арқылы банктік карточкаға немесе осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу шотына ақша қаражатын оның директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің жұмысына қатысу қорытындылары бойынша есепті кезеңнен кейінгі айда аудару жолымен қолма-қол ақшасыз тәртіппен жүргізіледі. Банкке карточкаларға қызмет көрсету бойынша сыйақыны Тәуелсіз директордың өзі төлейді.

6.5. Тәуелсіз директорға бейрезидентке шығыстар өтемақысын төлеу екінші деңгейдегі банк арқылы қолма-қол ақшасыз тәртіпте ақша қаражатын банктік карточкаға немесе осы Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу шотына, ал Тәуелсіз директорға резидентке 300 000 (үш жүз мың) теңге лимитін белгілей отырып корпоративтік карточкаға аудару жолымен жүргізіледі.

Шығыстарды өтеу тәуелсіз директор тиісті растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін Ережеде белгіленген нормалар шегінде жүргізіледі.

6.6. Тәуелсіз директорға сыйақы төлеумен байланысты жанжалдар заңнама мен қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес реттеледі.

7. Тәуелсіз директордың жауапкершілігі

7.1. Тәуелсіз директор өзінің кінәлі іс-әрекеттерімен және/немесе әрекетсіздігімен келтірілген зиян мен залал үшін қоғам мен жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады.

7.2. Тәуелсіз директор, егер ол Қоғамның немесе Жалғыз акционердің залалына әкеп соққан шешімге қарсы дауыс берсе немесе дәлелді себептер бойынша дауыс беруге қатыспаса, жауапты болмайды.

7.3. Тәуелсіз директордың жауапкершілігінің негіздері мен мөлшерін айқындау кезінде іскерлік айналымның әдеттегі шарттары және іс үшін маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуы тиіс.

Александр -



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 37 из 75

8. Осы Шарттың қолданылу мерзімі және оны тоқтату талаптары

8.1. Осы Шарт оған тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді, тәуелсіз директор сайланған сәттен бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады және оның өкілеттігі тоқтатылған күнге дейін қолданылады.

8.2. Қоғамның Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес Тәуелсіз директормен жасалған осы Шартты кез келген уақытта негіздер бойынша немесе онсыз мерзімінен бұрын бұзуға құқығы бар.

8.3. Тәуелсіз директор бір жыл ішінде сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің елу процентінен кем күндізгі отырыстарға қатысқан немесе оларға толтырылған бюллетеньдер ұсынылған жағдайда, Қоғам Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес осы шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

8.4. Тәуелсіз директор өз бастамасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне белгіленген тәртіппен жазбаша хабарлай отырып, осы шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

8.5. Осы Шарттың қолданылуын тоқтату күні: (1) Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің өкілеттіктерін тоқтату күні немесе (2) Тәуелсіз директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы мәселе бойынша шешімді қабылдау күні (немесе Жалғыз акционердің шешімінде белгіленген күн) немесе (3) Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз директордан өз бастамасы бойынша өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы хабарламаны алған күні болып табылады.

8.6. Осы Шарт Тараптардың өзара келісімі бойынша өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

8.7. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша түрде ресімделуі және тараптар қол қоюы тиіс.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан бірдей заңды күші бар орыс тілінде екі данада жасалды.

9.2. Тәуелсіз директор қайта сайланған жағдайда Қоғам онымен белгіленген тәртіпте жаңа шарт жасасады.

9.3. Осы Шартта реттелмеген барлық мәселелер заңнамада, Жарғыда және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында реттеледі.

10. Тараптардың деректемелері мен қолдары

Қоғам:

Тәуелсіз Директор:

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ Нұр-Сұлтан қаласы, «Есіл» ауданы (мекенжайы көрсетіледі), Мәңгілік ел даңғ.10 БИН 160 440 007 161, КБЕ 11 «Қазақстан Халық банкі» АҚ Нұр-Сұлтан қаласының аймақтық филиалы БИК HSBKZZKX ИИК KZ506010111000092555 Директорлар кеңесінің Төрағасы _____ Т. А. Ә. (қолы)	Т.А.Ә. _____ Жеке куәлік № _____ ҚР ӘМ (ПМ ҚР) берген _____ 20__ ж ЖСН: _____, Тұрғылықты жері: _____ Телефоны: _____ E-mail: _____ Банк деректемелері: _____ IBAN шоты: _____ Банк картасы: _____ Картаның қолданыс мерзімі: _____ _____ Тәуелсіз директордың Т.А.Ә. (қолы)
--	---

Негизі



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 38 из 75

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Договор с независимым директором

г. Нур-Султан

«__» _____ 20__ года

НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», именуемое далее «Общество», в лице Председателя Совета директоров Общества Ф.И.О., действующего на основании решения Совета директоров Общества от «__» _____ 20__ года (протокол №_____) и решения Единственного акционера Общества от «__» _____ 20__ года (приказ №_____), а также в соответствии с Положением о Совете директоров Общества, утвержденного решением Единственного акционера от «__» _____ 20__ года (приказ №_____), с одной стороны, и Ф.И.О., избранный независимым директором Общества решением Единственного акционера Общества (приказ Единственного акционера от «__» _____ 20__ года №_____), далее именуемый «Независимый директор», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору устанавливаются права и обязанности Независимого директора как члена Совета директоров Общества в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (далее - законодательство), Уставом и внутренними документами Общества, а также права и обязанности Общества, в том числе по выплате Независимому директору вознаграждения и компенсации расходов, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. При выполнении принятых на себя обязательств Стороны руководствуются законодательством, настоящим Договором, Уставом, Положением о Совете директоров Общества и Правилами выплаты вознаграждений и компенсаций расходов членам Совета директоров Общества.

2. Права Независимого директора

2.1. Независимый директор имеет право:

2.1.1. запрашивать и/или получать от должностных лиц и органов Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций с учетом требований законодательства;

2.1.2. использовать служебные помещения, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения функций, предусмотренных настоящим Договором, Уставом и Положением о Совете директоров Общества;

2.1.3. участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества, выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам повестки дня, голосовать по данным вопросам в порядке, предусмотренном Уставом и Положением о Совете директоров Общества;

2.1.4. в случае невозможности участия в очном заседании Совета директоров представить в порядке, установленном Уставом и Положением о Совете директоров Общества, письменное сообщение (мнение) по вопросам повестки дня заседания;

2.1.5. в порядке и на условиях настоящего Договора получать от Общества вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей Независимого директора;

2.1.6. знакомиться с решениями Единственного акционера, Совета директоров,

Алиев



«Азаматтарга арналган үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы

ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 39 из 75

Комитетов Совета директоров Общества, аудиторскими заключениями;

2.1.7. требовать созыв заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению Плана работы Совета директоров Общества;

2.1.8. вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров Общества;

2.1.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, Уставом и Положением о Совете директоров Общества.

3. Обязанности Независимого директора

3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости, а также должен предоставлять ежегодно информацию в Аппарат корпоративной службы об отсутствии аффилированности в отношении Общества (и членства в других составах Совета директоров) и действовать в интересах Общества и Единственного акционера добросовестно, разумно и справедливо, с должной тщательностью и принимать решения объективно в интересах Общества, соблюдая содержащиеся в законодательстве требования, нравственные принципы Общества, а также нормы деловой этики.

3.2. Независимый директор обязан:

3.2.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства, Устава и Положения о Совете директоров Общества;

3.2.2. присутствовать на очных заседаниях Совета директоров, Комитетов Совета Директоров, в состав которых он входит, в том месте и в то время, которое объявляется заранее в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров Общества либо участвовать в них посредством использования технических средств (видеосвязь, видеоконференция) или посредством предоставления письменного мнения, а также заочно голосовать при принятии Советом директоров решений посредством заочного голосования;

3.2.3. представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых в заочном порядке и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

3.2.4. выполнять решения Единственного акционера, Совета директоров Общества и его Председателя, при условии, что такие решения соответствуют законодательству, Уставу и не противоречат, по мнению Независимого директора, интересам Единственного акционера и/или Общества;

3.2.5. заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с повесткой дня заседания, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы и рекомендации для принятия обоснованного решения;

3.2.6. после окончания срока своих полномочий, в том числе досрочного прекращения полномочий, прекращения действия настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение и ключи от него, если таковые были ему предоставлены в связи с выполнением обязанностей Независимого директора;

3.2.7. по требованию Единственного акционера Общества предоставлять любую информацию в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной, конфиденциальной;

3.2.8. своевременно заявлять Корпоративному секретарю об утрате статуса Независимого директора;

3.2.9. в установленном законодательством порядке разделять ответственность со всеми членами Совета директоров Общества за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества в зависимости от мнения,

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 40 из 75

выраженного при голосовании на заседании Совета директоров;

3.2.10. уделять достаточное количество времени для выполнения задач, возложенных на Совет директоров в целом, и функций, возлагаемых непосредственно на Независимого директора;

3.2.11. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других;

- немедленно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров Общества;

- своевременно информировать Совет директоров и не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросу(-ам) повестки дня заседания Совета директоров, в решении которого (-ых) имеется заинтересованность;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Независимым директором в качестве члена Совета директоров Общества;

- не разглашать конфиденциальную, коммерческую и иную информацию, ставшую известной Независимому директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия настоящего Договора, а также в течение срока, установленного в конфиденциальных документах (информации), ставших известными;

- не учреждать или принимать участие в деятельности других организаций, конкурирующих с Обществом, за исключением случаев, когда это прямо разрешено решением Единственного акционера;

3.2.12. при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности, и работы с конфиденциальной информацией Общества;

3.2.13. своевременно извещать Общество о смене персональных данных, банковских и других реквизитов, номера расчетного (карточного) счета, указанных в настоящем Договоре;

3.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и Положением о Совете директоров Общества.

4. Права Общества

4.1. Общество имеет право:

4.1.1. требовать от Независимого директора надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством, Уставом, Положением о Совете директоров Общества и настоящим Договором;

4.1.2. в любое время досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае принятия Единственным акционером Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров Общества или Независимого директора, учитывая, что все компенсации и вознаграждения, неуплаченные к моменту расторжения Договора, будут выплачены в конце отчетного года;

4.1.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством, Уставом, иными внутренними документами Общества и настоящим Договором.

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы

ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 41 из 75

5. Обязанности Общества

5.1. Общество обязано:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Независимому директору вознаграждения, предусмотренные настоящим Договором, а также компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества, на условиях настоящего Договора и решений Единственного акционера Общества, а также установленных внутренним документом Общества;

5.1.2. своевременно предоставлять Независимому директору достоверную и полную информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей с учетом требований законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества;

5.1.3. в случае необходимости, предоставить Независимому директору помещение, средства связи и необходимую техническую помощь для выполнения им своих обязанностей при участии в очном заседании Совета директоров Общества;

5.1.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и иными внутренними документами Общества.

6. Вознаграждения и компенсации, выплачиваемые Независимому директору

6.1. Вознаграждения и компенсации, выплачиваемые Независимому директору, устанавливаются в соответствии с Правилами выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан», утвержденными решением Единственного акционера Общества (далее - Правила).

6.2. Вознаграждения и компенсации расходов выплачиваются Независимому директору после удержания налогов и других обязательных платежей в бюджет согласно налоговому законодательству Республики Казахстан. Периодом выплаты вознаграждения является месяц, следующий за отчетным периодом. Отчетным периодом для выплаты вознаграждения является квартал.

6.3. Вознаграждения и компенсации расходов выплачиваются на основании служебной записки Аппарата корпоративной службы Общества на имя заместителя Председателя Правления по финансам об осуществлении выплат с указанием необходимой подтверждающей информации.

6.4. Выплата вознаграждений Независимому директору производится через банк второго уровня в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на банковскую карточку или расчетный счет, указанный в разделе 10 настоящего Договора, в месяце, следующего за отчетным периодом по итогам его участия в работе Совета директоров и его Комитетов. Вознаграждение банку по обслуживанию карточек оплачивается самим Независимым директором.

6.5. Выплата компенсации расходов Независимому директору нерезиденту производится через банк второго уровня в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на банковскую карточку или расчетный счет, указанный в разделе 10 настоящего Договора, Независимому директору резиденту на корпоративную карточку с установлением лимита 300 000 (триста тысяч) тенге.

Компенсация расходов производится в пределах норм, установленных Правилами, после предоставления Независимым директором соответствующих подтверждающих документов.

6.6. Конфликты, связанные с выплатой вознаграждений Независимому директору, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов Общества.

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы

ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 42 из 75

7. Ответственность Независимого директора

7.1. Независимый директор несет ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред и убытки, причиненный его виновными действиями и/или бездействием.

7.2. Независимый директор не несет ответственности, если он голосовал против решения, повлекшего убытки Общества или Единственного акционера, или не принимал участия в голосовании по уважительным причинам.

7.3. При определении оснований и размера ответственности Независимого директора должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

8. Срок действия настоящего Договора и условия его прекращения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами, распространяется на правоотношения, возникшие с момента избрания Независимого директора, и действует до даты прекращения его полномочий.

8.2. Общество имеет право в любое время, по основаниям или без таковых досрочно расторгнуть настоящий Договор с Независимым директором в соответствии с решением Единственного акционера.

8.3. В случае участия Независимого директора менее чем в пятидесяти процентах очных заседаний или предоставления им заполненных бюллетеней менее чем по пятидесяти процентам вопросов, поставленных на заочное голосование в течение года, Общество вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в соответствии с решением Единственного акционера.

8.4. Независимый директор вправе по своей инициативе досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив в установленном порядке Совет директоров Общества.

8.5. Датой прекращения действия настоящего Договора является: (1) дата прекращения полномочий Совета директоров Общества в соответствии с решением Единственного акционера или (2) дата принятия решения (или дата, определенная в решении Единственного акционера) по вопросу о досрочном прекращении полномочий Независимого директора, или (3) дата получения Советом директоров Общества уведомления от Независимого директора о досрочном прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

8.6. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен по взаимному согласию Сторон.

8.7. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. В случае повторного избрания Независимого директора независимым директором Общество заключает с ним в установленном порядке новый договор.

9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством, Уставом и иными внутренними документами Общества.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

Независимый Директор:

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы

ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 43 из 75

НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»
город Нур-Султан, район «Есіл», проспект
Мәңгілік ел, 10
БИН 160 440 007 161
КБЕ 11
города Нур-Султан региональный филиал
АО «Народный банк Казахстана»
БИК HSBKZZKX
ИИК KZ506010111000092555

Председатель Совета директоров

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О. _____

Удостоверение личности № _____

выдан Министерством юстиции РК (МВД РК)

от _____ 20__ года

ИИН: _____

Место жительства: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Банковские реквизиты: _____

IBAN счет: _____

Банковская карта: _____

Срок действия карты: _____

Ф.И.О. независимого Директора

(подпись)

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 44 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 2 қосымша

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
директорлар кеңесінің _____ жылға арналған
жұмыс жоспары

№	Мәселенің атауы	Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығару негіздемесі (құзыреті)	Болжамды қарау күні (ай)	Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі	Жауапты тұлға (Басқарма мүшесі және/немесе тікелей кеңеске директорға есеп беретін тұлға (орган))
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 45 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ»
Директорлар кеңесінің
_____ жылға арналған жұмыс жоспарына
қосымша

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің отырыстар өткізу кестесі**

отырыс №	Өткізу күні (ай, жыл)	Күн тәртібіндегі мәселелер саны	Ескертпе
1		*	
2		*	
3		*	
4		*	
5		*	

* тиісті жылға бекітілген ДК жұмыс жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізбестен күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізуге жол беріледі

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 46 из 75

Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

**План работы Совета директоров
некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»
на _____ год**

№	Наименование вопроса	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Предполагаемая дата рассмотрения (месяц)	Ответственное структурное подразделение Общества	Ответственное лицо (член Правления и/или лицо (орган), подотчетное (ый) непосредственно Совету директору)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Злегал



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 47 из 75

Приложение к Плану работы
Совета директоров НАО «Государственная
корпорация «Правительство для граждан»
на 20__ год

**График проведения заседаний Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»**

№ заседания	Дата проведения (месяц, год)	Количество вопросов повестки дня	Примечание
1		*	
2		*	
3		*	
4		*	
5		*	

* допускается внесение в повестку дня дополнительных вопросов без внесения изменений и дополнений в утвержденный План работы СД на соответствующий год

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 48 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 3 қосымша

**«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ
Директорлар кеңесінің мүшелеріне**

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің мәселесі бойынша
«мәселенің атауы, қаріп 14»
ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА (бас әріптер)**

Түсіндірме жазба 1-2 бетте жазылады (шрифт - Times New Roman, шрифт өлшемі 14), онда шығарылған мәселенің мәні анық және қысқа баяндалады.

Жазбада мәселені дайындау негізін (Қазақстан Республикасы заңдарының тиісті бабына (тармақшасына, тармағына), басқа да нормативтік құқықтық актілерге, Жалғыз акционердің шешімдеріне, Үкімет тапсырмаларына, жарғыға, ішкі және негіз болып табылатын басқа да құжаттарға сілтеме), сондай-ақ мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығару қажеттігін көрсету қажет.

Бұрын Директорлар кеңесінің берілген тапсырмаларын, сондай-ақ басқарманың қабылданған шешімдерін, қоғамның басқа ішкі органдарының және комитеттердің шешімдерін көрсеткен жөн.

Қаралатын мәселе бойынша Қоғам органдары бұрын қабылдаған шешімдер туралы мәліметтер.

Қоғамның бюджетін негізге ала отырып, мәселе бойынша Директорлар кеңесінің шешімін іске асыруға байланысты нақты мақсаттар, күтілетін нәтижелердің мерзімдері және болжанатын тиімділік, болжанатын қаржылық шығындар;

Қаралатын тұқым бойынша шешім қабылдауға байланысты күші жойылды деп танылуға жататын ІНҚ және (немесе) директорлар Кеңесі бұрын қабылдаған шешімдердің тізбесі.

Түсіндірме жазбаға қосымшалар (бар болса) қоса беріледі, бұл ретте қосымшадағы парақтар саны көрсетіледі.

Егер Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттарда қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер болса, оларға «қызмет бабында пайдалану үшін» және «құпия» деген белгілер беріледі.

Басқарма төрағасы


(қолы)

Т.А.Ә.

Құжатқа бұрыштама қояды:

- құрылымдық бөлімшенің қызметкері - әзірлеуші
- құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- құқықтық қамтамасыз ету департаментінің басшысы;
- жетекшілік ететін Басқарушы директор немесе жетекшілік ететін Басқарма мүшесі.

Алиев

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 49 из 75

Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

**Членам Совета директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (заглавные буквы)
по вопросу повестки дня заседания Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»
«наименование вопроса, шрифт 14»**

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В записке следует отразить основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (подпункт, пункт) Законов Республики Казахстан, других нормативных правовых актов, решений Единственного акционера, поручений Правительства, Устава, внутренних и др. документов, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров.

Следует указывать ранее данные поручения Совета директоров, а также принятые решения Правления, решения других внутренних органов Общества и комитетов.

Сведения о ранее принятых органами Общества решений по рассматриваемому вопросу.

Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность, предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу исходя из бюджета Общества;

Перечень ВНД и (или) ранее принятых Советом директоров решений, подлежащих признанию утратившими силу в связи с принятием решения по рассматриваемому вопросу.

К пояснительной записке прилагаются приложения (при наличии), при этом указывается количество листов в приложении.

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально».

Председатель Правления

(подпись)

Ф.И.О.

Документ визируют:

- работник структурного подразделения - разработчик
- руководитель структурного подразделения;
- руководитель Департамента правового обеспечения;
- курируемый Управляющий директор и/или курирующий член Правления.

З. Исмаилов



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 50 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 4 қосымша

ЖОБА

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің мәселесі бойынша:
«мәселенің атауы, қаріп 14»
ШЕШІМ (бас әріптер)**


Күн тәртібіндегі мәселені және ұсынылған материалдарды қарап, («Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңының ережелері, Қоғам Жарғысы, осы мәселе негізінде Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын Директорлар кеңесі туралы ережелер көрсетіледі), Директорлар кеңесі **ШЕШІМ** қабылдады:

1. Ұсынылған шешімнің мазмұны.
2. Орындауға тапсырма.

Құжатқа бұрыштама қояды:

- құрылымдық бөлімшенің қызметкері - әзірлеуші
 - құрылымдық бөлімшенің басшысы;
 - құқықтық қамтамасыз ету департаментінің басшысы;
 - жетекшілік ететін Басқарушы директор немесе жетекшілік ететін басқарма мүшесі.
- Қажет болған жағдайда Басқарма Төрағасы.

Алиев

	<p>«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»</p>		
	Код: ПС НАО 01-07-08-19	Редакция №2	стр. 51 из 75

Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ (заглавные буквы)
**Совета директоров НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»**
по вопросу повестки дня заседания:
«наименование вопроса, шрифт 14»

Рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с (указываются положения Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах, Устава Общества, Положения о Совете директоров, на основании которых данный вопрос относится к компетенции Совета директоров Общества), Совет директоров **РЕШИЛ:**

1. Содержание предлагаемого решения
2. Поручение к исполнению.

Документ визируют:

- работник структурного подразделения - разработчик
 - руководитель структурного подразделения;
 - руководитель Департамента правового обеспечения;
 - курируемый Управляющий директор и/или курирующий член Правления.
- При необходимости, Председатель Правления.*

А.егей



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 52 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 5 қосымша

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»
КЕАҚ Директорлар кеңесінің отырысына
ерекше пікір**

Нұр-Сұлтан қ. 20 ____ ж. «__» _____

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам)
Директорлар кеңесінің мүшесі Т.А.Ә. _____

Күн тәртібі:

1. _____
2. _____

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша ерекше пікір:

1. _____
2. _____

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі: _____ Т.А.Ә.
(қолы міндетті)

20 __ ж «__» _____

Алигаф



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 53 из 75

Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
АО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

**Особое мнение
к заседанию Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»**

г. Астана

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Член Совета директоров НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Общество) Ф.И.О. _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Особое мнение по вопросу повестки дня:

1. _____
2. _____

Член Совета директоров Общества: _____

Ф.И.О.

(подпись обязательна)

« _____ » _____ 20__ г.

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 54 из 75

*«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 6 қосымша*

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің ашық отырысы
ХАТТАМАСЫ
(нөмірі көрсетіледі)**

(Отырысты өткізу орны мен күні көрсетіледі)

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) атқарушы органының **орналасқан жері:** Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы, _____.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны: Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қ., _____.

Отырыс түрі: ашық / жабық, дауыс беру түрі: күндізгі / сырттай / аралас.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы ашық (отырысты өткізу уақыты көрсетіледі).

Отырысқа Қоғамның директорлар Кеңесінің келесі мүшелері қатысады:

Директорлар кеңесінің төрағасы:

(Тегі, Аты, Әкесінің аты) (лауазымы))

Директорлар кеңесінің мүшелері:

(Тегі, Аты, Әкесінің аты) (лауазымы))

(Тегі, Аты, Әкесінің аты) (лауазымы))

Отырыста болмаған Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері: (Т.А.Ә., лауазымы және болмау себебі көрсетіледі).

Қоғамнан шақырылғандар: (қоғамның шақырылған қызметкерлерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі).

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 58-бабының 1-тармағына және Қоғам Жарғысының 55-тармағына сәйкес Директорлар кеңесі, егер оның отырысына Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, шешім қабылдауға құқылы.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум (кворумның болуы/болмауы туралы ақпаратты көрсету, қажет болған жағдайда Директорлар кеңесінің жок мүшелерінің жазбаша хабарлары туралы ақпаратты көрсету (аралас дауыс беру)).

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі отырысының келесі күн тәртібі карауға ұсынылды:

1. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

2. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

3. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

Директорлар кеңесінің Төрағасы ұсынылған күн тәртібін дауыс беруге қойды.

Дауыс беру қорытындысы:

«Қолдағандар» - (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс саны, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі).

«Қарсы» – (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс саны, тегі, аты, әкесінің аты және

Исмаилов



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 55 из 75

директорлар кеңесі мүшесінің» қарсы « дауыс беру себептері немесе жекелеген ескертулері көрсетіледі).

«Қалыс қалғандар» - (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс саны, тегі, аты, әкесінің аты және директорлар кеңесінің мүшесі «Қалыс қалғандар» дауыс беру себептері немесе жеке ескертулері көрсетіледі).

Дауыс бермеген жағдайда (дауыс саны, Директорлар кеңесі мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты және Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беруге қатыспаған немесе жекелеген ескертулері бар себептер көрсетіледі).

Директорлар кеңесінің мүшесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 64, 71 және 73-баптарына сәйкес Қоғамның ірі мәміле жасауға мүдделі болған жағдайда дауыс беруге қатыспайды, ол туралы тиісті жазба жасайды.

Директорлар кеңесінің шешімі:

Қоса ұсынылып отырған күн тәртібі:

Күн тәртібінің _____ мәселесі бойынша сөз сөйледі (баяндамашының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі) ол атап өтті (баяндамашы баяндаған күн тәртібі мәселесінің мазмұнының мәні қысқаша баяндалады).

Мәселені талқылауға қатысты (мәселені талқылауға қатысқан адамдардың тегі, аты, әкесінің аты және олардың түсіндірмелерінің қысқаша мәні көрсетіледі).

Талқылау қорытындысы бойынша, Директорлар кеңесінің төрағасы дауыс беруді ұсынды. _____ ұсынылған жоба қоғамның шешімі. Дауыс беру қорытындысы

«Қолдағандар» - (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс саны және тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі).

«Қарсы» – (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстарының саны және тегі, аты, әкесінің аты және директорлар кеңесінің мүшесі «қарсы» дауыс берген немесе жеке ескертулері бар себептер көрсетіледі).

«Қалыс қалғандар» - (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстар саны және тегі, аты, әкесінің аты және Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беруден қалыс қалуының себептері немесе жекелеген ескертулері көрсетіледі).

Бірауыздан қабылданды (көпшілік дауыспен) немесе қабылданбаған.

(Қоғам Жарғысының ережелері, Директорлар кеңесі туралы ережелер, осы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы көрсетіледі) сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі шешім қабылдады:

1. Шешім жобасының мазмұны.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы ___ сағат ___ минутта жабылды.

Директорлар кеңесінің Төрағасы

(Т.А.Ә.)

Корпоративтік хатшы

(Т.А.Ә.)

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кенесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 56 из 75

Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

ПРОТОКОЛ
очного заседания Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»
(указывается номер)

(Указывается место и дата проведения заседания)

Место нахождения исполнительного органа некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Общество): Республика Казахстан, город Астана, _____.

Место проведения заседания Совета директоров Общества: Республика Казахстан, г. Астана, _____.

Форма заседания: открытое/ закрытое, **форма голосования:** очное/заочное/смешанное.

Заседание Совета директоров Общества открыто в (указывается время проведения заседания).

На заседании присутствуют следующие члены Совета директоров Общества:

Председатель Совета директоров:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Члены Совета директоров:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Члены Совета директоров Общества, отсутствовавшие на заседании: (указываются Ф.И.О., должность и причина отсутствия).

Приглашенные от Общества: (указываются фамилии, имена, отчества приглашенных работников Общества).

В соответствии с пунктом 1 статьи 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и пунктом 55 Устава Общества Совет директоров правомочен принимать решения, если на его заседании участвуют не менее половины от числа членов Совета директоров Общества.

Кворум для проведения заседания Совета директоров Общества (указать информацию о наличии/отсутствии кворума, при необходимости указать информацию о письменных сообщениях отсутствующих членов Совета директоров (смешанное голосование)).

Членам Совета директоров Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Совета директоров:

1. (указывается вопрос повестки дня).

2. (указывается вопрос повестки дня).

3. (указывается вопрос повестки дня).

Председатель Совета директоров поставил предложенную повестку дня на голосование.

Итоги голосования:

«За» - (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Совета директоров).

«Против» - (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Совета директоров).

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кенесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 57 из 75

директоров и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

«Воздержался» - (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Совета директоров и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания).

В случае наличие не голосовавших (указываются количество голосов, фамилии, имена, отчества членов Совета директоров и причины, по которым член Совета директоров не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания).

Член Совета директоров не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом крупной сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

Решение Совета директоров:

Утвердить предлагаемую повестку дня:

По ____ вопросу повестки дня выступил(а) (указывается должность, фамилия, имя, отчество докладчика) он(а) отметил(а), что (даётся краткое изложение сути изложенного докладчиком содержания вопроса повестки дня).

В обсуждении вопроса приняли участие (указываются фамилии, имена, отчества участвовавших в обсуждении вопроса и кратко суть их комментариев).

По итогам обсуждений, председатель Совета директоров предложил проголосовать за _____ предложенный проект решение Общества. Итоги голосования

«За» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Совета директоров).

«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Совета директоров и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

«Воздержались» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Совета директоров и причины, по которым член Совета директоров воздержался в голосовании или имеет отдельные замечания).

Резюмируется принято единогласно (большинством голосов) или не принято.

В соответствии с (указываются положения Устава Общества, Положения о Совете директоров, Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», на основании которых данный вопрос относится к компетенции Совета директоров Общества), Совет директоров Общества **РЕШИЛ:**

1. Содержание проекта решения

Заседание Совета директоров Общества закрыто в ____ часов ____ минут.

Председатель Совета директоров

(фамилия, имя, отчество)

Корпоративный секретарь

(фамилия, имя, отчество)

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 58 из 75

*«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 7 қосымша*

**20__ ж. «__» _____ Директорлар кеңесінің күндізгі отырысының
хаттамасына «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі мүшесінің
КЕЛІСУ ПАРАҒЫ**

Күн тәртібі:

1. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).
2. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).
3. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).
4. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

Дауыс беру қорытындысы:

Директорлар кеңесінің мүшесінің Т. А.Ә.	Күн тәртібі бойынша сұрақтар	Қолдағандар (х қою)	Қарсы (х қою)	Қалыс қалғандар (х қою)	Қолы, Күні
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				

«Қарсы» немесе «қалыс қалған» дауыс берген жағдайда «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол Директорлар кеңесінің күндізгі отырысының хаттамасына қоса беріледі.

Ағабай



«Азаматтарга арналган үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кенесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 59 из 75

Приложение № 7
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Члена Совета директоров
к протоколу очного заседания Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»
от _____ 20__ года № ____

Повестка дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).
4. (указывается вопрос повестки дня).

Итоги голосования:

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член Совета директоров НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» может изложить своё особое мнение, которое прилагается к Протоколу очного заседания Совета директоров.

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 60 из 75

«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 8 қосымша

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі мүшесінің сырттай дауыс беру
БЮЛЛЕТЕНІ
Т.А.Ә.**

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) атқарушы органының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010005, Нұр-Сұлтан қаласы, (мекенжайы көрсетіледі)

Отырысты өткізудің бастамашысы: Қоғам Басқармасы.

Осы бюллетеньді Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне ұсыну күні (Директорлар кеңесі мүшесінің аты-жөні) «___» _____ 20__ жауап:

Қол қойылған бюллетеньді Қоғамның Корпоративтік хатшысына берудің және дауыстарды санаудың **соңғы күні мен уақыты:** _ _ _ _ _ сағат «___» _____ 20__ жауап:

Сырттай дауыс беру бюллетені Қазақстан Республикасы, 010005, Нұр-Сұлтан қаласы, мекен-жайы көрсетіледі.

Күн тәртібі:

1. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).
2. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).
3. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

Дауыс беруге қойылған мәселелер бойынша шешімдерді тұжырымдау:

Мәселе № 1

Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысының ұсынылған күн тәртібі бойынша Директорлар кеңесі **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысының күн тәртібі бекітілсін.

ҚОЛДАҒАНДАР	ҚАРСЫ (ерекше пікір)	ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР (ерекше пікір)

Ескертпе: ерекше пікір болған жағдайда жеке жазбаша нысанда қоса беріледі

Күн тәртібінің мәселесі бойынша (мәселенің атауы) (Қоғам Жарғысының ережелері, Директорлар кеңесі туралы ереже, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, соның негізінде осы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады) **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. (шешімнің мазмұны)
2. (шешімнің мазмұны).

ҚОЛДАҒАНДАР	Қарсы (ерекше пікір)	ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР (ерекше пікір)

Ескертпе: ерекше пікір болған жағдайда жеке жазбаша нысанда қоса беріледі

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 61 из 75

Бюллетеньді толтыру тәртібі бойынша түсіндірме:

Дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша осы бюллетеньде Директорлар кеңесінің мүшесі ұсынылған бағандардың біріне өз қолын қояды: «Қолдады», «Қарсы», «Қалыс қалды».

Егер Сіз шешім үшін дауыс берсеңіз, «қолдады» деген бағанда қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз қарсы дауыс берсеңіз, «қарсы» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер қалыс қалсаңыз, «Қалыс қалғандар» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

«Қарсы» немесе «қалыс қалғандар» дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке жазбаша нысанда қоса беріледі.

Осы бюллетень бойынша, егер Директорлар кеңесінің дауыс беруші мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана белгілесе, дауыс ескеріледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 64, 71 және 73-баптарына сәйкес Қоғам мәміле жасауға мүдделі болған жағдайда дауыс беруге қатыспайды, ол туралы тиісті жазба жасайды

Директорлар кеңесінің мүшесі

(Тәуелсіз директор): _____ Т.А.Ә.

20 ____ ж. « ____ » _____

Корпоративтік хатшы _____ Т.А.Ә.

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 62 из 75

Приложение № 8
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

БЮЛЛЕТЕНЬ
заочного голосования члена Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»
(Ф.И.О.)

г. Астана № _____ от «__» _____ 20__
года

Место нахождения исполнительного органа некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Общество): Республика Казахстан, 010005, город Астана, (указывается адрес)

Инициатор проведения заседания: Правление Общества.

Дата предоставления настоящего Бюллетеня члену Совета директоров Общества (Ф.И.О. члена Совета директоров) «__» _____ 20__ года.

Окончательная дата и время предоставления подписанного Бюллетеня корпоративному секретарю Общества и подсчета голосов: _____ часов «__» _____ 20__ года.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу: Республика Казахстан, 010005, город Астана, (указывается адрес).

Повестка дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Формулировка решений по вопросам, поставленным на голосование:

Вопрос № 1

По предлагаемой повестке дня заочного заседания Совета директоров Общества, Совет директоров **РЕШИЛ:**

Утвердить повестку дня заочного заседания Совета директоров Общества.

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме

По вопросу повестки дня (наименование вопроса) в соответствии с (указываются положения Устава Общества, Положения о Совете директоров, Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», на основании которых данный вопрос относится к компетенции Совета директоров Общества), **РЕШИЛИ:**

1. (содержание решения)
2. (содержание решения).

Исход



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 63 из 75

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член Совета директоров ставит **свою подпись** под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался».

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, **подпись** в столбце «За».

Если Вы голосуете против, поставьте, пожалуйста, **подпись** в столбце «Против».

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, **подпись** в столбце «Воздержался».

В случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме

По данному бюллетеню учитывается голос в том случае, если голосующим членом Совета директоров отмечен только один из возможных вариантов голосования.

Член Совета директоров не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись

**Член Совета директоров
(Независимый директор):** _____ **Ф.И.О.**

« ___ » _____ 20__ год

Корпоративный секретарь _____ **Ф.И.О.**

З.Исмаилов



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 64 из 75

*«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 9 қосымша*

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің сырттай отырысына шығарылатын
бастапқы құжаттар пакетіне
өзгерістер кестесі**

№	Күн тәртібі мәселесі	Шешімнің бастапқы жобасына және оның қосымшаларына өзгеріс	Өзгерістер ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесі (оның өкілі)	Енгізілген өзгерістердің негіздемесі
1				

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кенесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 65 из 75

Приложение № 9
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

**Таблица изменений
к первоначальному пакету документов,
выносимому на заочное заседание Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»**

№	Вопрос повестки	Изменение к первоначальному проекту решения и его приложениям	Член Совета директоров (его представитель), предложивший изменения	Обоснование внесенных изменений
1				

Алиев



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 66 из 75

*«Азаматтарға арналған үкімет»
мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесі туралы ережеге
№ 10 қосымша*

**«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің сырттай отырысының
ШЕШІМІ
(хаттама № _____ нөмірі көрсетіледі)**

(Отырысты өткізу орны мен күні көрсетіледі)

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) **орналасқан жері:** Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы, _____.

Сырттай дауыс берудің ұсынылған бюллетеньдері бойынша дауыстарды санау және шешімді ресімдеу орны мен уақыты: шешім (хаттама № _____) Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысы оның орналасқан жері бойынша рәсімделді: 010005, Нұр-Сұлтан қаласы, _____ ескерту.

Сырттай дауыс беруге қатысу үшін бюллетеньдер жіберілген Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері:

Директорлар кеңесінің төрағасы:

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы))

Директорлар кеңесінің мүшелері:

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы))

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы))

Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдауға атқарушы орган бастамашылық жасады.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне бюллетендерді **жіберу күні:** 20__ ж.
«__» _____ (хат-хабарлама) 20__ ж. _____ № _____.

Қол қойылған бюллетеньді Қоғамның Корпоративтік хатшысына **беру күні:** 20__ ж.
«__» _____ жауап.

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-ІІ Заңының (бұдан әрі – Заң) 58-бабының 4-тармағына және Қоғам Жарғысының 65-тармағына сәйкес Директорлар кеңесінің оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешім қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерде белгіленген мерзімде қол қойылған бюллетеньдер Қоғамның Директорлар кеңесінің мынадай мүшелерінен ұсынылған: (Директорлар кеңесі мүшелерінің Т.А.Ә. көрсетіледі).

Бюллетеньдер ұсынылмады: (Директорлар кеңесі мүшелерінің Т.А.Ә. көрсетіледі).

Шешім қабылдау үшін кворум бар, Қоғамның Директорлар кеңесі шешім қабылдауға құқылы.

Қоғамның Директорлар Кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі отырысының келесі күн тәртібі қарауға ұсынылды:

1. _____ (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

З.А.А.А.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 67 из 75

2. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі).

Алынған бюллетеньдердің және кворумның болуы (_____) қорытындылары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі төмендегі шешімдер қабылдады.

Дауыс беруге қойылған күн тәртібінің мәселесі бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс берді:

«ҚОЛДАҒАҢДАР» – _____ дауыс (Т. А. Ә. көрсетіледі)),

«ҚАРСЫ» (ерекше пікір) – _____ дауыс (Директорлар кеңесінің «Қарсы» деп дауыс берген немесе жеке ескертуі бар мүшесінің Т.А.Ә. және себептері көрсетіледі),

«ҚАЛЫС ҚАЛҒАҢДАР» (ерекше пікір) – _____ дауыс (Директорлар кеңесінің «Қалыс қалған» деп дауыс берген немесе жеке ескертуі бар мүшесінің Т.А.Ә. және себептері көрсетіледі).

Бюллетеньдердің қорытындылары және дауыс беруге қойылған күн тәртібіндегі мәселелер бойынша бірауыздан (көпшілік дауыспен) **ШЕШІМ** қабылданды:

Қоса ұсынылып отырған күн тәртібі

Бойынша _____ күн тәртібінің мәселесі және дауыс беруге қойылған ұсынылатын шешімге Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс берді:

«ҚОЛДАҒАҢДАР» – _____ дауыс (Т. А. Ә. көрсетіледі)),

«ҚАРСЫ» (ерекше пікір) – _____ дауыс (Директорлар кеңесінің «Қарсы» деп дауыс берген немесе жеке ескертуі бар мүшесінің Т.А.Ә. және себептері көрсетіледі),

«ҚАЛЫС ҚАЛҒАҢДАР» (ерекше пікір) – _____ дауыс (Директорлар кеңесінің «Қалыс қалған» деп дауыс берген немесе жеке ескертуі бар мүшесінің Т.А.Ә. және себептері көрсетіледі).

Егер дауыс бермесе (Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстарының саны және директорлар кеңесінің дауыс беруге қатыспаған немесе жекелеген ескертулері бар мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және себептері көрсетіледі).

Директорлар кеңесінің мүшесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 64, 71 және 73-баптарына сәйкес Қоғамның ірі мәміле жасауға мүдделі болған жағдайда дауыс беруге қатыспайды, ол туралы тиісті жазба жасайды.

Бюллетеньдердің қорытындылары бойынша (Қоғам Жарғысының ережелері, Директорлар кеңесі туралы ереже, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, соның негізінде осы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады) бірауыздан (көпшілік дауыспен) **ШЕШІМ** қабылданды:

1. (Қоғамның Директорлар кеңесі шешімінің тармағы көрсетіледі).

2. (Қоғамның Директорлар кеңесі шешімінің тармағы көрсетіледі).

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетеньдерінің түпнұсқалары _____ (_____) осы шешімге (№ _____ хаттамаға) қоса берілген және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Директорлар кеңесінің Төрағасы

(тегі, аты, әкесінің аты)

Корпоративтік хатшы

(тегі, аты, әкесінің аты)

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кенесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 68 из 75

Приложение № 10
к Положению о Совете директоров
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

РЕШЕНИЕ
заочного заседания Совета директоров
НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»
(протокол № _____, указывается номер)

(Указывается место и дата проведения заседания)

Место нахождения некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Общество): Республика Казахстан, город Астана, _____.

Место и время подсчета голосов по представленным Бюллетеням заочного голосования и оформления решения: Решение (протокол № _____) заочного заседания Совета директоров Общества оформлено по месту его нахождения: 010005, город Астана, _____ часов _____ минут.

Члены Совета директоров Общества, которым направлены Бюллетени для участия в заочном голосовании:

Председатель Совета директоров:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Члены Совета директоров:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Принятие решений посредством заочного голосования по вопросам повестки дня инициировано исполнительным органом.

Дата направления Бюллетеней членам Совета директоров: «___» _____ 20___ года (письмо-уведомление от _____ 20___ года № _____).

Дата представления подписанного Бюллетеня Корпоративному секретарю Общества: «___» _____ 20___ года.

В соответствии с пунктом 4 статьи 58 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» (далее - Закон) и пунктом 65 Устава Общества, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования.

В срок, установленный в Бюллетенях для заочного голосования, Бюллетени с подписями представлены от следующих членов Совета директоров Общества: (указываются Ф.И.О. членов Совета директоров).

Не представлены Бюллетени: (указываются Ф.И.О. членов Совета директоров).

Кворум для принятия решения имеется, Совет директоров Общества правомочен принимать решения.

Членам Совета директоров Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Совета директоров:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).

По итогам полученных Бюллетеней и наличия кворума (___ из ___) Совет директоров Общества принял нижеследующие решения.

Handwritten signature



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 69 из 75

По вопросу повестки дня, поставленного на голосование, члены Совета директоров Общества проголосовали:

«ЗА» – ___ голосов (указываются Ф.И.О.),

«ПРОТИВ» (особое мнение) – ___ голосов (указываются Ф.И.О. и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания),

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» (особое мнение) – ___ голосов (указываются Ф.И.О. и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания).

По итогам Бюллетеней и поставленному на голосование вопросам повестки дня, принято единогласное (большинством голосов) **РЕШЕНИЕ:**

Утвердить предлагаемую повестку дня

По _____ вопросу повестки дня и предлагаемому решению, поставленного на голосование, члены Совета директоров Общества проголосовали:

«ЗА» – ___ голосов (указываются Ф.И.О.),

«ПРОТИВ» (особое мнение) – ___ голосов (указываются Ф.И.О. и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания),

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» (особое мнение) – ___ голосов (указываются Ф.И.О. и причины, по которым член Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания).

Если имеются не голосовавшие (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Совета директоров и причины, по которым член Совета директоров не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания).

Член Совета директоров не участвует в голосовании в случае его заинтересованности в совершении Обществом крупной сделки согласно статьям 64, 71 и 73 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», о чём он делает соответствующую запись.

По итогам Бюллетеней в соответствии с (указываются положения Устава Общества, Положения о Совете директоров, Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», на основании которых данный вопрос относится к компетенции Совета директоров Общества) единогласно (большинством голосов) принято **РЕШЕНИЕ:**

1. (указывается пункт решения Совета директоров Общества).
2. (указывается пункт решения Совета директоров Общества).

Оригиналы Бюллетеней заочного голосования членов Совета директоров Общества с подписями в количестве ___ (____) штук приложены к настоящему Решению (протоколу № ___) и является его неотъемлемой частью.

Председатель Совета директоров

(фамилия, имя, отчество)

Корпоративный секретарь

(фамилия, имя, отчество)

А. А. А.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
 о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 70 из 75

Блок-схема

Процестің кірістері:	Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметі		
Блок-схема	Әрекет	Атқарушы	Жазба
	Директорлар кеңесін сайлау, оның құрамы және өкілеттік мерзімі	Жалғыз акционер	Жергілікті үкіметтің құрамын өзгерту туралы Жалғыз акционердің бұйрығы
	Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау	Директорлар кеңесі, корпоративтік хатшы	Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары
	Отырысты шақыру	Басқарма төрағасы, Жалғыз акционер, Ішкі аудит қызметі	Хат – хабарлама
	Отырыстың күн тәртібіне материалдарды жинау және жіберу	Корпоративтік қызмет аппараты, құрылымдық бөлімшелер	Күн тәртібіне материалдар пакеті
	Директорлар Кеңесі жанындағы комитеттердің қызметін ұйымдастыру (Аудит, стратегиялық жоспарлау, кадр мен сыйақы және этика комитеті)	Директорлар кеңесінің төрағасы, Корпоративтік қызмет аппараты	Қоғамның Директорлар кеңесінің Комитет Ережелері
	Директорлар кеңесінің күндізгі/сырттай отырысына шығарылған мәселелерді қарау	Директорлар кеңесі	сырттай дауыс беру қорытындылары/ бюллетендер, күндізгі дауыс беру кезінде стенограмма

Атегаев

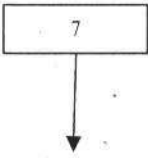
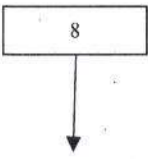


«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПС НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 71 из 75

	Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын келісу	Корпоративтік хатшы, корпоративтік қызмет аппараты	Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы/шешімдері
	Директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы және шығыстарды өтеуді жүзеге асыру	Жалғыз акционер	Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы және өтемақы төлеу ережелері
	Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін және онының Комитеттерің бағалауды жүзеге асыру	Директорлар кеңесі, корпоративтік хатшы	Қызметті бағалауды реттейтін құжат
Процестен шығу мыналар болып табылады:	Қоғамның қызметі туралы жылдық есеп беру шеңберіндегі Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметі туралы есеп		

Александр



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
 о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
 «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 72 из 75

Блок- схема

Входом в процесс являются:	Деятельность Совета директоров Общества		
Блок-схема	Действие	Кто выполняет	Запись
	Избрание, состав и срок полномочий Совета директоров	Единственный акционер	Приказ Единственного акционера об изменении состава органов управления
	Планирование заседаний Совета директоров	Совет директоров, Корпоративный секретарь	План работы Совета директоров
	Созыв заседания	Председатель Правления, Единственный акционер, Служба внутреннего аудита	Письмо уведомления
	Сбор и направление материалов к повестке дня заседания	Аппарат корпоративной службы, структурные подразделения	Пакет материалов к повестке дня
	Организация деятельности Комитетов при Совете директоров (Комитет по аудиту, стратегическому планированию, кадрам вознаграждениям и по этике)	Председатель Комитета, Аппарат корпоративной службы	Положения о Комитетах Совета директоров
	Рассмотрение вопросов, вынесенных на заседание очное/заочное Совета директоров	Совет директоров	итоги голосования/бюллетени заочного голосования, стенограмма при очном проведении

Handwritten signature

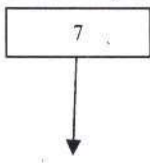
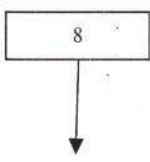
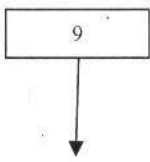


«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 73 из 75

	Согласование протокола заседания Совета директоров Общества	Корпоративный секретарь, Аппарат корпоративной службы	Протокол/Решение заседаний Совета директоров
	Осуществление вознаграждения и компенсации расходов членам Совета директоров	Единственный акционер	Правила выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров Общества
	Осуществление оценки деятельности Совета директоров Общества и его Комитетов	Совет директоров, Корпоративный секретарь	Документ, регулирующий оценку деятельности
Выходом из процесса являются:	Отчет о деятельности Совета директоров Общества в рамках Годового отчета о деятельности Общества		

З.А. Исмаилов



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 74 из 75

Директорлар кеңесі/Комитет қызметінің алгоритмі



И.И.И.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ/ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров некоммерческого акционерного общества
«Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Код: ПСМ НАО 01-07-08-19

Редакция №2

стр. 75 из 75

Агоритм деятельности Совета директоров/Комитетов



Александр