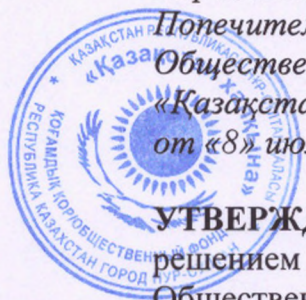


Приложение № 4
к протоколу заседания
Попечительского совета
Общественного фонда
«Қазақстан халқына»
от «8» июля 2025 года № 83



УТВЕРЖДЕНО
решением Попечительского совета
Общественного фонда
«Қазақстан халқына»
от «8» июля 2025 года № 83

РЕГЛАМЕНТ
работы Попечительского совета
Общественного фонда «Қазақстан халқына»

г. Астана, 2025 г.

1. Общие положения

1. Регламент работы Попечительского совета Общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Уставом Общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее - Устав), Концепцией деятельности Общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее – Концепция) и регламентирует деятельность Попечительского совета.

2. Попечительский совет Общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее - Фонд) является высшим коллегиальным органом управления и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «О благотворительности», Уставом, Концепцией и внутренними документами Фонда.

3. Деятельностью Попечительского совета руководит Председатель Попечительского совета, который осуществляет общую координацию работы Попечительского совета.

4. Состав Попечительского совета Фонда формируется из представителей общественности и неправительственных организаций, экспертов и менеджеров из различных сфер деятельности, в том числе, но не ограничиваясь сферами здравоохранения, образования, социальной защиты, финансов, экономики, культуры и спорта, обладающих многолетним опытом решения вопросов населения, системным видением и зарекомендовавших себя как честные и ответственные исполнители.

5. Все члены Попечительского совета осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

6. Работа Попечительского основывается на принципах:

1) законности, эффективности и ответственности – данные принципы заключаются во всестороннем, объективном рассмотрении вопросов и в принятии обоснованных решений, а также в готовности отвечать за свои действия и их последствия;

2) соблюдения равноправия – данный принцип заключается в предоставлении пользователям (благополучателям) равных прав и возможностей при оказании благотворительной помощи, независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

3) независимости – данный принцип заключается в неукоснительном соблюдении миссии, ценностей, цели и предмета деятельности Фонда, установленные Законом Республики Казахстан «О благотворительности», Уставом, Концепцией и внутренними документами Фонда;

4) беспристрастности – данный принцип заключается в соблюдении объективности и требует основываться и опираться на официальную информацию и заключения специалистов и экспертов;

5) прозрачности – данный принцип заключается в соблюдении открытости и общедоступности информации о деятельности Фонда, привлечении



независимой внешней аудиторской компании для проведения годового финансового аудита и в стремлении информировать о деятельности Фонда в инициативном порядке;

6) рациональности – данный принцип заключается в том, что пожертвования принимаются исключительно в безналичной форме, помощь конечным пользователям (благополучателям) предоставляется в виде товаров и услуг, а также все пожертвования идут на целевое финансирование благотворительных программ и проектов Фонда.

7. Компетенция и количественный состав Попечительского совета, вопросы избрания Председателя, Заместителя Председателя и членов Попечительского совета, а также вопросы голосования и принятия решения Попечительского совета определяются Уставом Фонда.

8. Председатель, Заместитель Председателя и члены Попечительского совета обеспечивают в работе высокий профессионализм, основанный на образовании, опыте, честности, скромности и трудовой этике.

2. Заседания Попечительского совета

2.1. Созыв, порядок проведения очередного заседания Попечительского совета

9. Заседания Попечительского совета созываются в порядке, предусмотренном Уставом Фонда.

10. Председатель Попечительского совета организует работу Попечительского совета.

11. Очередные заседания Попечительского совета проводятся в соответствии с утвержденным Попечительским советом Графиком проведения очередных заседаний (далее – График) с учетом предложений Правления Фонда. Утвержденный График рассылается секретарем Попечительского совета членам Попечительского совета и Правлению Фонда.

12. Вынесение вопросов на очередное заседание Попечительского совета, обеспечивается Председателем Правления Фонда и предусматривает:

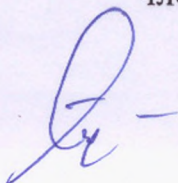
1) предварительное рассмотрение вопросов Правлением Фонда в строгом соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;

2) принятие решения Правлением Фонда о включении вопроса в повестку дня заседания Попечительского совета;

3) формирование проекта повестки дня.

13. Пояснительная записка и проект решения к заседанию Попечительского совета визируются исполнителем, руководителем структурного подразделения, инициировавшим вопрос, членами Правления и подписывается Председателем Правления.

14. Секретарь Попечительского совета формирует электронные варианты материалов (сканированное в формате PDF) и направляет по электронной почте членам Попечительского совета и членам Правления Фонда не позднее 4



(четырёх) календарных дней до даты проведения заседания Попечительского совета.

2.2. Внеочередные заседания Попечительского совета

15. Внеочередное заседание Попечительского совета созывается Председателем Попечительского совета или Председателем Правления Фонда.

16. Инициаторами созыва внеочередного заседания могут являться члены Попечительского совета. Инициатор(ы) созыва внеочередного заседания обязан(ы) предварительно направить письменное обращение к Председателю Попечительского совета, содержащее причины и основания необходимости созыва внеочередного заседания Попечительского совета, предлагаемую повестку дня, а также материалы имеющие отношение к вопросам повестки дня.

17. При этом Инициатор(ы) созыва внеочередного заседания Попечительского совета, в случаях, когда такая инициатива не исходит от Правления Фонда, обязаны одновременно уведомить Председателя Правления Фонда с направлением копии обращения и документов, касающихся созыва внеочередного заседания Попечительского совета.

18. Председатель Попечительского совета и Председатель Правления Фонда на основании полученного обращения о созыве внеочередного заседания Попечительского совета организуют и проводят консультации о созыве внеочередного заседания Попечительского совета.

19. Решение о созыве внеочередного заседания Попечительского совета принимается Председателем Попечительского совета по результатам изучения поступивших материалов с учетом предложений Правления Фонда с уведомлением инициатора созыва внеочередного заседания Попечительского совета в течение 4 (четырёх) календарных дней с даты обращения о созыве внеочередного заседания Попечительского совета либо об отказе в его созыве.

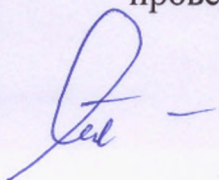
20. Решение Председателя Попечительского совета об отказе в созыве внеочередного заседания может быть принято в случае, если:

1) не соблюдены установленные требования к содержанию обращения о созыве заседания Попечительского совета;

2) вопросы, предложенные для внесения в повестку дня внеочередного заседания Попечительского совета, не соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан или внутренним документам Фонда.

21. Подготовка Пояснительной записки и Проекта решения, выносимых на рассмотрение внеочередного заседания Попечительского совета осуществляется лицом, инициировавшим проведение внеочередного заседания Попечительского совета при техническом содействии секретаря Попечительского совета. При этом ответственность за содержание и качество подготовки материалов несет лицо инициировавшее внеочередное заседание Попечительского совета.

22. Если заседание Попечительского совета проводится во внеочередном порядке, материалы могут вноситься в Попечительский совет в день его проведения, но не позднее трех часов до начала внеочередного заседания



Попечительского совета. В случае нарушения данного срока назначается новая дата проведения внеочередного заседания Попечительского совета.

23. Председатель Правления Фонда по инициативе которого созвано внеочередное заседание Попечительского совета имеет право определять порядок проведения заседания и повестку дня, обеспечить подготовку необходимых документов, направить приглашение членам Попечительского совета и заинтересованным лицам, предлагать решения по вопросам внесенным в проект повестки дня, отвечать на вопросы членов Попечительского совета, выступать на заседании, представляя интересы Фонда, а также консультировать членов Попечительского совета по вопросам, относящимся к компетенции Фонда.

2.3. Подготовка и проведение заседаний Попечительского совета

24. Материалы к заседанию Попечительского совета должны содержать:

- 1) повестку дня заседания, пояснительные записки на имя членов Попечительского совета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту;
- 2) проекты решений Попечительского совета;
- 3) проекты документов;
- 4) иные дополнительные документы, необходимые для рассмотрения по повестке дня, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов.

25. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Попечительского совета в месте или в установленное время, о которых члены Попечительского совета были уведомлены, заседание по запланированной повестке может быть перенесено в иное место и (или) в иное время.

26. Об изменении места или времени заседания Попечительского совета все члены Попечительского совета должны быть уведомлены секретарем Попечительского совета заранее, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об изменениях направляется членам Попечительского совета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Попечительского совета.

27. Заседание Попечительского совета включает в себя следующие стадии:

- 1) утверждение повестки дня заседания;
- 2) выступление докладчика 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 вопросам повестки дня.

повестки дня.

28. Если член Попечительского совета не может принять участие в заседании Попечительского совета, он вправе проголосовать путем направления письменного мнения в электронном (отсканированном) виде по повестке дня до начала заседания Попечительского совета по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту.

29. Член Попечительского совета стремится минимизировать использование голосования путем письменного мнения.

30. Утверждение повестки дня очного заседания Попечительского совета осуществляется простым большинством голосов членов Попечительского совета.

31. Для доклада по вопросу повестки дня заседания выступающему предоставляется до 20 минут, для содоклада – до 10 минут, для выступлений в обсуждениях – до 7 минут.

32. Член Попечительского совета не участвует в принятии решений, связанных с его собственным назначением, избранием или переизбранием.

33. Секретарь Попечительского совета ведет подсчет голосов членов Попечительского совета. При равенстве голосов голос Председателя Попечительского совета или лица, председательствующего на заседании Попечительского совета, является решающим.

34. Решения Попечительского совета, которые приняты на заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

35. Протокол заседания ведется секретарем Попечительского совета.

36. Протокол заседания Попечительского совета подписывается Председателем Попечительского совета или Заместителем Председателем Попечительского совета либо Председательствующим на заседании Попечительского совета и секретарем Попечительского совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания.

37. Заочное голосование проводится по инициативе лиц, имеющих право инициировать созыв Попечительского совета Фонда. Требование о проведении заочного голосования представляется Председателю Попечительского совета в письменной форме и содержит четко и однозначно сформулированные вопросы, поставленные на голосование.

38. Попечительский совет не вправе рассматривать вопросы, не включенные в повестку дня заочного заседания, и принимать по ним решения.

39. Бюллетени для заочного голосования, составленные по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, и иная информация (материалы) должны быть направлены секретарем Попечительского совета членам Попечительского совета посредством электронной почты или иной связи, или вручаются лично.

40. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума простым большинством голосов членов Попечительского совета согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

41. Решение посредством заочного голосования оформляется согласно приложению 4 к настоящему Регламенту с приложением поступивших от членов Попечительского совета Фонда бюллетеней.

42. Решение посредством заочного заседания Попечительского совета подписывается Председателем Попечительского совета и секретарем Попечительского совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты установленного срока предоставления бюллетеней.

43. Протоколы заседаний и решения Попечительского совета, включая материалы заседаний Попечительского совета Фонда, хранятся у секретаря Попечительского совета и по окончании 3 (трех) лет с момента их принятия в установленном порядке передаются в архив Фонда. Секретарь Попечительского совета несет ответственность за сохранность таких документов до передачи их в архив Фонда.

3. Права, обязанности и ответственность членов Попечительского совета

44. Члены Попечительского совета имеют право:

1) письменно обратиться к Председателю Попечительского совета или Председателю Правления о созыве заседания Попечительского совета с указанием обоснования выносимого вопроса;

2) получать и знакомиться с информацией о деятельности Фонда;

3) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Председателя Попечительского совета;

4) запрашивать протокола (выписки из протоколов) заседаний Попечительского совета, внутренние документы Фонда путем направления письменного запроса секретарю Попечительского совета, запросы о деятельности Фонда направляются письменно на имя Председателя Правления;

5) вносить предложения в Повестку дня следующего очередного заседания Попечительского совета.

45. Члены Попечительского совета не вправе:

1) использовать и допускать использование имущества Фонда в противоречии с Уставом, решениями Попечительского совета, а также в личных целях;

2) передавать свое право голоса другому лицу, в том числе другому члену Попечительского совета;

3) использовать доступную ему информацию ограниченного доступа о Фонде в личных целях, а также разглашать ее.

46. Члены Попечительского совета обязаны:

1) участвовать в заседаниях Попечительского совета;

2) заранее (не позднее чем за 3 часа до начала заседания) уведомить Председателя Попечительского совета и Председателя Правления о невозможности участвовать в заседании Попечительского совета Фонда с указанием причин своего отсутствия;

3) письменно доводить до сведения Фонда информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях, а также об изменениях по основному месту работы;

- о паспортных данных;

- о электронном почтовом адресе, контактном телефоне;

- о членстве в составах совета директоров и наблюдательных/попечительских советах других юридических лиц;

- воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами Фонда, а в случае возникновения такого конфликта немедленно информировать Попечительский совет о наличии конфликта интересов;

47. Члены Попечительского совета несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Фондом за вред, причиненный его действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Фондом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

4. Секретарь Попечительского совета

48. Исполнение функции Секретаря Попечительского совета возлагается на штатного работника Фонда решением Попечительского совета.

49. Задачами Секретаря Попечительского совета Фонда являются:

- 1) организация работы заседаний Попечительского совета Фонда;

- 2) обеспечение осуществления мероприятий по подготовке проектов решений Попечительского совета в соответствии с требованиями Устава Фонда и внутренних документов Фонда;

- 3) обеспечение четкого и эффективного взаимодействия между Попечительским советом и Правлением Фонда;

- 4) обеспечение хранения, раскрытия и предоставления информации, документов Попечительского совета Фонда.

50. На Секретаря Попечительского совета возлагаются следующие функции:

- 1) предоставление и организация консультаций членам Попечительского совета по вопросам, связанным с требованиями, положениями внутренних документов Фонда;

- 2) организация подготовки и сбор материалов, которые должны представляться на рассмотрение Попечительского совета в соответствии с Уставом и иными внутренними документами Фонда, а также обеспечение доступа к таким материалам членов Попечительского совета;

- 3) содействие, в случае необходимости, в подготовке проектов решений Попечительского совета Фонда.

51. Секретарь Попечительского совета ответственен за сохранность следующих документов:

1) решений, протоколов заседаний, бюллетеней голосования Попечительского совета Фонда;

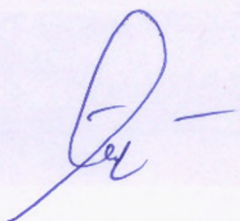
2) материалов к решениям Попечительского совета по вопросам повестки дня заседаний;

3) иной документации, относящейся к вопросам компетенции Секретаря Попечительского совета Фонда.

5. Прочие положения

52. Утверждение Регламента, а также внесение изменений и дополнений в него и принятие его в новой редакции, относится к исключительной компетенции Попечительского совета Фонда.

53. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава отдельные нормы настоящего Регламента вступят с ними в противоречие, данные нормы Регламента не применяются, и до момента внесения изменений в Регламент члены Попечительского совета и Правления, а также работники Фонда руководствуются действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Фонда.



*Приложение 1
к Регламенту работы
Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»*

**Членам Попечительского
совета ОФ «Қазақстан
халқына»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по вопросу повестки дня заседания Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»
«указать наименование вопроса»**

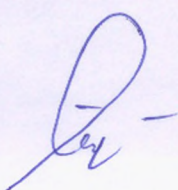
Пояснительная записка составляется на 1-3 листах, где ясно и лаконично следует отразить следующее:

1. Суть вопроса, обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Попечительского совета и предлагаемое решение по нему. Ссылка на нормы законодательства Республики Казахстан либо внутренних документов Фонда, согласно которым вносится предлагаемый вопрос.

2. Цели, сроки и предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Попечительского совета по вопросу исходя из бюджета Фонда.

3. Иные сведения.

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



Приложение 2
к Регламенту работы
Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена Попечительского совета (Ф.И.О.)
к очному заседанию Попечительского совета ОФ «Қазақстан халқына»

г. «__» _____ 20__ года

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Попечительского совета Фонда, на основании пункта __ Положения о Попечительском совете, предоставляю свою позицию по вопросам повестки дня заседания.

По повестке дня голосую:

Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Указать Ф.И.О.			

Вопрос № 1. _____ *Формулировка вопроса*

Решение члена Попечительского Совета:

1. (формулировка решения).

Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Указать Ф.И.О.			

В случае голосования «против» или «воздержался», член Попечительского совета имеет право выразить особое мнение:

Член Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»

Ф.И.О.

подпись

Приложение 3
к Регламенту работы
Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»

ПРОТОКОЛ
очного заседания Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»

г. Астана

№ _____

« ____ » _____ 20__ года

Место нахождения общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее –Фонд):
Республика Казахстан, 010000, г., _____.

Место проведения заседания Попечительского совета Фонда): Республика Казахстан,
г. Астана, _____ посредством видеоконференцсвязи.

На заседании присутствуют следующие члены Попечительского совета:

Председатель Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

Члены Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Заседание Попечительского совета созвано Председателем Попечительского совета
Фонда _____.

В соответствии с Уставом Фонда кворум для проведения заседания Попечительского совета составляет не менее половины от общего количества членов Попечительского совета, принимающих участие в голосовании, и может определяться с учетом отсутствующих членов заседания Фонда при наличии их голосов, выраженных в письменном виде и предоставленных Председателю Попечительского совета до начала заседания Попечительского совета.

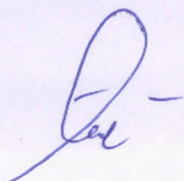
Кворум для проведения заседания Попечительского совета имеется (указать информацию о наличии/отсутствии кворума, при необходимости указать информацию о письменных сообщениях отсутствующих членов заседания).

Приглашенные лица:

(указываются фамилии, имена, отчества приглашаемых сотрудников Фонда)

Протокол заседания Попечительского совета вел(а) _____
секретарь заседания/Попечительского совета

Заседание Попечительского совета открыто в ____ часов ____ минут.
Попечительский совет проводится в очной форме заседания.



На рассмотрение Попечительского совета представлена следующая повестка дня заседания Попечительского совета:

1. указать наименование вопроса повестки дня заседания;
2. указать наименование вопроса повестки дня заседания;

В случае если члены заседания проголосовали «против» или «воздержался», указываются соответствующие причины, по которым член Попечительского совета выразил собственное мнение.

По повестке дня очного заседания Попечительского совета Фонда члены Попечительского совета проголосовали:

«ЗА» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета);

«ПРОТИВ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины, по которым член Попечительского совета проголосовал «ПРОТИВ» или имеет отдельные замечания);

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины по которым член Попечительского совета проголосовал «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или имеет отдельные замечания).

Утверждена следующая повестка дня заседания Попечительского совета:

1. указать наименование вопроса повестки дня заседания;
2. указать наименование вопроса повестки дня заседания;

По _____ вопросу повестки дня выступил _____ (указывается должность и фамилия, имя, отчество докладчика) _____ который(ая) сообщил(а) следующее.

_____ (излагается суть вопроса повестки дня)

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

Рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с _____ (указываются нпа положения, на основании которых данный вопрос относится к компетенции Попечительского совета), Попечительский совет РЕШИЛ:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____ (указать должность, фамилия, имя, отчество) _____ принять необходимые меры, связанные с реализацией настоящего решения.

Итоги голосования:

«ЗА» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета);

«ПРОТИВ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины, по которым член Попечительского совета проголосовал «ПРОТИВ» или имеет отдельные замечания);

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины по которым член Попечительского совета проголосовал «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или имеет отдельные замечания).

Председатель Попечительского совета объявил, что повестка дня заседания исчерпана и поблагодарил членов Попечительского совета и приглашенных.
Заседание Попечительского совета закрыто в __ часов __ минут.

Председатель Попечительского совета _____ *подпись* *ФИО*

Секретарь
Попечительского совета _____ *подпись* *ФИО*

Приложение 4
к Регламенту работы
Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»

РЕШЕНИЕ
заочного заседания Попечительского совета ОФ «Қазақстан халқына»

г. _____ № _____ 20__ года

Место нахождения общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее – Фонд):
Республика Казахстан 010000, г. Астана, _____

На дату рассылки бюллетеней и подписания настоящего протокола избраны следующие члены Попечительского совета:

Председатель Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель Председателя Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

Члены Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Заседание Попечительского совета созвано Председателем Попечительского совета Фонда или Председателем Правления (указывается фамилия, имя, отчество).

В соответствии с Положением Попечительского совета, принятие решений Попечительским советом Фонда по вопросам повестки дня осуществляется посредством заочного голосования на основе подсчета голосов по надлежащим образом подписанным бюллетеням (прилагаются).

Уведомление о вынесении вопросов на заочное голосование от «__» ____ 20__ года №__ вручены членам Попечительского совета Фонда «__» ____ 20__ года (указать способ доставки, если был выбран иной способ оповещения).

Дата окончания предоставления бюллетеней для голосования назначена на «__» ____ 20__ года по месту нахождения Фонда по адресу: Республика Казахстан, г. Астана, _____ или в электронном (отсканированном в формате PDF) виде по электронной почте секретарю Попечительского совета.

Представленные бюллетени подписаны членами Попечительского совета и получены от них в установленный срок (прилагаются).

Приняли участие в заочном голосовании:

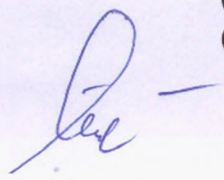
Председатель Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

Члены Попечительского совета:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)



Кворум для принятия решения имеется.

На рассмотрение Попечительского совета представлена следующая повестка дня заочного заседания Попечительского совета:

1. указать наименование вопроса повестки дня заочного заседания;
2. указать наименование вопроса повестки дня заочного заседания;

По повестке дня заочного заседания Попечительского совета Фонда члены Попечительского совета проголосовали:

«ЗА» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета);

«ПРОТИВ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины, по которым член Попечительского совета проголосовал «ПРОТИВ» или имеет отдельные замечания);

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины по которым член Попечительского совета проголосовал «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или имеет отдельные замечания).

По _____ вопросу повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии с (указываются нормы нпа и иные положения внутренних документов Фонда, на основании которых принимается решение), **Попечительский совет РЕШИЛ:**

1. _____;
2. _____;

«ЗА» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета);

«ПРОТИВ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины, по которым член Попечительского совета проголосовал «ПРОТИВ» или имеет отдельные замечания);

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - (указывается количество голосов, Ф.И.О. членов Попечительского совета и причины по которым член Попечительского совета проголосовал «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или имеет отдельные замечания).

Председатель Попечительского совета _____ *подпись* *ФИО*

Секретарь

Попечительского совета

_____ *подпись* *ФИО*

Приложение 5
к Регламенту работы
Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»

**Бюллетень заочного голосования члена Попечительского совета
ОФ «Қазақстан халқына»**

Место нахождения общественного фонда ОФ «Қазақстан халқына» (далее - Фонд): Республика Казахстан, г. Астана, _____

Заседание Попечительского совета Фонда созвано (указывается должность, статус, фамилия, имя и отчество).

Дата представления настоящего бюллетеня члену Попечительского совета Фонда (фамилия, имя и отчество члена Попечительского совета) «___» _____ 20__ года.

Подписанный бюллетень необходимо передать не позднее «___» _____ 20__ года до 18-00 часов секретарю Попечительского совета по месту нахождения Фонда или в электронном (отсканированном в формате PDF) виде по электронной почте секретарю Попечительского совета.

Просим Вас проголосовать в отношении решения, поставив подпись в соответствующий столбец по вопросу повестки дня.

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».

Повестка дня:

1. указать наименование вопроса повестки дня заочного заседания:
2. указать наименование вопроса повестки дня заочного заседания:

Член Попечительского совета решил:

Утвердить повестку дня заочного заседания Попечительского совета Фонда.

Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Указать Ф.И.О.			

(Указать причины несогласия с предложенными вопросами повестки дня, либо причины, по которым член Попечительского совета «воздержался»)

Вопрос повестки дня:

1. (вопрос повестки дня) _____

Решение члена Попечительского совета по вопросу повестки дня:

- 1.1. _____
- 1.2. _____

Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Указать Ф.И.О.			

(В случае голосования «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» член Попечительского совета выражает свое особое мнение)