

Об утверждении состава и Положения Управляющего комитета автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий"

Распоряжение Премьер-Министра Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 33-р.

Положение об Управляющем комитете автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий"

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Управляющем комитете автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий" (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 10 июня 2014 года "Об инновационном кластере "Парк инновационных технологий" (далее - Закон).
2. Управляющий комитет автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий" (далее - Управляющий комитет) является высшим органом управления автономного кластерного фонда (далее - Фонд).
3. Управляющий комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

2. Компетенция Управляющего комитета

4. К исключительной компетенции Управляющего комитета относятся:
 - внесение изменений и (или) дополнений в устав Фонда;
 - утверждение годовых и среднесрочных бюджетов Фонда;
 - утверждение правил закупок Фондом товаров, работ, услуг;
 - определение аудиторской организации, осуществляющей внешний аудит Фонда;
 - утверждение правил проведения экспертизы проектов участников инновационного кластера;
 - определение порядка включения юридических лиц в перечень участников инновационного кластера;
 - назначение, досрочное прекращение полномочий генерального директора Фонда, определение размера его должностного оклада;
 - утверждение стратегических планов по реализации стратегии развития инновационного кластера и Фонда;
 - утверждение Положения об исполнительном комитете Фонда;
 - согласование материалов, представленных Фондом по вопросам, выносимым на заседание Попечительского совета;
 - исполнение поручений Попечительского совета;
 - иные полномочия в соответствии с Законом и уставом Фонда.

3. Руководство и состав Управляющего комитета

5. Председателем Управляющего комитета является Премьер-Министр Республики Казахстан.
6. Председатель Управляющего комитета:

- руководит деятельностью Управляющего комитета и организует работу по выполнению возложенных на Управляющий комитет задач;
 - утверждает повестку дня и определяет дату, время и место проведения заседания Управляющего комитета;
 - ведет заседания Управляющего комитета;
 - подписывает протокол заседания Управляющего комитета.
7. Секретарь Управляющего комитета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего комитета.
8. Секретарь Управляющего комитета обеспечивает:
- 1) подготовку и проведение заседаний Управляющего комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
 - 2) направление председателю Управляющего комитета уведомления о проведении заседаний Управляющего комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня заседаний не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения заседания, при этом окончательная дата проведения заседания определяется председателем Управляющего комитета;
 - 3) направление членам Управляющего комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Управляющего комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня заседаний не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания;
 - 4) ведение протокола заседания;
 - 5) подготовку проектов решений Управляющего комитета.
9. В состав Управляющего комитета Фонда входят представители учредителя, научные и педагогические работники, представители общественных объединений, а также иные лица.

4. Организация деятельности Управляющего комитета

10. Работа Управляющего комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Управляющего комитета проводятся по мере необходимости и по инициативе председателя или заместителя председателя Управляющего комитета по согласованию с председателем Управляющего комитета.
11. Не менее чем за один рабочий день до дня заседания члены Управляющего комитета подтверждают свое участие в заседании.
12. Кворум для проведения заседания Управляющего комитета составляет не менее половины от общего количества членов Управляющего комитета.
13. Председатель Управляющего комитета председательствует на заседаниях Управляющего комитета, а также осуществляет иные функции, предусмотренные уставом Фонда и настоящим Положением.
- Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.
14. Решения Управляющим комитетом принимаются простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов, если иное не предусмотрено уставом Фонда, настоящим Положением. При равном количестве голосов, голос председателя Управляющего комитета является решающим. Голосование проводится путем заполнения на заседании Управляющего комитета листа голосования по вопросам повестки дня заседания с вариантами голосования, выраженными словами "за", "против", "воздержался", "особое мнение", а также иную информацию в соответствии с настоящим Положением.
15. Каждый член Управляющего комитета обладает одним голосом.
16. Рабочим органом Управляющего комитета является Фонд.
17. Рабочий орган Управляющего комитета:

1. обеспечивает организацию проведения заседаний Управляющего комитета;
2. обеспечивает исполнение решений Управляющего комитета;
3. обеспечивает своевременное представление членами Управляющего комитета листа голосования по вопросам повестки дня;
4. последующее хранение всех соответствующих материалов.

18. По результатам проведения заседаний Управляющего комитета и на основании листов голосования в течение пяти рабочих дней составляется протокол, подписываемый председателем и секретарем.

Члены Управляющего комитета имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменном виде и приложено к листу голосования.

При изменении по итогам голосования содержания проекта протокола секретарь Управляющего комитета направляет лист голосования с уточненной редакцией принятого решения членам Управляющего комитета для согласования.

Члены Управляющего комитета после получения листа голосования направляют в течение одного рабочего дня ответ о согласии либо несогласии с обоснованием причин.

19. Заочное голосование проводится по инициативе председателя и членов Управляющего комитета. Предложение о проведении заочного голосования вносится председателю Управляющего комитета в письменной форме и должно содержать четко и однозначно сформулированные вопросы, поставленные на голосование.

20. При проведении заочного голосования бюллетени для голосования и материалы по вопросам, вынесенным на голосование, рассылаются (раздаются) всем членам Управляющего комитета не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования.

Бюллетень единой формы должен содержать окончательную дату для представления бюллетеней для голосования, четко и однозначно сформулированные

1. вопросы, поставленные на голосование, варианты голосования, выраженные словами "за", "против", "воздержался", "особое мнение", а также иную информацию в соответствии с настоящим Положением.

Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях. Бюллетень может быть предоставлен и принимается в оригинале, электронной и/или факсовой форме.