«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ

Басқармасының

2022 ж. \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шешіміне,

№\_\_\_\_ Хаттама,

№1 қосымша

**«ҚазМұнайГаз» БӨ» АҚ**

**ТАРАТУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ**

**ЕРЕЖЕ**

**Астана қаласы**

**2022 жыл**

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1. Осы «ҚазМұнайГаз» БӨ» АҚ Тарату комиссиясы туралы ереже (бұдан әрі – **Ереже**) Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, басқа да нормативтік құқықтық актілер және «ҚазМұнайГаз» БӨ» АҚ Жарғысы (бұдан әрі – **Жарғы**) негізінде әзірленді және «ҚазМұнайГаз» БӨ» АҚ (бұдан әрі мәтін бойынша – **Қоғам**) Тарату комиссиясының мәртебесін, құрамын, функциялары мен өкілеттіктерін, оның мүшелерін тағайындау тәртібін, жұмыс тәртібін, сондай-ақ Тарату комиссиясының қызметіне байланысты басқа да мәселелерді айқындайды.

1.2. Тарату комиссиясы Қоғамның Акционерлерінің жалпы жиналысы бекіткен тәртіп пен мерзімдер негізінде және оларға сәйкес жүргізілетін Қоғамды тарату жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Қоғамның алқалы органы болып табылады.

1.3. Тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап оған Жарғыға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының құзыретіне жататын Қоғамның мүлкін (активтерін) және істерін басқару, оның ішінде акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау жөніндегі өкілеттіктер ауысады.

1.4. Тарату комиссиясы өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Акционерлердің жалпы жиналысының (бұдан әрі – АЖЖ) шешімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.5. Тарату комиссиясы Қоғамның істерін аяқтау үшін шаралар қабылдайды, Қоғамның атынан іс-әрекет етеді және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдерді дербес қабылдайды.

1.6. Тарату комиссиясының қызметі Қоғам акционерлерінің мүдделерін барынша сақтау қағидатына негізделеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес АЖЖ шешімдеріне есеп береді.

1.7. Қоғамның қызметін тоқтату туралы мәліметтер Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне енгізілген сәттен бастап Тарату комиссиясының өкілеттіктері тоқтатылады.

**2. ТАРАТУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ҚҰРАМЫ, ОНЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ, ТАРАТУ КОМИССИЯСЫ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

2.1. Тарату комиссиясы Қоғамды тарату барысында туындайтын қаржылық-бухгалтерлік, заңдық, салықтық, кадрлық, әкімшілік-шаруашылық мәселелерді ескере отырып, кемінде 10 адамнан тұратын АЖЖ шешімімен тағайындалады.

2.2. Тарату комиссиясының құрамына Қоғамның өздерінің еңбек шарттары шеңберінде іс-әрекет ететін қызметкерлері; «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ өкілдері, сондай-ақ АЖЖ шешіміне сәйкес олармен азаматтық-құқықтық шарттар жасалуы мүмкін өзге де адамдар кіреді.

2.3. Тарату комиссиясы өз қызметіне Қоғамның кез келген қызметкерін тартуға құқылы.

2.4. Тарату комиссиясы мүшелерінің өкілеттіктері АЖЖ шешімі негізінде мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

Тарату комиссиясы мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату онымен Қоғамның қызметкері ретінде еңбек қатынастарын тоқтатуға әкеп соқпайды.

Тарату комиссиясының мүшесі болып табылатын Қоғам қызметкерімен оның бастамасы бойынша еңбек қатынастары тоқтатылған жағдайда, Қоғам қажет болған жағдайда осы мүшенің өкілеттіктерін тоқтату және Тарату комиссиясының жаңа мүшесін тағайындау мәселесі бойынша АЖЖ жүргізуге бастамашылық жасайды.

2.5. Тарату комиссиясының төрағасы мен мүшелері өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, оның ішінде жаңылыстыратын немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залалдар үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген жауаптылықта болады.

**3. ТАРАТУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТІКТЕРІ**

3.1. Тарату комиссиясының құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және осы Ережеде айқындалған Қоғамды тарату жөніндегі барлық мәселелер жатады.

Тарату комиссиясы:

3.1.1. Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында қазақ және орыс тілдерінде таратылатын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми баспасөз басылымдарында Қоғамды тарату туралы ақпаратты, сондай-ақ оның кредиторларының шағымдарды мәлімдеу тәртібі мен мерзімін жариялайды. Шағымдарды мәлімдеу мерзімі Қоғамды тарату туралы хабарландыру жарияланған сәттен бастап екі айдан кем болмауы тиіс;

3.1.2. АЖЖ атынан тиісті мемлекеттік органдарға Қоғамды ерікті түрде таратудың басталғаны туралы хабарлайды;

3.1.3. қажет болған жағдайда оның Төрағасы атынан Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қоғам қызметкерлерімен еңбек қатынастарын тоқтатады;

3.1.4. толық материалдық жауаптылықтағы адамдардың, оның ішінде Қоғамның бухгалтерлік есебін жүргізу мен қаржылық және өзге де есептілігін өңдеудің электрондық жүйесіне қол жеткізе алатын адамдардың тобын айқындайды;

3.1.5. салықтық тексеру жүргізу туралы салықтық өтінішті және тарату салықтық есептілігін салық органына жолдайды;

3.1.6. қажет болған жағдайда Қоғам мүлкін өткізу тәртібін белгілейді және мүлікті бағалау жөніндегі іс-шараларды алдын ала жүзеге асырып, оны өткізуді ұйымдастырады;

3.1.7. Қоғам активтеріне түгендеу жүргізеді;

3.1.8. кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен акционерлер арасында бөледі;

3.1.9. сатып алу тәсілін алдын ала айқындап, Қоғамды тарату үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алуды жүзеге асырады;

3.1.10. акционерлердің жалпы жиналысын шақырады;

3.1.11. Тарату комиссиясының төрағасы шешімін қабылдайтын мәмілелерді қоспағанда, Қоғамның барлық мәмілелерін жасасу туралы шешім қабылдайды;

3.1.12. Қоғамды Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімінен шығару жөніндегі құжаттарды дайындайды;

3.1.13. Қоғамның бағалы қағаздары шығарылымдарының күшін жою мақсатында уәкілетті органға тиісті құжаттарды ұсынады;

3.1.14. кредиторларды, борышкерлерді анықтау және дебиторлық берешекті алу шараларын қабылдайды, дебиторлық берешекті талдау мен бағалауды, оны өндіріп алу (борыштарды алу немесе оларды өткізу мүмкіндігі мен мерзімдері бойынша дебиторлық берешекті топтастыру), үшінші тұлғалардағы Қоғамның басқа мүлкін қайтару жөніндегі іс-шараларды әзірлеуді жүргізеді;

3.1.15. ірі акционердің келісімі бойынша тарату кезеңіне Қоғамның бюджетін (сметасын) бекітеді.

3.2. Тарату комиссиясы кредиторлармен жұмысты мыналарды ескере отырып жүзеге асырады:

3.2.1. кредиторларды Қоғамды тарату туралы жазбаша нысанда хабардар етеді;

3.2.2. кредиторлар туралы мәліметтер болмаған жағдайда қолда бар деректемелерді және жазбаша хабарлаудың мүмкін болмау себептерін көрсете отырып акт жасайды;

3.2.3. Тарату комиссиясы кредиторлардың талаптарын алған соң Тарату комиссиясының хатшысы келесі күннен кешіктірмей оларды кредиторлар талаптарының тізілімінде тіркейді;

3.2.4. кредиторлар талаптарының тізілімінде тіркелген кредиторлардың талаптары Тарату комиссиясының отырысында қаралады, әрбір талап бойынша талаптың негізділігі және оны тану не талаптан бас тарту туралы шешім қабылданады. Әрбір талапты қарау нәтижелері Тарату комиссиясы отырысының хаттамасында көрсетіледі;

3.2.5. Тарату комиссиясы таратылатын Қоғамның кредиторларына ақша төлеуді аралық тарату балансы бекітілген күннен бастап соған сәйкес Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген кезектілік тәртібімен жүргізеді;

3.2.6. әрбір кезектің талаптары алдыңғы кезектің талаптары толық қанағаттандырылған соң қанағаттандырылады;

3.2.7. тарату балансы бекітілгенге дейін мәлімделмеген кредиторлардың талаптары өтелген болып есептеледі. Егер кредитор сотқа талап арыз бермеген болса, Тарату комиссиясы мойындамаған кредиторлардың талаптары және сот шешімімен кредиторға қанағаттандырудан бас тартылған талаптар да өтелген болып есептеледі;

3.2.8. кредиторлардың талаптары қанағаттандырылған соң қалған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен акционерлер арасында бөлінеді.

3.3. Кредиторлардың талап қою мерзімі аяқталғаннан кейін Тарату комиссиясы таратылатын Қоғам мүлкінің құрамы, кредиторлар мәлімдеген талаптардың тізбесі, сондай-ақ оларды қарау нәтижелері туралы мәліметтерді қамтитын аралық тарату балансын жасайды және Қоғамның Акционерлерінің жалпы жиналысына бекітуге жібереді.

3.4. Қоғамды тарату туралы ақпараттық хабарламаны жариялауға, кредиторларды анықтауға, дебиторлық берешекті алуға арналған шығыстар және Қоғамды таратуға байланысты өзге де шығыстар мен ағымдағы төлемдер кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру кезегінен тыс жабылады және Қоғамның қаражаты мен мүлкі есебінен жүзеге асырылады.

3.5. Кредиторлармен есеп айырысу аяқталғаннан кейін Тарату комиссиясы тарату балансын жасайды, оны АЖЖ бекітеді.

3.6. Тарату балансының жобасына қандай да бір ескертулер болған жағдайда, АЖЖ Тарату комиссиясының осындай ескертулерді жойып, пысықтауы мақсатында тарату балансын қайтарады. Тарату комиссиясы тарату балансына ескертулерді 10 (он) жұмыс күні ішінде жоюға міндетті.

3.7. Қоғамды таратудың бүкіл кезеңі ішінде Тарату комиссиясы Қоғамның құжаттары мен мүлкін сақтау жөнінде шаралар қабылдайды.

3.8. Қоғамды тарату аяқталғанда Тарату комиссиясы белгіленген тәртіппен сақтау үшін құжаттарды мемлекеттік мұрағатқа тапсырады.

3.9. Тарату комиссиясы АЖЖ шешімімен бекітілген Қоғамды тарату тәртібі мен мерзімдерінде көзделген, сондай-ақ Қоғамды таратуды аяқтау үшін қажетті өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3.10. Қоғамды тарату барысында Тарату комиссиясы мүшелерінің жұмысына байланыссыз себептермен Қоғамды тарату тәртібінде белгіленген мерзімдер бұзылуы мүмкін болған жағдайда, Тарату комиссиясы мерзімдерді түзету бөлігінде тарату тәртібіне өз бетінше өзгерістер енгізуге құқылы.

**4.** **ТАРАТУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ТӨРАҒАСЫ МЕН ОНЫҢ ОРЫНБАСАРЫ**

4.1. Қоғамның Жарғысына (Қоғамды тарату ерекшеліктерін ескере отырып), еңбек шартына (заңды тұлғаны тарату тәртібін реттейтін заңнамалық және өзге де құқықтық актілерге қайшы келмейтін бөлігінде) сәйкес іс-әрекет ететін, сондай-ақ мынадай функцияларды орындайтын Қоғамның бас директоры Тарату комиссиясының төрағасы болып табылады:

4.1.1. Тарату комиссиясын басқарады, оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жүзеге асыру үшін дербес жауапты болады;

4.1.2. Тарату комиссиясының отырыстарын шақырады және Тарату комиссиясының мүшелеріне отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қажетті материалдарды ұсынуды ұйымдастырады;

4.1.3. Тарату комиссиясының мүшелері арасында міндеттерді бөліп, олардың қызметін бақылайды, қажет болған жағдайда ағымдағы мәселелерді шешу үшін сыртқы консультанттар мен басқа да мамандарды тартады;

4.1.4. Тарату комиссиясынан шығатын құжаттардың барлық түрлеріне қол қояды;

4.1.5. Қоғамның атынан сенімхатсыз іс-әрекет етеді және кредиторлармен, борышкерлермен, сондай-ақ өзге де ұйымдармен, азаматтармен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынаста Қоғамды таратуға байланысты барлық мәселелер бойынша, оның ішінде сотта Қоғамның мүдделерін қорғау үшін оны білдіреді және Қоғамның атынан сенімхаттар береді;

4.1.6. бекітілген бюджет шегінде келісімшарттарға белгіленген тәртіппен дербес қол қояды;

4.1.7. Қоғамды тарату жөніндегі ағымдағы жоспарлардың орындалуын қамтамасыз етеді;

4.1.8. Қоғамның банктік және басқа да шоттарын ашуға және жабуға құқығы бар;

4.1.9. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және осы Ережеге қайшы келмейтін Қоғамды тарату жөніндегі барлық басқа мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

4.2. Тарату комиссиясының төрағасы болмаған кезеңде оның функцияларын Тарату комиссиясы төрағасының орынбасары орындайды.

4.3. Тарату комиссиясы төрағасының орынбасары ірі акционердің өкілі болып табылады.

**5. ТАРАТУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ХАТШЫСЫ**

5.1. Тарату комиссиясының іс қағаздарын жүргізуді қамтамасыз ету үшін Тарату комиссиясының төрағасы Қоғам қызметкерлері арасынан Тарату комиссиясының хатшысын тағайындайды. Тарату комиссиясының хатшысы Тарату комиссиясы мүшесінің өкілеттігіне ие болмайды және күн тәртібіндегі мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау кезінде дауыс бермейді.

5.2. Тарату комиссиясының хатшысы өз қызметінде Тарату комиссиясының төрағасына бағынады және есеп береді.

5.3. Тарату комиссиясының хатшысы:

1) Тарату комиссиясының жұмыс жоспарын қалыптастырады;

2) Тарату комиссиясының мүшелеріне Тарату комиссиясының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдар ұсынады;

3) осы Ережеде белгіленген тәртіппен хаттамалар мен шешімдерге қол қоюды қамтамасыз етеді;

4) осы Ереженің талаптарына сәйкес Тарату комиссиясының отырыстарын дайындау және өткізу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды;

5) Тарату комиссиясының отырысын өткізу күні, уақыты және орны және (немесе) күн тәртібі өзгерген жағдайда бұл туралы Тарату комиссиясының барлық мүшелерін дереу хабардар етеді;

6) Тарату комиссиясының мүшелерінен Тарату комиссиясының жұмысын қамтамасыз ету үшін қажетті құжаттарды сұратады;

7) Тарату комиссиясы мүшелерінің Тарату комиссиясының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдар дайындауын ұйымдастырады;

8) осы Ережеде көзделген өзге де міндеттерді орындайды.

5.4. Тарату комиссиясының хатшысы болмаған уақытта Тарату комиссиясының төрағасы Тарату комиссиясы хатшысының міндеттерін орындауды басқа тұлғаға тапсыруға құқылы.

**6. ТАРАТУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ**

6.1. Тарату комиссиясының өкілеттік саласына қатысты барлық мәселелерді Тарату комиссиясы жұмыс тәртібімен немесе отырыстарда шешеді.

6.2. Тарату комиссиясының отырыстары мыналарды ескеріп өткізіледі:

6.2.1. Тарату комиссиясының сайланған мүшелерінің жалпы санынан жартысының қатысуы Тарату комиссиясының отырысын өткізу үшін кворум болып табылады.

6.2.2. мәселелерді шешу кезінде Тарату комиссиясының әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Дауыс беру қолды жай ғана көтеру арқылы жүзеге асырылады және егер оны қабылдауға қатысқан мүшелердің қарапайым көпшілігі дауыс берсе, шешім қабылданды деп саналады. Тарату комиссиясының бір мүшесінің Тарату комиссиясының басқа мүшесіне дауысын беруіне жол берілмейді. Тарату комиссиясы мүшесінің дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша ерекше пікірі болған кезде Тарату комиссиясы хаттамаға тиісті жазба енгізуге міндетті. Дауыс саны тең болған жағдайда Тарату комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі;

6.2.3. Тарату комиссиясының отырыстары күндізгі немесе сырттай нысанда өткізіледі. Тарату комиссиясы төрағасының қалауы бойынша Тарату комиссиясының отырысы күндізгі нысанда (тікелей дауыс беру) немесе сырттай нысанда (бюллетеньдер арқылы дауыс беру) өткізілуі мүмкін;

6.2.4. Тарату комиссиясының отырысын өткізу тәртібін реттейтін Ереженің нормалары, егер контекстен өзгеше тікелей туындамаса, күндізгі және сырттай нысандарға да қолданылады;

6.2.5. күндізгі нысан отырыстарға бірлесіп қатысу арқылы, сондай-ақ бейнеконференцбайланыс, телефон арқылы конференц-байланыс не отырыстың барлық қатысушыларына бір-бірін естуге және бір-бірімен сөйлесуге мүмкіндік беретін өзге де байланыс құралы арқылы іске асырылады. Осылайша қатысатын Тарату комиссиясының мүшесі отырысқа жеке өзі қатысады деп есептеледі және осы Ережеге сәйкес кворумды айқындау кезінде дауыс беруге және есепке алуға құқығы бар;

6.2.6. Тарату комиссиясының отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе:

* Тарату комиссиясының кез келген мүшесінің;
* «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ-тың талабы бойынша шақырылуы мүмкін;

6.2.7. Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы талап Тарату комиссиясының төрағасына тиісті жазбаша хабарлама (жазбаша хабарламалар қағаз жеткізгіште немесе электрондық тәсілмен жіберілуі мүмкін) жолдау арқылы отырысты өткізудің болжамды күніне дейін кемінде 5 (бес) жұмыс күні бұрын қойылады;

6.2.8. Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы талап мыналарды қамтуы тиіс:

* Тарату комиссиясын шақыру туралы талап қойған бастамашының тегі мен аты;
* отырыстың ұсынылып отырған күн тәртібі;
* күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұсынылатын материалдар (қағаз немесе электрондық жеткізгіштерде, оның ішінде шешімдердің жобалары).

Шақыру туралы талапта бастамашының қалауы бойынша өзге де ақпарат болуы мүмкін;

6.2.9. Тарату комиссиясының төрағасы мынадай:

- отырысты шақыру туралы талап осы Ережеге сәйкес келмеген;

- талап қойған адамның Тарату комиссиясының отырысын шақыруды талап етуге құқығы болмаған жағдайларды қоспағанда Тарату комиссиясының отырысын шақырудан бас тартуға құқылы емес;

6.2.10. Тарату комиссиясының төрағасы отырысты шақыру туралы қойылған талапты қарап, Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы талап қойылған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде қабылданған шешім туралы хабарламанв отырысты шақыру бастамашысына жіберуге міндетті;

6.2.11. Тарату комиссиясының төрағасы Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы талапты қанағаттандырған жағдайда, ол отырыстың нысанын (күндізгі немесе сырттай) белгілеуге және ұсынылатын отырыстың күн тәртібін толықтыруға құқылы;

6.2.12. Тарату комиссиясының отырысын сырттай нысанда өткізу туралы мәселені шешкен кезде Тарату комиссиясының төрағасы Тарату комиссиясының сырттай отырысының күн тәртібін бекітеді және Тарату комиссиясы мүшелерінің күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру мерзімін (сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күнін көрсету арқылы) айқындайды;

6.2.13. Тарату комиссиясының күндізгі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Тарату комиссиясының хатшысына Тарату комиссиясының күндізгі отырысы өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде ұсынылуы тиіс;

6.2.14. хатшы Тарату комиссиясының қарауына шығарылатын барлық материалдардың толықтығын тексеруді жүзеге асырады, Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы талаптың жобасын, сондай-ақ ұсынылған материалдар негізінде отырыс хаттамасының / Тарату комиссиясы шешімінің жобасын дайындайды;

6.2.15. Тарату комиссиясының төрағасы Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы талапқа қол қояды;

6.2.16. Тарату комиссиясының күндізгі отырысы кезінде хатшы Тарату комиссиясы төрағасының Тарату комиссиясының отырысын шақыру туралы қарарының негізінде Тарату комиссиясының отырысын күндізгі нысанда өткізу күніне дейін кемінде күнтізбелік 3 (үш) күн бұрын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қажетті материалдарды қоса бере отырып, Тарату комиссиясы төрағасының бұрыштамасы қойылған шақыру туралы талапты Тарату комиссиясының мүшелеріне жібереді;

6.2.17. Тарату комиссиясының сырттай отырысы кезінде хатшы Тарату комиссиясы төрағасының Тарату комиссиясының сырттай нысандағы отырысын шақыру туралы қарары негізінде Тарату комиссиясының мүшелеріне Тарату комиссиясының сырттай нысандағы отырысы өткізілетін күнге (яғни сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні) дейін кемінде күнтізбелік 5 (бес) күн бұрын күн тәртібі мәселелері бойынша қажетті материалдар мен сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қоса бере отырып, Тарату комиссиясы төрағасының бұрыштамасы қойылған шақыру туралы талапты жібереді;

6.2.18. Тарату комиссиясы отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар мемлекеттік құпияларға жатқызылған ақпаратты қоспағанда, қағаз жеткізгіште және/немесе бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы жіберілуі мүмкін. Тарату комиссиясының мүшелеріне күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы бергені үшін жауапкершілік белгіленген мерзімдер сақталған жағдайда Тарату комиссиясының хатшысына жүктеледі.

6.2.19. Тарату комиссиясы отырысқа қатысып отырған оның мүшелері санының көпшілік даусымен Тарату комиссиясы отырысының күн тәртібін қосымша мәселелерді енгізу жолымен өзгертуге құқылы.

6.2.20. Тарату комиссиясының күндізгі нысанда өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді. Мұндай хаттамаға отырысқа қатысқан Тарату комиссиясының барлық мүшелері қол қоюға тиіс және оған отырысқа төрағалық еткен адам не Тарату комиссиясы төрағасының функцияларын орындайтын адам және Тарату комиссиясының хатшысы қол қояды. Отырыстың хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 күннен кешіктірілмей қағаз жеткізгіште және/немесе электрондық нысанда ресімделуі тиіс.

Тарату комиссиясы отырысының хаттамасында мыналар көрсетіледі:

* + - Қоғамның толық атауы және орналасқан жері;
    - отырысты өткізу күні, орны (мекенжайын қоса алғанда) және уақыты;
    - отырыстың күн тәртібі;
    - отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
    - Тарату комиссиясы отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Тарату комиссиясының әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
    - Тарату комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болса);
    - қабылданған шешімдер;
    - Тарату комиссиясының шешімі бойынша өзге де мәліметтер;

6.2.21. сырттай дауыс беру электрондық құралдардың көмегімен өз ұстанымын білдіру не мынадай мәліметтерді көрсете отырып, бюллетеньді қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы жүзеге асырылады:

* + - Қоғамның толық атауы және орналасқан жері;
    - дауыс беруге шығарылатын мәселелердің және әрбір мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдары;
    - әр мәселе бойынша дауыс беру нұсқалары: «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қалдым»;
    - ерекше пікір;
    - қағаз бюллетеньдер пайдаланылған жағдайда толтырылған бюллетеньдер жіберілуі тиіс деректер;
    - бюллетеньдерді қабылдаудың және дауыс берудің аяқталған күні.

6.2.22. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде қағаз жеткізгіште немесе бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы алынған электрондық бюллетеньдерде қолтаңбалармен расталған алынған бюллетеньдерде кворум болған кезде қабылданды деп танылады;

6.2.23. Тарату комиссиясының мүшесі сырттай дауыс беру арқылы Тарату комиссиясының қарауына шығарылған мәселе бойынша белгіленген мерзімде дауыс бермеген жағдайда, онда ол өзінің бюллетенінде «ескертпелер» бағанында дауыс бермеуінің себептерін көрсетуге және осындай бюллетеньді Тарату комиссиясының хатшысына жіберуге міндетті. Тарату комиссиясының хатшысы бұл ақпаратты Тарату комиссиясының қалған мүшелерінің назарына жібереді.

6.2.24. Тарату комиссиясының сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде қағаз тасығышта ресімделуге тиіс және Тарату комиссиясының төрағасы мен хатшысы Тарату комиссиясының мүшелерінен барлық бюллетеньдерді қағаз тасығышта не белгіленген мерзімде электрондық нысанда алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қоюға тиіс. Тарату комиссиясының сырттай өткізілген отырысында қабылданған шешім күні сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталған күні болып табылады;

6.2.25. Тарату комиссиясының сырттай отырысының шешімінде:

* + - Қоғамның толық атауы және орналасқан жері;
    - Тарату комиссиясының сырттай отырысының күні;
    - бюллетеньдері мерзімінде алынған адамдар туралы мәліметтер;
    - отырыстың күн тәртібі;
    - дауыс беруге қойылған мәселелер және әрбір мәселе бойынша шешімдерді тұжырымдау және Тарату комиссиясы отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Тарату комиссиясының әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
    - Тарату комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болса);
    - қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Мерзімінде алынған бюллетеньдер қол қойылған шешімге қоса беріледі және оның ажырамас бөліктері болып табылады;

6.2.26. Тарату комиссиясының хатшысы Тарату комиссиясының күндізгі отырыстарының хаттамаларын жасаудың дұрыстығына және Тарату комиссиясының сырттай отырыстарында қабылданған шешімдерді жазудың дұрыстығына жауапты болады;

6.2.27. Тарату комиссиясының күндізгі отырыстарының хаттамалары мен сырттай отырыстарының шешімдері Қоғам таратылғанға дейін хатшыда сақталады және кейіннен мемлекеттік мұрағатқа беріледі. Тарату комиссиясының күндізгі және сырттай отырыстарының хаттамалары мен шешімдеріне реттік нөмірлер беріледі;

6.2.28. Тарату комиссиясының хатшысы Тарату комиссиясы мүшесінің талабы бойынша оған танысу үшін Тарату комиссиясы отырысының хаттамасының/шешімінің түпнұсқасын беруге және (немесе) оған хаттама мен шешімнен үзінді көшірмелер беруге міндетті. Осы үзінді көшірмелер (i) хатшының қолымен және Қоғамның мөрімен расталған жазбаша түрде не (ii) бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы электрондық түрде болуы мүмкін.

6.3. Тарату комиссиясының хатшысы оның отырыстарының хаттамаларын жүргізуді және Тарату комиссиясы қабылдаған шешімдерді ресімдеуді ұйымдастырады және Тарату комиссиясының шешімдерін мүдделі тараптарға жеткізеді.

6.4. Тарату өндірісіне байланысты, оның ішінде Тарату комиссиясының қызметін қамтамасыз ету жөніндегі шығыстар, сондай-ақ Қоғамның негізгі функцияларын қамтамасыз ету қажеттілігінен туындайтын шығыстар Қоғамның қаражаты есебінен кезектен тыс және тұрақты жүргізіледі.

**7. Тарату комиссиясы мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

7.1. Тарату комиссиясы мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, осы Ережеде айқындалады.

7.2. Тарату комиссиясының мүшелері:

1. Тарату комиссиясының қарауына мәселелер енгізуге;
2. Тарату комиссиясы отырысының күн тәртібін өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге;
3. Қоғамды таратуға қатысты және функцияларды сапалы жүзеге асыру және жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты талап етуге;
4. Тарату комиссиясының, Қоғамның жұмыс жоспарын қалыптастыру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы және функцияларды сапалы жүзеге асыру және жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты талап етуге міндетті;
5. Тарату комиссиясының отырысын шақыруды талап етуге;
6. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, осы Ережеде көзделген өзге де іс-әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.

7.3. Тарату комиссиясының мүшелері:

1. қажет болған жағдайда тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйелерінің тұтастығын қамтамасыз етуге;
2. Тарату комиссиясы Төрағасының тапсырмалары болған кезде олар жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істердің жағдайы туралы хабардар етуге міндетті;
3. заңнамада, Қоғамның Жарғысында, осы Ережеде көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

7.4. Тарату комиссиясының мүшелері өз құқықтарын жүзеге асырғанда және міндеттерін орындағанда өздеріне жүктелген міндеттерді Қоғамның мүдделеріне сәйкес адал атқаруы тиіс.

7.5. Тарату комиссиясы мүшелерінің іс-әрекетінің негізгі қағидаттары адалдық, адал ниеттілік, парасаттылық, сақтық, жүйелілік болып табылады.

7.6. Тарату комиссиясының мүшелері Қоғамның ақпаратын ашу қағидаларына сәйкес заңнаманың талаптарына сәйкес Қоғамды тарату тәртібі туралы ақпараттың ашылуын және берілуін бақылайды және Қоғам туралы өздеріне белгілі кез келген құпия мәліметтерді немесе коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу жөніндегі міндеттемелерді сақтайды. Құпиялылықты сақтау жөніндегі міндет Тарату комиссиясы мүшесінің өкілеттік мерзімі өткеннен кейін 5 (бес) жыл ішінде күшін сақтайды.

**8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

8.1. Тарату комиссиясы туралы ережені, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді АЖЖ бекітеді.

8.2. Қазақстан Республикасының заңнамасы мен нормативтік актілерінің өзгеруі нәтижесінде Ереженің жекелеген тармақтары соларға қайшы келсе, күшін жояды және осы Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Тарату комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

8.3. Ереже ол бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

8.4. Ереже күшіне енген сәттен бастап Қоғамның бұрын бекітілген нормативтік актілері, егер олар жергілікті Ережеге қайшы келмесе, қолданылады.

8.5. Ережеге қайшы келетін барлық өзге де актілердің, оның ішінде олар Қоғамда белгіленген тәртіппен жойылмаса да, күші жойылды деп танылады.