Приложение № 1

к решению Правления

АО НК «КазМунайГаз»

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Протокол №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИОННОЙ**

**КОМИССИИ**

**АО «РД «КазМунайГаз»**

**г. Астана**

**2022г.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение о Ликвидационной комиссии АО «РД «КазМунайГаз» (далее – **Положение**), разработано на основании Гражданского Кодекса Республики Казахстан, других нормативных правовых актов и Устава АО «РД «КазМунайГаз» (далее - **Устав**), и определяет статус, состав, функции и полномочия Ликвидационной комиссии, порядок назначения ее членов, порядок работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью Ликвидационной комиссии АО «РД «КазМунайГаз» (далее по тексту - **Общество**).

1.2. Ликвидационная комиссия является коллегиальным органом Общества, осуществляющим функции по ликвидации Общества, проводимой на основании и в соответствии с порядком и сроками, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

1.3. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом (активами) и делами Общества, относящиеся согласно Уставу и законодательства Республики Казахстан к компетенции совета директоров и правления Общества, в том числе 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.

1.4.В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров (далее - **ОСА**), а также настоящим Положением.

1.5. Ликвидационная комиссия принимает меры для завершения дел Общества, действует от имени Общества и самостоятельна при принятии решений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.6. Деятельность Ликвидационной комиссии строится на основе принципа максимального соблюдения интересов акционеров Общества и подотчетна решениям ОСА в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1.7. Полномочия Ликвидационной комиссии прекращаются с момента внесения сведений о прекращении деятельности Общества в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.

**2. СОСТАВ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ПОРЯДОК ЕЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Ликвидационная комиссия назначается решением ОСА в количественном составе не менее 10 человек, с учетом финансово-бухгалтерских, юридических, налоговых, кадровых, административно-хозяйственных вопросов, возникающих в процессе ликвидации Общества.

2.2. В состав Ликвидационной комиссии входят работники Общества, действующие в рамках своих трудовых договоров; представители АО НК «КазМунайГаз», а также иные лица, в соответствии с решением ОСА, с которыми могут заключатся гражданско-правовые договоры.

2.3. Ликвидационная комиссия вправе привлечь к своей деятельности любых работников Общества.

2.4. Полномочия членов Ликвидационной комиссии могут быть прекращены досрочно на основании решения ОСА.

Досрочное прекращение полномочий члена Ликвидационной комиссии не влечет прекращения трудовых отношений с ним как с работником Общества.

В случае прекращения трудовых отношений с работником Общества по его инициативе, являющимся членом Ликвидационной комиссии, Общество, в случае необходимости, инициирует проведение ОСА по вопросу прекращения полномочий этого члена и назначения нового члена Ликвидационной комиссии.

2.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Председатель и члены Ликвидационной комиссии несут ответственность, установленную законодательными актами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации.

**3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. К компетенции Ликвидационной комиссии относятся все вопросы по ликвидации Общества, определенные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и настоящим Положением.

Ликвидационная комиссия:

3.1.1. публикует информацию о ликвидации Общества, а также порядке и сроке заявления претензий его кредиторами в официальных печатных изданиях Министерства юстиции Республики Казахстан на казахском и русском языках, распространяемых на всей территории Республики Казахстан. Срок заявления претензий не может быть менее двух месяцев с момента публикации объявления о ликвидации Общества;

3.1.2. от имени ОСА информирует соответствующие государственные органы о начале добровольной ликвидации Общества;

3.1.3. в лице его Председателя, по мере необходимости, прекращает трудовые отношения с работниками Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

3.1.4. определяет круг лиц, несущих полную материальную ответственность, в том числе лиц, имеющих доступ к электронной системе ведения бухгалтерского учета и обработки финансовой и иной отчетности Общества;

3.1.5. направляет в налоговый орган налоговое заявление о проведении налоговой проверки и ликвидационную налоговую отчетность;

3.1.6. в случае необходимости устанавливает порядок реализации имущества Общества и организует его реализацию, предварительно осуществив мероприятия по оценке имущества;

3.1.7. проводит инвентаризацию активов Общества;

3.1.8. распределяет оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество между акционерами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3.1.9. осуществляет закупки товаров, работ и услуг, необходимых для ликвидации Общества, предварительно определив способ закупки;

3.1.10. созывает общее собрание акционеров;

3.1.11. принимает решение о заключении всех сделок Общества, за исключением сделок, решение по которым принимает Председатель ликвидационной комиссии;

3.1.12. подготавливает документы по исключению Общества из Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;

3.1.13. в целях аннулирования выпусков ценных бумаг Общества представляет в уполномоченный орган соответствующие документы;

3.1.14. принимает меры к выявлению кредиторов, должников и получению дебиторской задолженности, проводит анализ и оценку дебиторской задолженности, разработку мероприятий по ее взысканию (группировку дебиторской задолженности по возможности и срокам получения долгов или их реализации), возврату другого имущества Общества, находящегося у третьих лиц;

3.1.15. утверждает бюджет (смету) Общества на период ликвидации по согласованию с крупным акционером.

3.2. Ликвидационная комиссия осуществляет работу с кредиторами с учетом следующего:

3.2.1. в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации Общества;

3.2.2. в случае отсутствия сведений о кредиторах составляет акт с указанием имеющихся реквизитов и причин невозможности письменного уведомления;

3.2.3. требования кредиторов не позднее следующего дня после получения их Ликвидационной комиссией регистрируются секретарем Ликвидационной комиссии в реестре требований кредиторов;

3.2.4. требования кредиторов, зарегистрированные в реестре требований кредиторов, рассматриваются на заседании Ликвидационной комиссии, по каждому из требований принимается решение об обоснованности требования и его признании, либо отклонении требования. Результаты рассмотрения каждого требования отражаются в протоколе заседания Ликвидационной комиссии;

3.2.5. выплата денег кредиторам ликвидируемого Общества производится Ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной гражданским законодательством Республики Казахстан, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения;

3.2.6. требования каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований предыдущей очереди;

3.2.7. претензии кредиторов, не заявленные до утверждения ликвидационного баланса, считаются погашенными. Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные Ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, и требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано;

3.2.8. оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество распределяется среди акционеров в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

3.3. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Общества, перечне заявленных кредиторами претензий, а также результатах их рассмотрения и направляет на утверждение Общему собранию акционеров Общества.

3.4. Расходы на публикацию информационного сообщения о ликвидации Общества, выявление кредиторов, получение дебиторской задолженности и иные расходы, и текущие платежи, связанные с ликвидацией Общества, покрываются вне очередности удовлетворения требований кредиторов и осуществляются за счет средств и имущества Общества.

3.5.После завершения расчетов с кредиторами Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается ОСА.

3.6.В случае наличия каких-либо замечаний к проекту ликвидационного баланса, ОСА возвращает ликвидационный баланс для целей устранения таких замечаний и доработки Ликвидационной комиссией. Ликвидационная комиссия обязана устранить замечания к ликвидационному балансу в течение 10 (десяти) рабочих дней.

3.7.В течение всего периода ликвидации Общества Ликвидационная комиссия принимает меры по сохранности документов и имущества Общества.

3.8. При завершении ликвидации Общества Ликвидационная комиссия в установленном порядке сдает документы для хранения в государственный архив.

3.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные порядком и сроками ликвидации Общества, утвержденным решением ОСА, а также необходимые для завершения ликвидации Общества.

3.10. В случае, если в ходе ликвидации Общества установленные в порядке ликвидации Общества сроки могут быть нарушены по причинам, не зависящим от работы членов Ликвидационной комиссии, Ликвидационная комиссия вправе самостоятельно внести изменения в порядок ликвидации в части корректировки сроков.

**4.ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ**

4.1. Председателем Ликвидационной комиссии является генеральный директор Общества, действующий в соответствии с Уставом Общества (с учетом особенностей ликвидации Общества), трудовым договором (в части, не противоречащей законодательным и иным правовым актам, регулирующим порядок ликвидации юридического лица), а также выполняющий следующие функции:

4.1.1. возглавляет Ликвидационную комиссию, несет персональную ответственность за осуществление ее деятельности в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

4.1.2. созывает заседания Ликвидационной комиссии и организует представление членам Ликвидационной комиссии необходимых материалов по вопросам повестки дня заседания;

4.1.3. распределяет обязанности между членами Ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, привлекает, при необходимости, внешних консультантов и других специалистов для решения текущих вопросов;

4.1.4. подписывает все виды документов, исходящие от Ликвидационной комиссии;

4.1.5. без доверенности действует от имени Общества и представляет его по всем вопросам, связанным с ликвидацией Общества в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Общества и выдает доверенности от имени Общества;

4.1.6. самостоятельно подписывает контракты в установленном порядке в пределах утверждённого бюджета;

4.1.7. обеспечивает выполнение текущих планов по ликвидации Общества;

4.1.8. имеет право на открытие и закрытие банковских и других счетов Общества;

4.1.9. принимает решения по всем другим вопросам по ликвидации Общества, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу и настоящему Положению.

4.2. В период отсутствия Председателя Ликвидационной комиссии его функции выполняет Заместитель Председателя Ликвидационной комиссии.

4.3. Заместитель Председателя Ликвидационной комиссии является представителем крупного акционера.

**5. СЕКРЕТАРЬ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Для обеспечения ведения делопроизводства Ликвидационной комиссии Председатель Ликвидационной комиссии назначает секретаря Ликвидационной комиссии из числа работников Общества. Секретарь Ликвидационной комиссии не обладает полномочиями члена Ликвидационной комиссии и не голосует при рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

5.2. Секретарь Ликвидационной комиссии подчинен и подотчетен в своей деятельности Председателю Ликвидационной комиссии.

5.3. Секретарь Ликвидационной комиссии:

1) формирует План работы Ликвидационной комиссии;

2) представляет членам Ликвидационной комиссии материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Ликвидационной комиссии;

3) обеспечивает подписание протоколов и решений в порядке, установленном настоящим Положением;

4) принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний Ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями настоящего Положения;

5) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Ликвидационной комиссии и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Ликвидационной комиссии;

6) запрашивает у членов Ликвидационной комиссии, необходимые документы для обеспечения работы Ликвидационной комиссии;

7) организовывает подготовку членами Ликвидационной комиссии материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Ликвидационной комиссии;

8) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. На время отсутствия секретаря Ликвидационной комиссии, Председатель Ликвидационной комиссии вправе поручить исполнение обязанностей секретаря Ликвидационной комиссии другому лицу.

**6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. Все вопросы, относящиеся к сфере полномочий Ликвидационной комиссии, решаются Ликвидационной комиссией в рабочем порядке или на заседаниях.

6.2. Заседания ликвидационной комиссии проводятся с учетом следующего:

6.2.1. кворумом для проведения заседания Ликвидационной комиссии является присутствие половины от общего числа избранных членов Ликвидационной комиссии.

6.2.2. при решении вопросов каждый член Ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Голосование осуществляется простым поднятием руки и решение считается принятым, если за его принятие проголосовали простое большинство присутствующих членов. Передача голоса одним членом Ликвидационной комиссии другому члену Ликвидационной комиссии не допускается. При наличии у члена Ликвидационной комиссии особого мнения по вынесенному на голосование вопросу Ликвидационная комиссия обязана внести в протокол соответствующую запись. В случае равенства числа голосов голос Председателя Ликвидационной комиссии считается решающим;

6.2.3. заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной или заочной форме. По усмотрению Председателя Ликвидационной комиссии заседание Ликвидационной комиссии может быть проведено в очной форме (непосредственное голосование) или в заочной форме (голосование посредством бюллетеней);

6.2.4. нормы Положения, регулирующие порядок проведения заседания Ликвидационной комиссии, применяются и к очной, и к заочной форме, если из контекста прямо не следует иное;

6.2.5. очная форма реализуется через совместное присутствие на заседаниях, а также через видеоконференц-связь, конференц-связь по телефону либо иное средство связи, которое позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Член Ликвидационной комиссии, участвующий таким образом, считается присутствующим на заседании лично и, в соответствии с настоящим Положением, имеет право на голосование и учет при определении кворума;

6.2.6. заседание Ликвидационной комиссии может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

* любого члена Ликвидационной комиссии;
* АО НК «КазМунайГаз»;

6.2.7. требование о созыве заседания Ликвидационной комиссии предъявляется Председателю Ликвидационной комиссии посредством направления соответствующего письменного сообщения (письменные сообщения могут направляться на бумажном носителе или электронным способом) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания;

6.2.8. требование о созыве заседания Ликвидационной комиссии должно содержать:

* фамилию и имя инициатора, предъявившего требование о созыве Ликвидационной комиссии;
* предлагаемую повестку дня заседания;
* предлагаемые материалы по вопросам повестки дня (на бумажном или электронном носителях, в т.ч. проекты решений).

В требовании о созыве может содержаться также иная информация по усмотрению инициатора;

6.2.9. председатель Ликвидационной комиссии не вправе отказать в созыве заседания Ликвидационной комиссии, за исключением случаев, когда:

-требование о созыве заседания не соответствует настоящему Положению;

- лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Ликвидационной комиссии;

6.2.10. председатель Ликвидационной комиссии обязан рассмотреть предъявленное требование о созыве заседания и направить инициатору созыва заседания уведомление о принятом решении в течение 2 (двух) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве заседания Ликвидационной комиссии;

6.2.11. в случае удовлетворения Председателем Ликвидационной комиссии требования о созыве заседания Ликвидационной комиссии, он вправе установить форму заседания (очная или заочная) и дополнить предлагаемую повестку дня заседания;

6.2.12. при решении вопроса о проведении заседания Ликвидационной комиссии в заочной форме Председатель Ликвидационной комиссии утверждает повестку дня заочного заседания Ликвидационной комиссии и определяет срок голосования членами Ликвидационной комиссии по вопросам повестки дня (путем указания даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования);

6.2.13. материалы по вопросам повестки дня очного заседания Ликвидационной комиссии, должны быть представлены секретарю Ликвидационной комиссии в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения очного заседания Ликвидационной комиссии;

6.2.14. секретарь осуществляет проверку полноты всех материалов, выносимых на рассмотрение Ликвидационной комиссией, подготавливает проект требования о созыве заседания Ликвидационной комиссии, а также проект протокола заседания / решения Ликвидационной комиссии на основании представленных материалов;

6.2.15. председатель Ликвидационной комиссии подписывает требование о созыве заседания Ликвидационной комиссии;

6.2.16. при очном заседании Ликвидационной комиссии секретарь на основе резолюции Председателя Ликвидационной комиссии о созыве заседания Ликвидационной комиссии направляет членам Ликвидационной комиссии требование о созыве с резолюцией Председателя Ликвидационной комиссии, с приложением необходимых материалов по вопросам повестки дня не менее чем за 3 (три) календарных дней до даты проведения заседания Ликвидационной комиссии в очной форме;

6.2.17. при заочном заседании Ликвидационной комиссии секретарь на основе резолюции Председателя Ликвидационной комиссии о созыве заседания Ликвидационной комиссии в заочной форме направляет членам Ликвидационной комиссии требование о созыве с резолюцией Председателя Ликвидационной комиссии с приложением необходимых материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней для заочного голосования не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания Ликвидационной комиссии в заочной форме (т.е. даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования);

6.2.18. материалы по вопросам повестки дня заседания Ликвидационной комиссии могут направляться на бумажном носителе и/или посредством программного обеспечения, за исключением информации, отнесенной к государственным секретам. Ответственность за своевременное предоставление членам Ликвидационной комиссии материалов по вопросам повестки дня возлагается на секретаря Ликвидационной комиссии, при условии соблюдения установленных сроков.

6.2.19. Ликвидационная комиссия вправе большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, изменить повестку дня заседания Ликвидационной комиссии путем включения дополнительных вопросов.

6.2.20. решения Ликвидационной комиссии, которые были приняты на ее заседании, проведенном в очной форме, оформляются протоколом. Такой протокол подлежит подписанию всеми членами Ликвидационной комиссии, участвовавшими в заседании, и подписывается лицом, председательствовавшим на заседании, либо лицом, выполняющим функции Председателя Ликвидационной комиссии и секретарем Ликвидационной комиссии. Протокол заседания должен быть оформлен на бумажном носителе и/или в электронной форме не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания Ликвидационной комиссии указываются:

* + - полное наименование и место нахождения Общества;
    - дата, место (включая адрес) и время проведения заседания;
    - повестка дня заседания;
    - сведения о лицах, участвовавших на заседании;
    - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, с отражением результата голосования каждого члена Ликвидационной комиссии по каждому вопросу повестки дня заседания Ликвидационной комиссии;
    - особые мнения членов Ликвидационной комиссии (при наличии);
    - принятые решения;
    - иные сведения по решению Ликвидационной комиссии;

6.2.21. голосование в заочном порядке осуществляется посредством выражения своей позиции с помощью электронных средств, либо представления бюллетеня на бумажном носителе с указанием следующих сведений:

* + - полное наименование и место нахождения Общества;
    - формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
    - варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
    - особое мнение;
    - в случае использования бумажных бюллетеней, данные, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
    - дата окончания приема бюллетеней и голосования.

6.2.22. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии в установленный срок кворума в полученных бюллетенях, заверенных подписями на бумажном носителе или в электронных бюллетенях, полученных посредством программного обеспечения в установленный срок;

6.2.23. в случае если член Ликвидационной комиссии не проголосовал в установленный срок по вопросу, вынесенному на рассмотрение Ликвидационной комиссией посредством заочного голосования, то он обязан указать в своем бюллетене в графе «примечания» причины, по которым он не проголосовал, и направить такой бюллетень секретарю Ликвидационной комиссии. Секретарь Ликвидационной комиссии рассылает эту информацию для сведения остальных членов Ликвидационной комиссии.

6.2.24. решение заочного заседания Ликвидационной комиссии должно быть оформлено в письменном виде на бумажном носителе и должно быть подписано Председателем Ликвидационной комиссии и секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней после получения всех бюллетеней от членов Ликвидационной комиссии на бумажном носителе либо в электронной форме в установленный срок. Датой решения Ликвидационной комиссии, которое было принято на его заседании, проведённом в заочном порядке, является дата окончания приема бюллетеней для заочного голосования;

6.2.25. в решении заочного заседания Ликвидационной комиссии указывается:

* + - полное наименование и место нахождения Общества;
    - дата заочного заседания Ликвидационной комиссии;
    - сведения о лицах, чьи бюллетени были получены в срок;
    - повестка дня заседания;
    - вопросы, поставленные на голосование и формулировки решений по каждому вопросу, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Ликвидационной комиссии по каждому вопросу повестки дня заседания Ликвидационной комиссии;
    - особые мнения членов Ликвидационной комиссии (при наличии);
    - принятые решения.

К подписанному решению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями полученные в срок бюллетени;

6.2.26. секретарь Ликвидационной комиссии несет ответственность за правильность составления протоколов очных заседаний Ликвидационной комиссии и за правильность записи решений, принятых на заочных заседаниях Ликвидационной комиссии;

6.2.27. протоколы очных заседаний и решения заочных заседаний Ликвидационной комиссии хранятся у секретаря вплоть до ликвидации Общества, и впоследствии передаются в государственный архив. Протоколам и решениям очных и заочных заседаний Ликвидационной комиссии присваиваются порядковые номера;

6.2.28. секретарь Ликвидационной комиссии по требованию члена Ликвидационной комиссии обязан предоставить ему для ознакомления подлинник протокола/решения заседания Ликвидационной комиссии и (или) выдать ему выписки из протокола и решения. Данные выписки могут быть (i) в письменном виде заверенные подписью секретаря и печатью Общества, либо (ii) в электронном виде посредством программного обеспечения.

6.3. Секретарь Ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых Ликвидационной комиссией, и доводит до заинтересованных сторон решения Ликвидационной комиссии.

6.4. Расходы, связанные с ликвидационным производством, в том числе по обеспечению деятельности Ликвидационной комиссии, а также расходы, вытекающие из необходимости обеспечения основных функций Общества, производятся за счет средств Общества вне очереди и постоянно.

**7. Права и обязанности членов Ликвидационной комиссии**

7.1. Функции, права и обязанности членов Ликвидационной комиссии определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением.

7.2. Члены Ликвидационной комиссии вправе:

1. вносить вопросы на рассмотрение Ликвидационной комиссии;
2. вносить предложения по изменению повестки дня заседания Ликвидационной комиссии;
3. затребовать любую информацию, касающуюся ликвидации Общества и необходимую для качественного осуществления функций и выполнения возложенных обязанностей;
4. вносить предложения по формированию плана работы Ликвидационной комиссии;
5. требовать созыва заседания Ликвидационной комиссии;
6. осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением.

7.3. Члены Ликвидационной комиссии обязаны:

1. обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение, в случае необходимости, независимого аудита;
2. при наличии поручений Председателя Ликвидационной комиссии информировать его о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов;
3. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением.

7.4. Члены Ликвидационной комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно в соответствии с интересами Общества.

7.5. Основными принципами действия членов Ликвидационной комиссии являются честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность.

7.6. Члены Ликвидационной комиссии в соответствии с Правилами раскрытия информации Общества контролируют раскрытие и предоставление информации о порядке ликвидации Общества в соответствии с требованиями законодательства, и соблюдают обязательства по неразглашению любых известных им конфиденциальных сведений об Обществе, или сведений, составляющих коммерческую тайну. Обязанность по сохранению конфиденциальности сохраняет силу в течение 5 (пяти) лет после истечения срока полномочий члена Ликвидационной комиссии.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Положение о Ликвидационной комиссии, а также внесение изменений и дополнений к нему утверждается ОСА.

8.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Республики Казахстан отдельные пункты Положения вступают с ними в противоречие, они утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ликвидационной комиссии руководствуются законодательством Республики Казахстан.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.4.С момента вступления в силу Положения, ранее утверждённые локальные нормативные акты Общества применяются, если они не противоречат Положению.

8.5. Все иные акты, противоречащие Положению, признаются утратившими силу, в том числе, если они не были отменены в установленном в Обществе порядке.