

**Выписка из решения заочного заседания Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»
от 26 января 2024 года № 1**

Повестка дня:

8. О внесении изменений и дополнений в Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» от 9 марта 2021 года №2.

По вопросу 8 повестки дня «О внесении изменений и дополнений в Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» от 9 марта 2021 года №2»

По итогам голосования Совет директоров решил:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» от 9 марта 2021 года № 2 (приложение № 8 к настоящему решению заочного заседания).

2. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

Выписка верна:

Секретарь Совета директоров



А. Байжуман

Приложение 8 к протоколу /решению заочного заседания Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»
№ 1 от 26 января 2024 год

**Изменения и дополнения в Положение о Правлении
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»,
утвержденное решением Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»
от 9 марта 2021 года № 2**

Внести в Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» от 9 марта 2021 года №2 (далее – Положение), следующие изменения и дополнения:

1. подпункт 1) пункта 23 изложить в следующей редакции:

«1) формирует проект повестки дня заседания Правления и согласовывает его и дату заседания Правления с Председателем Правления, информирует членов Правления и подразделения/работников, ответственных за подготовку материалов, о повестке дня и дате заседания Правления;»;

2. подпункты 1) и 2) пункта 26 изложить в следующей редакции:

«1) пояснительную записку по форме согласно приложению № 1 к Положению, подписанную руководителем подразделения и курирующим членом Правления;

Пояснительная записка подлежит предварительному согласованию с юридическим подразделением на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренним регламентирующим документам Общества;

2) проект решения Правления по форме согласно приложению № 2 к Положению, подписанный руководителем подразделения Общества и курирующим членом Правления;

Проект решения Правления подлежит предварительному согласованию с юридическим подразделением на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренним регламентирующим документам Общества;»;

3. пункт 39 изложить в следующей редакции:

«Оформление документации в рамках деятельности Правления (материалы, протоколы и др.) может осуществляться с использованием электронного документооборота (при наличии). При использовании электронного документооборота вся документация подписывается уполномоченными лицами посредством электронных цифровых подписей и хранится в электронном виде в системе электронного документооборота.»;

4. Дополнить Приложениями № 1 и № 2 в редакции согласно Приложениям № 1 и № 2 к настоящим изменениям и дополнениям в Положение.

Приложение № 1
к изменениям и дополнениям в Положение о Правлении
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»,
утвержденное решением Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»
от 9 марта 2021 года № 2

«Приложение № 1
к Положению о Правлении
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»,
утвержденному решением Совета директоров
от 9 марта 2021 года № 2

**Пояснительная записка
к проекту решения Правления АО «КФУ» по вопросу
« _____ »**

Пояснительная записка оформляется на 1-2 листах.

В пояснительной записке отражаются следующие сведения:

- обоснование необходимости рассмотрения и принятия решения Правлением (ссылки на соответствующие нормы Законов Республики Казахстан, Устава АО «КФУ», решений единственного акционера и уполномоченных органов АО «КФУ», внутренних документов и др.);
- краткое изложение сути выносимого вопроса;
- ранее принятые решения комитетов Правления и иных органов/проведенные согласования заинтересованных подразделений (при наличии), относящиеся к рассматриваемому вопросу;
- иные сведения.

Приложение (при наличии):

- 1.
- 2.

Образец подписания пояснительной записки структурными подразделениями:

**Руководитель
Подразделения** _____ **Ф.И.О.**
(подпись)

**Курирующий
член Правления** _____ **Ф.И.О.**
(подпись)

**Согласовано:
Руководитель юридического
Подразделения** _____ **Ф.И.О.**
(подпись)

».

Приложение № 2
к изменениям и дополнениям в Положение о Правлении
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»,
утвержденное решением Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»
от 9 марта 2021 года № 2

«Приложение № 2
к Положению о Правлении
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»,
утвержденному решением Совета директоров
от 9 марта 2021 года № 2

Проект решения Правления АО «КФУ» по вопросу
« _____ »

В проекте решения отражаются следующие сведения:

- формулировка предлагаемого решения (определяется в зависимости от выносимого на рассмотрение Правления вопроса);
- информация о постановке на утрату того или внутреннего документа (определяется в зависимости от выносимого на рассмотрение Правления вопроса);
- необходимость последующего вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров АО «КФУ» (определяется в зависимости от выносимого на рассмотрение Правления вопроса);
- дата вступления решения в силу.

Примечание:

В случае утверждения/внесения изменений (дополнений) в какой-либо документ, в проекте решения необходимо сделать ссылку на соответствующее приложение к протоколу/решению Правления. Нумерация приложений не указывается - в случае оформления документации с использованием электронного документооборота.

Например,

- 1) Утвердить Правила акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» согласно приложению № ____ к настоящему протоколу;
- 2) Внести изменения в Правила акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденные решением Правления № __ от _____, в редакции согласно приложению № __ к настоящему протоколу.

Образец подписания проекта решения структурными подразделениями:

Руководитель Подразделения	_____	Ф.И.О.
	(подпись)	
Курирующий член Правления	_____	Ф.И.О.
	(подпись)	
Согласовано: Руководитель юридического Подразделения	_____	Ф.И.О.»
	(подпись)	