

"ҚР аудиторларының палатасы" КАҰ
Жалпы жиналысымен
Бекітілген
2010 ж.09.06. №70 Қаулы
№8 хаттама

“ҚР АУДИТОРЛАР ПАЛАТАСЫ” КАҰ
МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ

Алматы қ.,2010ж.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы ереже ҚР Азаматтық Кодексіне, ҚР “Коммерциялық емес ұйымдар туралы”, “Аудиторлық қызмет туралы” Заңдарына, “ҚР Аудиторларының палатасы” КАҰ Жарғысына сәйкес әзірленген.
- 1.2. “Қазақстан Республикасының аудиторлар палатасының” Кәсіби аудиторық ұйымының (бұдан әрі-палата) мүшелелерінің Жалпы жиналысы Палатаның жоғары басқару органы болып табылады.
- 1.3. Палатадағы мүшелік екі санатты ескереді: толық мүшелер мен қауымдастырылған мүшелер.
- 1.4. Палата толық мүшелерінің Жалпы жиналысқа қатысу, күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға қатысу, Палатаның сайланбалы органдарға сайлау және сайлану және шешім қабылдау үшін дауыс беру құқығы бар. Палатаның қауымдастырылған өкілдерінің күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға қатысу құқығы бар.
- 1.5. Палата мүшелерінің жалпы жиналысы кворум болған жағдайда Палата қызметінің барлық негізгі мәселелерін шешу құқығы бар. Жалпы жиналысқа Палата 50 пайызынан кем емес толық мүшелері жеке немесе сенімхат арқылы қатысса, заңды болып есептеледі.
- 1.6. Жалпы жиналыстың ерекше құзіреті ҚР “Коммерциялық емес ұйымдары туралы” Заңымен, ҚР аудиторлық қызметі туралы заңнамасымен және Палата Жарғысымен анықталады.
- 1.7. Палата мүшелерінің жалпы жиналысы кезекті және кезектен тыс деп бөлінеді. Палата мүшелерінің кезекті Жалпы жиналысы жылына бір реттен кем емес шақырылады. Палата мүшелерінің кезектен тыс Жалпы жиналысы Палатаның 1/3 кем емес толық мүшелерінің жазбаша талабы бойынша немесе Палата Кеңесі мүшелерінің жазбаша талабы, сондай-ақ Палата Президентінің бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін.

2. ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСТЫ ШАҚЫРУ

- 2.1. Өткізу күні, уақыты, орны, күн тәртібі Палата Кеңесімен анықталады.
- 2.2. Палата мүшелерін жалпы жиналысты шақыру туралы хабарландыру Палата аппаратымен жүзеге асырылады.

2.3. Жалпы жиналысты өткізу туралы хабарландыру мазмұнында болуы тиіс:

- * Жалпы жиналысты өткізу туралы шешім қабылдаған құқылы тұлғалардың немесе Палатаның басқару органының атауы;
- * Жалпы жиналысты өткізу нысаны;
- * Жалпы жиналысты өткізу туралы шешім қабылдау күні;
- * Жалпы жиналысқа қатысушыларды тіркеуді бастау және аяқтау уақыты;

2.4. Палата мүшесінің Палата мүшелерінің жалпы жиналысының күн тәртібіне қосымша мәселелерді қосу туралы ұсыныстарын оның өткізілуіне дейін 5 күнтізбелік күн кешіктірмей енгізу құқығы бар.

Осы ұсыныстар Аудиторлар Палатасының Кеңесімен қарастырылады, оның нәтижесінде Жалпы жиналыстың күн тәртібіне қосымша мәселелерді қосу немесе олардан бас тарту туралы шешім шығарылады.

2.5. Палата мүшелерінің Жалпы жиналысының күн тәртібіне қосу үшін ұсынылған мәселелермен қатар Палата Кеңесінің өз бастамасы бойынша оған өз бастамасы бойынша палата мүшелеріне Жалпы жиналысты өткізу туралы хабарландыруды жіберу күнінен кешіктірмей, қосымша мәселелер енгізу құқығы бар;

2.6. Жалпы жиналыстың бастапқы күн тәртібіне өзгертулер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, Палата Аппараты барлық мүшелерді күн тәртібіне енгізілген өзгертулер туралы Палата мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжай бойынша

тапсырыс хатпен немесе электрондық пошта бойынша, көшірмелік хабарламамен, Интернет және өзге тәсілдер арқылы хабарламалармен хабарландыруға міндетті.

2.7. Жалпы жиналысты өткізу және туралы шешім қабылдау және жалпы жиналысты өткізу, оның ішінде сырттан және аралас дауыс беру күні арасында белгіленген мерзім отыз күнтізбелік күннен кем болмауы тиіс.

3. ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСТЫ ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

3.1. Палата толық мүшелерінің жалпы жиналысқа жеке немесе осындай жағдайда оларға тиесілі өкілеттіліктерін растайтын құжаттарды ұсынуы тиіс өкілдері арқылы Жалпы жиналысқа қатысу құқығы бар.

Қауымдастырылған мүшелер Жалпы жиналысқа өз өкілдері арқылы қатысады.

3.2. Палатаның толық мүшесінің өкілі Жалпы жиналысқа заңды тұлға басшысымен берілген және қол қойылған, оның мөрімен куәландырылған сенімхат негізінде қатысады. Палатаның қауымдастырылған мүшесінің басшысы Жалпы жиналыс жұмысына сенімхатсыз, құрылтай құжаттарының негізінде қатысады.

3.3. Өкіл өкілеттігін лайықсыз ресімдеген жағдайда, оның ішінде сенімхатта оны беру күні болмаған жағдайда сенімхат жарамсыз болып есептеледі де, Палата мүшесінің өкілі тіркелмейді және Жалпы жиналысқа қатысуға рұқсат берілмейді.

3.4. Жалпы жиналысты ашар алдында жиналысқа келген Палата мүшелерін міндетті тіркеу жүргізіледі.

3.5. Палата мүшелерінің жалпы жиналысы Палата Президентімен, Кеңес төрағасымен, немесе осы Жалпы жиналысты шақырған Палата мүшелерінің бірімен ашылады.

3.6. Жалпы жиналысты ашатын тұлға Жалпы жиналыс Төрағасы мен хатшысын сайлауды жүргізеді.

Жиналыс Төрағасы мен хатшысын сайлаған кезде Палатаның әрбір толық мүшесінің бір дауысы болады. Көрсетілген мәселелер бойынша шешім осы Жалпы жиналыста дауыс беру құқығы бар Палата мүшелері дауысының жалпы санынан дауыстардың қарапайым көпшілігімен қабылданады.

3.7. Әрбір жалпы жиналыста хаттама жүргізіледі.

3.7.1. Хаттаманы жүргізу міндеттемесі Жалпы жиналыстың хатшысына жүктеледі.

3.7.2. Жалпы жиналыс хаттамасының мазмұнында:

- Жалпы жиналысты өткізу орны, күні мен уақыты;
- Жалпы жиналыстың Төрағасы мен хатшысы;
- Жалпы жиналыстың күн тәртібі;
- жиналыста сөз сөйлеген тұлғалар мен олардың сөз сөйлеуінің негізгі ережелері;
- дауыс беруге қойылған мәселелер мен әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижелері;
- Жалпы жиналыс қабылдаған шешім;
- Жалпы жиналыс шешіміне сәйкес хаттамада көрсетілуі тиіс басқа да деректер бар.

3.7.3. жалпы жиналыс хаттамасы Жалпы жиналыс жабылғаннан кейін оң жұмыс күнінен кешіктірілмей құрастырылып, тиісті түрде ресімделуі тиіс.

3.7.4. Жалпы жиналыс хаттамасына Жалпы жиналыс төрағасының және хатшысының қолы қойылады, Палата мөрімен куәландырылады.

3.7.5. Жалпы жиналыс хаттамалары Палата Аппаратында сақталады.

3.7.6. Палата мүшесінің кез келген уақытта хаттамамен танысу құқығы бар.

3.8. Есеп комиссиясы оның Төрағасы мен мүшелерін қосқанда, үштен кем емес адамнан тұруы тиіс. Есеп комиссиясының құрамы Палата мүшелерінің қатарынан Жалпы жиналыста сайланады.

3.8.1. Есеп комиссиясы:

- сырттан дауыс беру үшін алынған бюллетендер жарамдылығын анықтайды және жарамды бюллетендер саны мен оларда күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша көрсетілген дауыстарды есептейді;

- Жалпы жиналыс кворумының болуын белгілейді;
- Жалпы жиналыспен қарастырылған мәселелер бойынша дауыстарды есептеп, дауыс беру қорытындыларын шығарып, олардың нәтижелерін жариялайды;
- есеп комиссиясының хаттамасын құрастырады.

3.8.2. Есеп комиссиясы Жалпы жиналыста дауыс беру үшін толтырылған бюллетеньдерде бар ақпарат құпиялығын қамтамасыз етеді.

3.9. Жалпы жиналыстың күн тәртібіне қосылған мәселелер бойынша шешім қабылдау құқығы бар.

3.10. Егер Жалпы жиналысқа Палатаның толық мүшелері ғана қатысса, онда бұндай жалпы жиналыстың ол қажетті деп есептеген кез келген мәселелер бойынша шешім қабылдау құқығы бар.

3.11. Жалпы жиналыс шешімі осы бөлімнің 12 т. қарастырылған жағдайларды қоспағанда, қарапайым білікті дауыс көпшілігімен қабылданады.

3.12. Жалпы жиналыстың мына мәселелері бойынша шешімі ол үшін Палата толық мүшелерінің дауыстарының Жалпы жиналысқа қатысушылардың 2/3 дауысы берілген жағдайда қабылданады:

- Палата Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу;

- Палата қызметін қайта құру немесе тоқтату.

Осы мәселелер бойынша аралас және сырттан дауыс беруге жол берілмейді.

4. ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСТЫ СЫРТТАН ДАУЫС БЕРУ ЖОЛЫМЕН ӨТКІЗУ

4.1. Сырттан дауыс беру Жалпы жиналыс отырысын өткізбей қолданылады.

4.2. Жалпы жиналысты сырттан дауыс беру жолымен өткізу кезінде Президент немесе Палата Кеңесінің Төрағасы Төраға бола алады.

4.3. Жалпы жиналысты сырттан дауыс беру жолымен өткізген кезде жалпы жиналыс хатшысы Кеңес Төрағасымен Палата Аппараты мүшелерінің қатарынан сайланады.

4.4. Сырттан дауыс беруді өткізген кезде дауыс беруге арналған бюллетеньдер Аудиторлар палатасының толық мүшелеріне жіберіледі (таратылады).

4.5. Палата мүшелері сырттан дауыс беруді пошта, көшірмелік байланысты қолдана отырып жүзеге асырады немесе белгіленген күн мен уақыттан кешіктірмей, дауыс беруге арналған бюллетень түпнұсқасын Палата кеңесіне қолға тапсырады.

4.6. Палата мүшелерін жалпы жиналысты өткізу туралы хабарландыру Палата Аппаратымен Палата мүшелерінің тізімінде көрсетілген мекенжай бойынша пошталық байланыс немесе электрондық пошта арқылы, көшірмелік хабарламаны тарату жолымен, Палата сайтында орналастыру жолымен немесе өзге тәсілдер арқылы хабарлау жолымен жүзеге асырылады.

4.7. Аудиторлар палатасының мүшелері сырттан дауыс беру жолымен Жалпы жиналысты өткізу туралы палата мүшелерінің жалпы жиналысын өткізуге дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей хабарландырылуы тиіс.

4.8. Сырттан дауыс беру жолымен жалпы жиналыс өткізу туралы хабарлама мазмұнында болуы тиіс:

* Сырттан дауыс беру жолымен Жалпы жиналысты өткізу туралы шешім қабылдаған құқылы тұлғаларға немесе Палатаның басқару органына нұсқама;

* Сырттан дауыс беру жолымен Жалпы жиналысты өткізу туралы шешім қабылдау күні;

* Жалпы жиналыс күн тәртібі мен сырттан дауыс беруге қойылған мәселелер;

* Палата мүшесі бюллетеньді жібере алатын пошталық мекенжайы немесе факс нөмірі;

* Палата мүшесі дауыс беруге бюллетенді кешіктірмей жіберуі тиіс күн мен уақыт;

Хабарламаға бюллетень нысаны мен басқару органының сырттан дауыс беру жолымен Жалпы жиналысты өткізу туралы шешімінің көшірмесі қоса беріледі.

4.9. Сырттан дауыс беруге арналған бюллетеньде болуы тиіс:

- Палата мүшесінің аты -жөні;
- дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша дауыс берудің таңдап алынған, “жақтаймын”, “қарсымын” және “қалыс қаламын” деп тұжырымдалған нұсқасы;
- сырттай дауыс беру күні мен уақыты;
- аудитордың қолы, жеке мөрінің баспа-таңбасы.

4.10. Жалпы жиналыс сырттан дауыс беру нәтижелері бойынша дауыстарды есептеу жүргізілген күні палатаның толық мүшелерінің 50 пайызынан кем емес бюллетеньдер берілсе заңды болады.

4.11. Сырттай дауыс беру жолымен Жалпы жиналысқа шығарылған мәселелер бойынша дауыстарды есептеу палатаның толық мүшелерімен берілген (ұсынылған) бюллетеньдер негізінде жүзеге асырылады.

4.12. Жалпы дауыс беру жолымен Жалпы жиналысты өткізу кезінде есеп комиссиясының құрамы, есеп комиссиясының хатшысын қоспағанда, Палата Кеңесімен Палатаның толық мүшелерінің қатарынан қалыптастырылады. Есеп комиссиясы хатшысының қызметтері Палата Кеңесінің Төрағасымен тағайындалатын Палата Аппаратының хатшысымен жүзеге асырылады. Палатаның есептеу комиссиясына қосылған толық мүшелері бұл туралы хабарландырылады.

4.13. Сырттан дауыс беру жолымен Жалпы жиналысты өткізген кезде Палатаның толық мүшесімен таңдап алынған дауыс нұсқалары ғана ескеріледі. Бюллетеньде бірнеше нұсқа таңдалған және /немесе бюллетень құрамында осы Ережемен белгіленген міндетті деректемелер болмаған жағдайда, бюллетень жарамсыз деп есептеледі.

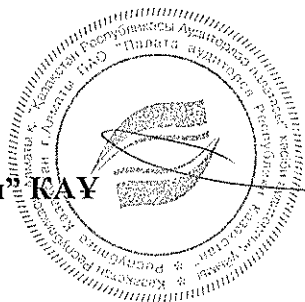
Сырттан дауыс беруге арналған, палата мүшелерімен бюллетендерді қабылдаудың белгіленген күні мен уақытынан кейін жіберілген немесе тапсырылған бюллетеньдер ескерілмейді.

4.14. Дауыс беруге арналған бюллетеньдерде дауыс беруге қойылған бірнеше мәселе болса, бір немесе бірнеше мәселеге қатысты жоғарыда аталған талапты орындамау дауыс беруге арналған бюллетенді жалпы жарамсыз деп есептеуге әкеледі.

4.15. Сырттай дауыс беру арқылы жүргізілген Жалпы жиналыс бойынша хаттама құрастырылады, оған Жалпы жиналыс төрағасы мен хатшысы қол қояды. Осы хаттамаға есептеу комиссиясының хаттамасы, дауыс беруге арналған бюллетеньдер қоса беріледі.

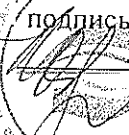
4.16. Сырттай дауыс беру арқылы жүргізілген Жалпы жиналыста қабылданған шешімдер он күн ішінде Палата мүшелеріне электрондық пошта, көшірмелі хабарлама, Палата сайтында орналастыру жолымен немесе басқа тәсілдермен хабарланады.

“ҚР аудиторларының палатасы” ЖАҰ
Кеңесінің Төрағасы.



Л.А.Погорелова

Пронумеровано
прошнуровано
на 5 листах

09 июля 2010 г.
ПОДПИСЬ

Секретарь