

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Экстренном Совете

#### администратора Системы гарантирования прав граждан Республики Казахстан в сфере выездного туризма – «Корпоративный Фонд «Туристiк Қамқор»

#### 1. Общие положения

1.1. Экстренный совет администратора Системы является коллегиально-совещательным органом при администраторе Системы гарантирования прав граждан Республики Казахстан в сфере выездного туризма – **Корпоративном Фонде «Туристiк Қамқор»** (далее - «администратор Системы»).

1.2. Экстренный совет администратора Системы состоит из постоянных членов и приглашенных лиц.

1.3. В состав Экстренного совета в качестве постоянных членов с правом голоса входят:

- члены Попечительского совета Корпоративного Фонда «Туристiк Қамқор»;
- по одному представителю от профильных ассоциаций, относящихся к туристской деятельности, зарегистрированных в уполномоченном органе;
- представитель уполномоченного органа;
- представитель НПП РК «Атамекен»;
- представитель КГА МИР РК.

1.4. При необходимости в состав Экстренного совета в качестве приглашенных лиц с правом совещательного голоса могут быть приглашены другие лица.

1.5. Экстренный совет администратора Системы избирается сроком на два года.

1.6. Члены Экстренного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.7. Полномочия совета регламентируются настоящим Положением.

#### 2. Формирование Экстренного совета администратора Системы

2.1. Членами Экстренного совета с правом голоса являются лица, являющиеся постоянными членами.

2.2. В состав совета с правом совещательного голоса в качестве приглашенных лиц могут приглашаться представители туристской индустрии, иные государственные и общественные организации, в том числе по рекомендации уполномоченного органа в сфере туристской деятельности и профильных туристских объединений.

2.3. Члены Экстренного совета администратора Системы принимают участие в работе совета в следующем порядке:

2.3.1. Постоянного члена Экстренного совета представляет руководитель или лицо, уполномоченное доверенностью, выданной, как постоянно, так и на участие в одном заседании.

2.3.2. Приглашенного в состав Экстренного совета независимого члена может представлять уполномоченный (направленный) этим членом совета представитель.

2.3.3. Директор администратора Системы принимает участие в работе Экстренного совета в соответствии с Уставом.

2.3.4. Одно лицо может представлять в Экстренном совете интересы только одной ассоциации.

2.3.5. Один член Совета администратора системы может направить только одного своего представителя на заседания совета.

### **3. Компетенция Экстренного совета администратора Системы**

3.1. В компетенцию Экстренного совета входит избрание на каждом заседании Председателя собрания из числа постоянных членов.

3.2. Экстренный совет администратора Системы имеет следующие полномочия:

а) определение степени ответственности туроператора либо туроператора-фрахователя по неисполнению либо ненадлежащему исполнению своих обязательств;

б) утверждение решения о направлении требования в финансовое учреждение в целях использования либо компенсации средств по банковской гарантии туроператора либо туроператора-фрахователя, не исполнившего либо исполнившего не должным образом, свои обязательства;

в) информирование уполномоченного органа по принятому решению.

3.3. Вопросы, отнесенные настоящим Положением к компетенции Экстренного совета администратора Системы, не могут быть переданы на решение иных органов администратора Системы, за исключением вопросов отнесенных к компетенции администратора Системы в нормативном правовом акте либо к компетенции уполномоченного государственного органа.

### **4. Порядок работы Экстренного совета администратора Системы**

4.1. Заседания Экстренного совета проводятся Экстренно, по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.2. Заседание Экстренного совета созывается администратором Системы или группой постоянных членов совета в количестве, не менее чем 1/3 (одна треть) от общего числа членов Экстренного совета.

4.3. Члены Экстренного совета извещаются о назначенном заседании путем направления письменных уведомлений, телефонограмм или электронных писем.

В извещении должно быть указано:

- время и место проведения заседания;

- вопросы, выносимые на обсуждение.

Члену совета представляются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня.

4.4. Директор администратора Системы организует работу Экстренного совета, организует на заседаниях ведение протокола. Протокол заседания ведет (составляет) секретарь.

4.5. Решения Экстренного совета принимаются открытым голосованием квалифицированным большинством в 2/3 (две трети) голосов от общего числа членов совета, присутствующих на заседании. Каждый член Экстренного совета имеет при голосовании один голос. Заседания совета правомочны, если на них присутствует более 1/2 (половины) от числа членов Совета.

4.6. При принятии Экстренным советом решений, в случае равенства голосов, решающее право голоса принадлежит Председателю собрания.

4.7. На заседании Экстренного совета ведется протокол, который составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

4.8. Протокол заседания Экстренного совета, за исключением первого заседания, подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

4.9. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- вопросы, вынесенные на заседание;
- состав представителей членов совета, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании представителей членов совета;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

4.10. Экстренный совет вправе принимать решения без проведения заседания (совместного присутствия представителей членов совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем), в том числе, с использованием сети Интернет.

Заочное голосование проводится с помощью бюллетеней для заочного голосования, рассылаемых членам Экстренного совета.

Форма бюллетеня для заочного голосования утверждается советом.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование администратора Системы;
- указание на то, что бюллетень является бюллетенем для заочного голосования;
- формулировки вопросов, которые ставятся на заочное голосование (формулировки не должны быть двусмысленными, а перечень вопросов должен быть оформлен таким образом, чтобы решения Экстренного совета соответствовали пунктам перечня), а также варианты заочного голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- дату и место окончания приема бюллетеней (не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты направления бюллетеня);
- место для подписи руководителя или представителя члена совета.

Голос члена совета не учитывается при подведении итогов голосования и определении кворума, если бюллетень:

- поступил в администратор Системы позднее установленной даты окончания приема бюллетеней;
- не содержит подпись члена или представителя члена совета;
- содержит более одного варианта голосования по вопросам повестки дня.

Принявшими участие в голосовании считаются члены совета, чьи бюллетени соответствуют требованиям настоящего Положения и были сданы в течение установленного срока в администратор Системы.

По итогам заочного голосования не позднее 3 (трех) дней с даты окончания приема бюллетеней составляется протокол за подписями Председателя собрания и секретаря, к которому прилагаются все бюллетени, сданные на дату подписания протокола. Формулировки вопросов, поставленных на заочное голосование, должны соответствовать формулировкам протокола.

Обязанности секретаря при заочном принятии решения исполняет Директор администратора Системы.

4.11. Решения Экстренного совета администратора Системы, касающиеся участников Системы, доводятся Директором до сведения участников посредством опубликования на официальном сайте в сети Интернет и направления на адреса электронной почты участников.

4.12. Организация ведения и хранения протоколов Экстренного совета обеспечивается Директором администратора Системы.

## **5. Права и обязанности членов Экстренного совета администратора Системы**

5.1. Постоянный член Экстренного совета обладает следующими правами:

5.1.1. участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание совета;

5.1.2. участвовать в голосовании по вопросам повестки дня заседания совета;

5.1.3. знакомиться с протоколами заседаний Экстренного совета администратора Системы, а также получать копии указанных протоколов;

5.1.4. иные права, предусмотренные действующим законодательством РК и правовыми актами администратора Системы.

5.2. Члены Экстренного совета администратора Системы обязаны:

5.2.1. принимать участие в принятии решений совета;

5.2.2. исполнять решения совета;

5.2.3. добросовестно относиться к своим обязанностям;

5.2.4. не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Системы гарантирования и его участников;

5.2.5. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РК и актами администратора Системы.

## **6. Права члена Экстренного совета администратора Системы. Ответственность члена Экстренного совета администратора Системы**

6.1. Член Экстренного совета администратора Системы обязан разумно и добросовестно действовать в интересах системы гарантирования.

6.2. В случае возникновения или угрозы возникновения конфликта деятельности администратора Системы с интересами члена Экстренного совета, он немедленно уведомляет об этом совет. До принятия решения советом или иным его органом член совета воздерживается от совершения действий, которые приведут к возникновению конфликта между его интересами и интересами администратора Системы.

6.3. Члены Экстренного совета администратора Системы, а также представители членов совета не имеют права принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность члена совета или на принимаемые им решения. Исключением являются символические знаки внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости и сувениры при проведении официальных мероприятий.

6.4. Член Экстренного совета несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

## **7. Прекращение полномочий члена Экстренного совета**

7.1. Экстренный совет по представлению администратора Системы вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий члена совета (членов совета).

7.2. Экстренный совет по представлению администратора Системы вправе принять решение о принятии в члены совета. Администратор Системы вносит представление на основании протокольного решения профильной ассоциации.

7.3. В случае принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена Экстренного совета, прекращении деятельности и (или) реорганизации члена совета, самоотвода члена совета, администратор Системы в тот же день принимает решение о назначении даты выбора нового члена Экстренного совета.

7.4. Вновь выбранные члены совета исполняют свои полномочия до дня окончания срока полномочий членов действующего Экстренного совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение об Экстренном совете администратора Системы принимается советом и утверждается приказом администратора Системы.

8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается администратором Системы в том же порядке, что и решение об утверждении Положения.

8.3. Состав Экстренного совета администратора Системы принимается советом и утверждается приказом Администратора системы.