



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
(2020 жылғы 12 желтоқсандағы  
№3 шешімі)  
БЕКІТІЛДІ**



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті»  
коммерциялық емес акционерлік Директорлар кеңесінің  
Аудит жөніндегі Комитеті туралы  
ЕРЕЖЕСІ**

## **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі Комитеті туралы осы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленді.
2. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - Директорлар кеңесі) консультативтік-кеңесші органды болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсынымдар болып табылады.
3. Ереже Қоғамның ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
4. Комитет Директорлар кеңесіне есеп береді, өзіне Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.
5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін, осы Ережені және Директорлар кеңесінің басқа да шешімдерін басшылыққа алады.
6. Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Комитеттің шығарылған ұсынымдары Директорлар кеңесі бекіткен жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

## **2. КОМИТЕТ МУШЕЛЕРИНІҢ ҚҰРАМЫ, САЙЛАНУЫ ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІК МЕРЗІМІ**

7. Комитет құрамы тәуелсіз директорлар қатарынан құрылады. Директорлар кеңесінің тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның Комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне сай келеді деп шешсе, Комитет құрамына сайлануы мүмкін.



8. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.
9. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.
10. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, бұл ретте Директорлар кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.
11. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Комитет хатшысы Комитет отырыстарын дайындау мен өткізуі, отырыстарға материалдарды жинау мен жүйелендіруді, Комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажеттігіне қарай Комитет отырыстары хаттамаларының көшірмелерін, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді. Комитет хатшысы Комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

### **3. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ**

12. Комитет Төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады.
13. Комитет Төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:
  - 1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
  - 2) Комитет отырысының күн тәртібін, оның ішінде Комитеттің отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
  - 3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады;
  - 4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді;
  - 5) Қоғамның Директорлар кеңесіне Комитеттің қызметі туралы жазбаша есептер ұсынады және олардың мазмұнына қатысты қажетті түсініктемелер береді.
14. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

### **4. КОМИТЕТТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ**

15. Комитет отырыстарын өткізу күндізгі немесе сырттай нысанда көзделеді. Комитет қойылған мәселенің сипатына қарай отырысты өткізу нысанын таңдайды.  
Қолайлы жағдайлар жасау және Комитеттің күндізгі отырыстарын өткізуге жұмсалатын шығындарды қысқарту мақсатында Комитет



мүшелерінің бейнеконференциялар арқылы онлайн-режимде қатысуына жол беріледі. Осындай тәртіппен өткізілетін отырыстар ішкі отырыс болып есептеледі.

16. Комитет жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес Комитеттің жұмыс жоспарын жасайды, оны Комитет бекітеді.
17. Сырттай отырыстарда Ишкі аудит қызметінің есептерін алдын ала мақұлдау бойынша мәселелер қаралмайды.
18. Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша материалдар мен шешім жобасын Комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей таратады. Ерекше жағдайларда Комитет Төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. Комитеттің отырысы кворум болған кезде - Комитет мүшелері санының кемінде жартысы болған кезде заңды деп есептеледі.
19. Комитеттің отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:
  - 1) Комитеттің кез келген мүшесінің;
  - 2) Директорлар кеңесінің;
  - 3) Қоғамның Жалғыз акционері;
  - 4) Ишкі аудит қызметі.Комитет Төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол Комитеттің отырысын шақыруға міндетті. Комитеттің отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.
20. Шешімдер отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруге жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тен болған жағдайда, отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.
21. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол Комитет хаттамасымен бірге тігіледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.  
Жекелеген мәселелер бойынша шешім Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты қабылданбайтын жағдайларда, мұндай факт Комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.
22. Ашық дауыс беру нысанында Комитет Төрағасы мен оның мүшелері Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру туралы шешімді Комитеттің дауыс беру құқығы бар мүшелерінің ғана қатысуымен қабылдай алады. Мұндай жағдайларда Комитет отырысына бақылаушылар ретінде қатысуға шақырылған сарапшылар мен басқа да



- адамдар Комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде отырыс залынан кетеді.
23. Сырттай дауыс беру арқылы шешім осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес белгіленген мерзімде алынған бюллетенъдерде кворум болған кезде қабылданды деп танылады.
- Бюллетенъде көрсетілуі тиіс:
- 1) Қоғамның толық фирмалық атауы және оның орналасқан жері;
  - 2) дауыс беруге шығарылатын мәселелердің және әрбір мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдалуы болып табылады;
  - 3) әрбір мәселе бойынша дауыс беру нұсқалары: «қарсы емес», «қарсы», «қалыс қалды»;
  - 4) «Ерекше пікір» бағаны;
  - 5) толтырылған бюллетенъдер жолдануы тиіс пошталық мекенжайы;
  - 6) бюллетенъдерді қабылдаудың аяқталу күні.
24. Қажет болған жағдайда Комитет отырыстарына Комитет төрағасының шешімі бойынша мынадай адамдар қатыса алады:
- 1) Ішкі аудит қызметінің жетекшісі;
  - 2) сыртқы аудитордың өкілдері кіреді;
  - 3) Басқарма Төрағасы - Ректор, Басқарма мүшелері, Қоғамның басқа да өкілдері, оның ішінде бас есепші, Қоғамның экономикалық және заң құрылымдық бөлімшесінің өкілдері;
  - 4) күн тәртібінің мәселелері бойынша ақпарат алу үшін белгіленген тәртіппен тартылған тәуелсіз консультанттар (сарапшылар).
25. Комитеттің күндізгі отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 2-қосымшага сәйкес хаттама жасалады. Хаттамаға Комитет Төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуы мен мазмұны үшін жауапты болатын Комитет хатшысы қол қояды.
26. Комитеттің сырттай отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 3-қосымшага сәйкес шешім жасалады. Шешімге Комитет Төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты болатын Комитет хатшысы қол қояды.

## 5. КОМИТЕТТИҢ ҚҰЗЫРЕТИ

27. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:
- 1) қаржылық есептілік бойынша:
    - Қоғамның есеп саясатын алдын ала келісу және оған өзгерістер енгізу;
    - Басқарма мүшелерімен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, онда пайдаланылған қағидаттардың негізділігі мен



қолайлышынын, елеулі бағалау көрсеткіштері мен түзетулерді талқылау;

- Қоғамның жылдық қаржылық есебін алдын ала келісу;
- сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты кез келген елеулі келіспеушіліктерді қарау.

2) *ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару бойынша:*

- Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін талдау.

3) *сыртқы аудит бойынша:*

- аудиторлық ұйымның, сондай-ақ Қоғам акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін айқындау туралы мәселені алдын ала қарау;
- Қоғам басшылығының оның қорытындысы бойынша ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін қарау;
- Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз аудиторлық процесс шенберінде сыртқы аудитормен кездесулер өткізу.

4) *ішкі аудит бойынша:*

- Ішкі аудит қызметінің жұмысына жетекшілік етеді;
- Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібі туралы ұсыныстар енгізеді;
- Ішкі аудит қызметінің жұмысын реттейтін құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала келіседі;
- Ішкі аудит қызметінің жылдық аудиторлық жоспарын, тоқсандық және жылдық есептерін алдын ала макұлдау;
- Ішкі аудит қызметі қызметінің тиімділігін арттыру және дамыту бағыттары бойынша ұсыныстарды келіседі;
- Ішкі аудит қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қазіргі шектеулер мәселесін қарау және оларды жоюға ықпал етеді;
- Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз Ішкі аудит қызметінің жетекшісімен кездесулер өткізеді;
- Ішкі аудит қызметінің жұмысына алдын ала бағалау жүргізеді;
- Ішкі аудит қызметінің жекелеген бағыттар бойынша тәуелсіз тексерулер (бағалау) жүргізуіне бастамашылық жасайды.

Қоғам басқармасында қызықтыратын мәселені тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыру қажеттілігі туындаған жағдайда, Басқарма Төрағасы - Ректор аталған тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыруға алдын ала рұқсат алу үшін Комитетке жүгінеді.

5) *заңнаманы сақтау бойынша:*

- Қоғамның заңнаманың сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған ішкі рәсімдерінің тиімділігін бағалайды және оны арттыру бойынша ұсыныстар береді.

6) *қызмет туралы есептілік бойынша:*

- тұрақты түрде, бірақ жылына кемінде 1 (бір) рет Директорлар





кеңесінің алдында өз қызметі туралы есеп береді;

- Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Жалғыз акционердің алдындағы жылдық есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпаратты дайындауды жүзеге асырады.

7) өзге де мәселелер бойынша:

- Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қарайды.

## 6. КОМИТЕТ МУШЕЛЕРИНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРИ

28. Комитет мүшесі белгіленген тәртіппен:
- 1) егер аталған ақпарат оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамның лауазымды адамдарынан және жұмыскерлерінен Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты сұратуға және сұрау салынған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде (құжаттарды, материалдарды) алуға;
  - 2) Комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысуға;
  - 3) күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша Комитет отырысының хаттамасына өзінің ерекше пікірін енгізуі талап етуге;
  - 4) Комитет отырысын шақыруды талап етуге;
  - 5) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;
  - 6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасымен, Қоғам Жарғысымен, Қоғамның өзге ішкі құжаттарымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
29. Комитет мүшелері міндетті:
- 1) Жалғыз акционер мен тұтас Қоғамның мұддесі үшін өз қызметін адал және адал ниетпен жүзеге асыруға;
  - 2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;
  - 3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға құқылы;
  - 4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы;
  - 5) Комитет мүшесінің міндеттерін орындау барысында өздеріне белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялышының сақтауға міндетті;
  - 6) Өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

## 7. КОМИТЕТ МУШЕЛЕРИНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

30. Комитет мүшесі өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған



ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам және Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

## 8. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ ЖӘНЕ ИНСАЙДЕРЛІК АҚПАРАТ

31. Комитет мүшелерінің міндеттерін орындау кезеңінде, сондай-ақ Комитеттегі өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін бір жыл ішінде Комитет мүшелері болып табылатын (болып табылған) адамдар, Комитет хатшысы және Комитеттегі жұмысқа тартылатын үшінші тұлғалар қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын басқа да құпияны құрайтын мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды сақтауға міндетті.  
Қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету тәртібін Директорлар кеңесі айқындауды.
32. Комитеттің қызметіне байланысты барлық құжаттар Қоғамның орналасқан жері бойынша сақталуы тиіс. Көрсетілген құжаттардың сақталуына Комитеттің хатшысы жауапты болып табылады.

## 9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

33. Комитет туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.
34. Егер заңнаманы, Жарғыны өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары қайшы келетін болса, Ереженің осы нормалары тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жояды.

## 1 Қосымша

### «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі Комитеті мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін **БЮЛЛЕТЕНЬ**

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ орналасқан жері:  
Қазақстан Республикасы, Петропавл қаласы, Пушкин көшесі, 86-үй

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Аты-Жөні, лауазымы  
КЕАҚ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі Комитетінің  
(бұдан әрі - Комитет) Мүшесі туралы мәліметтер

Комитет мүшесіне бюллетенің жіберілген күн

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл

Қол қойылған бюллетенінді ұсыну күні

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл

Комитет хатшысына бюллетенідерді жіберу мекенжайы

Қазақстан Республикасы,  
150000, Петропавл қаласы, Пушкин көшесі,  
86-үй  
e-шайі:  
тел / факс:

- Күн тәртібі: 1. (сұрақтың тұжырымы)  
2. (сұрақтың тұжырымы) және т. б.

Күн тәртібі бойынша (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ЕМЕС  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ЕРЕКШЕ ПІКІР)

Ерекше пікір \_\_\_\_\_

№ 1 сұрақ (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ЕМЕС  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ЕРЕКШЕ ПІКІР)

Ерекше пікір \_\_\_\_\_

№ 2 сұрақ (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ЕМЕС  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ЕРЕКШЕ ПІКІР)

Ерекше пікір \_\_\_\_\_

Комитет Мүшесі \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолы міндетті)

Комитет Хатшысы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолы міндетті)

Ескертпе:

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге катысушы Комитет мүшесі дауыс берудің ықтимал нұскаларының біреуін ғана тандаган мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып реімделген бюллетенідер жарамсыз деп танылады және олардагы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді. Егер Комитет мүшесі Комитет отырысының күн тәртібінің накты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берсе не шешім қабылдаудан қалыс қалса, онда ол Комитеттің шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негізdemесін ұсынады. Комитет отырысының күн тәртібінің накты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берген не шешім қабылдаудан қалыс қалған Комитет мүшесінің жазбаша негізdemесі міндетті түрде Комитеттің тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне коса беріледі.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ HAO «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 9 беті Стр. 9 из 12
--	---	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Комитет мүшесінің Т.А.Ә.

## 2 Қосымша

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ  
СОЛТУСТИК ҚАЗАҚСТАН  
УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ  
ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІҢ БЕТПЕ-БЕТ  
ОТЫРЫСЫ

### ХАТТАМА

Ж. \_\_\_\_\_  
Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»  
ОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО  
АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

### ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_  
г. Петропавловск

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік  
Қазақстан университеті»  
коммерциялық емес акционерлік  
Қоғамы Директорлар кеңесінің  
Аудит жөніндегі Комитетің  
бетпе-бет отырысы

Орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Петропавл қаласы, Пушкин көшесі, 86 үй

Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:

Төрағасы – Т.А.Ә.

Хатшысы – Т.А.Ә.

Комитет мүшелері қатысты: Т.А.Ә. (әліпби ретімен), Т.А.Ә.

Комитет мүшелері қатысқан жоқ: Т.А.Ә.

Шақырылған тұлғалар: Т.А.Ә.

Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелердің мән-жайы бойынша пікірімен  
жазбаша хабарламалар ұсынылды: Т.А.Ә.

Комитеттің өкілдері: Т.А.Ә.

Кворум туралы ақпарат: (бар/жоқ).

### КҮН ТӘРТІБІ:

1. « ..... »туралы  
Баяндамашы
2. « ..... »туралы  
Баяндамашы



Комитет күн тәртібін қарап, **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**  
*Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)*

**Дауыс беру нәтижелері:**

«оң» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қарсы» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

Шешім қабылданды: \_\_\_\_\_ дауыспен

**Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша**

**1. ТЫНДАДЫ:**

**A. Тегі** – сөз сөйлеу мәтінінің үшінші тұлғадан, жекеше түрден қысқаша мазмұндау немесе Сөз сөйлеу мәтіні қоса беріледі.

**СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР:**

**A. Тегі** – сөз сөйлеу мәтінінің үшінші тұлғадан, жекеше түрден қысқаша мазмұндау немесе Сөз сөйлеу мәтіні қоса беріледі.

**ШЕШТИ:**

1.1....

1.2....

**Дауыс беру нәтижелері:**

«оң» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қарсы» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

Шешім қабылданды: \_\_\_\_\_ дауыспен

**Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша**

**2. ТЫНДАДЫ:**

**A. Тегі** – сөз сөйлеу мәтінінің үшінші тұлғадан, жекеше түрден қысқаша мазмұндау немесе Сөз сөйлеу мәтіні қоса беріледі.

**СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР:**

**A. Тегі** – сөз сөйлеу мәтінінің үшінші тұлғадан, жекеше түрден қысқаша мазмұндау немесе Сөз сөйлеу мәтіні қоса беріледі.

**ШЕШТИ:**

2.1....

2.2....

**Дауыс беру нәтижелері:**

«оң» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қарсы» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

Шешім қабылданды: \_\_\_\_\_ дауыспен

**Отырыстың жабылу уақыты:**

Болмаған Комитет мүшесінің (мүшелерінің) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаның

**Төраға**

М.О.

**Т.А.Ә.**

**Хатшы**

**Т.А.Ә.**



	«М.Козыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 11 беті Стр. 11 из 12
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

### 3 Қосымша

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ  
СОЛТУСТИК ҚАЗАҚСТАН  
УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ  
ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІҢ СЫРТТАЙ  
ОТЫРЫСЫ  
**ШЕШЕМІ**

Ж. \_\_\_\_\_

Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»

ЗАОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО  
АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

### РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г. Петропавловск

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік  
Қазақстан университеті» коммерциялық  
емес акционерлік Қоғамы Директорлар  
кеңесінің Аудит жөніндегі Комитетің  
сырттай отырысы

Ориналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Петропавл қаласы, Пушкин көшесі, 86 үй

Төрағасы – Т.А.Ә.

Хатшысы – Т.А.Ә.

Комитет мүшелері: Т.А.Ә. (әліпби ретімен), Т.А.Ә.

Кворум туралы ақпарат: (бар/жок).

### КҮН ТӘРТІБІ:

1. «.....»туралы

Баяндамашы

2. «.....»туралы

Баяндамашы

Комитет күн тәртібін қарап, **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

*Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толъщтыру)*

**Дауыс беру нәтижелері:**

«он» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қарсы» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

Шешім қабылданды: \_\_\_\_ дауыспен

**Күн тәртібінің (нөмір) мәселесі:**

1.\_\_\_\_\_

**ШЕШЕМІ:**

1.1.\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_

**Дауыс беру нәтижелері:**

«он» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» ҚеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 12 беті Стр. 12 из 12
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

«қарсы» – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

«қалыс қалғандар» (ерекше пікір) – \_\_\_\_ дауыс (Комитет мүшесінің Т.А.Ә.)

Шешім қабылданды: \_\_\_\_\_ дауыспен

Комитет отырысының күн тәртібі бойынша сырттай дауыс беру бюллетенъдерінің тұпнұсқалары осы шешімге қоса беріледі.

Төрағасы

Т.А.Ә.

М.О.

Хатшы

Т.А.Ә.