



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

**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»
КЕАҚ Директорлар кеңесінің Қадрлар және сыйақылар жөніндегі
комитет туралы
ЕРЕЖЕСІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - қоғам) қадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің мәртебесін, құрамын, сайлануын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін, қадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің құзыретін, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің Қадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындауды.
2. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - Директорлар кеңесі) консультативтік - кеңесші органы 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, 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 МУШЕЛЕРІНІҢ ҚҰРАМЫ, САЙЛАНУЫ ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІК МЕРЗІМІ

7. Комитеттің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің және комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардың қатарынан



- қал ыптастыры лады.
8. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.
 9. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.
 10. Комитеттің тиімді қызметі мақсатында оның құрамына мүшелер ретінде Комитеттің мақсаттарына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар тартылуы мүмкін.
 11. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, бұл ретте Директорлар кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.
 12. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.
Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындау мен өткізуді, 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

13. Комитет төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады.
14. Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын үйимдастырады, атап айтқанда:
 - 1) Комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
 - 2) комитет отырысының күн тәртібін, оның ішінде комитеттің отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
 - 3) комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды үйимдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
 - 4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын өзірлейді.
15. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

4. КОМИТЕТТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

16. Комитет отырыстарын өткізу күндізгі немесе сырттай нысанда





көзделеді. Комитет қойылған мәселенің сипатына қарай отырысты өткізу нысанын таңдайды.

Қолайлар жағдайлар жасау және Комитеттің күндізгі отырыстарын өткізуге шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің бейнеконференциялар арқылы онлайн-режимде қатысуына жол беріледі. Осында тәртіппен өткізілетін отырыстар күндізгі болып есептеледі.

17. Комитет жыл сайын Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес Комитеттің жұмыс жоспарын жасайды, оны Комитет бекітеді.
18. Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша материалдар мен шешім жобасын комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне және мұдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік З (үш) күннен кешіктірмей таратады. Ерекше жағдайларда Комитет төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. Комитеттің отырысы кворум болған кезде - Комитет мүшелері санының кемінде жартысы болған кезде заңды деп есептеледі.

Комитеттің отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Комитеттің кез келген мүшесінің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Қоғамның Жалғыз акционері.

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.

19. Шешімдер отырыска 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 тең болған жағдайда, отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Комитет шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын Комитет мүшелерінің дауыс беру құқығы болмайды.
20. 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 мұдделілігіне байланысты қабылданбайтын жағдайларда, мұндай факт комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

21. 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.

22. 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.

23. Комитеттің күндізгі отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 2-қосымشاға 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.

24. Комитеттің сырттай отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 3-қосымшаға 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

25. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

- 1) басқарма мүшелері, ішкі аудит қызметінің қызметкерлері және Қоғамның Корпоративтік хатшысы үшін біліктілік талаптарын әзірлеу;
- 2) Басқарма құрамына кандидаттар бойынша ұсынымдар беру;
- 3) Басқарма мүшелеріне, ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне және Қоғамның Корпоративтік хатшысына сыйақы мөлшері мен құрылымы жөнінде ұсыныстар енгізу болып табылады;
- 4) басқарманың сандық құрамы, өкілеттік мерзімі бойынша, Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату бойынша ұсынымдар беру болып табылады;
- 5) еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру қағидаларын, лауазымдық айлықақылар схемасын бекіту жөнінде ұсыныстар енгізу, сондай-ақ Басқарма Төрағасы-Ректордың, Басқарма мүшелерінің, бас есепшінің,



Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің, Қоғамның Корпоративтік хатшысының лауазымдық айлықақыларының мөлшерін айқындау;

6) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, басқарманың, ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау жөнінде ұсыныстар енгізу болып табылады;

7) Директорлар кеңесіне Қоғам Басқармасының мүшелеріне және Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындастын/сайлайтын басқа да қызметкерлеріне сыйақы төлеу/төлемеу туралы ұсынымдар беру;

8) Директорлар кеңесіне басқа ұйымдарда басқарма мүшелерінің, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындастын немесе сайлайтын өзге де қызметкерлерінің жұмыс істеу және/немесе лауазым (дар) ын атқару мүмкіндігіне қатысты ұсынымдар беру;

9) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсыну;

10) Қоғам Басқармасының мүшелері және олардың нысаналы мәндері үшін қызметтің түйінді көрсеткіштері және Басқарма Төрағасы – Ректордың, Басқарма мүшелерінің сыйақы мөлшерлерін есептеу бойынша ұсыныстар енгізу;

11) Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыretі шегінде Директорлар кеңесіне өзге мәселелер бойынша ұсынымдар беру;

12) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қарау болып табылады.

6. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

26. Комитет Мүшесі белгіленген тәртіппен құқылы:

1) егер аталған ақпарат оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамның лауазымды адамдарынан және жұмыскерлерінен қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысуға құқылы;

3) күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша комитет отырысының хаттамасына өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге міндетті;

4) комитет отырысын шақыруды талап етуге құқылы;

5) комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізу;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, Қоғамның өзге ішкі құжаттарымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

27. Комитет мүшелері міндетті:

1) Жалғыз акционер мен тұтас қоғамның мұддесі үшін өз қызметін



адал 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

28. Комитет Мүшесі өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам және Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

29. Комитет туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.
30. 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 Кадрлар және сыйақылар 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 Кадрлар және сыйақылар
жөніндегі комитетінің (бұдан әрі - Комитет) Мүшесі туралы
мәліметтер

Комитет мүшесіне бюллетені жіберілген күн

_____ 20 _____ жыл

Қол қойылған бюллетеніндегі ұсыну күні

_____ 20 _____ жыл

Комитет хатшысына бюллетендерді жіберу мекенжайы

Қазақстан Республикасы,

150000, Петропавл қаласы,

Пушкин көшесі, 86-үй

е-шай:

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 гана таңдаған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып рецимделген бюллетендер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді. Егер Комитет мүшесі комитет отырысының күн тәртібінің накты мәселесі (мәселелері) бойынша карсы дауыс берсе не шешім кабылдаудан калыс калса, онда ол Комитеттің шешімі кабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады. Комитет отырысының күн тәртібінің накты мәселесі (мәселелері) бойынша карсы дауыс берген не шешім кабылдаудан калыс қалған Комитет мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде Комитеттің тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне коса беріледі.

Комитет мүшесінің Т.А.Ә.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ HAO «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	11 беттің 8 беті Стр. 8 из 11
--	---	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

2 Қосымша

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТУСТИК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ КАДРЛАР
ЖӘНЕ СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ
КОМИТЕТИҢ БЕТПЕ-БЕТ ОТЫРЫСЫ
ХАТТАМА

— ж. —
Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»
ОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО
КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПРОТОКОЛ

№ ____
г. Петропавловск

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік
Қоғамы Директорлар кеңесінің
Кадрлар және сыйақылар жөніндегі
Комитетінің бетпе-бет отырысы

Ориаласқан 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.

ШЕШТІ:

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.

ШЕШТІ:

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

Төрага

М.О.

Т.А.Ә.

Хатшы

Т.А.Ә.



	«М.Козыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ HAO «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	11 беттің 10 беті Стр. 10 из 11
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

3 Қосымша

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТУСТИК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚАДРЛАР
ЖӘНЕ СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ
КОМИТЕТІНІҢ СЫРТТАЙ ОТЫРЫСЫ
ШЕШЕМІ

_____ ж.

Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»
ЗАОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО
КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

РЕШЕНИЕ

№ _____

г. Петропавловск

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік
Қоғамы Директорлар кеңесінің
Кадрлар және сыйақылар жөніндегі
Комитетінің сырттай отырысы

Орналасқан 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 түжісіримдау (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:

Подпись корпоративного секретаря:



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ HAO «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	11 беттің 11 беті Стр. 11 из 11
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

«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

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

Төрағасы

Т.А.Ә.

M.O.

Хатшы

Т.А.Ә.

Подпись корпоративного секретаря:

