

«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
(04.02.2025 жылғы №1 Хаттама)  
БЕКІТІЛДІ



**«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамның  
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Қостанай қаласы, 2025 ж.

## Лист согласования

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ КОСТАНАЙСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по академическим вопросам	Наурызбаева Э.К.	25.12.24	
Проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации	Жарлыгасов Ж.Б.	25.12.24	
Проректор по социально-воспитательной работе	Темирбеков Н.М.	25.12.24	
Начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок	Айдналиева А.Т.	25.12.24	
Начальник отдела управления персоналом	Книга Е.В.	25.12.24	
Начальник финансово-экономической службы	Танкина А.Ж.	25.12.24	
Начальник отдела документационного обеспечения	Ордабекова Ж.У.	25.12.24	

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және қоғамның мәртебесін, сайлау тәртібін, Басқарма мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Қоғам Басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) отырыстарының регламентін, Басқарма Төрағасы және мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Басқарма өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қоғамның жарғысын және оның ішкі құжаттарын, оның ішінде осы Ережені басшылыққа алады.

## **2. Басқарма құрамын және оның мүшелерін сайлау тәртібі**

3. Қоғам Басқармасы мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімі мен Басқарма мүшелерін сайлау (Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшесі академиялық мәселелер жөніндегі проректордан басқа), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және тәртіптік жауапкершілікке тарту Директорлар кеңесімен айқындалады.

4. Басқарма кемінде 3 (үш) адамнан тұруы тиіс.

5. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер (Басқарма Төрағасы-Ректор және Басқарма мүшесі академиялық мәселелер жөніндегі проректорға қатысты) сәйкес шешім қабылдаған сәттен бастан орындалған деп саналады, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына және «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректорын тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

6. Басқарма мүшесі басқа ұйымдарға Директорлар Кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге құқылы. Басқарма Төрағасы-Ректор басқа да заңды тұлғаның атқарушы органның басшысы немесе атқарушы органның функцияларын жеке жүзеге асыратын тұлға лауазымын атқаруға құқылы емес.

## **3. Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары**

7. Басқарма мүшелігіне кандидаттар кәсіби тәжірибе, білім және іскерлік беделге ие болуы, Басқарма жұмысына өз үлесін қосуға қабілетті болуы және жалпы мақсаттар мен нәтижелерге жету үшін жұмыс істеуге деген ниеті болуы қажет.

8. Басқарма Төрағасы-Ректорына және Басқарма мүшелігіне үміткер тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптары «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректорын іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы ережелермен айнықталады.

## **4. Басқарманың мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

9. Басқарма - Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды жүзеге асыратын атқарушы орган. Қоғамның Басқармасын Басқарма Төрағасы- Ректоры басқарады.

10. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Заңмен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Қоғамның Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шарттарымен айқындалады. Еңбек шарттарында тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ корпоративтік басқару қағидаттарынан туындайтын Басқарма мүшелерінің міндеттемелері қамтылуға тиіс.

11. Басқарма мүшелері Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, өз құқықтарын жүзеге асыруға және өздеріне жүктелген міндеттерді адал атқаруға тиіс.

12. Басқарма мүшелері Қоғамның мүлкін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы пайдалануға құқылы емес және оған рұқсат берілмейді.

13. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашу және ұсыну процесін бақылайды, сондай-ақ олар өздеріне сеніп тапсырылған немесе жұмыс барысында белгілі болған коммерциялық және қызметтік құпияларды ашпауға міндетті.

14. Жұмысқа орналасу кезінде Басқарма мүшесі коммерциялық және қызметтік құпияларды жарияламау туралы Міндеттемеге қол қоюға міндетті. Осы міндеттеме Басқарма мүшесінің Қоғаммен еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жыл бойы қолданылады.

15. Егер Басқарма мүшесі Қоғамның қандай да бір мәміле жасауына мүдделі болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпаратты Басқарма Төрағасы-Ректордың және Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

16. Басқарма мүшелері Қоғамның қызметін оңтайландыру және зиянның алдын алу үшін қажетті шараларды қабылдауға міндетті, бұл үшін Басқарма отырысын шақыруды бастамашылық ету, Басқарма Төрағасы - Ректорды ақпараттандыру немесе басқа қолжетімді тәсілдерді қолдану қажет. Басқарма мүшелері өздеріне тапсырылған мәселелер бойынша жағдайды Басқарма Төрағасы - Ректорға хабарлап отыруға міндетті.

17. Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлу Басқарма Төрағасы-Ректордың тәжірибесі мен біліктілігін ескере отырып, тиісті бұйрық шығару арқылы жүзеге асырылады.

## **5. Басқарманың құзыреті**

18. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

19. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы, оның ішінде:

1) Қоғамның ұйымдық құрылымы мен штат санын әзірлейді және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;

2) Директорлар Кеңесі бекіткен штат санын ескере отырып, Қоғамның штат кестесін бекітеді;

3) Қоғамның барлық қызметкерлері орындауға міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, Директорлар кеңесі бекітетін құжаттарға жатпайтын құжаттарды бекітеді;

5) Қоғамның Даму жоспарын және оның орындалуы туралы есептерді әзірлейді және Директорлар Кеңесіне бекітуге ұсынады;

6) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

7) Қоғамның барлық активтерінің он пайызынан аспайтын мөлшерде активтерді бөліп беру арқылы Қоғамның басқа заңды тұлғаларды құру және олардың қызметіне қатысу туралы шешім қабылдайды;

8) ғылыми кеңестің шешімі негізінде білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бекітеді;

9) Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғамның қызметін қамтамасыз етудің өзге де мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

10) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мазмұнын тиісті білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарынан төмен емес деңгейде анықтайды.

20. Басқарма мүшелерінің өзге де функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, сондай-ақ еңбек шартында айқындалады.

21. Басқарма өздеріне жүктелген функцияларды орындау барысында Қоғамның қызметі туралы ақпаратты, оның ішінде құпиялы сипаттағы ақпаратты Қоғамға сұраныс түскен күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің мүшелеріне уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

22. Басқарма, Қоғамның Директорлар кеңесін отырысқа шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

## **6. Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректорының өкілеттіктері**

23. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Қоғам Басқарма Төрағасы-Ректоры жүзеге асырады.

24. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындайды, қолданыстағы заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

25. Қоғамның Басқарма Төрағасы- Ректоры:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғам атынан өкілдік ету құқығына

сенімхат береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам қызметкерлерімен, Қоғамның Ішкі аудит қызметімен, Корпоративтік басқару қызметімен, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметпен Қоғам атынан еңбек және басқа да шарттарды жасасады, өзгертеді және бұзады;

5) атқарушы органның, Корпоративтік басқару қызметінің, Қоғамның Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

6) филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындайды, сондай-ақ оларды атқаратын қызметкерлері босатады;

7) атқарушы органның, корпоративтік басқару қызметінің, қоғамның ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларының, дербес үстемеақылар мен айлықақыларға қосымша ақылардың мөлшерін және материалдық көмек көрсету тәртібін белгілейді, Қоғам қызметкерлерінің сыйақыларының мөлшерін айқындайды;

8) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;

9) атқарушы орган мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;

10) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;

11) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;

12) Жалғыз акционер алдында Қоғамның жұмысы үшін жауапты болады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің алдында есеп береді;

14) Қоғамның банктік және басқа да шоттарын ашады;

15) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, Қоғамның филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерді қоспағанда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

16) Басқарма отырыстарын шақырады және қажетті материалдарды қарауға ұсынады;

17) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын ішкі құжаттарды бекітеді;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғам жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа жеке жауап береді;

20) Қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясатына, Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес қызметтік және өзге де құпия болып табылатын мәліметтерді таратпағаны үшін дербес жауапты болады;

21) Қоғамның Жалғыз акционердің мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің өзге мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

22) атқарылған жұмыс туралы халық алдында есептік кездесулер өткізеді;

23) жыл сайын басқару органдарының алдында стратегиялық және даму жоспары бойынша есеп береді, сондай-ақ оқу жылының соңында қоғамдық ұйымдармен, оның ішінде ата-аналармен, білім алушылармен, жұмыс берушілермен, ғылыми-педагогикалық қоғамдастық және бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен білім беру, ғылыми-зерттеу және тәрбие қызметі мәселелері бойынша, сондай-ақ бюджет қаражаттын жұмсау, бюджеттен тыс қаражатты және қаржы-шаруашылық қызметті тарту және жұмсау бойынша есептік кездесулер өткізеді;

24) Ұлттық білім беру деректер базасымен, кең ауқымды жоғары жылдамдықты интернетке қосылуды қамтамасыз ететін кең таралған компьютерлік желімен интеграцияланған білім басқару ақпараттық жүйесінің (веб - сайтты, ақпараттық-білім беру порталын, оқытудың кредиттік технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін, ақпараттық - білім беру ресурстарының жиынтығын қамтитын жоғары технологиялық ақпараттық-білім беру ортасы) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.

25) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен әкімшілік деректер нысандарының толық, дұрыс және уақтылы толтырылуы үшін жауапты болады.

## **7. Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібі**

26. Басқарманың отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде бір рет өткізіледі.

27. Басқарма шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры дауыс берген шешім қабылданады. Басқарма отырыстары оның Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда, заңды болып санады.

28. Басқарма отырысы Басқарма Төрағасы - Ректор өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақырылуы мүмкін.

29. Басқарма отырысы Басқарманың бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Басқарма жұмысының жоспары Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін, Басқарма Төрағасы-ректордың тапсырмаларын (нұсқауларын), Басқарма мүшелері мен құрылымдық бөлімшелер басшыларының ұсыныстарын ескере отырып, әзірленеді.

Басқарманың бекітілген жұмыс жоспарын Басқарма хатшысы Басқарма мүшелеріне, мәселелерді дайындауға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жібереді.

Қажет болған жағдайда Басқарма кеңестің жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы. Басқарманың жұмыс жоспарына енгізілген мәселелер Басқарманың құзыретіне сәйкес келуі тиіс.

30. Басқарма отырысының материалдарын тарату қағаз түрінде жүзеге асырылады немесе Басқарма мүшелерінің электрондық мекенжайларына жіберіледі.

31. Басқарма мүшесі Басқарма отырысына бейнеконференция арқылы қатысуға құқылы. Мұндай дауыс беру Басқарма хатшысы А-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өткізілетін сырттай дауыс беру бюллетенін толтыру және қол қою арқылы жүзеге асырылады. Басқарма отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылады. Мұндай жағдайда Басқарма мүшесі кеңес отырысына келген болып есептеледі.

32. Басқарма хатшысы осы Ережеге Б және В-қосымшаларда келтірілген нысандар бойынша күндізгі отырыс хаттамасының жобасын немесе сырттай отырыс шешімінің жобасын дайындайды. Басқарманың күндізгі отырысының хаттамасы, сырттай отырысының шешімі отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірілмей жасалады.

## **8. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі**

33. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, адал, ақылға қонымды, әділ орындайды.

34. Басқарма мүшелері жауапты:

1) Басқарма құзыретіне жататын бөлігінде Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындамау;

2) өздерінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің салдары;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оның қасақана әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян, оның ішінде: адастыратын ақпаратты немесе әдейі жалған ақпаратты беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты ұсыну тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілген залалдар үшін.

35. Қоғам Жалғыз акционердің немесе Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне қоғамға келтірген зияндарын немесе шығынды өтету туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

36. Басқарма төрағасы өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуына жауапты болады.

37. Басқарма Төрағасы осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еңбек шартына және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапалы және уақтылы орындалуы үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады.

38. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Басқарма мүшелеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

39. Басқарма мүшелерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Директорлар кеңесі жыл ішіндегі қызмет қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

40. Басқарма мүшелерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (ол болған кезде), сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.



## **9. Басқарма Хатшысы**

41. Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты тұлға болып табылады.

42. Басқарма төрағасының бұйрығымен Басқарма хатшысының функцияларын (дауыс беру құқығынсыз) қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлері арасынан басқа адамға жүктеледі.

43. Басқарма хатшысының қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпияларды құрайтын мәліметтерді, сондай-ақ өзге де құпия ақпаратты жария етуге құқығы жоқ.

44. Басқарма хатшысы Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпияны, сондай-ақ басқа да құпия ақпаратты жария етуге құқылы емес.

45. Басқарма хатшысы Хаттаманың және Басқарма отырыстарының хаттамасынан үзінді көшірмелердің дұрыс жасалуына жауапты болады.

## **10. Директорлар кеңесіне есептер**

46. Басқарма Қоғамның қызметі туралы есептерді Директорлар Кеңесінің отырысында қарау және дайындалуын қамтамасыз етеді.

47. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқармадан Қоғамдағы істің жағдайы және оған тәуелді ұйымдармен қарым-қатынасы туралы, сондай-ақ осы ұйымдардағы жағдай туралы есеп талап етуге құқылы, егер ол Қоғамның жағдайына әсер етуі мүмкін болса.

48. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры жыл сайын Директорлар кеңесінің алдында стратегиялық жоспар және даму жоспары бойынша есеп береді.

## **11. Аудит және есеп беру**

49. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін жыл сайын аудиттен өткізуді, сондай-ақ оны Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен және мерзімде уақытылы жариялауды қамтамасыз етеді.

## **12. Қорытынды**

50. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

51. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) Қоғамның Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары олармен қарама-қайшылыққа түссе, аталған нормалар күшін жояды, және Ереже өзгертулер енгізілгенше, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және (немесе) Қоғамның Жарғысына сәйкес әрекет етеді.

## А Қосымшасы

**«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті»  
КЕАҚ Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған  
бюллетень нысаны**

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қостанай қаласы

Басқарма мүшесі туралы мәліметтер

Т.А.Ә, лауазымы

« \_\_\_\_\_ »

Бюллетеньді Басқарма мүшесіне жіберу күні

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ЖЫЛ

Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ЖЫЛ

Бюллетеньдерді жіберуге арналған мекенжай:

\_\_\_\_\_ e-mail: тел/факс: \_\_\_\_\_

Күн тәртібі:

1. (сұрақтың тұжырымы)

2. (сұрақтың тұжырымы)

Күн тәртібі  
бойынша

(формулировка решения)

\_\_\_ «ҚОЛДАЙМЫН»

\_\_\_ «ҚАРСЫМЫН»

\_\_\_ «ДАУЫС БЕРУДЕН  
БАС ТАРТАМЫН»

Ескертпе: Ерекше пікір жазбаша түрде қоса беріледі

Сұрақ №1

(шешімнің

тұжырымдамасы)

\_\_\_ «ҚОЛДАЙМЫН»

\_\_\_ «ҚАРСЫМЫН»

\_\_\_ «ДАУЫС БЕРУДЕН  
БАС ТАРТАМЫН»

Ескертпе: Ерекше пікір жазбаша түрде қоса беріледі.

Сұрақ №2

(шешімнің

тұжырымдамасы)

\_\_\_ «ҚОЛДАЙМЫН»

\_\_\_ «ҚАРСЫМЫН»

\_\_\_ «ДАУЫС БЕРУДЕН  
БАС ТАРТАМЫН»

Ескертпе: Ерекше пікір жазбаша түрде қоса беріледі.

КЕАҚ Басқарма мүшесі « \_\_\_\_\_ »

Т.А.Ә.

(қол қою міндетті)

Басқарма хатшысы: \_\_\_\_\_

Т.А.Ә.

(қол қою міндетті)

Ескертпе:

Қашықтан дауыс беру кезінде тек бір дауыс беру нұсқасы таңдалған сұрақтар бойынша ғана дауыс жарамды деп саналады. Осы талапты бұза отырып толтырылған бюллетеньдер жарамсыз деп танылады, және олардағы сұрақтар бойынша дауыс есепке алынбайды.

Егер Басқарма мүшесі күн тәртібіндегі нақты сұрақ (сұрақтар) бойынша қарсы дауыс берсе немесе дауыс беруден бас тартса, шешім қабылданған күннен бастап үш күнтізбелік күн ішінде өз шешімін жазбаша негіздеуі тиіс.

Қарсы дауыс берген немесе дауыс беруден бас тартқан Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде хаттамаға және (немесе) сәйкес Басқарма отырысының шешіміне қоса беріледі.

\_\_\_\_\_ Басқарма мүшесінің Т.А.Ә. (қол қою міндетті)

**Б Қосымшасы**  
**«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» ЖЕАҚ**  
**Басқармасының күндізгі отырысы**  
**хаттамасының нысаны**

Ресми атауы  
 ұйымдар  
 (қазақ тілінде)

Ресми атауы  
 ұйымдар  
 (орыс тілінде)

**ХАТТАМА**

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_

(күні)

Басылым орны  
 (қазақ тілінде)

Басылым орны  
 (орыс тілінде)

**Басқарма Отырысы**

Төраға \_\_\_\_\_ Т. А. Ә.

Хатшы \_\_\_\_\_ Т. А. Ә.

Қатысқандар: (саны) адам (тізім қоса беріледі).

**КҮН ТӘРТІБІ**

1. «.....» туралы

2. «.....» туралы

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

Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

**1. ТЫҢДАДЫ:**

Т. А. Ә. - баяндама мәтіні қоса беріледі.

**СӨЗ СӨЙЛЕДІ:**

Т. А. Ә. - сөз сөйлеудің қысқаша жазбасы.

**ШЕШТІ:**

1. Мақұлдау...

2. ...

**Дауыс беру нәтижелері:**

ҚОЛДАЙМЫН - \_\_\_\_\_ дауыс (Т.А.Ә. Басқарма мүшесі (лері))

ҚАРСЫМЫН - \_\_\_\_\_ дауыс (Т.А.Ә. Басқарма мүшесі (лері))

ДАУЫС БЕРУДЕН БАС ТАРТАМЫН (ерекше пікір) - \_\_\_\_\_ дауыс (Т.А.Ә.)

Басқарма мүшесі (лері)

**2. ТЫҢДАДЫ:**

**СӨЗ СӨЙЛЕДІ:**

**ШЕШТІ:**

Төраға (қолы)

(қолтаңбаны декодтау)

Хатшы (қолы)

(қолтаңбаны декодтау)

**В Қосымшасы**  
**«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ**  
**Басқармасының сырттай отырысы**  
**шешімінің нысаны**

Ресми атауы  
 ұйымдар  
 (қазақ тілінде)

Ресми атауы  
 ұйымдар  
 (орыс тілінде)

**ШЕШІМІ**  
**Органның атауы**  
**(қазақ тілінде)**

**РЕШЕНИЕ**  
**Органның атауы**  
**(орыс тілінде)**

№ \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (күні)

Басылым орны  
 (қазақ тілінде)

Басылым орны  
 (орыс тілінде)

**Шешімді ресімдеу орны мен уақыты:**

**Басқарма мүшелеріне бюллетеньдер жіберу күні:**

**Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні:**

**Бюллетеньдерді жіберуге арналған мекенжай:**

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдер белгіленген мерзімде ұсынылды:**

**Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень Басқарма мүшелерін ұсынбады:**

**Кворум туралы ақпарат: (бар/жоқ).**

**Басқарма Хатшысы:**

**ДАУЫС БЕРУ НӘТИЖЕЛЕРІ**

**Күн тәртібі мәселесі бойынша: шешімді тұжырымдау**

**Дауыс беру нәтижелері:**

**ҚОЛДАЙМЫН - \_\_\_\_ дауыс (Т.А.Ә. Басқарма мүшесі (лері))**

**ҚАРСЫМЫН - \_\_\_\_ дауыс (Т.А.Ә. Басқарма мүшесі (лері))**

**ДАУЫС БЕРУДЕН БАС ТАРТАМЫН (ерекше пікір) - \_\_\_\_\_ дауыс (Т.А.Ә.)**

**Шешім қабылданды: \_\_\_\_\_ дауыспен.**

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдердің түпнұсқалары \_\_\_\_\_ дана, осы шешімге қоса берілген және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

**Төраға/ Төрағалық етуші**

жеке қолы  
 басып шығару орны

**Т.А.Ә.**

**Хатшы**

жеке қолы