

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



(2025 жылғы 11 сәуірдегі (№ 4
 хаттама) өзгертулермен)

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

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Қоғам) Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің мәртебесін, құрамын, сайлануын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін, Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің құзыретін, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды (2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама).
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 МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰРАМЫ, САЙЛАНУЫ ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІК МЕРЗІМІ

7. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционерлер өкілдерінің, атқарушы орган басшысының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды (2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама).
8. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.
9. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.
10. Алып тастау (2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама).
11. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді (2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама).
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, қажеттігіне қарай Комитет отырыстары хаттамаларының үзінді көшірме беруді, барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды, Комитеттің құзыретіне жататын Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмаларын талдауды, Комитет төрағасының немесе өзге мүшелерінің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды орындауды қамтамасыз етеді.

Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алуын қамтамасыз етеді (2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама).

3. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ

13. Комитет төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады.
14. Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:
 - 1) Комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
 - 2) комитет отырысының күн тәртібін қалыптастырады;
 - 3) комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;



4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді;

5) комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және директорлар кеңесінің отырысы барысында директорлар кеңесінің алдына бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді;

6) шешімдер қабылдау үшін қажетті барынша толық және шынайы ақпаратты алу мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғамның Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыстарды қолдайды;

7) оның мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға және Корпоративтік хатшыға комитет отырыстарында қарау үшін мәселелерді зерделеуге және дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

8) Комитет шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді және үйлестіреді.

(2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама)

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.

Қолайлы жағдайлар жасау және Комитеттің күндізгі отырыстарын өткізуге шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің бейнеконференциялар арқылы онлайн-режимде қатысуына жол беріледі. Осындай 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 мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік 3 (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 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 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 мүдделілігіне 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 бюллетеньдерде кворум болған кезде қабылданды деп танылады.

Бюллетеньде 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 бюллетеньдер жолдануы тиіс пошталық мекенжайы;;
- 6) бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні.

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

25. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:
- 1) Қоғамның Басқарма мүшелері мен Корпоративтік хатшысы үшін біліктілік талаптарын әзірлеу;
 - 2) Корпоративтік хатшыны тағайындау бойынша ұсынымдар беру;
 - 3) Қоғамның Басқарма мүшелері мен Корпоративтік хатшысының сыйақысының мөлшері мен құрылымы бойынша ұсыныстар енгізу;
 - 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) Еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру қағидаларын, лауазымдық айлықақылар схемасын бекіту жөнінде ұсыныстар енгізу, сондай-ақ Басқарма Төрағасы – Ректордың, Басқарма мүшелерінің, бас есепшінің, Қоғамның Корпоративтік хатшысының лауазымдық айлықақыларының мөлшерін айқындау;
 - 6) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау жөнінде ұсыныстар енгізу;
 - 7) Директорлар кеңесіне Қоғам Басқармасының мүшелеріне және Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын/сайлайтын басқа да қызметкерлеріне сыйақы төлеу/төлему туралы ұсынымдар беру;
 - 8) Директорлар кеңесіне басқа ұйымдарда басқарма мүшелерінің, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын 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 құзыреті 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;

13) Қоғам және ұйымдар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру жүйесінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар беру;

14) әлеуметтік саясат, корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік және Қоғам мен ұйымдардың оң беделін қалыптастыру мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу.

(2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама)

26. Комитет мұндай өкілеттіктерді акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционермен) берген жағдайларда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты 25-тармақта көрсетілген мәселелерді қарауға қатысады. Бұл жағдайда Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды *(2025 жылғы 11 сәуірдегі өзгерістермен, № 4 хаттама)*.

6. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

27. 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.

28. Комитет мүшелері міндетті:

1) Жалғыз акционер мен тұтас қоғамның мүддесі 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 құпиялылығын сақтауға міндетті;
- 6) Өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

7. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

29. 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

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

Комитет мүшесіне бюллетень жіберілген күн

Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні

Комитет хатшысына бюллетеньдерді жіберу мекенжайы

_____ 20__ жыл

_____ 20__ жыл

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 қатысушы Комитет мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып ресімделген бюллетеньдер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді. Егер Комитет мүшесі комитет отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берсе не шешім қабылдаудан қалыс қалса, онда ол Комитеттің шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады. Комитет отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берген не шешім қабылдаудан қалыс қалған Комитет мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде Комитеттің тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне қоса беріледі.

_____ Комитет мүшесінің Т.А.Ә.

Корпоративтік хатшының қолы
Исполнитель корпоративного секретаря:



2 Қосымша

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
ТАҒАЙЫНДАУЛАР ЖӘНЕ
СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ
КОМИТЕТІҢ БЕТПЕ-БЕТ ОТЫРЫСЫ
ХАТТАМА

_____ ж. _____
Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»
ОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО
НАЗНАЧЕНИЮ И
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ СОВЕТА
ДИРЕКТОРОВ
ПРОТОКОЛ
№ _____
г. Петропавловск

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік
Қоғамы Директорлар кеңесінің
Тағайындаулар және сыйақылар
жөніндегі Комитетінің 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. ТЫҢДАДЫ:

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

СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР:

А. 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. ТЫҢДАДЫ:

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

СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР:

А. 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

Төраға

М.О.

Т.А.Ә.

Хатшы

Т.А.Ә.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 11 беті Стр. 11 из 12
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

3 Қосымша

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
ТАҒАЙЫНДАУЛАР ЖӘНЕ
СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ
КОМИТЕТІҢ СЫРТТАЙ ОТЫРЫСЫ
ШЕШЕМІ

_____ ж. _____
Петропавл қ.

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

№ _____
г. Петропавловск

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік
Қоғамы Директорлар кеңесінің
Тағайындаулар 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/жоқ).

КҮН ТӘРТІБІ:

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

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

Шешімді тужырымдау (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 (нөмір) мәселесі:

1. _____

ШЕШЕМІ:

1.1. _____



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 12 беті Стр. 12 из 12
--	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

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

Комитет отырысының күн тәртібі бойынша сырттай дауыс беру бюллетеньдерінің түпнұсқалары осы шешімге қоса беріледі.

Төрағасы

Т.А.Ә.

М.О.

Хатшы

Т.А.Ә.

