



БЕКІТІЛДІ

«Әбілқас Сағынов атындағы

Қарағанды техникалық

университеті» КеАҚ

Директорлар кеңесінің шешімімен

(2021 жылғы 20 тамыздағы

№ 6 хаттама)

**«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқармасы (ректораты) туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және Басқарма мүшелерінің құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін айқындайды, Басқарма қызметінің, басқарма отырыстарын шақыру мен өткізудің тәртібін, оның шешімдерін қабылдау мен ресімдеуді белгілейді.

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 мәртебесі

3. Басқарма қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын алқалы атқарушы органы болып табылады, Директорлар кеңесіне және Қоғамның Жалғыз акционеріне есеп береді, Даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

3. Басқарма құзыреті

4. Басқарма Қоғам қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және Қоғам Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы, соның ішінде:

1) Қоғамның қызметін Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының нормаларына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

2) Қоғамның ұйымдық құрылымын және штат санын әзірлейді және директорлар Кеңесіне бекітуге ұсынады;

3) Директорлар Кеңесі бекіткен штат санын ескере отырып, қоғамның штат кестесін бекітеді;

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

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

6) қоғамның даму жоспарын және оның орындалуы туралы есептерді әзірлейді және директорлар Кеңесіне бекітуге ұсынады;

7) қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

8) қоғамға тиесілі барлық активтердің он пайызына дейін құрайтын сомада активтердің бір бөлігін және бірнеше бөлігін беру арқылы қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруға және олардың қызметіне қатысуы туралы шешімдер қабылдайды;

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

10) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мазмұнын тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан төмен емес өз бетінше айқындайды;

11) тәуекелдерді тиісті басқаруды және ішкі бақылауды қамтамасыз етеді;

12) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлуді қамтамасыз етеді;

- 13) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етеді;
- 14) Қоғам қызметкерлерінің мүдделілігі мен ниеттестік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді;
- 15) Жалғыз акционердің және Қоғамның директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғамның қызметін қамтамасыз етудің өзге де мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.
5. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.
6. Басқарма мүшесінің өзге де функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шартымен айқындалады. Қоғам атынан Басқарма Төрағасы — Қоғам ректорымен еңбек шартына Жалғыз Акционердің шешімімен уәкілеттік берілген адам қол қояды. Басқарма мүшелерімен еңбек шартына Басқарма Төрағасы - Қоғам ректоры Директорлар кеңесінің шешімі негізінде қол қояды.
7. Басқарма қоғамның директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

4. Басқарманың құрамы, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін тоқтату тәртібі

8. Қоғам Басқармасы мүшелерінің сандық құрамын, олардың өкілеттік мерзімін айқындау және басқарма мүшелерін (Басқарма Төрағасы – Қоғам ректорын және академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және тәртіптік жауаптылыққа тарту Қоғамның директорлар Кеңесінің ерекше құзыретіне жатады.
9. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы-Ректоры лауазымына үміткерлердің кандидатураларын қарайды және кандидаттарды Жалғыз акционермен сайлау және кейіннен тағайындау үшін республикалық конкурстық комиссияның қарауына ұсынады.
10. Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректорын республикалық комиссияның ұсынымы негізінде Жалғыз акционер сайлайды (тағайындайды), оның өкілеттік мерзімін айқындайды, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады.
11. Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін Жалғыз акционер тағайындайды, оның өкілеттік мерзімін айқындайды, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады.
12. Директорлар кеңесі лауазымдық жалақының мөлшерін, Басқарма мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйақы төлеу шарттарын айқындайды.
13. Басқарма төрағасы – Ректор және Қоғам Басқармасының мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы – Ректордың және Басқарма мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарма өкілеттігінің мерзімімен сәйкес келуі тиіс.
14. Басқарма Төрағасы – Ректорды және қоғам басқармасының мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі іріктеу және тағайындау тәртібін, еңбекақы және сыйақы төлеу, Қоғам Басқармасы мүшелерін бағалау туралы ережелерді бекітеді және қатаң сақтайды. Қоғамда сабақтастық бағдарламасы әзірленуде.
15. Қоғамның акционерлері және оның акционерлері болып табылмайтын қызметкерлері Басқарма мүшелері бола алады.
16. Басқарма құрамына Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері сайлана алмайды.

5. Басқарма мүшесінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

17. Басқарма мүшелерінің мынадай құқықтары бар:
 - 1) өз құзыреті шегінде қоғамның ағымдағы қызметінің мәселелерін шешу;
 - 2) Қоғамның қызметі туралы толық көлемде ақпарат алуға, қоғамның құрылтай, нормативтік, есептік, қаржылық, шарттық және өзге де құжаттарымен және

материалдарымен, оның ішінде Басқарманың құзыретіне жататын мәселелерді шешу үшін қажетті аудиторлық қорытындылармен танысуға;

3) қоғамның ішкі құжаттарына және директорлар Кеңесінің шешімдеріне сәйкес сыйақы алуға құқылы;

4) Басқарманың жұмыс Жоспарына және Басқарма отырысының күн тәртібіне ұсыныстар, сондай-ақ Басқарманың кезектен тыс отырысын шақыру туралы ұсыныстар енгізуге құқылы;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда Қоғамның директорлар Кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Басқарма төрағасы-Ректор басқа заңды тұлғаның басқарма басшысы лауазымын атқармауы тиіс;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, Қоғамның ішкі құжаттарымен және осы Ережемен берілген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

18. Басқарма мүшелері міндетті:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және қоғам мен жалғыз акционердің мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдалануға;

2) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының шешімдері мен тапсырмаларын орындауға, Жарғының, Кодекстің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтауға міндетті;

3) Басқарма отырыстарына қатысуға құқылы;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және берілуін бақылау ;

5) қоғамның қызметі туралы ақпараттың, оның ішінде қоғамдағы жұмыс тоқтатылған кезден бастап үш жыл ішінде құпиялылығын сақтауға міндетті;

6) өзінің жағдайын, қоғам мүлкін және қоғам қызметі туралы алынған ақпаратты жеке мүдделерге пайдаланбауға, сондай-ақ қоғам мүлкін, өзінің жағдайын және өзінде бар ақпаратты басқа адамдардың қоғам мүдделеріне нұқсан келтіре отырып пайдалануына жол бермеуге міндетті;

7) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйелерінің тұтастығын қамтамасыз етуге міндетті;

8) мүдделер қақтығысына байланысты ахуалдың туындауына жол бермеуге міндетті. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде бұл туралы Директорлар кеңесіне не Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректорына алдын ала хабарлауға, оны жазбаша түрде тіркеуге және осы мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға міндетті;

9) басқарма отырысын шақыруға бастамашылық ету, Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректорын хабардар ету жолымен немесе өзге де қолжетімді тәсілмен залалдың алдын алу, Қоғам қызметін оңтайландыру үшін шаралар қабылдау;

10) жетекшілік ететін мәселелер тобы бойынша істердің жай – күйі туралы Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректорын хабардар етуге міндетті;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, осы Ережеде, еңбек шартында және қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

19. Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлуді Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректоры жүзеге асырады.

6. Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректорының Өкілеттіктері

20. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Басқарма Төрағасы-Қоғам ректоры жүзеге асырады.

21. Басқарма төрағасы-Қоғамның ректоры жалғыз акционердің және директорлар Кеңесінің шешімдерін орындайды, қолданыстағы заңнамамен және Қоғамның Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне

жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

22. Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректоры:

- 1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 2) үшінші тұлғалармен қатынастарда қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 3) үшінші тұлғалармен қатынастарда қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхаттар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам қызметкерлерімен және қоғамның ішкі аудит қызметімен, корпоративтік хатшымен қоғам атынан еңбек және басқа да шарттарды жасасады, өзгертеді және бұзады;
- 5) қоғамның атқарушы органының, Корпоративтік хатшысының және ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғамның қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;
- 6) филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындайды, сондай-ақ оларды атқаратын қызметінен босатады;
- 7) қоғамның атқарушы органының, Корпоративтік хатшысының және ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғамның штат кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық еңбекақыларының, дербес үстемеақылар мен еңбекақыларға қосымша ақылардың мөлшерін және материалдық көмек көрсету тәртібін белгілейді, Қоғам қызметкерлеріне сыйлықақылар мөлшерін айқындайды;
- 8) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;
- 9) атқарушы орган мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер саласын және жауапкершілікті бөледі;
- 10) қоғамның жұмыс режимін белгілейді;
- 11) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 12) Жалғыз акционердің алдында қоғамның жұмысы үшін жауапты болады;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі 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) Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын ішкі құжаттарды бекітеді;
- 18) Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа дербес жауапты болады;
- 20) Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес Қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясатына, қызметтік және өзге құпия болып табылатын мәліметтерді таратпауға дербес жауапты болады;
- 21) Жалғыз акционердің және Қоғамның директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің өзге де мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.
- 22) атқарылған жұмыс туралы халық алдында есеп беру кездесулерін өткізеді;
- 23) жыл сайын Стратегиялық жоспар және даму жоспары бойынша басқару органдарының алдында есеп береді, сондай-ақ оқу жылы аяқталғаннан кейін жұртшылықпен, оның ішінде ата-аналармен, білім алушылармен, жұмыс берушілермен, ғылыми-педагогикалық жұртшылық пен бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен

білім беру, ғылыми-зерттеу және тәрбие қызметі мәселелері бойынша, сондай-ақ бюджет қаражатын жұмсау, бюджеттен тыс қаражатты тарту және жұмсау және қаржы-шаруашылық қызмет бойынша есеп беру кездесулерін өткізеді;

24) Ұлттық білім беру деректер базасымен интеграцияланған білім беруді басқарудың 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), Интернетке кең жолақты және жоғары жылдамдықты қолжетімділігі бар тармақталған компьютерлік желінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

25) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен әкімшілік деректер нысандарын толтырудың толықтығы, дұрыстығы және уақтылығы үшін жауапты болады.

7. Басқарма отырыстары, шешімдерді қабылдау және ресімдеу тәртібі

23. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, жалғыз акционерді, Директорлар Кеңесін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде, айына кемінде бір рет өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

24. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы қарауға арналған материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму стратегиялары және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың қоғамның құнына және орнықты дамуына әсеріне жеке талқылау арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына енгізілетін барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

25. Басқарманың отырысын басқарманың төрағасы шақырады және қажетті материалдарды қарауға ұсынады.

26. Басқарманың шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Басқарма Төрағасы - Қоғам ректоры дауыс берген шешім қабылданады. Басқарманың отырысы, егер оған басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3 қатысса, жарамды деп есептеледі.

27. Басқарманың шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған басқарманың отырысқа қатысқан барлық мүшелері қол қоюға және онда дауысқа қойылған мәселелер, басқарманың әрбір мүшесінің әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетіле отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары қамтылуға тиіс.

Қоғамның атқарушы органы мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның атқарушы органының басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

28. Басқарма мүшесі бейнеконференц-байланыс арқылы Басқарма отырысына қатысуға құқылы. Басқарманың мұндай мүшесінің дауыс беруі басқарманың күндізгі отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын Басқарма хатшысы дайындаған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді (1-қосымша) толтыру және оған қол қою арқылы жүзеге асырылады. Мұндай қатысу жағдайында Басқарма мүшесі Басқарма отырысына келген болып есептеледі.

29. Сырттай дауыс беру рәсімі пайдаланылған жағдайда хабарламаға және күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдарға осы Ережеге 1-қосымшада келтірілген форма бойынша жасалған сырттай дауыс беруге арналған бюллетень қоса беріледі.

30. Басқарма хатшысы бетпе-бет отырыс хаттамасының жобасын немесе сырттай отырыс шешімінің жобасын дайындайды. Күндізгі отырыстың хаттамасы, басқарманың

сырттай отырысының шешімі отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірілмей жасалады.

8.Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

31. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен Қоғам және Жалғыз акционер алдында жауапты болады.

32. Басқарма мүшелері Қоғамның лауазымды адамдары бола отырып, өздерінің әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және нәтижесінде келтірілген залалдарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, қоғам шеккен залалдар үшін қоғам мен жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады:

1) жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру арқылы жүзеге асырылады;

2) заңда белгіленген ақпарат беру тәртібі бұзылған жағдайларда;

3) жосықсыз іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (кіріс) алуы мақсатында Қоғам залалдарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай мәмілелер жасасу туралы шешімдер жасасуға және (немесе) қабылдауға ұсыныстар енгізеді.

33. Жалғыз акционердің Заңда және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларда ірі мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы оны жасасуға ұсынған Басқарма мүшесін немесе Басқарма отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет етпеген Басқарма мүшесін, оның ішінде егер оны орындау нәтижесінде қоғамға залал келтірілген болса, олардың пайда (кіріс) алу мақсатында жауапкершіліктен босатпайды.

34. Қоғамға залал келтіруге әкеп соққан, шешім қабылдауға қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған Басқарма мүшелері осы залалдарды келтіргені үшін жауапты болмайды.

35. Басқарма мүшелері осы Ереже талаптарының орындалмағаны үшін жауапты болады.

36. Басқарма Төрағасы-Қоғам ректоры жауапты:

1) қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі, мүліктің сақталуы және қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыру үшін;

2) Қоғамның Жалғыз акционер алдындағы жұмысы үшін;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастырғаны үшін;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес қызметтік және өзге де құпия болып табылатын мәліметтерді таратпағаны үшін қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясаты үшін;

5) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен әкімшілік деректер нысандарын толтырудың толықтығы, анықтығы және уақтылылығы үшін.

9.Басқарма хатшысы

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

38. Басқарма төрағасының – Қоғам ректорының бұйрығы бойынша Басқарма хатшысының (дауыс беру құқығынсыз) функцияларын қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасы – Қоғам ректорының бұйрығымен қоғам қызметкерлері қатарынан басқа адамға жүктеледі.

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

40. Басқарма хатшысының қоғам туралы қолжетімділігі шектеулі, өзіне қолжетімді ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануға құқығы жоқ.

41. Басқарма хатшысы жауапты:

1) басқарма жұмысын ұйымдастырушылық және құжаттамалық қамтамасыз еткені үшін;

2) қоғамның қызметтік, коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпараттың құпиялылығы үшін;

3) Басқарма отырыстарының хаттамаларын жасаудың және олардан үзінді көшірмелер дайындаудың дұрыстығы үшін жауапты.

10. Директорлар кеңесіне есептері

42. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысында Қоғамның қызметі туралы есептерді дайындауды және қарауды қамтамасыз етеді.

43. Директорлар кеңесі кез келген уақытта басқармадан қоғамдағы істің жағдайы және қоғамның оған тәуелді ұйымдармен байланысы туралы, сондай-ақ егер ол қоғамның өзінің жағдайына ықпал ете алатын болса, осы ұйымдардағы істің жай-күйі туралы есепті талап етуге құқылы.

11. Аудит және есептілік

44. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігінің жыл сайынғы аудитін жүргізуді, сондай-ақ оның Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен және мерзімдерде уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді.

12. Қорытынды

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

46. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, Ереженің осы нормалары күшін жояды және ережеге өзгерістер енгізілген кезге дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғамның жарғысын басшылыққа алады.

**«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» Ке АҚ
Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс
беруіне арналған бюллетень**

Қарағанды қ.

«___» _____ 20__ жыл

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» Ке АҚ орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 100027, Қарағанды қ., Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 56 үй.

Басқарма мүшелеріне сырттай дауыс берудің келесі күн тәртібі ұсынылды:

1. отырыстың күн тәртібі мәселесінің атауын көрсету;
2. отырыстың күн тәртібі мәселесінің атауын көрсету;
3. отырыстың күн тәртібі мәселесінің атауын көрсету.

күн тәртібіндегі _____ мәселе бойынша Басқарма ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«ҚОЛДАҒАНДАР»	«ҚАРСЫ БОЛҒАНДАР» (ерекше пікір)	«ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР» (ерекше пікір)

Сауалнама парағын толтыру тәртібі бойынша түсініктемелер:

Осы сауалнама парағында дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша Басқарма мүшесі ұсынылған «Қолдағандар», «Қарсы болғандар», «Қалыс қалғандар» бағандарының бірінің астына өз қолын (не болмаса белгі) қояды. «Қарсы болғандар» немесе «Қалыс қалғандар» дауыс берген жағдайда Басқарма мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіреді, ол жеке жазбаша формада қоса беріледі.

Қол қойылған сауалнама парағын Басқарма хатшысына ұсынудың соңғы күні:
«___» _____ 20__ ж.

Сырттай дауыс беруге арналған сауалнама парағы мына мекен-жайға жіберілісін: _____

Басқарма мүшесі _____ (қолы) _____ (Аты-жөні)

«___» _____ 20__ ж.

ТҮЗЕТУЛЕР ПАРАҒЫ

1. № 1 өзгерту:

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген (2022 жылғы 27 сәуірдегі № 3 хаттама).