



УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров

НАО «Карагандинский

технический университет

имени Абылкаса Сагинова»

(Протокол № 6 от 20.08.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Некоммерческого акционерного общества
«Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Правлении (Ректорате) некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – Общество) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет права, обязанности, ответственность членов Правления, устанавливает порядок деятельности Правления, созыва и проведения заседаний Правления, принятие и оформление его решений.

2. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и его внутренними документами, в том числе настоящим Положением.

2. Статус Правления

3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью, подотчетно Совету директоров и Единственному акционеру Общества, несет ответственность за реализацию стратегии развития и/или плана развития и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

3. Компетенция Правления

4. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества, в том числе:

1) обеспечивает осуществление деятельности Общества в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров;

2) разрабатывает и представляет на утверждение Совету директоров организационную структуру и штатную численность Общества;

3) утверждает штатное расписание Общества с учетом утвержденной Советом директоров штатной численности;

4) издает решения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;

5) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества, не относящиеся к документам, утверждаемым Советом директоров;

6) разрабатывает и представляет Совету директоров на утверждение План развития Общества и отчеты об его исполнении;

7) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

8) принимает решения об участии Общества в создании и деятельности иных юридических лиц путем передачи части и нескольких частей активов, в сумме, составляющей до десяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

9) утверждает образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования на основании решения ученого совета;

10) самостоятельно определяет содержания высшего и послевузовского образования не ниже требований, соответствующих государственным общеобязательным стандартам образования;

11) обеспечивает надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

12) обеспечивает выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;

- 13) обеспечивает безопасность труда работников Общества;
- 14) обеспечивает создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры;
- 15) принимает решения по иным вопросам обеспечения деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества.
5. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.
6. Иные функции, права и обязанности члена Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, а также трудовым договором. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления — Ректором Общества подписывается лицом, уполномоченным решением Единственного акционера. Трудовой договор с членами Правления подписывается Председателем Правления - Ректором Общества на основании решения Совета директоров.
7. Правление вправе инициировать созыв заседания Совета директоров Общества.

4. Состав Правления, порядок избрания и прекращения полномочий его членов

8. Определение количественного состава членов Правления Общества, срока их полномочий и избрание членов Правления (за исключением Председателя Правления — Ректора Общества и члена Правления по академическим вопросам), а также досрочное прекращение их полномочий и привлечение к дисциплинарной ответственности относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.
9. Совет директоров рассматривает кандидатуры претендентов на должность Председателя Правления — Ректора и рекомендует кандидатов на рассмотрение республиканской конкурсной комиссии для избрания и последующего назначения Единственным акционером.
10. Председателя Правления — Ректора Общества избирает (назначает), определяет срок его полномочий, досрочно прекращает его полномочия на основании рекомендации Республиканской комиссии Единственный акционер.
11. Члена Правления по академическим вопросам назначает, определяет срок его полномочий, досрочно прекращает его полномочия Единственный акционер.
12. Совет директоров определяет размер должностного оклада, условия оплаты труда и вознаграждения членов Правления.
13. Председатель Правления — Ректор и члены Правления Общества избираются сроком до трех лет. Сроки полномочий Председателя Правления-Ректора и членов Правления должны совпадать со сроком полномочий Правления.
14. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения Председателя Правления — Ректора и членов Правления Общества, Советом директоров утверждаются и строго соблюдаются порядок отбора и назначения, положения об оплате труда и вознаграждении, оценке членов Правления Общества. В Обществе разрабатывается программа преемственности.
15. Членами Правления могут быть акционеры и работники общества, не являющиеся его акционерами.
16. В состав Правления не могут быть избраны работники Службы внутреннего аудита.

5. Права, обязанности и ответственность члена Правления

17. Члены Правления имеют право:
 - 1) в пределах своей компетенции решать вопросы текущей деятельности Общества;
 - 2) получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими

заклучениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Правления;

3) получать вознаграждение в соответствии с внутренними документами Общества и решениями Совета директоров;

4) вносить предложения в План работы Правления и повестку дня заседания Правления, а также предложения о созыве внеочередного заседания Правления;

5) работать в других организациях в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, только с согласия Совета директоров Общества. Председатель Правления – Ректор не должен занимать должность руководителя Правления другого юридического лица;

6) осуществлять иные права, предоставленные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

18. Члены Правления обязаны:

1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;

2) исполнять решения и поручения Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава, Кодекса и внутренних документов Общества;

3) участвовать в заседаниях Правления;

4) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе;

6) не использовать свое положение, имущество Общества и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не допускать использование имущества Общества, своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Общества;

7) обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

8) не допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов обязаны заблаговременно уведомить об этом Совет директоров либо Председателя Правления – Ректора Общества, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу;

9) принимать меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициации созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления – Ректора Общества или иным доступным способом;

10) информировать Председателя Правления – Ректора Общества о состоянии дел по курируемому кругу вопросов;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

19. Распределение обязанностей, а также сфер полномочий и ответственности между членами Правления осуществляет Председатель Правления – Ректор Общества.

6. Полномочия Председателя Правления – Ректора Общества

20. Управление текущей деятельностью Общества осуществляет Председатель Правления - Ректор Общества.

21. Председатель Правления - Ректор Общества выполняет решения Единственного акционера и Совета директоров, вправе принимать, решения по любым вопросам

деятельности Общества, не отнесенным действующим законодательством и уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

22. Председатель Правления - Ректор Общества:

- 1) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;
- 2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 4) заключает, изменяет и расторгает от имени Общества трудовые и другие договоры с работниками Общества и Службой внутреннего аудита Общества, Корпоративным секретарем, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) применяет к работникам Общества меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, за исключением работников, входящих в состав исполнительного органа, Корпоративного секретаря и Службы внутреннего аудита Общества;
- 6) назначает руководителей филиалов и представительств, а также освобождает их от занимаемых должностей;
- 7) устанавливает размеры должностных окладов работников Общества, персональных надбавок и доплат к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества и порядок оказания материальной помощи, определяет размеры премий работников Общества, за исключением работников, входящих в состав исполнительного органа, Корпоративного секретаря и Службы внутреннего аудита Общества;
- 8) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов исполнительного органа;
- 9) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами исполнительного органа;
- 10) устанавливает режим работы Общества;
- 11) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Общества;
- 12) несет ответственность за работу Общества перед Единственным акционером;
- 13) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 14) открывает банковские и другие счета Общества;
- 15) в пределах компетенции издает приказы, утверждает положения о структурных подразделениях Общества, за исключением Положений о филиалах (представительствах) Общества;
- 16) созывает заседания Правления и представляет на рассмотрение необходимые материалы;
- 17) утверждает внутренние документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества;
- 18) обеспечивает разработку планов Общества, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 19) организует работу по противодействию и предупреждению коррупции и несет персональную ответственность за указанную работу;
- 20) несет персональную ответственность за политику информационной безопасности, проводимой Обществом, за нераспространение сведений, являющихся служебной и иной тайной в соответствии с законодательством Республики Казахстан и трудовым договором;
- 21) принимает решения по иным вопросам деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества.
- 22) проводит отчетные встречи перед населением о проделанной работе;
- 23) ежегодно отчитывается по стратегическому плану и плану развития перед органами управления, а также по завершении учебного года проводит отчетные встречи с общественностью, в том числе с родителями, обучающимися, работодателями, представителями научно-педагогической общественности и средств массовой информации по вопросам образовательной, научно-исследовательской и воспитательной

деятельности, а также по расходованию бюджетных средств, привлечению и расходованию внебюджетных средств и финансово-хозяйственной деятельности;

24) обеспечивает функционирование информационной системы управления образованием (высокотехнологичная информационно-образовательная среда, включающая веб-сайт, информационно-образовательный портал, автоматизированную систему обеспечения кредитной технологии обучения, совокупность информационно-образовательных ресурсов), интегрированной с Национальной образовательной базой данных, разветвленной компьютерной сети с широкополосным и высокоскоростным доступом в интернет;

25) несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность заполнения форм административных данных, утвержденных уполномоченным органом в области образования.

7. Заседания Правления, порядок принятия и оформления решений

23. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации стратегии развития и/или плана развития, Единственного акционера, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания Правления проводятся на регулярной основе, не реже одного раза в месяц. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Общества.

24. Правление формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены Правления заблаговременно обеспечиваются материалами к рассмотрению, надлежащего качества. При рассмотрении таких вопросов, как стратегии развития и/или планы развития, инвестиционные проекты, управление рисками допускается проведение нескольких заседаний.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение посвящается рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влияния на стоимость и устойчивое развитие Общества.

Все вопросы, выносимые по инициативе Правления на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением.

25. Заседание Правления созывает Председатель Правления и представляет на рассмотрение необходимые материалы.

26. Решения Правления принимаются большинством голосов присутствующих членов. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления - Ректор Общества. Заседание Правления считается действительным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Правления.

27. Решения Правления оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу.

Передача права голоса членом исполнительного органа общества иному лицу, в том числе другому члену исполнительного органа общества, не допускается.

28. Член Правления вправе участвовать на заседании Правления посредством видеоконференцсвязи. Голосование такого члена Правления осуществляется путем заполнения и подписания бюллетеня для заочного голосования (Приложение 1), подготовленного секретарем Правления, который является неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления. В случае такого участия член Правления считается прибывшим на заседание Правления.

29. В случае использования процедуры заочного голосования, к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для заочного голосования, составленный по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению.

30. Секретарь Правления подготавливает проект протокола очного заседания или проект решения заочного заседания. Протокол очного заседания, решение заочного заседания Правления составляется не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания.

8. Ответственность членов Правления

31. Члены Правления несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

32. Члены Правления являясь должностными лицами Общества несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с обществом.

33. Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки, не освобождает от ответственности члена Правления, предложившего ее к заключению, или члена Правления, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании Правления, в том числе с целью получения ими прибыли (дохода), если в результате ее исполнения Обществу причинены убытки.

34. Члены Правления, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение убытков Обществу, или не принимавшие участие в голосовании, не несут ответственности за причинение этих убытков.

35. Члены Правления несут ответственность за не выполнение требований настоящего Положения.

36. Председатель Правления – Ректор Общества несет ответственность:

1) за финансово-хозяйственную деятельность Общества, сохранность имущества и организацию противодействия коррупции в Обществе;

2) за работу Общества перед Единственным акционером;

3) за организацию работы по противодействию и предупреждению коррупции;

4) за политику информационной безопасности, проводимой Обществом, за нераспространение сведений, являющихся служебной и иной тайной в соответствии с законодательством Республики Казахстан и трудовым договором;

5) за полноту, достоверность и своевременность заполнения форм административных данных, утвержденных уполномоченным органом в области образования.

9. Секретарь Правления

37. Секретарь Правления является лицом, ответственным за документационное обеспечение работы Правления.

38. Функции секретаря Правления (без права голоса) по приказу Председателя Правления – Ректор Общества осуществляет работник Общества. В случае временного отсутствия секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается приказом Председателя Правления – Ректор Общества на другое лицо из числа работников Общества.

39. Секретарь Правления не вправе разглашать сведения, составляющие согласно внутренним нормативным документам Общества коммерческую и служебную тайны, а также иную конфиденциальную информацию.

40. Секретарь Правления не вправе использовать доступную ему информацию ограниченного доступа об Обществе в личных целях.

41. Секретарь Правления несет ответственность за:

- 1) за организационное и документационное обеспечение работы Правления;
- 2) за конфиденциальность информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну Общества;
- 3) за правильность составления протоколов заседаний Правления и подготовки выписок из них.

10.Отчеты Совету директоров

42. Правление обеспечивает подготовку и рассмотрение на заседании Совета директоров отчетов о деятельности Общества.

43. Совет директоров вправе в любое время потребовать от Правления отчет о положении дел в Обществе и связях Общества с организациями, зависимыми от него, а также о состоянии дел в этих организациях, если оно может повлиять на положение самого Общества.

11.Аудит и отчетность

44. Правление обеспечивает проведение ежегодного аудита годовой финансовой отчетности Общества, а также ее своевременную публикацию в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

12.Заключение

45. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него осуществляется по решению Совета директоров.

46. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Общества, отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение, должностные лица и работники Общества руководствуются нормативными правовыми актам Республики Казахстан и (или) Уставом Общества.

Бюллетень
для заочного голосования членов Правления
НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

г. Караганда

«___» _____ 20__ года

Место нахождения НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова: Республика Казахстан, 100027, г. Караганда, пр. Нурсултана Назарбаева, д. 56.

Членам Правления представлена следующая повестка дня заочного голосования:

1. указать наименование вопроса повестки дня заседания;
2. указать наименование вопроса повестки дня заседания;
3. указать наименование вопроса повестки дня заседания.

По _____ вопросу повестки дня Правление РЕШИЛО:

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

«ЗА»	«ПРОТИВ» (особое мнение)	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» (особое мнение)

Разъяснения по порядку заполнения опросного листа:

По вопросу, вынесенному на голосование в настоящем опросном листе, член Правления ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «Против» или «Воздержался» член Правления выражает свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

Окончательная дата представления подписанного опросного листа Секретарю Правления: «___» _____ 20__ г.

Опросный лист для заочного голосования предоставить по адресу: _____.

Член Правления _____ (подпись) _____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ ПОПРАВК

1. Изменения № 1:

- утверждены решением Совета директоров НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (протокол № 3 от 27 апреля 2022 года).