

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы  
Қарағанды университеті» ҚЕАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
(21.08. 2020 жылғы №2 Хаттама)



(Директорлар кеңесінің 20.05.2024 ж.  
шешімімен енгізілген өзгерістермен, № 4 хаттама)

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамның  
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қарағанды қаласы, 2020 ж.

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және Қоғам Басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) мәртебесін, сайлау тәртібін, Басқарма Төрағасы - Ректорға және Басқарма мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Басқарма отырыстарының регламентін, Басқарма шешімдерін қабылдау және ресімдеу, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру тәртібін, Басқарма Төрағасы - Ректор мен Басқарма мүшелерінің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес анықтайды *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама))*.

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

## **2. Басқарманың құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі**

3. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, басқарма мүшелерін (Басқарма Төрағасы - Ректорды және академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда) сайлау, сондай – ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) шешімі бойынша жүзеге асырылады *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама))*.

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

5. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына және Басқарма Төрағасын – Ректорды сайлау және «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы ережелерге сәйкес Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер (Басқарма Төрағасы-Ректорға, Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесіне қатысты) тиісті шешім қабылдаған сәттен бастап өтті деп есептеледі.

6. Басқарма мүшесі басқа ұйымдарда Директорлар Кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге құқылы. Басқарма Төрағасы-Қоғам Ректоры атқарушы органның басшысы не атқарушы органның, басқа заңды тұлғаның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға лауазымын атқаруға құқылы емес.

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

7. Басқарма мүшелігіне кандидаттардың кәсіби тәжірибесі, білімі және іскерлік беделі, Басқарма жұмысына өз үлесін қосу қабілеті және ортақ мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу үшін жұмыс істеуге ниеті болуы тиіс.

8. Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне кандидаттарға қойылатын біліктілік талаптары «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректорын іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы ережелермен айқындалады.

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

9. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын алқалы орган болып табылады.

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 Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, өз құқықтарын жүзеге асыруға және өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға тиіс.

12. Басқарма мүшелерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін Қоғам мүлкін пайдалануға немесе пайдалануға жол беруге құқығы жоқ.

13. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және берілуін бақылайды, өздеріне белгілі коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын, оларға сенім тапсырылатын немесе жұмыс процесінде белгілі болатын кез келген мәліметтерді жария етпеуге міндетті.

14. Жұмысқа орналасу кезінде Басқарма мүшесі коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді 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 зиянның алдын алу, Басқарма отырысын шақыруға бастамашылық жасау, Басқарма Төрағасын - Ректорды хабардар ету жолымен немесе өзге де қолжетімді тәсілмен Қоғам қызметін оңтайландыру үшін қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасы-Ректорды өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істің жай-күйі туралы хабарлар етеді.

17. Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлуді тиісті бұйрық шығару жолымен тәжірибе мен біліктілікке сүйене отырып, Басқарма төрағасы-Ректор жүзеге асырады.

## **5. Басқарманың құзыреті**

18. Басқарма Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

19. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының 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) Қоғамға тиесілі барлық активтердің он пайызына дейін құрайтын сомда активтердің бір бөлігін және бірнеше бөлігін беру арқылы Қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруы және олардың қызметіне қатысуы туралы шешімдер қабылдайды;

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



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

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

20. Басқарма мүшесінің өзге де функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Жарғыда, сондай-ақ еңбек шартында айқындалады. Қоғам атынан Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректорымен еңбек шартына Жалғыз Акционердің шешімімен уәкілеттік берілген тұлға қол қояды. Басқарма мүшелерімен еңбек шартына Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректоры қол қояды.

21. Басқарма Жалғыз акционерге және Директорлар кеңесінің мүшелеріне өздеріне жүктелген функцияларды орындау кезінде Қоғамның қызметі, оның ішінде құпия сипаттағы қызметі туралы ақпаратты Қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

22. Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

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

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

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

25. 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 қарым-қатынаста Қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхат 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) атқарушы органның, Корпоративтік хатшының және Қоғамның Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

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

7) Қоғамның штаттық кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының, дербес үстемеақылардың және жалақыларға қосымша ақының мөлшерін және материалдық көмек көрсету тәртібін белгілейді, Қоғамның атқарушы органының, Корпоративтік хатшысының және Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлері сыйлықақысының мөлшерін айқындайды;

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

9) атқарушы органның мүшелері 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 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 акционері мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің өзге мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.
  - 22) атқарылған жұмыс туралы халық алдында есеп беру кездесулерін өткізеді;
  - 23) жыл сайын басқару органдарының алдында стратегиялық жоспар мен даму жоспары бойынша есеп береді, сондай-ақ оқу жылының соңында жұртшылықпен, 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 қаражатын жұмсау, бюджеттен тыс қаражат пен қаржы-шаруашылық қызметті тарту және жұмсау бойынша есептік кездесулер 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 нысандарының толық, дұрыс және уақтылы толтырылуына жауапты болады.
- 25-1. Басқарма Төрағасы-Ректордың шешімі бойынша Басқарма мүшелеріне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен оның қандай да бір өкілеттігі берілуі мүмкін *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен қосылды (№4 хаттама)).*

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

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

Ерекше жағдайларда Басқарма отырыстары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері мынадай жағдайларда өткізілуі мүмкін:

- 1) төтенше жағдайларды, дүлей зілзаланы немесе өндірістік аварияны болғызбау не олардың зардаптарын дереу жою үшін;
- 2) еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалардың, мүліктің жойылуының немесе бүлінуінің алдын алу және тергеу-тексеру үшін;
- 3) тұтастай алғанда Қоғамның немесе оның жекелеген бөлімшелерінің одан әрі қалыпты жұмысы шұғыл орындалуына байланысты болатын шұғыл, алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау.



Басқарма отырыстары басқарманың бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Басқарманың жұмыс жоспары алдағы күнтізбелік жылға жасалады және Басқарманың шешімімен алдыңғы күнтізбелік жылға бекітіледі.

Басқарманың жұмыс жоспары Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін, Басқарма Төрағасы - Ректордың тапсырмаларын (нұсқауларын), Басқарма мүшелері мен құрылымдық бөлімшелер басшыларының ұсыныстарын ескере отырып әзірленеді.

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

Қажет болған жағдайда Басқарма Басқарманың жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

Қажет болған жағдайда Басқарманың жұмыс жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

Басқарманың жұмыс жоспарына енгізілген мәселелер Басқарманың құзыретіне сәйкес болуы тиіс *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама))*.

27. Басқарма шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректоры дауыс берген шешім қабылданады. Басқарма отырысы, егер оған Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3 қатысса, жарамды болып саналады.

28. Басқарма отырысын Басқарма төрағасы - Ректор өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыра алады.

29. Басқарма отырысына материалдарды тарату қағаз тасығышта немесе Басқарма мүшелерінің электрондық мекенжайларына электрондық байланыс арқылы жүзеге асырылады.

30. Басқарма мүшесі Басқарма отырысына бейне-конференц байланыс (бұдан әрі - БКБ) арқылы қатысуға құқылы. Мұндай Басқарма мүшесінің дауыс беруі Басқарма хатшысы 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайтын, Басқарманың көзбе-көз отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді толтыру және оған қол қою арқылы жүзеге асырылады. Бұлай қатысқан жағдайда, Басқарма мүшесі Басқарма отырысына келген болып есептеледі.

31. Басқарма хатшысы осы Ереженің 2-қосымшасында келтірілген нысан бойынша көзбе-көз отырыс хаттамасының жобасын дайындайды. Басқарманың көзбе-көз отырысының хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап 2 (екі) күннен кешіктірілмей жасалады.

31-1. Басқарма шешімдерінің орындалуын жалпы бақылауды Басқарма Төрағасы - Ректор және басқарма мүшелері жетекшілік ететін мәселелер бойынша жүзеге асырады.

Басқарма шешімдерінің орындалуын тексеру үшін кемінде алты айда бір рет Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығы негізінде комиссия құрылады.

Комиссия Басқарма қабылдаған шешімдердің орындалуын тексеруді жүзеге асырады.

Комиссия құрамына комиссия төрағасы мен мүшелері кіреді.

Комиссия Қоғамның кемінде үш қызметкерінен тұруы тиіс.

Комиссия төрағасы мен мүшелері құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан және Басқарма шешімдерінің орындалуына жауапты басқа да адамдардан Басқарма шешімдерінің орындалуы туралы мәліметтер мен қажетті материалдарды сұратуға құқылы.

Комиссия жұмысының қорытындысы бойынша анықтама жасалады.

Анықтамаға төраға және комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

Кейіннен анықтама Басқарма отырысында қаралады *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен қосылды (№4 хаттама))*.



31-2. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары және (немесе) Басқарма шешімдерінде олардың орындалуына жауапты ретінде көрсетілген басқа да тұлғалар, Басқарма қабылдаған шешімдердің уақтылы және тиісінше орындалуына жауапты болады.

Басқарма шешімінде белгіленген орындау мерзімі аяқталғаннан кейін шешімнің орындалуына жауапты адамдар шешімнің орындалуы туралы мәліметтерді Басқарма хатшысына жіберуге тиіс.

Басқарма шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған және (немесе) тиісінше орындалмаған жағдайда Басқарма хатшысы тиісті ақпаратты қызметтік жазба түрінде Басқарма Төрағасы - Ректор мен Басқарма мүшелеріне жеткізеді.

Басқарманың шешімін белгіленген мерзімде орындамаған не орындау мүмкіндігі болмаған жағдайда, шешімді орындауға жауапты адам орындамау себептерін негіздей отырып, Басқарма Төрағасы - Ректордың атына қызметтік жазба жіберуге тиіс *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен қосылды (№4 хаттама)).*

31-3. Құрылымдық бөлімшелер мен басқарма шешімдерінің орындалуына жауапты тұлғалар, Басқарма хатшысынан сұрау салу келін түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде оған Басқарма шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат пен материалдар беруге міндетті *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен қосылды (№4 хаттама)).*

## **8. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі**

32. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, адал, ақылға қонымды, әділ орындайды.

33. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен Қоғам мен Жалғыз акционер алдында жауапты болады.

34. Басқарма мүшелері:

1) Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің Басқарма құзыретіне жататын бөлігіндегі шешімдерін орындамау;

2) өздерінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің салдары;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оның қасақана әрекеттерімен (әрекетсіздіктерімен) келтірілген зиян, оның ішінде: жаңылыстыратын ақпарат беру немесе көрінеу жалған ақпарат беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпарат беру тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілген залалдар үшін жауапты.

35. Қоғам Жалғыз акционердің немесе Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне олардың Қоғамға келтірген зияндарын немесе залалдарын өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

36. Басқарма Төрағасы-Қоғам ректоры Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне, мүліктің сақталуына және Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыруға, осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапалы және уақтылы орындалуына дербес жауапты болады.

37. Басқарма мүшелері белгіленген тәртіппен еңбек шарттары мен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген функциялардың сапалы және уақтылы орындалуы үшін дербес жауапты болады.

38. Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Басқарма Төрағасы-Қоғам ректорына және Басқарма мүшесіне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

39. Басқарманың өзге мүшелеріне еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.



40. Басқарма мүшелерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауы және / немесе тиісінше орындамауы Директорлар кеңесі жыл қорытындысы бойынша сыйақы беру және сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескеріледі.

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

## 9. Басқарма хатшысы

42. Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын құжаттамалық қамтамасыз ету үшін жауапты тұлға болып табылады.

43. Қоғам Басқарма Төрағасының - Ректорының бұйрығымен Басқарма хатшысының (дауыс беру құқығынсыз) функцияларын Қоғам қызметкері жүзеге асырады. Қосымша функцияларды және үлкен жұмыс көлемін орындағаны үшін Басқарма хатшысына Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес қосымша ақы төленеді (*Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама)*).

Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін орындау Басқарма Төрағасы - Ректордың Қоғам қызметкерлері қатарындағы басқа адамға бұйрығымен жүктеледі (*Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама)*).

44. Басқарма хатшысы құқылы:

1) Қоғамның және (немесе) құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерінен Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген мәселелерді Басқарманың қарауына шығару кезінде рәсімдердің сақталуын талап етуге;

2) құрылымдық бөлімшелерден және Басқарма шешімдерінің орындалуына жауапты адамдардан Басқарма шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат пен материалдарды сұратуға;

3) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына, осы Ережеге және Басқарма тапсырмаларына сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыруға міндетті.

Басқарма хатшысының Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпияларды, өзге де құпия ақпаратты құрайтын мәліметтерді жария етуге, сондай-ақ оған қол жетімді қоғам туралы шектеулі ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға құқығы жоқ (*Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама)*).

45. Басқарма хатшысы міндетті:

1) Осы Ережеде белгіленген тәртіпшен Басқарма отырыстарын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етсін;

2) Басқарма мүшелерін және шақырылған адамдарды Басқарма отырыстарының өткізілетін күні, орны мен уақыты туралы алдын ала хабардар етуге міндетті;

3) отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Басқарма мүшелері үшін тарату материалдарын дайындауға;

4) осы Ереженің 29-тармағында белгіленген тәртіпшен Басқарма отырысына материалдарды таратуды жүргізуге;

5) Басқарма отырыстарының хаттамаларын жүргізуге және шешімдерді осы Ережеде айқындалған мерзімде ресімдеуге;

6) қабылданған шешімдер туралы ақпаратты Басқарма мүшелерінің, құрылымдық бөлімшелер басшыларының және Басқарма шешімдерінің орындалуына жауапты басқа да адамдардың назарына жеткізу;

7) Басқарма отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер беруге;

8) Басқарма отырыстары хаттамаларының түпнұсқаларын және олардың материалдарын сақтауға міндетті;

9) Басқарма қызметі туралы есептің жобасын дайындау;



10) Осы Ережеде, Басқарма шешімдерінде, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындауға *(Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 20 мамырдағы шешімімен өзгертілді (№4 хаттама).*

46. Басқарма хатшысы Басқарма отырыстарының хаттамасы мен хаттамасынан үзінділердің дұрыс жасалуына жауапты болады.

#### **10. Директорлар кеңесіне есептер**

47. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамның қызметі туралы есептерді дайындауды және қарауды қамтамасыз етеді.

48. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқармадан Қоғамдағы істің жағдайы және Қоғамның өзіне тәуелді ұйымдармен байланысы туралы, сондай-ақ егер ол Қоғамның өзінің жағдайына әсер етуі мүмкін болса, осы ұйымдардағы істің жай-күйі туралы есепті талап етуге құқылы.

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

#### **11. Аудит және есептілік**

50. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне жыл сайынғы аудит жүргізуді, сондай-ақ оның Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен және мерзімде уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді.

#### **12. Қорытынды**

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

56. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, Ереженің осы нормалары күшін жояды және Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.



**«Академик Е. А. Бокетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Басқарма мүшелерінің  
сырттай дауыс беруіне арналған  
Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь**

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қарағанды қаласы  
«Академик Е. А. Бокетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Басқарма мүшесі туралы мәлімет  
Бюллетеннің Басқарма мүшесіне жіберілген күні  
Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні  
Бюллетеньдерді жіберу үшін мекенжай

Т.А.Ә., лауазымы

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қазақстан Республикасы, 100026,  
Қарағанды қаласы, Университетская  
көшесі, 28 үй

e-mail:

тел/факс:

Күн тәртібі: 1. (мәселенің тұжырымы)  
2. (мәселенің тұжырымы)  
және т. б.

Күн тәртібі бойынша (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ЕМЕС  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ЕРЕКШЕ ШІКІР)

*Ерекше пікір*

№ 1 мәселе (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ЕМЕС  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ЕРЕКШЕ ШІКІР)

*Ерекше пікір*

№ 2 мәселе (шешім тұжырымы)

ҚАРСЫ ЕМЕС  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ЕРЕКШЕ ШІКІР)

*Ерекше пікір*

Басқарма мүшесі \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

(қолы міндетті)

Басқарама хатшысы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

(қолы міндетті)

**Ескертпе:**

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге қатысушы Басқарма мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып рәсімделген бюллетеньдер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді. Егер Басқарма мүшесі Басқарма отырысы күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не қалыс қалған жағдайда, онда ол Басқарма шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады. Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не қалыс қалған Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде басқарманың тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне қоса беріледі.

Басқарма мүшесінің Т.А.Ә.





«Академик Е. А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Басқарма  
отырысының  
ХАТТАМАСЫ

Қарағанды қ.

№ \_\_\_\_\_

20\_\_ жылы «\_\_» \_\_\_\_\_

**Орналасқан жері:** Басқарманың нақты мекенжайы.

**Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:**

**Басқарма мүшелері қатысты:**

**Басқарма мүшелері қатысқан жоқ:**

Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелердің мәні бойынша жазбапа хабарламалар:

**Кворум туралы ақпарат:** (бар/жоқ).

Басқарма Төрағасы–Қоғам ректорының 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_ бұйрығына сәйкес  
Басқарма хатшысының функциялары \_\_\_\_\_ жүктелді.

Шақырылған тұлғалар:

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. «.....» туралы.
2. «.....» туралы.

Басқарма күн тәртібін қарап, **ШЕШТІ:**

Шешім тұжырымы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Дауыс беру қорытындылары:

**ҚАРСЫ ЕМЕС** - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ҚАРСЫ** - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ҚАЛЫС ҚАЛДЫ** (ерекше пікір) - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_ дауыс.

1. Күн тәртібінің **бірінші мәселесі бойынша** сөз сөйлегендер (егер *бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса*):

Басқарма күн тәртібін қарап, **ШЕШТІ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Дауыс беру қорытындылары:

**ҚАРСЫ ЕМЕС** - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ҚАРСЫ** - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ҚАЛЫС ҚАЛДЫ** (ерекше пікір) - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_ дауыс.

2. Күн тәртібінің **екінші мәселесі бойынша** сөз сөйлегендер (егер *бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса*):

Басқарма күн тәртібін қарап, **ШЕШТІ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Дауыс беру қорытындылары:

**ҚАРСЫ ЕМЕС** - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)



**ҚАРСЫ** - \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ҚАЛЫС ҚАЛДЫ** (ерекше пікір) - \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыс.

Отырыстың жабылу уақыты:

Болмаған Басқарма мүшесі (мүшелері) Т.А.Ә. күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламасының (хабарламалардың) түшіндірмесі осы шешімге қоса берілген.

Төраға  
Төрағалық етушінің Т.А.Ә.  
(Төраға болмаған жағдайда)

жеке қолы

жеке қолы

Т.А.Ә.

М.О.

**Басқарма мүшелері**

жеке қолы

жеке қолы

Т.А.Ә.

Т.А.Ә.

**Хатшы**

жеке қолы

жеке қолы

Т.А.Ә.

Т.А.Ә.