«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен (21.08.2020 жылғы №2 Хаттама) БЕКІТІЛДІ

«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, мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Қоғам Басқармасы отырыстарының регламентін, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершілігін айқындайды.

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

2. Басқарманың құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

3. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның Төрағасы мен мүшелерін 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.

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 сеніп 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 хабардар 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 сомада 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 өкілеттік 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 ешіктірілмейтін 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.

7. Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібі

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

27. Басқарма шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік 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.

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. Басқарма хатшысының функцияларын (дауыс беру құқығынсыз) Басқарма Төрағасы-Қоғам ректорының бұйрығы бойынша Қоғам қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлері қатарынан басқа тұлғаға жүктеледі.

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

45. Басқарма хатшысының өзіне қол жетімді Қоғам туралы қолжетімділігі шектеулі ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға құқығы жоқ.

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 жарияланауын 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.

2-қосымша

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

Қарағанды қ. № ___ 20__ жыл «___» _____

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 жазбаша 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) түпнұсқасы осы шешімге қоса берілген.

Төраға *жеке қолы*
Төрағалық етушінің Т.А.Ә. *жеке қолы* **Т.А.Ә.**
(Төраға болмаған жағдайда)

М.О.

Басқарма мүшелері *жеке қолы* **Т.А.Ә.**
жеке қолы **Т.А.Ә.**
жеке қолы **Т.А.Ә.**
Хатшы *жеке қолы* **Т.А.Ә.**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Карагандинский университет
имени академика Е.А.Букетова»
(Протокол №2 от 21.08. 2020 года)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова»

город Караганда, 2020 г.

1.Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Уставом Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова» (далее – Общество) и определяет статус, порядок избрания, квалификационные требования к членам Правления Общества (далее – Правление), регламент заседаний Правления Общества, полномочия и ответственность Председателя и членов Правления.

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

2. Состав Правления и порядок избрания его членов

3. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются по решению Совета директоров Общества (далее – Совет директоров) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

4. Правление должно состоять не менее чем из 3 (трех) человек.

5. Избрание Председателя и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров и Единственным акционером (в отношении Председателя Правления-Ректора, члена Правления по академическим вопросам) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и Правилами о порядкеотбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова».

6. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров. Председатель Правления - Ректор Общества не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица

3. Квалификационные требования к члену Правления

7. Кандидаты в члены Правления должны обладать профессиональным опытом, знаниями и деловой репутацией, способностью внести свой вклад в работу Правления и желанием работать для достижения общих целей и результатов.

8. Квалификационные требования к кандидатам в Председатели Правления-Ректора и члены Правления определяются Правилами о порядкеотбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова».

4. Статус Правления, права и обязанности его членов

9 Правление является коллегиальным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества.

10. Функции, права и обязанности Председателя и членов Правления определяются Законом, иными нормативными правовыми актами, Уставом Общества, а также трудовыми договорами. Трудовые договоры должны содержать права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательство членов Правления, вытекающее из принципов корпоративного управления.

11. Члены Правления должны осуществлять свои права и выполнять возложенные на них обязанности добросовестно, используя способы, в наибольшей степени отражающие интересы Общества и Единственного акционера.

12. Члены Правления не вправе использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

13. Члены Правления контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, обязаны не разглашать любые известные им сведения, составляющие коммерческую и служебную тайны, которые будут доверены им или станут известны в процессе работы.

14. При поступлении на работу член Правления обязан подписать Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны. Данное Обязательство действует в течение 3 (трех) лет после прекращения трудовых отношений члена Правления с Обществом.

15. В случае, если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом какой-либо сделки, то он обязан довести информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, до сведения Председателя Правления-Ректора и Совета директоров.

16. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления- Ректора или иным доступным способом. Члены Правления информируют Председателя Правления-Ректора о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

17. Распределение обязанностей, а также сфер полномочий и ответственности между членами Правления осуществляется Председателем Правления-Ректором, исходя из опыта и квалификации путем издания соответствующего приказа.

5. Компетенция Правления

18. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.

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

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

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

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

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

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

6) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

7) 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;

8) утверждение образовательных программ высшего и послевузовского образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования на основании решения ученого совета;

9) принимает решения по иным вопросам обеспечения деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета

директора [illegible]

10) [illegible] образования, [illegible] стандарты [illegible].

20. Иные функции, права и обязанности члена Правления определяются законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, а также трудовым договором. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления - Ректором Общества подписывается лицом, уполномоченным акционерами единственным акционером. Трудовой договор с членами Правления заключается Председателем Правления - Ректором Общества на основании решения Совета директоров.

21. Правление обеспечивает исполнение решений Единственного акционера и членов Совета директоров, при запросе последних предоставляет им полную информацию о деятельности Общества, в том числе финансовую, коммерческую и иную, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса в Общество.

22. Правление вправе инициировать созыв заседания Совета директоров Общества.

6. Полномочия Председателя Правления - Ректора Общества

23. Управлению текущей деятельностью Общества осуществляет Председатель Правления - Ректор Общества.

24. Председатель Правления - Ректор Общества выполняет решения Единственного акционера и Совета директоров, вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

25. Председатель Правления - Ректор Общества:

1) организовывает 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 трудовые договоры от имени Общества трудовые и другие договоры с работниками Общества, за службой внутреннего аудита Общества, Корпоративным секретарем в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) утверждает [illegible] Общества меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Общества, входящих в состав исполнительного органа, [illegible] службы внутреннего аудита Общества;

6) [illegible] объявляет и прекращает [illegible] заключает по от имени Общества [illegible];

7) [illegible] материальные ценности, [illegible] Общества, [illegible] в порядке и пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, [illegible] материальных ценностей, [illegible] решения Совета директоров, [illegible] в пределах, установленных Советом директоров Общества, [illegible] Казахстан;

8) [illegible] в пределах, установленных Советом директоров Общества, [illegible] Общества;

9) [illegible] Общества;

10) [illegible] Общества;

11) [illegible] Общества;

12) [illegible] Общества;

13) [illegible] Общества;

14) [illegible] Общества;

15) отчитывается перед Советом директоров и акционером о результатах деятельности Общества;

16) [illegible] Республики Казахстан;

17) утверждает [illegible]

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) ежегодноотчитываетсяпо стратегическому плану и плану развития перед органами управления,а такжепо 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) обеспечиваетфункционированиеинформационной системы управления образованием(высокотехнологичная информационно-образовательная среда, включающая веб-сайт, информационно-образовательный портал, автоматизированную систему обеспечения кредитной технологии обучения, совокупность информационно-образовательных ресурсов),интегрированнойс Национальной образовательной базой данных, разветвленной компьютернойсети с широкополосным и высокоскоростным доступом в интернет;

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

7. Заседания Правления, порядок принятия и оформления его решений

26. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

27. 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.

28. Заседание Правления может быть созвано Председателем Правления - Ректором по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления.

29. Рассылка материалов к заседанию Правления осуществляется на бумажном носителе или посредством электронной связи на электронные адреса членов Правления.

30. Член Правления вправе участвовать на заседании Правления посредством видеоконференцсвязи (далее - ВКС). Голосование такого члена Правления осуществляется путем заполнения и подписания бюллетеня для заочного голосования, подготовленного секретарем Правления по форме согласно Приложению 1, который является

неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления. В случае такого участия член Правления считается прибывшим на заседание Правления.

31. Секретарь Правления подготавливает проект протокола очного заседания по форме, приведенной в Приложении2 к настоящему Положению. Протокол очного заседания Правления составляется не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания.

8. Ответственность членов Правления

32. Члены Правления выполняют возложенные на них обязанности добросовестно, разумно, справедливо, используя способы, которые обоснованно считают в наибольшей степени отражающими интересы Общества и Единственного акционера.

33. Члены Совета Директоров и члены Правления несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

34. Члены Правления ответственны за:

1) не исполнение решений Единственного акционера и Совета директоров в части, относящейся к компетенции Правления;

2) последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) вред, причиненный его умышленными действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате: представления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации; нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

35. Общество на основании решения Единственного акционера или Совета директоров вправе обратиться в суд с иском к Председателю Правления-Ректоруи членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Обществу.

36. Председатель Правления - Ректор Общества несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность Общества, сохранность имущества и организацию противодействия коррупции в Обществе, за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

37. Члены Правления в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

38. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Единственного акционера Общества к Председателю Правления-Ректору Общества и члену Правления по академическим вопросам в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

39. Решение о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей к иным членам Правления принимает Совет директоров.

40. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение членами Правления возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о премировании и выплате вознаграждений по итогам года.

41. Материальная ответственность членов Правления и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

9. Секретарь Правления

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

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

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

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

46. Секретарь Правления несет ответственность за правильность составления протокола и выписок из протокола заседаний Правления.

10. Отчеты Совету директоров

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

48. 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.

49. Председатель Правления-Ректор Общества ежегодноперед Советом директоров отчитываетсяпо стратегическому плану и плану развития.

11. Аудит и отчетность

50. 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

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

56. 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.

Приложение 1

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь
Для заочного голосования членов Правления
НАО «Карагандинский государственный университет имени академика Е.А.Букетова»

Место нахождения исполнительного органа: Республика Казахстан, город Караганда

Сведения о члене Правления НАО «Карагандинский государственный Университет имени академика Е.А.Букетова»	Ф.И.О., должность
Дата направления бюллетеня члену Правления	___ _____ 2020 год
Дата представления подписанного бюллетеня	___ _____ 2020 год
Адрес для направления бюллетеней	Республика Казахстан, 100027, город Караганда, ул.Университетская, д.28 e-mail: тел/факс:

Повестка дня: 1. (формулировка вопроса)
2. (формулировка вопроса)
и т.д.

По повестке дня (формулировка решения)

ЗА ☐ **ПРОТИВ** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)** ☐

Особое мнение_____

_____

_____

Вопрос № 1 (формулировка решения)

ЗА ☐ **ПРОТИВ** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)** ☐

Особое мнение_____

_____

_____

Вопрос № 2 (формулировка решения)

ЗА ☐ **ПРОТИВ** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)** ☐

Особое мнение_____

_____

_____

Член Правления

_____**Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

Секретарь Правления

_____**Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

Примечание:

При заочном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в заочном голосовании членом Правления выбран только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования бюллетени признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае, если член Правления проголосовал против либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, то он в течение трех календарных дней после принятия решения Правления, представляет письменное обоснование своего решения. Письменное обоснование члена Правления, проголосовавшего против либо воздержавшегося от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, в обязательном порядке прикладывается к протоколу и (или) к решению соответствующего заседания Правления.

_____**Ф.И.О. члена Правления**

Приложение 2

ПРОТОКОЛ
очного заседания Правления НАО «Карагандинский государственный университет имени академика Е.А.Букетова»

г. Караганда № ___ «___» _____ 20__ год

Место нахождения: *фактический адрес Правления.*

Время открытия и место проведения заседания:

Присутствовали члены Правления:

Отсутствовали члены Правления:

Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания Правления представили:

Информация о кворуме: *(имеется/не имеется).*

В соответствии с приказом Председателя Правления–Ректора Общества от «___» _____20__года №___ функции секретаря Правления возложены на _____.

Приглашенные лица:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О «……..»
2. Об « ……»

Правление, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛО:**
Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Правления)
ПРОТИВ - _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Правления)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

1. **По первому вопросу** повестки дня выступили *(если были выступающие по первому вопросу)*:
По итогам рассмотрения вопроса Правление **РЕШИЛО**:
1. _____
2. _____

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)
ПРОТИВ - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

2. **По второму вопросу** повестки дня выступили *(если были выступающие по второму вопросу)*:
По итогам рассмотрения вопроса Правление **РЕШИЛО**:
1. _____

2. _____

Итоги голосования:
ЗА - ____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Правления)
ПРОТИВ - _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Правления)
ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов(а) Правления)

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: ____ голосами.

Время закрытия заседания:

Оригинал письменного (-ых) сообщения (-ий) по повестке дня отсутствовавшего (-их) члена (-ов) Правления Ф.И.О. приложен (-ы) к настоящему решению.

Председатель *личная подпись*
Ф.И.О.Председательствующий *личная подпись*
Ф.И.О.
(в случае отсутствия Председателя)

М.П.

Члены Правления	*личная подпись*	**Ф.И.О**
	личная подпись	**Ф.И.О.**
	личная подпись	**Ф.И.О.**
Секретарь	*личная подпись*	**Ф.И.О.**