ATYRAU UNIVERSITY

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
«ХАЛЕЛ ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚеАҚ

Бекітілді
Халел Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
Хаттама № 2
«05» 03 2021 ж.
(2026 жылғы 29 қазандағы № 11 хаттамаға сәйкес өзгерістермен және толықтырулармен)

«ХАЛЕЛ ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚеАҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Атырау, 2021

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы «Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі Комитеті туралы ереже комитетінің мәртебесін, құрамын, сайлануын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін, құзыретін, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

1.2. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесші органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар ұсынымдық сипатта болады және Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына енгізіледі.

1.3. Ереже Қоғамның ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.4. Комитет директорлар Кеңесіне есеп береді, өзіне директорлар Кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

1.5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін, осы Ережені және директорлар Кеңесінің басқа да шешімдерін басшылыққа алады.

1.6. Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Комитеттің шығарылған ұсынымдары директорлар Кеңесі бекіткен жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

2. КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІН САЙЛАУ ТӘРТІБІ

2.1. Комитет құрамы тәуелсіз директорлар қатарынан құрылады. Директорлар кеңесінің тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның Комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен қоғамның мүдделеріне сай келеді деп шешсе, Комитет құрамына сайлануы мүмкін.

2.2. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

2.3. Комитет мүшелері директорлар Кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады. Басқарма төрағасы-Ректор Комитеттің төрағасы бола алмайды.

2.4. Комитеттің тиімді қызметі мақсатында оның құрамына мүшелер ретінде Комитеттің мақсаттарына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар тартылуы мүмкін.

2.5. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың директорлар Кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, бұл ретте директорлар Кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.

2.6. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Комитет хатшысы Комитетті дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинау мен жүйелеуді, Комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажеттілігіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер береді, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді. Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

3. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ

3.1. Комитет Төрағасы Тәуелсіз директор ғана бола алады.

3.2. Комитет Төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;;

2) Комитет отырысының күн тәртібін, оның ішінде комитеттің отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;

3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады;

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

5) Қоғамның директорлар Кеңесіне Комитеттің қызметі туралы жазбаша есептер ұсынады және олардың мазмұнына қатысты қажетті түсініктемелер береді..

3.3. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

4. КОМИТЕТТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

4.1. Комитет отырыстарын өткізу күндізгі немесе сырттай нысанда көзделеді. Комитет қойылған мәселенің сипатына қарай отырысты өткізу нысанын таңдайды.

Қолайлы жағдайлар жасау және Комитеттің күндізгі отырыстарын өткізуге шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің бейнеконференциялар арқылы онлайн-режимде қатысуына жол беріледі. Осындай тәртіппен өткізілетін отырыстар көзбе-көз болып есептеледі.

4.2. Комитет жыл сайын директорлар Кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес Комитеттің жұмыс жоспарын жасайды, оны Комитет бекітеді.

4.3. Сырттай отырыстарда ішкі аудит Қызметінің есептерін алдын ала мақұлдау бойынша мәселелер қаралмайды.

4.4. Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша материалдар мен шешім жобасын Комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей таратады. Ерекше жағдайларда Комитет төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. Комитеттің отырысы кворум болған кезде – Комитет Мүшесі санының кемінде жартысы болған кезде заңды деп есептеледі.

4.5. Комитеттің отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

1) Комитеттің кез келген мүшесінің;

2) Директорлар Кеңесінің;

3) Қоғамның Жалғыз акционері.

Комитет төрағасы отырысты шақыру туралы бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен директорлар Кеңесіне жүгінуге құқылы, ол Комитеттің отырысын шақыруға міндетті. Комитеттің отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

4.6. Шешімдер отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруге жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Директорлар Кеңесінің мүшелері болып табылмайтын Комитет мүшелерінің Комитет шешім қабылдаған кезде дауыс беру құқығы болмайды.

4.7. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол Комитет хаттамасымен бірге тігіледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады. Жекелеген мәселелер бойынша шешім Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты қабылданбайтын жағдайларда, мұндай факт комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

4.8. Ашық дауыс беру нысанында Комитет төрағасы мен оның мүшелері Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру туралы шешімді Комитеттің дауыс беру құқығы бар мүшелерінің ғана қатысуымен қабылдай алады. Мұндай жағдайларда Комитет отырысына бақылаушылар ретінде қатысуға шақырылған сарапшылар мен басқа да адамдар Комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде отырыс залынан кетеді.

4.9. Сырттай дауыс беру арқылы шешім осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болған кезде қабылданды деп танылады.

Бюллетеньде көрсетілуі тиіс:

1) Қоғамның толық фирмалық атауы және оның орналасқан жері;

2) дауыс беруге шығарылатын мәселелердің және әрбір мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдалуы болып табылады;

3) әрбір мәселе бойынша дауыс беру нұсқалары: «Келісемін», «Қарсы», «Қалыс қалды»;

4) «Ерекше пікір» бағаны;

5) толтырылған бюллетеньдер жолдануы тиіс пошталық мекенжайы;

6) бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні.

4.10. Қажет болған жағдайда Комитет отырыстарына Төрағаның шешімі бойынша мынадай адамдар қатыса алады:

1) ішкі аудит Қызметінің басшысы;

2) сыртқы аудитордың өкілдері;

3) Басқарма төрағасы-Ректор, Басқарма мүшелері, Қоғамның басқа да өкілдері, оның ішінде бБас бухгалтер, Қоғамның экономикалық және заң құрылымдық бөлімшесінің өкілдері;

4) күн тәртібінің мәселелері бойынша ақпарат алу үшін белгіленген тәртіппен тартылған тәуелсіз консультанттар (сарапшылар).

4.11. Комитеттің күндізгі отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес хаттама жасалады. Хаттамаға комитет төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуы мен мазмұны үшін жауапты болатын Комитет хатшысы қол қояды.

4.12. Комитеттің сырттай отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес шешім жасалады. Шешімге комитет төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты болатын Комитет хатшысы қол қояды.

5. КОМИТЕТТІҢ ҚҰЗЫРЕТІ

5.1. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

1) Қаржылық есептілік бойынша

- Қоғамның Есеп саясатын алдын ала келісу және оған өзгерістер енгізу;
- Басқарма мүшелерімен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, онда пайдаланылған қағидаттардың негізділігі мен қолайлылығын, елеулі бағалау көрсеткіштері мен түзетулерді талқылау;
- Қоғамның жылдық қаржылық есебін алдын ала келісу;

- сыртқы аудитор мен қоғам басшылығы арасындағы қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты кез келген елеулі келіспеушіліктерді қарау.

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару бойынша:

- тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін талдау.

3) сыртқы аудит бойынша:

- аудиторлық ұйымның, сондай-ақ Қоғам акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін айқындау туралы мәселені алдын ала қарау;

- Қоғам басшылығының оның қорытындысы бойынша ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін қарау;

- Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитормен кездесулер өткізу.

4) Ішкі аудит бойынша:

– Ішкі аудит қызметінің басшысы лауазымына кандидаттарды алдын ала бағалайды ***(өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің 2026 жылғы 29 қазандағы № 11 хаттамалық шешімімен енгізілді).***

- ішкі аудит қызметінің жұмысына жетекшілік етеді;

- ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібі туралы ұсыныстар енгізеді;

- ішкі аудит қызметінің жұмысын реттейтін құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала келіседі;

- жылдық аудиторлық жоспарды, ішкі аудит қызметінің тоқсандық және жылдық есептерін алдын ала мақұлдайды;;

- ішкі аудит Қызметі қызметінің тиімділігін арттыру және дамыту бағыттары бойынша ұсыныстарды келіседі;

- ішкі аудит Қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қазіргі шектеулер мәселесін қарайды және оларды жоюға ықпал етеді;

- Қоғам өкілдерінің қатысуынсыз ішкі аудит Қызметінің басшысымен кездесулер өткізеді;

- жекелеген бағыттар бойынша тәуелсіз тексерулердің (бағалаудың) ішкі аудит Қызметінің жұмысын алдын ала бағалауды жүргізеді.

Қоғам басқармасында қызықтыратын мәселені тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыру қажеттілігі туындаған жағдайда, Басқарма төрағасы – Ректор аталған тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыруға алдын ала рұқсат алу үшін Комитетке жүгінеді.

4.1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет бойынша:

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы лауазымына кандидаттарды бағалайды;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіне жетекшілік етеді;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмыс тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін реттейтін құжаттарды, сондай-ақ оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала келіседі;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жылдық жұмыс жоспарын, тоқсандық және жылдық есептерін алдын ала мақұлдайды;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті дамыту және оның қызметінің тиімділігін арттыру бағыттары бойынша ұсыныстарды келіседі;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қойылған міндеттерді тиімді орындауына кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер туралы мәселені қарайды және оларды жоюға ықпал етеді;

– Қоғам өкілдерінің қатысуынсыз сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысымен кездесулер өткізеді;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіне, сондай-ақ жекелеген бағыттар бойынша жүргізілген тәуелсіз тексерулердің (бағалаулардың) нәтижелеріне алдын ала бағалау жүргізеді.

(өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің 2026 жылғы 29 қазандағы № 11 хаттамалық шешімімен енгізілді).

5) заңнаманы сақтау бойынша:

- Қоғамның заңнаманың сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған ішкі рәсімдерінің тиімділігін бағалайды және оны арттыру бойынша ұсыныстар береді.

6) қызмет туралы есептілік бойынша:

- тұрақты түрде, бірақ жылына кемінде 1 (бір) рет директорлар Кеңесінің алдында өз қызметі туралы есеп береді;

- директорлар Ккеңесінің есебіне енгізу және оны жалғыз акционердің алдындағы жылдық есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпаратты дайындауды жүзеге асырады.

7) Өзге де мәселелер бойынша:

- Жалғыз акционердің, директорлар Кеңесінің және Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қарайды.

6. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6.1. Комитет Мүшесі белгіленген тәртіппен құқылы:

1) егер аталған ақпарат оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамның лауазымды адамдарынан және жұмыскерлерінен Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) Комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысуға құқылы;

3) күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша Комитет отырысының хаттамасына өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге міндетті;

4) Комитет отырысын шақыруды талап етуге құқылы;

5) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізу;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, Қоғамның өзге ішкі құжаттарымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

6.2. Комитет Мүшелері:

1) Жалғыз акционер мен тұтас қоғамның мүддесі үшін өз қызметін адал және адал жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға құқылы;

4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы;

5) Комитет мүшесінің міндеттерін орындау барысында өздеріне белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

6) өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен директорлар Кеңесімен айқындалған кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

7. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

7.1. Комитет мүшесі өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам және Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

8. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ ЖӘНЕ ИНСАЙДЕРЛІК АҚПАРАТ

8.1. Комитет мүшелерінің міндеттерін орындау кезеңінде, сондай-ақ Комитеттегі өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін бір жыл ішінде Комитет мүшелері болып табылатын (болып табылған) адамдар, Комитет хатшысы және Комитетте жұмыс істеуге тартылатын үшінші тұлғалар қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын басқа да құпияны құрайтын мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды сақтауға міндетті.

8.2. Қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету тәртібін директорлар Кеңесі айқындайды.

8.3. Комитеттің қызметіне байланысты барлық құжаттар Қоғамның орналасқан жері бойынша сақталуы тиіс. Көрсетілген құжаттардың сақталуына Комитеттің хатшысы жауапты болып табылады.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

8.1. Комитет туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу директорлар Кеңесінің құзыретіне жатады.

8.2. Егер заңнаманы, Жарғыны өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары қайшы келетін болса, Ереженің осы нормалары тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жояды.

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ
директорлар Кеңесінің
аудит жөніндегі комитет туралы Ережеге
№1 Қосымша

СЫРТТАЙ ДАУЫС БЕРУ БЮЛЛЕТЕНІ

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ директорлар Кеңесінің аудит жөніндегі Комитет мүшесі туралы ақпарат (бұдан әрі - Комитет мүшесі)	
Аты-жөні, әкесінің аты (әкесінің аты – болған жағдайда)	
Байланыс телефоны	
Қоғам туралы ақпарат	
Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ, Қазақстан Республикасы, Атырау қ., Студенттер даңғылы, 1
Шақыру бастамашысы	
Күн тәртібіндегі мәселелер.	1. 2. 3.
Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсынудың соңғы күні	«___» _____ 20___ ж. 16.30-ға дейін
Сырттай дауыс берудің жабылу күні	«___» _____ 20___ ж.
Сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау орны	Қазақстан Республикасы, Атырау қ., Студенттер даңғылы, 1

1. Күн тәртібінің мәселесі:
_____

Дауыс беру мәселесі:
_____

«ИЯ»	«ЖОҚ»	«ҚАЛЫС ҚАЛҒАН»	«ЕРЕКШЕ ПІКІР»

2. Күн тәртібінің мәселесі:
_____

Дауыс беру мәселесі:
_____

«ИЯ»	«ЖОҚ»	«ҚАЛЫС ҚАЛҒАН»	«ЕРЕКШЕ ПІКІР»

3. Күн тәртібінің мәселесі:
_____

Дауыс беру мәселесі:

_____

«ИЯ»	«ЖОҚ»	«ҚАЛЫС ҚАЛҒАН»	«ЕРЕКШЕ ПІКІР»

(ДАУЫС БЕРУДІҢ ЫҚТИМАЛ НҰСҚАЛАРЫНЫҢ БІРІНЕ ҚОЛ ҚОЮ ҚАЖЕТ)

* Комитет мүшесі бюллетеньдердің біріне қазақ немесе орыс тілінде белгі қоюға не қол қоюға құқылы

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ
директорлар Кеңесінің
аудит жөніндегі комитет туралы Ережеге
№1 Қосымша

Нұсқа

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚеАҚ директорлар кеңесі аудит жөніндегі Комитеті отырысының №____ хаттамасы

«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының орналасқан жері: **Қазақстан Республикасы, 060011, Атырау қаласы, Студенттер даңғылы, 1.**

Отырысты өткізу күні мен уақыты: _____

Комитет мүшелерінің жалпы саны – ____ адам.

Келесі Комитет мүшелері қатысты
Комитет Төрағасы:
Комитет Төрағасының аты-жөні — Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымның атауы
Члены Комитета:
Комитет мүшесінің аты-жөні — Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымның атауы
Комитет мүшесінің аты-жөні — Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымның атауы

Шақырылған тұлғалар:

Кворум туралы ақпарат: (бар / жоқ)
Комитет отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша жазбаша хабарламалар түрде пікірлерді ұсынған:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.
2.

Комитет күн тәртібін қарап, **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ**:
Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Дауыс беру қорытындылары: «Ия» – ____ (Комитет мүшелерінің Т.А. Ә.), «жоқ» – ____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.), «қалыс қалды» - _____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.,).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша сөз сөйлегендер (егер осы мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Комитет **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**
1._____
2._____

Дауыс беру қорытындылары: «Ия» – ____ (Комитет мүшелерінің Т.А. Ә.), «жоқ» – ____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.), «қалыс қалды» - _____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.,).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен

Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша сөз сөйлегендер (егер осы мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Комитет **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**
1._____
2._____

Дауыс беру қорытындылары: «Ия» – ____ (Комитет мүшелерінің Т.А. Ә.), «жоқ» – ____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.), «қалыс қалды» - _____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.,).

Болмаған Комитет мүшесінің (мүшелерінің) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаның (хабарламалардың) түпнұсқасы (Т.А.Ә.), осы хаттамаға қоса берілді.

Комитет Төрағасы *жеке қолы* **Т.А.Ә.**
Төрағалық етуші *жеке қолы* **Т.А.Ә.**
(Төраға болмаған жағдайда)

Хатшы *жеке қолы* **Т.А.Ә.**

М.Ө.

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ
директорлар Кеңесінің
аудит жөніндегі комитет туралы Ережеге
№3 Қосымша

Нұсқа

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚеАҚ
Директорлар кеңесі аудит жөніндегі Комитеті отырысының
№____ хаттамасының
ШЕШІМІ

«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының орналасқан жері: **Қазақстан Республикасы, 060011, Атырау қаласы, Студенттер даңғылы, 1.**

Отырысты өткізу күні мен уақыты: _____

Комитет мүшелерінің жалпы саны – ____ адам.

Келесі Комитет мүшелері қатысты
Комитет Төрағасы:
Комитет Төрағасының аты-жөні — Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымның атауы
Члены Комитета:
Комитет мүшесінің аты-жөні — Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымның атауы
Комитет мүшесінің аты-жөні — Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымның атауы

Шақырылған тұлғалар:

Кворум туралы ақпарат: (бар / жоқ)

КҮН ТӘРТІБІ:

1.
2.

Комитет туралы Ережеге сәйкес ұсынылған материалдарды қарап, күн тәртібінің мәселесі бойынша (мәселенің нөмірі) Комитет ШЕШТІ:
1._____
2._____

Дауыс беру қорытындылары: «Ия» – ____ (Комитет мүшелерінің Т.А. Ә.), «жоқ» – ____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.), «қалыс қалды» - _____ (Комитет мүшелерінің Т. А. Ә.,).

Комитент Төрағасы *жеке қолы* **Т.А.Ә.**

Хатшы *жеке қолы* **Т.А.Ә.**

М.Ө.