

«Қазақстан халқына» Қоғамдық  
Қорының Қамқоршылық кеңесінің  
шешімімен  
**БЕКІТІЛДІ**



«Қазақстан халқына» Қоғамдық  
Қорының Қамқоршылық кеңесінің  
2022 жылғы «28» наурыздағы  
№ 6 хаттамасына  
**№ 7 қосымша**

**«ҚАЗАҚСТАН ХАЛҚЫНА» ҚОҒАМДЫҚ ҚОРЫНЫҢ  
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**Нұр-Сұлтан қ., 2022 жыл**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының Басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) туралы Ереже «Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының (бұдан әрі – Қор) Жарғысына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Басқарманы қалыптастыру тәртібін, Басқарма мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, Басқарманың отырыстарын шақыру, өткізу, шешімдерін қабылдау және рәсімдеу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру тәртібін айқындайды. Басқарма Қордың алқалы атқарушы органы болып табылады. Басқарма қатысушылардың Жалпы жиналысына және Қордың Қамқоршылық кеңесіне есеп береді.

3. Басқарма Қордың мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес Қордың қызметіне ағымдағы басшылықты жүзеге асырады, қатысушылардың Жалпы жиналысы мен Қордың Қамқоршылық кеңесі шешімдерінің, оның ішінде осы Ереженің және Қордың өзге де ішкі құжаттарының орындалуын ұйымдастырады.

4. Басқарма қызметінің негізгі қағидаттары: заңдылық, кәсібилік, құзыреттілік, адалдық, Басқарма мүшелерінің міндеттерін орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны және өкілеттіктерін асыра пайдаланғаны үшін жеке жауапкершілігі болып табылады.

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

5. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Басқарма Төрағасын және Басқарма мүшелерін сайлау, Басқарма Төрағасының лауазымдық жалақысының мөлшері, сондай-ақ Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қордың Жарғысына сәйкес Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

6. Басқарманың сандық құрамы 3 (үш) адамнан тұрады. Басқарма Төрағасы мен оның мүшелері жаңа мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

7. Қор мен Басқарма мүшелері арасындағы қатынастар еңбек шарттарымен рәсімделеді. Қордың атынан Басқарма мүшелерімен еңбек шарттарын Басқарма Төрағасы жасайды. Қордың атынан Басқарма Төрағасымен еңбек шартын Қордың Қамқоршылық кеңесінің Төрағасы жасайды.

8. Қордың Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, егер шешімде өзгеше белгіленбесе, еңбек шарттарын олардың өкілеттіктерін тоқтату туралы шешім күшіне енген күннен бастап еңбек заңнамасына сәйкес бұзуға әкеп соғады.

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

9. Басқарма мүшелігіне үміткерлер кәсіби тәжірибеге, білімге және іскерлік беделге, Басқарма жұмысына өз үлесін қосу қабілетіне ие болуға және

ортақ мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу үшін жұмыс істеуге деген ниеті болуға тиіс.

10. Басқарма мүшелігіне үміткерлер болып табылатын тұлғалар Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында көзделген талаптарды сақтау бойынша шектеулерді және міндеттемелерді өзіне қабылдайды.

11. Басқарма мүшесі лауазымына:

- 1) жоғары білімі;
- 2) басшылық лауазымдағы жұмыс тәжірибесі - кемінде 3 (үш) жыл;
- 3) мінсіз іскерлік беделі бар тұлға сайлана алады.

12. Басқарма мүшелігіне:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған сотталғандығы бар;

2) меншікке қарсы, экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдардағы қызмет мүдделеріне қарсы қылмыс жасауда сот кінәлі деп таныған, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылған тұлға үміткер бола алмайды. Көрсетілген талап сотталғандығы заңнамада белгіленген тәртіппен өтелген, алып тасталған не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап бес жыл бойы қолданылады.

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

13. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және Жарғымен Қордың қатысушыларының Жалпы жиналысы мен Қамқоршылық кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған Қор қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға және функцияларды жүзеге асыруға толық құқылы.

14. Басқарманың құзыреті Қордың Жарғысында және осы Ережемен айқындалады.

15. Басқарма Қордың Қамқоршылық кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

16. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қордың Жарғысымен, еңбек шарттарымен, сондай-ақ осы Ережемен айқындалады.

17. Еңбек шарттарында тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі жағдайлар қамтылуға тиіс.

18. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қордың Жарғысын, қатысушылардың Жалпы жиналысының, Қамқоршылық кеңестің және Басқарманың шешімдерін сақтауға тиіс, оның ішінде:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді сапалы және адал орындауға, Қордың және Қорға қатысушылардың Жалпы жиналысының мүдделерін барынша көрсететін әдістерді пайдалануға;

2) Қордың мүліктік игіліктері мен құқықтарын жеке бас мүдделеріне, Жарғының нормаларына, қатысушылардың Жалпы жиналысының және Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін өзге де мақсаттарда пайдаланбауға және пайдалануға жол бермеуге;

3) бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік, тәуелсіз аудит жүргізу жүйелерінің тұтастығын қамтамасыз етуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қордың Жарғысына және Қордың басқа да ішкі құжаттарына сәйкес Қордың қызметі туралы ақпаратты ашуды және ұсынуды бақылауға;

5) Қордың Басқарма мүшесі ретіндегі өкілеттігі тоқтатылған сәттен бастап бес жыл ішінде Қордың қызметі туралы ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

6) Қордың мүлкін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қордың Жарғысына, қатысушылардың Жалпы жиналысының және Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімдеріне қайшы пайдаланбауға немесе пайдалануға жол бермеуге.

19. Егер Басқарма мүшесі Қордың қандай да бір мәміле жасауына мүдделілік білдірген жағдайда, ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпаратты Қордың Басқарма Төрағасының және Қамқоршылық кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

20. Басқарма мүшелері залалдың алдын алу, Басқарма отырысын шақыруға бастамашылық ету, Басқарма Төрағасын хабардар ету жолымен немесе өзге де қолжетімді тәсілмен Қор қызметін оңтайландыру үшін қажетті шаралар қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасын өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істердің жай-күйі туралы хабардар етеді.

21. Қордың Басқарма мүшелеріне тыйым салынады:

1) одан мүліктік пайда алуға бағытталған мәмілелер жасасуға (сыйға тарту, қарыз алу, өтеусіз пайдалану, сатып алу-сату шарттарын және т. б. қоса алғанда);

2) Қордың үшінші тұлғалармен жасаған мәмілелері үшін Қордың өзінен де, үшінші тұлғалардан да комиссиялық сыйақы алуға;

3) үшінші тұлғалардың атынан немесе олардың Қормен қарым-қатынастарындағы мүдделері үшін шығуға.

22. Осы Ереженің 21-тармағының 2) - 3) тармақшаларында көзделген шектеулер Басқарма мүшелерінің жұбайларына, барлық тікелей кейінгі және ата-тегі тамыры бойынша туыстарына да, сондай-ақ туған аға-інілері мен апа-сіңлі, қарындастарына да қолданылады.

## **5. Басқарма Төрағасының мәртебесі**

23. Қор Басқармасын Басқарма Төрағасы басқарады, оның өкілеттіктері Қордың Жарғысымен, оның ішінде Басқарма Төрағасымен өз құзыреті шегінде айқындалған:

- 1) Қордың Қамқоршылық кеңесінің және қатысушылардың Жалпы жиналысының шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 2) үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда Қордың атынан сенімхатсыз әрекет етеді, шарттар жасасады;
- 3) Қордың үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарында оған өкілдік ету құқығына сенімхаттар береді;
- 4) Қор қызметкерлерін қабылдауды, ауыстыруды, алмастыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады;
- 5) Қор қызметкерлеріне ынталандыру шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;
- 6) Қор қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Еңбекке ақы төлеу қоры шегінде Қордың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және әлеуметтік қамсыздандыру жөніндегі ішкі құжатты бекітеді;
- 8) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды Қор Басқармасы мүшелерінің біріне жүктейді;
- 9) Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, өкілеттіктер саласын және жауапкершілікті бөледі;
- 10) Қордың құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;
- 11) Қор Басқармасының жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарында төрағалық етеді;
- 12) жылдық қаржылық есептілік аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым ұсынымдарының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 13) Қордың жылдық қаржылық есептілігінің аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйыммен шарт жасасады;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен және осы Ережемен, қатысушылардың Жалпы жиналысының және Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімдерімен айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

24. Басқарма Төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен және өзге ішкі құжаттармен Қор органдарының құзыретіне жатқызылмаған Қор қызметінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

25. Басқарма Төрағасы оның мүдделері мен Қордың мүдделері арасында, оның ішінде заңнамамен, Қордың Жарғысымен, осы Ережеде көзделген тыйым салуларды ескере отырып, қайшылықтардың туындауына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасаудан аулақ болуға міндетті, ал ол туындаған жағдайда Қорға қатысушылардың Қамқоршылық Кеңесін және Жалпы жиналысын дереу хабардар етуге міндетті.

26. Басқарма Төрағасы Басқарма мүшелерінің Қордың қызметіне қатысты кез келген мәселелерді Басқарманың қарауына жедел шығару, талқыланатын мәселелер бойынша өз пікірін, ұсыныстары мен ұсынымдарын айту, Басқарма мүшелерінің келісілген шешімін іздеуге ықпал ету мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс.

27. Басқарма Төрағасының шешімі бойынша Басқарма мүшелеріне белгіленген тәртіппен оның қандай да бір өкілеттігі берілуі мүмкін.

28. Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлуді Басқарма Төрағасы тәжірибе мен біліктілікке сүйене отырып, тиісті бұйрықты қабылдау арқылы жүзеге асырады.

29. Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда, оның функцияларын Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес Басқарма мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

## **6. Басқарма мүшелеріне еңбекақы төлеу**

30. Басқарма Төрағасының лауазымдық жалақысының мөлшері Қамқоршылық кеңестің шешімімен белгіленеді және еңбек шартында көрсетіледі. Басқарма Төрағасы лауазымдық жалақыдан біржақты тәртіппен бас тартуға құқылы.

31. Басқарма мүшелерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін Қордың штат кестесіне сәйкес Басқарма Төрағасы белгілейді.

## **7. Басқарманың қызметін ұйымдастыру, отырысты шақыру, дайындау, өткізу және шешімдер қабылдау тәртібі**

32. Басқарманың отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

33. Басқарманың отырысын Басқарма Төрағасы өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыруы мүмкін.

34. Басқарма отырысына материалдардың толықтығы, уақтылы және сапалы дайындалуы үшін жауапкершілік осы мәселені Басқарманың қарауына енгізген құрылымдық бөлімшеге жүктеледі.

35. Басқарма мүшелеріне Басқарма отырысына материалдарды ұсынуды Басқарма хатшысы жүзеге асырады. Мұндай материалдар мыналардан тұруы қажет:

1) құрылымдық бөлімшенің басшысы қол қойған нақты мәселені қарау және ол бойынша шешім қабылдау қажеттігі негізделген түсіндірме жазба;

2) егер Басқарманың қарауына ішкі нормативтік құжатты бекіту туралы мәселе шығарылса, оның жобасы қоса беріледі;

4) қажет болған жағдайда таныстырылым, нақты мәселе бойынша отырысқа шақырылатын адамдардың тізімі;

5) нақты орындаушылардың тізбесі және Басқарманың шешімін орындау мерзімдері, орындау мерзімі мен жауапты орындаушылары айқындалмаған жағдайларды қоспағанда;

7) шешімнің жобасы;

8) өзге де қажетті материалдар.

36. Шешімнің жобасы мыналардан тұруы тиіс:

1) мәселенің қысқаша мәнін көрсететін Басқарма отырысының күн тәртібі мәселесінің атауы;

2) шешім қабылдау мақсатын және заңнаманың және/немесе Қор Жарғысының және/немесе Қордың өзге де ішкі нормативтік құжатының нормаларын көрсететін, солардың негізінде немесе іске асыру үшін шешім қабылданатын шешімнің преамбуласы;

3) мәселе бойынша шешім;

4) егер қабылданған шешім қосымша біржолғы шаралар қабылдау қажеттігіне әкеп соғатын болса, қабылданған шешімнен туындайтын шараларды, сондай-ақ шешімді орындау мерзімдері мен жауапты орындаушыларды қабылдау жөніндегі тапсырмалар;

5) қажет болған жағдайда қабылданған шешімді қолданысқа енгізу мерзімі.

37. Ұсынылған құжаттар пакеті осы Ереженің 35 және 36-тармақтарының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда Басқарма хатшысы құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

38. Түсіндірме жазбаға мәселені дайындаған құрылымдық бөлімшенің басшысы қол қояды және оған осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін Басқарма мүшесі қол қояды. Бұл ретте түсіндірме жазбаға қол қоюшы Басқарма мүшесі Басқарма алдында мәселені дайындауға жауапты болып табылады

39. Басқарма шешімінің жобасына мәселені дайындаған құрылымдық бөлімшенің басшысы (қызметкер), сондай-ақ оған жетекшілік ететін Басқарма мүшесі бұрыштама қояды.

Басқарма материалдарын осы Ереженің талаптарына сәйкес рәсімдегеннен кейін құрылымдық бөлімше (қызметкер) материалдардың түпнұсқаларын Басқарма хатшысына қағаз түрінде береді. Материалдардың электрондық көшірмелері электрондық байланыс арқылы беріледі.

40. Материалдарды алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде Басқарма хатшысы сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді (Басқарманың сырттай отырысы болған жағдайда) немесе хаттаманың жобасын (Басқарманың бетпе-бет отырысы болған жағдайда) дайындайды және материалдармен бірге Басқарманың отырысын ұйымдастырады.

41. Басқарма мүшелері Басқарма шешімінің жобасы бойынша бар ұсыныстар мен ескертулерді Басқарманың бетпе-бет отырысында таратылатын өзге де материалдарға қосу үшін Басқарманың хатшысына алдын ала ұсынуға тиіс.

42. Осы Ережеде көзделген мәселені қарауға дайындау тәртібі бұзылған жағдайда Басқарма төрағасының шешімімен мәселе қараудан алынып тасталуы мүмкін.

43. Басқарманың отырысы бетпе-бет түрде өткізілген жағдайда, Басқарманың отырысына материалдар, қажет болған жағдайда, Басқарманың мүшелеріне тікелей отырыстың алдында қосымша ұсынылуы мүмкін.

44. Басқарма мүшесі бастамашы құрылымдық бөлімшеден (қызметкерден) Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселенің мәні бойынша қосымша құжаттарды, ақпаратты немесе түсініктемелерді сұратуға құқылы. Мұндай құжаттар (ақпарат, түсініктемелер) отырыс өткізілгенге дейін,

сондай-ақ отырыс өткізу барысында, оның ішінде жазбаша немесе ауызша жауаптар мен түсіндірмелер түрінде ұсынылуы мүмкін.

45. Күн тәртібіне өзгерістер және/немесе қосымша мәселелер отырысты өткізу үшін кворум болған кезде Басқарма отырысының өзінде, отырысқа қатысып отырған Басқарма мүшелерінің көпшілігі осындай өзгеріспен келіскен жағдайда енгізілуі мүмкін.

46. Басқарманың сырттай отырысының күн тәртібіне өзгерістер енгізу, сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер таратылғаннан кейін, Басқарма төрағасының шешімі бойынша сырттай дауыс беруге арналған жаңа бюллетеньдермен қоса, Басқарма мүшелеріне күн тәртібінің өзгеру себептері туралы хабарламалар жіберу арқылы қол қойылған бюллетеньдер ұсынылатын күнге дейін мүмкін. Бұл ретте сырттай дауыс беруге арналған ұсынылған бюллетеньнің түпнұсқасы оған қол қойған Басқарма мүшесіне қайтарылады.

47. Күн тәртібіндегі барлық мәселелер қарастырылып отырған мәселенің мазмұны туралы біржақты қорытынды жасауға мүмкіндік беретін нақты тұжырымдамаларға ие болуы керек.

48. Басқарма мүшесі Басқарма отырысына қатысуға міндетті, олай болмаған жағдайда Басқарма мүшесі себебін көрсете отырып, Басқармаға және/немесе Басқарма хатшысына оның Басқарма отырысына қатыса алмайтыны туралы алдын ала хабарлауға міндетті.

49. Басқарма мүшесі отырысқа келе алмаған жағдайда, ол Басқармаға қаралатын мәселелер бойынша осы Ережеге 1-қосымшада келтірілген нысан бойынша рәсімделген өзінің жазбаша пікірін ұсынуға құқылы. Жазбаша пікір кворумды растау кезінде және отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Басқарма мүшесінің дауыс беру нәтижелері қамтылатын (дауыс берудің аралас нысаны) дауыс беру қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

Басқарма мүшесі Басқарманың отырысына бейнебайланыс арқылы қатысуға құқылы. Басқарманың мұндай мүшесінің дауыс беруі Басқарманың бетпе-бет отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын Басқарма хатшысы дайындаған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді толтыру және оған қол қою арқылы жүзеге асырылады. Мұндай қатысу жағдайында Басқарма мүшесі Басқарма отырысына келген болып есептеледі.

50. Жазбаша пікірді Басқарма мүшесі Басқарма хатшысына Қор Басқармасының отырысы өткізілгенге дейін ұсынуға тиіс.

51. Егер Басқарма мүшесі жазбаша пікірінің көшірмесі Басқарма мүшелеріне отырысқа ұсынылған материалдарға енгізілмесе, онда Басқарма отырысында төрағалық етуші қызметкер Басқарма отырысында болмаған Басқарма мүшесінің жазбаша пікірін осы пікір ұсынылған күн тәртібінің мәселесі бойынша дауыс беру басталғанға дейін жария етуге міндетті.

52. Егер бұрын жазбаша пікір жіберген Басқарма мүшесі аралас дауыс беру қолданылатын Басқарма отырысына қатысу үшін және дауыс беру үшін келген жағдайда, оның жазбаша пікірі Басқарма отырысының кворумын айқындау және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыстарды санау кезінде ескерілмейді.



53. Басқарма отырысын төрағалық етуші қызметкер осы Ереженің 57-тармағында көзделген кворум болған кезде жарияланған уақытта ашады.

54. Кворум болмаған жағдайда Басқарма Төрағасы Басқарма отырысын өткізудің жаңа күнін және/немесе уақытын белгілейді, бұл туралы Басқарма хатшысы Басқарманың болмаған мүшелері мен шақырылған тұлғаларды дереу хабардар етеді.

Сырттай отырыс өткізілген жағдайда кворумның болмауы кворумның болмауы хаттамасында тіркеледі, оған Басқарма хатшысы қол қояды. Кворумның болмауы себебінен сырттай отырыста қаралмаған мәселелерді Басқарманың қарауына қайта шығаруға белгіленген тәртіппен қайта бастамашылық жасалуға тиіс.

55. Басқарманың отырысына мәселені талқылау үшін қатысуы қажет өзге адамдар шақырылуы мүмкін. Шақырылған адамдардың тізімі хаттамаға енгізіледі.

56. Қажет болған кезде Басқарманың отырысы немесе Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселені қарау Басқарманың барлық қатысып отырған мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы (басқа күнге ауыстырылуы) мүмкін.

Басқарма өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы, оған Басқарма мүшелері мен хатшы ғана қатыса алады.

57. Басқарманың отырыстарын өткізуге арналған кворум Басқарма мүшелері санының кемінде жартысын құрайды және Басқарманың жоқ мүшелері ескеріле отырып (олардың жазбаша түрде айтылған дауыстары болған кезде) айқындалуы мүмкін.

58. Басқарманың әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Басқарманың шешімдері отырысқа қатысып отырған (сырттай дауыс берген жағдайда дауыс беретін) Басқарма мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Басқарманың бір мүшесінің дауысты Басқарманың басқа мүшесіне немесе өзге тұлғаға беруіне жол берілмейді.

Дауыстар тең болған жағдайда Басқарма Төрағасының (оның орнындағы адамның) дауысы шешуші болып табылады. Басқарманың бетпе-бет отырысының дауыс беруге қойылған күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Басқарма Төрағасы өзінің шешімін Басқарманың барлық қатысушы мүшелерінің ішіндегі соңғы болып білдіреді.

59. Дауыстарды санауды және дауыс беру қорытындыларын шығаруды Басқарма хатшысы жүзеге асырады.

60. Басқарма отырысында дауыс берудің мынадай нысандары қолданылады:

- 1) бетпе-бет;
- 2) сырттай;
- 3) аралас.

61. Басқарма отырысын белгіленген уақытта және белгіленген жерде өткізуге кедергі келтіретін мән-жайлар туындаған кезде Басқарма Төрағасы оны өткізу уақыты мен орнын өзгерту туралы шешім қабылдауға құқылы.

62. Сырттай дауыс беру рәсімі қолданылған жағдайда хабарламаға және күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдарға осы Ережеге 2-қосымшада келтірілген нысан бойынша жасалған сырттай дауыс беруге арналған бюллетень қоса беріледі.

63. Толтырылған дауыс беру бюллетенін Басқарма мүшелері басқарма хатшысына түпнұсқада немесе электронды сканерленген түрде ұсына алады. Егер дауыс беруге арналған бюллетень бірнеше беттен тұратын болса, Басқарма мүшесінің қолы әрбір бетте болуы тиіс.

64. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді Басқарма мүшелеріне жіберген кезде Басқарма хатшысы олардың дұрыс және біркелкі жасалуын өз қолымен куәландырады.

65. Егер дауыс беруге арналған толтырылған бюллетеньді Басқарма мүшесі Басқарма хатшысының қолынсыз (электрондық байланыс арқылы) ұсынса, Басқарма хатшысы бюллетеньнің жасалу сәйкестігін тексереді және оны өз қолымен куәландырады.

66. Дауыстарды санау кезінде Басқарма мүшесі бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің тек бір ғана мүмкін болатын нұсқасын белгілеген мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Басқарма хатшысы келіп түскен бюллетеньдердің есебін жүргізеді.

67. Егер Басқарма мүшесі күн тәртібінің мәселесі бойынша шешім қабылдаудан қалыс қалса немесе дауыс беруге қойылған мәселе бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берсе, Басқарманың осы мүшесі Басқарманың бетпе-бет отырысы өткізілгеннен кейін күнтізбелік бір күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынуға тиіс. Сырттай дауыс беру кезінде жазбаша негіздеме сырттай дауыс беру бюллетеніне қоса беріледі.

68. Сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдау мерзімінде алынған бюллетеньдер бойынша кворум болған жағдайда қабылданды деп танылады.

69. Басқарманың сырттай отырысының шешімін Басқарма хатшысы осы Ережеге 3-қосымшада келтірілген нысан бойынша жазбаша түрде мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде рәсімдейді, ол Қордың мөрімен бекітілуге тиіс, оған өзі және Басқарма Төрағасы немесе оны алмастыратын адам отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірмей қол қоюға тиіс.

Бұл ретте Басқарманың сырттай отырысының шешіміне солардың негізінде сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылданған Басқарма мүшелерінің бірге тігілген бюллетеньдері қоса беріледі.

70. Бетпе-бет өткізілген отырыста қабылданған Басқарманың шешімдері Басқарманың хатшысымен осы Ережеге 4-қосымшада келтірілген нысан бойынша мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде, Қордың мөрімен бекітіліп, отырысқа қатысқан Басқарма Төрағасымен немесе оның алмастырған адаммен, Басқарманың барлық мүшелерімен және Басқарманың хатшысымен отырыс өткізілген күннен 1 (бір) кешіктірмей қол қойылып, хаттама түрінде рәсімделеді.

71. Басқарма отырыстарының хаттамаларын (шешімдерін) тіркеуді және оларды тиісті істерге қалыптастыруды Басқарманың хатшысы жүзеге асырады. Қағаз түпнұсқалардың сақталуын Басқарманың хатшысы мұрағатқа

материалдарды бергеннен кейін Қор мұрағатын жүргізуге жауапты қызметкер қамтамасыз етеді.

72. Басқарманың хатшысы Қор Басқармасы хаттамаларының (шешімдерінің) электрондық мұрағатын жүргізеді.

73. Басқарманың хатшысы Басқарма мүшесінің жазбаша талабы бойынша оған танысу үшін Басқарма отырысының хаттамасын (шешімін) беруге және (немесе) оған Басқарма хатшысының қолымен және Қор мөрінің бедерімен куәландырылған хаттама мен шешімнен үзінділер беруге міндетті.

Басқарманың хатшысы Басқарманың шешімдерінен/хаттамаларынан үзінділерді мүдделі құрылымдық бөлімшелерге, Қордың лауазымды тұлғаларына, сондай-ақ Басқарманың шешімдерін орындауға жауапты өзге де тұлғаларға жіберуге міндетті.

74. Басқарманың хатшысы Қордың лауазымды адамының, Қордың аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның, Қордың құрылымдық бөлімшесі басшысының жазбаша талабы бойынша Қордың ішкі нормативтік құжатында белгіленген коммерциялық және қызметтік құпияға қойылатын талаптарды сақтай отырып, Басқарма отырысы хаттамасынан (шешімінен) үзінді көшірмелер ұсынады.

## **8. Басқарма шешімдерінің орындалуын бақылау**

75. Басқарма шешімдерінің орындалуын бақылау олардың сапалы және уақтылы орындалуын қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

76. Басқарманың шешімдерінде көрсетілген тапсырмалардың орындалуын бақылауды Басқарма Төрағасы не жетекшілік ететін мәселелер бойынша оның мүшелері не Басқарманың шешімімен айқындалған тұлға жүзеге асырады.

77. Басқарма шешімдерінің орындалуын ағымдағы бақылауды (мерзімдері бойынша) Басқарманың хатшысы жүзеге асырады.

78. Басқарма шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған және (немесе) тиісінше орындалмаған жағдайда, Басқарманың хатшысы тиісті ақпаратты Басқарма Төрағасының назарына жеткізеді.

79. Басқарманың шешімдерінде оларды орындауға жауапты ретінде көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) Басқарманың шешімінде белгіленген мерзім аяқталғаннан кейін Басқарманың хатшысына шешімнің орындалғанын растайтын құжаттың көшірмесін не осындай құжатқа сілтемені қоса бере отырып, тиісті шешімнің орындалғаны туралы хабарлама жіберуге міндетті.

80. Басқарма шешімдерінің орындалуына жауапты құрылымдық бөлімшелер/қызметкерлер Басқарманың хатшысынан сауал түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде оған Басқарма шешімдерінің орындалу барысы туралы ақпарат беруге міндетті.

81. Басқарманың хатшысы Басқарма мүшелерін Басқарма қабылдаған шешімдердің орындалу нәтижелері туралы тоқсан сайын хабардар етеді.

## 9. Басқарманың хатшысы

82. Басқарманың хатшысы Басқарма жұмысын құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты тұлға болып табылады.

83. Басқарма хатшысының қызметі Қордың заңгеріне жүктеледі. Қордың заңгері уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қор қызметкерлері қатарынан өзге тұлғаға жүктеледі.

84. Басқарманың хатшысы:

1) Қор қызметкерлерінен мәселелерді Басқарманың қарауына шығару кезінде рәсімдердің сақталуын талап етуге;

2) Басқарманың шешімдерін орындауға жауапты құрылымдық бөлімшелерден Басқарма шешімдерін орындау туралы ақпарат пен материалдарды сұратуға құқылы.

85. Басқарманың хатшысы:

1) Басқарма мүшелері мен шақырылған тұлғаларды Басқарма отырыстарының өткізілетін күні, орны мен уақыты туралы алдын ала хабардар етуге және отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Басқарма мүшелері үшін үлестірме материалдар дайындауға;

2) Басқарма отырысын хаттамалауға;

3) Басқарма мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді дайындауға және жіберуге;

4) қабылданған шешімдер туралы ақпаратты Басқарма мүшелерінің назарына жеткізуге;

5) Басқарма отырыстарының хаттамаларынан/шешімдерінен үзінділер беруге;

6) Басқарма отырыстары хаттамаларының/шешімдерінің түпнұсқаларын және оларға материалдарды Қордың мұрағатына тапсырғанға дейін сақтауға;

7) Қордың коммерциялық, қызметтік құпиясын және өзге де құпия ақпаратын құрайтын мәліметтерді үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндетті.

## 10. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

86. Басқарма мүшелері Қордың және қатысушылардың Жалпы жиналысының алдында өздерінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес, оның ішінде:

1) жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беруі;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қордың Жарғысында және ішкі құжаттарда белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзуы;

3) Қордың коммерциялық немесе қызметтік құпиясы бар мәліметтерді жария етуі;

4) лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауы және өкілеттіктерін асыра пайдалануы нәтижесінде келтірілген залалдар үшін жауапты болады.

87. Басқарманың шешімдерін даулау және Басқарма мүшелерін жауапқа тарту Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

## **11. Құпиялылық**

88. Басқарма мүшесіне берілетін құпия ақпараттан тұратын ақпарат тізбесіне кіретін ақпарат (бұдан әрі – құпия ақпарат) жариялануға жатпайды. Қажет болған жағдайда Басқарма мүшесінің құпия ақпаратты үшінші тұлғаға (тұлғаларға) беруі Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қордың ішкі құжаттарында көзделген тәртіпте және шарттарда болуы мүмкін.

89. Басқарма, оның әрбір мүшесін қоса алғанда, ақпаратты ашу саясаты және Қордың қызметін ақпараттық жария ету үшін жауапты болады және құпия ақпараттың қорғалуын және сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

90. Басқарма мүшесінің Қор туралы құпия ақпаратты жеке мүдделеріне немесе үшінші тұлғалардың мүдделеріне пайдалануға құқығы жоқ.

91. Басқарма мүшесі құпиялылық туралы шарттарды бұзған жағдайда Басқарма мүшесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады және Қорға келтірілген залалды өтеуге міндетті.

## **12. Ережені бекіту және оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

92. Осы Ережені Қордың Қамқоршылық кеңесі бекітеді және осы Ережені бекіту туралы шешім күшіне енген күннен бастап күшіне енеді.

93. Осы Ережеге Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімі негізінде өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

94. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасы немесе Қордың Жарғысы өзгеру нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, соңғылары Ережеге өзгерістер енгізілген кезге дейін күшін жояды, бұл ретте Басқарма мүшелері жұмыста Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және Қордың Жарғысын басшылыққа алады.

**«Қазақстан халқына» Қоғамдық қоры  
Басқармасының бетпе-бет отырысына  
Басқарма мүшесінен (Т.А.Ә.)  
ЖАЗБАША ПІКІР**

Нұр-Сұлтан қ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылы ұсынылған хабарламаға және «Қазақстан халқына» Қоғамдық қоры (бұдан әрі – Қор) Басқармасының қарауына ұсынылған материалдарға сәйкес, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылы, сағат \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша жоспарланған отырыста келесі мәселелер талқылауға шығарылды:

1. (мәселені тұжырымдау).
2. (мәселені тұжырымдау).

*Сұрақтардың саны және олардың тұжырымдамасы Басқарма мүшелеріне жіберілген хабарламаға сәйкес келуі тиіс.*

Қор Басқармасының жоспарланған отырысына қатысу мүмкін еместігіне байланысты Басқарма туралы Ереженің 49-тармағының негізінде отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз ұстанымымды ұсынамын.

**Күн тәртібі бойынша дауыс беремін:** (Басқарма мүшесінің дауысы: «ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

**№ 1 мәселе.** Мәселені тұжырымдау.

*Қаралатын мәселе бойынша ұстанымның (Басқарма мүшесінің пікірі) қысқаша жазбаша көрінісі.*

Осыған байланысты шешімнің келесі тұжырымы үшін дауыс беруді ұсынамын:

1. (мәселені тұжырымдау).
2. (мәселені тұжырымдау).

**Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша дауыс беремін:** (Басқарма мүшесінің дауысы: «ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

**№ 2 мәселе.** Мәселені тұжырымдау.

*Қаралатын мәселе бойынша ұстанымның (Басқарма мүшесінің пікірі) қысқаша жазбаша көрінісі.*

Осыған байланысты шешімнің келесі тұжырымы үшін дауыс беруді ұсынамын:

1. (мәселені тұжырымдау).
2. (мәселені тұжырымдау).

**Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша дауыс беремін:** (Басқарма мүшесінің дауысы: «ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

**«Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының  
Басқарма мүшесі**

Т.А.Ә.

(қолының қоюлуы міндетті)

«Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының  
Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін  
Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы

«Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының Басқарма  
мүшесі туралы мәліметтер

Т.А.Ә., лауазымы

Басқарма мүшесіне бюллетень жіберілген күн

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Бюллетеньдерді жіберу мекенжайы:

Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан  
қаласы

e-mail: тел/факс:

Күн тәртібі:

1. (мәселені тұжырымдау)

2. (мәселені тұжырымдау)

Күн тәртібі  
бойынша

(шешімді тұжырымдау)

ҚОЛДАЙМЫН

ҚАРСЫМЫН  
(ерекше пікір)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ  
(ерекше пікір)

№ 1 мәселе

Ескертпе: ерекше пікір жазбаша түрде жеке қоса беріледі  
(шешімді тұжырымдау)

ҚОЛДАЙМЫН

ҚАРСЫМЫН  
(ерекше пікір)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ  
(ерекше пікір)

№ 2 мәселе

Ескертпе: ерекше пікір жазбаша түрде жеке қоса беріледі  
(шешімді тұжырымдау)

ҚОЛДАЙМЫН

ҚАРСЫМЫН  
(ерекше пікір)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ  
(ерекше пікір)

Ескертпе: ерекше пікір жазбаша түрде жеке қоса беріледі

«Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының Басқарма мүшесі \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолының қоюлуы міндетті)

Басқарма Хатшысы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
(қолының қоюлуы 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 отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берсе не шешім қабылдаудан қалыс қалса, онда ол Басқарма шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік бір күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады.

Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша қарсы дауыс берген не шешім қабылдаудан қалыс қалған Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде Басқарманың сырттай отырысының шешіміне қоса беріледі.

\_\_\_\_\_ Басқарма мүшесінің Т.А.Ә.  
(қолының қоюлуы міндетті)

«Қазақстан халқына» Қоғамдық қоры  
Басқармасының сырттай отырысының  
ШЕШІМІ

Нұр-Сұлтан қ.

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Орналасқан жері:** *Басқарманың орналасқан жерінің нақты мекенжайы.*

**Шешімді рәсімдеу орны мен уақыты:**

**Басқарма мүшелеріне бюллетеньдер жіберілген күн:**

**Қол қойылған бюллетеньді ұсыну күні:**

**Бюллетеньдерді жіберуге арналған мекенжай:**

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдерді белгіленген мерзімде ұсынды:**

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдерді ұсынбады:**

**Кворум туралы ақпарат:** *(бар / жоқ).*

**Басқарма Хатшысы:**

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. .... туралы
2. .... туралы

*Шешімді тұжырымдау*

**Дауыс беру қорытындысы:**

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

ҚАРСЫМЫН (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыспен.

**ДАУЫС БЕРУ НӘТИЖЕЛЕРІ**

**1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша:**

*Шешімді тұжырымдау*



**Дауыс беру қорытындысы:**

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

ҚАРСЫМЫН (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыспен.

**2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша:**

*Шешімді тұжырымдау*

**Дауыс беру қорытындысы:**

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

ҚАРСЫМЫН (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыспен.

Басқарма мүшелерінің қолдары қойылған сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдердің түпнұсқалары, саны \_\_\_\_\_ данада, осы шешімге қоса берілген және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

**Төраға/  
Төрағалық етуші**

*жеке қолы*

**Т.А.Ә.**

**М.О.**

**Хатшы**

*жеке қолы*

**Т.А.Ә.**

**«Қазақстан халқына» Қоғамдық қорының  
Басқармасының бетпе-бет отырысының  
ХАТТАМАСЫ**

Нұр-Сұлтан қ.

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Толық атауы:**

**Орналасқан жері:** *Басқарманың нақты мекенжайы.*

**Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:**

**Басқарма мүшелері қатысты:**

**Басқарма мүшелері қатыспады:**

**Басқарма Хатшысы:**

**Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша пікірлерін ұсынды:**

**Кворум туралы ақпарат:** *(бар / жоқ).*

**Шақырылған тұлғалар:**

**КҮН ТӘРТІБІ:**

- 1..... туралы
2. .... туралы

**Басқарма күн тәртібін қарап, ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

*Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)*

**Дауыс беру қорытындысы:**

ҚОЛДАЙМЫН - \_\_\_\_\_ дауыс

ҚАРСЫМЫН (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыспен.

Басқарма мүшелерінің қолдары			
Т.А.Ә.	«ҚОЛДАЙМЫН»	«ҚАРСЫМЫН»	«ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»

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

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Басқарма **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

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

**Дауыс беру қорытындысы:**

ҚОЛДАЙМЫН - \_\_\_\_\_ дауыс

ҚАРСЫМЫН (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс

**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыспен.

Басқарма мүшелерінің қолдары			
Т.А.Ә.	«ҚОЛДАЙМЫН»	«ҚАРСЫМЫН»	«ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»

**2. Күн тәртібінің екінші мәселесі** бойынша сөз сөйледі (егер екінші мәселе бойынша сөз сөйлеушілер болса):

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Басқарма **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

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

**Дауыс беру қорытындысы:**

ҚОЛДАЙМЫН - \_\_\_\_\_ дауыс

ҚАРСЫМЫН (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс

ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір) – \_\_\_\_\_ дауыс

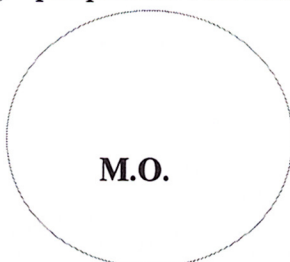
**ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ:** \_\_\_\_\_ дауыспен.

Басқарма мүшелерінің қолдары			
Т.А.Ә.	«ҚОЛДАЙМЫН»	«ҚАРСЫМЫН»	«ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»

**Отырыстың жабылу уақыты:**

Басқарманың қатыспаған мүшесінің (мүшелерінің) Т.А.Ә. күн тәртібі бойынша жазбаша пікірінің (пікірлерінің) түпнұсқасы осы шешімге қоса берілді.

Төраға/  
Төрағалық етуші



жеке қолы

Т.А.Ә.

**Басқарма мүшелері**

*жеке қолы*

**Т.А.Ә.**

*жеке қолы*

**Т.А.Ә.**

*жеке қолы*

**Т.А.Ә.**

**Хатшы**

*жеке қолы*

**Т.А.Ә.**

