



УТВЕРЖДЕН
приказом Председателя
Комитета государственного
имущества и приватизации
Министерства финансов
Республики Казахстан
от 21 января 2016 года
№ 54

УСТАВ
некоммерческого акционерного общества
«Казахский национальный аграрный университет»

город Алматы, 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Устав (далее – Устав) некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный аграрный университет» (далее – Общество) определяет правовой статус Общества как юридического лица. Общество создано в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» и от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» (далее – Закон об АО) и на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 22 августа 2015 года № 659 «О создании некоммерческого акционерного общества «Национальный аграрный научно-образовательный центр» в форме некоммерческого акционерного общества.

Чистый доход Общества (после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет и утверждения Общим собранием акционеров (Единственным акционером) годовой финансовой отчетности Общества в установленном порядке) остается в распоряжении Общества и направляется на развитие Общества, предусмотренное решением Общего собрания акционера (Единственного акционера).

2. Наименование Общества:

на государственном языке: «Қазақ ұлттық аграрлық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

на русском языке: Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный аграрный университет».

3. Местонахождение исполнительного органа Общества: Республика Казахстан, 050010, г. Алматы, Медеуский район, проспект Абая, 8.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

4. Общество обладает имуществом на праве собственности, обособленным от имущества акционера, и не отвечает по его обязательствам. Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

5. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

6. Общество выпускает только простые акции.

3. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

7. Целью деятельности Общества является создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на

основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.

8. Предметом деятельности Общества является осуществление деятельности в области высшего, послевузовского образования и научных исследований.

9. Для реализации поставленной цели Общества осуществляет следующие виды деятельности:

1) подготовка в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования квалифицированных специалистов для различных отраслей экономики и социальных сфер;

2) подготовка научных и педагогических кадров в магистратуре, докторантуре PhD;

3) организация и проведение научных исследований и опытно-конструкторских работ, а также методических исследований во всех областях науки;

4) культурно-просветительская деятельность, участие в процессе взаимообогащения культур народов Казахстана, распространение и пропаганда научных знаний;

5) разработка и издание учебных и научно-методических пособий и научной литературы, учебно-нормативных документов, электронной продукции по профилю деятельности Общества;

6) организация и проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и спортивных мероприятий, создание спортивных секций;

7) определение новых направлений подготовки специалистов по многоуровневой системе высшего образования, установление сроков и формы их обучения;

8) организация питания и проживания участников образовательного процесса.

10. В случае, если для осуществления отдельных видов деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия) уполномоченных органов, Общество осуществляет данные виды деятельности только после получения в установленном порядке соответствующего разрешения (лицензии).

4. ПРАВА АКЦИОНЕРА

11. Акционер не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

12. Акционер имеет право:

1) участвовать в управлении Обществом в порядке, предусмотренном законодательством и (или) настоящим Уставом;

2) получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) предлагать Общему собранию акционеров Общества кандидатуры для избрания в Совет директоров Общества;

4) получать выписки от регистратора или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги Общества;

5) оспаривать в судебном порядке принятые органами Общества решения;

6) при владении самостоятельно или в совокупности с другими акционерами пятью и более процентами голосующих акций Общества обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных законодательством, с требованием о возмещении Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение тридцати календарных дней с даты поступления запроса в Общество;

8) на часть имущества при ликвидации Общества;

13. Крупный акционер также имеет право:

1) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров или обращаться в суд с иском о его созыве в случае отказа Совета директоров в созыве Общего собрания акционеров;

2) предлагать Совету директоров включение дополнительных вопросов для вынесения на рассмотрение Общего собрания акционеров в соответствии с Законом об АО;

3) требовать созыва заседания Совета директоров;

4) требовать проведения аудиторской организацией аудита Общества за свой счет.

14. Акционер может иметь дополнительные права, предусмотренные настоящим Уставом.

5. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА

15. Органами Общества являются:

1) высший орган Общества – Общее собрание акционеров (Единственный акционер);

2) орган управления Общества – Совет директоров;

3) исполнительный орган Общества – Правление;

4) орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества – Служба внутреннего аудита;

6. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ (ЕДИНСТВЕННОГО АКЦИОНЕРА)

16. К исключительной компетенции Общего собрания акционеров (Единственного акционера) относятся следующие вопросы:

1) внесение изменений и дополнений в Устав или утверждение его в новой редакции;

2) утверждение Кодекса корпоративного управления, а также изменений и дополнений в него;

3) добровольная реорганизация или ликвидация Общества;

4) принятие решения об увеличении количества объявленных акций Общества (определение количества объявленных акций) или изменении вида размещенных объявленных акций Общества;

5) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг Общества, а также их изменение;

6) определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей;

7) избрание Председателя Правления-Ректора, определение срока и досрочное прекращение его полномочий;

8) определение аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;

9) утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

10) принятие решение о добровольном делистинге акций Общества;

11) принятие решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, в сумме составляющих двадцать пять и более процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

12) определение формы извещения Обществом акционеров о созыве Общего собрания акционеров (Единственного акционера) и принятие решения о размещении такой информации в средствах массовой информации;

13) утверждение изменений в методику (утверждение методики, если она не была утверждена учредительным собранием) определения стоимости акций при их выкупе Обществом на неорганизованном рынке в соответствии с Законом об АО;

14) утверждение повестки дня Общего собрания акционеров;

15) определение порядка предоставления акционерам информации о деятельности Общества, в том числе определение средства массовой информации, в соответствии с законодательством;

16) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено законами Республики Казахстан и (или) настоящим Уставом к исключительной компетенции Общего собрания акционеров.

17. Решения Общего собрания акционеров по вопросам, указанным в подпунктах 2), 3), 4) и 13) пункта 16 настоящего Устава, принимаются

квалифицированным большинством от общего числа голосующих акций Общества.

Решения Общего собрания акционеров (Единственного акционера) по важным вопросам принимаются простым большинством голосов от общего числа голосующих акций Общества, участвующих в голосовании, если законами Республики Казахстан и (или) настоящим Уставом не установлено иное.

18. Не допускается передача вопросов, принятие решений по которым отнесено к исключительной компетенции Общего собрания акционеров (Единственного акционера), в компетенцию других органов, должностных лиц и работников Общества, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

19. Общее собрание акционеров (Единственный акционер) вправе отменить любое решение иных органов Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

20. Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения и принятия решений общим собранием акционеров (Единственным акционером) определяется Законом об АО.

7. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

21. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законами Республики Казахстан и (или) настоящим Уставом к исключительной компетенции Общего собрания акционеров (Единственного акционера) и компетенции Правления. Решения Совета директоров принимаются в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

22. Членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся акционером Общества и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера.

23. Число членов Совета директоров должно составлять не менее 3-х человек. Количество независимых директоров, являющихся членами Совета директоров, не может быть менее тридцати процентов от состава Совета директоров.

24. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов совета директоров тайным голосованием.

25. Председатель Совета директоров осуществляет деятельность на постоянной профессиональной основе.

Трудовой договор с Председателем Совета директоров заключается лицом, уполномоченным Общим собранием акционеров (Единственным акционером).

26. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством и настоящим Уставом.

27. Члены Правления, кроме Председателя Правления-Ректора, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления-Ректор не может быть избран Председателем Совета директоров.

28. В состав Совета директоров входят физические лица, разрешенные Законом об АО.

29. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством.

30. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Общим собранием акционеров (Единственным акционером) решения, которым производится избрание нового состава Совета директоров. Общее собрание акционеров (Единственный акционер) вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

31. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

32. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Общим собранием акционеров (Единственным акционером) нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

33. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;

2) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о его принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке;

3) признанное судом виновным в совершении преступления против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений. Указанное требование применяется в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в установленном законодательством, судимости либо освобождения от уголовной ответственности;

4) обладающее иными качествами, препятствующими выполнению обязанностей члена Совета директоров в соответствии с законодательством.

34. Если иное не установлено законодательством, к исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности, утверждение плана развития Общества;

2) принятие решения о созыве годового и внеочередного Общего собраний акционеров;

3) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

4) принятие решений о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;

5) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

6) утверждение положений о комитетах Совета директоров;

7) определение количественного состава, срока полномочий Правления и избрание его членов (за исключением Председателя Правления-Ректора), а также досрочное прекращение их полномочий;

8) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя Правления-Ректора и членов Правления;

9) определение количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита, назначение ее руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;

10) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;

11) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;

12) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность общества (за исключением документов, принимаемых Правлением Общества в целях организации деятельности общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг общества;

13) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

14) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

15) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (Единственного акционера)

(участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит обществу;

16) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

17) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

18) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

19) иные вопросы, предусмотренные законами Республики Казахстан и (или) настоящим Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров.

35. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению.

36. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с настоящим Уставом отнесены к компетенции Правления, а также принимать решения, противоречащие решениям Общего собрания акционеров (Единственного акционера).

37. Совет директоров должен:

1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

38. Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения и принятия решений Советом директоров Общества определяется Законом об АО.

8. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

39. Правление является коллегиальным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества. Правление возглавляет Председатель Правления-Ректор.

40. Председатель Правления-Ректор избирается решением Общего собрания акционеров (Единственного акционера).

41. Члены Правления избираются по представлению Председателя Правления-Ректора. Избрание членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров в соответствии с законами Республики Казахстан и (или) настоящим Уставом.

42. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся его акционерами.

43. Избрание членов Правления считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров, а Председателя Правления-Ректора с момента принятия решения Общим собранием акционеров (Единственным акционером).

44. Досрочное прекращение полномочий члена Правления прекращает трудовой договор с ним, за исключением случаев, когда досрочное прекращение полномочий связано с переводом на другую должность.

45. Не может быть избрано членом Правления лицо, ранее совершившее коррупционное преступление. Дополнительные требования к кандидатам в члены Правления Общества устанавливаются законодательством и внутренними нормативными документами Общества.

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

47. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством и настоящим Уставом к компетенции других органов Общества и его должностных лиц, в том числе:

1) обеспечивает исполнение обязательств Общества по сделкам, заключаемым от имени Общества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

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

3) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества в соответствии с классификатором, утверждаемым Советом директоров;

4) принимает решения об увеличении обязательств Общества на сумму, составляющую от 2 до 10 процентов от размера собственного капитала Общества;

5) утверждает товарный знак и иные средства корпоративной идентификации Общества;

6) принимает решения по иным вопросам деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров.

48. Правление обязано исполнять решения Общего собрания акционеров (Единственного участника) и Совета директоров.

Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ

49. Члены Правления не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, в том числе предпринимательской, за исключением

педагогической, научной и иной творческой деятельности. В случае если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом сделки, то он обязан незамедлительно в письменном виде довести информацию, предусмотренную законодательством, до сведения Правления и Совета директоров.

50. Председатель Правления-Ректор в порядке, установленном настоящим Уставом:

1) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;

2) без доверенности действует от имени Общества в его отношениях с третьими лицами;

3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

4) принимает решения об увеличении обязательств Общества на сумму, составляющую до 2 процентов от размера собственного капитала Общества;

5) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных законодательством), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры их премий, за исключением работников, входящих в состав Правления, Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря.

6) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

7) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

8) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством;

9) открывает банковские и другие счета Общества;

10) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;

11) заключает и расторгает от имени Общества трудовые договоры с работниками Общества;

12) утверждает внутренние документы, в соответствии с классификатором, утверждаемым Советом директоров;

13) возлагает функции секретаря Правления на одного из работников Общества;

14) обеспечивает разработку плана развития Общества, а также отчета об исполнении в соответствии с законодательством;

15) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за указанную работу;

16) принимает решения по иным вопросам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

51. В случае отсутствия Председателя Правления-Ректора, его функции осуществляются лицом, его замещающим.

52. По решению Председателя Правления-Ректора членам Правления могут быть в установленном порядке переданы какие-либо из его полномочий.

53. 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.

54. Персональное закрепление направлений деятельности Общества, которые курируют члены Правления, осуществляется Председателем Правления-Ректором исходя из их опыта и квалификации путем принятия соответствующего приказа.

55. Иные функции, права и обязанности члена Правления определяются законодательством, настоящим Уставом, а также трудовым договором, заключаемым указанным лицом с Обществом. Трудовой договор, а также иные договоры от имени Общества с Председателем Правления-Ректора подписываются Председателем Совета директоров. Трудовые договоры с остальными членами Правления подписываются Председателем Правления-Ректором.

56. Для ведения делопроизводства Председателем Правления-Ректором назначается секретарь Правления. Секретарем Правления может быть работник Общества, не входящий в состав Правления.

57. На секретаря Правления возлагаются следующие обязанности:

1) извещение членов Правления (рассылка материалов по вопросам повестки дня заседания Правления), приглашенных лиц и заинтересованных структурных подразделений о дате, времени и месте заседания Правления;

3) протоколирование заседания Правления, оформление решения заочного заседания Правления;

4) формирование протоколов (решений) в соответствующие дела для обеспечения сохранности подлинников протоколов (решений) заседаний Правления на электронном и бумажных носителях;

5) подготовка и выдача копий либо выписок из протоколов (решений) Правления;

6) контроль за исполнением протоколов (решений) Правления и информирование Председателя Правления-Ректора о неисполненных решениях.

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

59. Заседание Правления может быть созвано по инициативе его Председателя-Ректора или члена Правления.

60. Ответственность за полноту, своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на структурное подразделение, внесшее данный вопрос на рассмотрение Правления.

61. Представление материалов к заседанию Правления

осуществляется секретарем Правления. Такие материалы должны включать:

1) пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса и принятия по нему решения;

2) проект внутреннего документа, если на рассмотрение Правления выносится вопрос об его утверждении;

3) по вопросам привлечения и распределения финансовых ресурсов – экспертное заключение структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, с рекомендациями для принятия решения;

4) при необходимости презентацию, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу;

5) перечень конкретных исполнителей и сроки исполнения решения Правления, за исключением случаев, когда решение не предполагает сроки его исполнения и ответственных исполнителей;

6) при инициировании созыва заседания Совета директоров – материалы Совета директоров (пояснительную записку, проект решения, проект внутреннего документа, выносимого на утверждение Совета директоров, и другие необходимые документы).

62. Проект решения должен содержать:

1) наименование вопроса повестки дня заседания Правления, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и (или) настоящего Устава и (или) иного внутреннего документа Общества на основании или в реализацию которых принимается решение;

3) решение по вопросу;

4) поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных единовременных мер;

5) при необходимости срок введения в действие принятого решения.

63. В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям пунктов 61 и 62 настоящего Устава секретарь Правления отказывает в принятии документов.

64. Пояснительная записка визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, и подписывается вышестоящим к нему руководителем, не являющимся членом Правления, либо координирующим их деятельность членом Правления. При этом ответственным за подготовку вопроса перед Правлением является член Правления, координирующий деятельность данного структурного подразделения либо деятельность руководителя, курирующего данное структурное подразделение.

В случае, если руководитель структурного подразделения, подготовившего вопрос, является членом Правления, пояснительная записка подписывается таким руководителем структурного подразделения. По поручению Председателя Правления-Ректора пояснительная записка может быть подписана иным уполномоченным работником Общества.

65. Проект решения Правления визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, вышестоящим к нему руководителем, не являющимся членом Правления, либо координирующим их деятельность членом Правления. В случае, если руководитель структурного подразделения, подготовившего вопрос, является членом Правления, проект решения Правления визируется таким руководителем структурного подразделения самостоятельно. Кроме того, проект решения Правления визируется руководителем структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение деятельности Общества, на предмет соответствия проекта решения требованиям законодательства и руководителем структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент на соответствие политике управления рисками Общества.

После оформления материалов Правления, соответствующих требованиям настоящего Устава, структурное подразделение направляет Председателю Правления-Ректору или члену Правления служебную записку с просьбой инициировать созыв заседания Правления, за исключением случаев, когда руководитель структурного подразделения является членом Правления. После получения соответствующей резолюции, ответственное структурное подразделение передает оригиналы служебной записки, содержащей резолюцию, и материалы секретарю Правления на бумажных носителях, электронные копии материалов передаются по электронной связи.

66. В течение 1 (одного) рабочего дня после получения материалов секретарь Правления подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Правления) или проект протокола (в случае очного заседания Правления) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассылает всем членам Правления посредством электронной связи.

67. Письменное уведомление о проведении заседания Правления с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания, как правило, должно быть направлено членам Правления не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

68. По решению Председателя Правления-Ректора срок, установленный пунктом 67 настоящего Устава, может быть сокращен.

69. Члены Правления должны заранее представить имеющиеся предложения и замечания по проекту решения Правления секретарю Правления для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на очном заседании Правления.

70. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Уставом, решением Председателя Правления-Ректора вопрос может быть снят с рассмотрения.

71. При необходимости материалы, являющиеся конфиденциальными и не подлежащие разглашению третьим лицам, могут быть дополнительно представлены членам Правления непосредственно перед очным заседанием.

72. Член Правления вправе запросить у соответствующего структурного подразделения дополнительные документы, информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме письменных или устных ответов и разъяснений.

73. Внесение изменений и (или) дополнений в повестку дня возможно на самом заседании Правления при наличии кворума для проведения заседания, в случае согласия с таким изменением большинства присутствующих на заседании членов Правления.

74. Внесение изменений и (или) дополнений в повестку дня заочного заседания Правления после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению Председателя Правления-Ректора путем направления уведомлений членам Правления о причинах изменения и (или) дополнения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Правления.

75. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

76. Член Правления обязан присутствовать на заседании Правления, в противном случае член Правления обязан заранее уведомить Правление и (или) секретаря Правления о невозможности его участия на заседании Правления с указанием причины.

77. В случае, если член Правления не может прибыть на заседание, он вправе представить Правлению свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам. Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания (смешанная форма голосования) по которым оно содержит результаты голосования члена Правления.

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

78. Письменное мнение должно быть представлено членом Правления секретарю Правления до проведения заседания Правления Общества.

79. Если копия письменного мнения члена Правления не была включена в материалы, предоставленные членам Правления к заседанию, то председательствующий на заседании Правления обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до

начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

80. В случае если член Правления, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Правления, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Правления и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

81. Заседание Правления открывается председательствующим в объявленное время при наличии кворума, предусмотренного пунктом 85 настоящего Устава.

82. Отсутствие кворума фиксируется в протоколе отсутствия кворума, который подписывается секретарем Правления. Вынесение на рассмотрение Правления вопросов, не рассмотренных им по причине отсутствия кворума, может быть повторно инициировано соответствующими должностными лицами или органами Общества в порядке, установленном настоящим Уставом.

83. На заседание Правления могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса. Список приглашенных лиц заносится в протокол.

84. При необходимости заседание Правления или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено (перенесено на другую дату) с согласия всех присутствующих членов Правления.

Правление вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Правления.

85. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от количественного состава Правления и может определяться с учетом отсутствующих членов Правления (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде). В случае, если общее количество членов Правления недостаточно для достижения кворума, определенного настоящим пунктом Устава, Правление обязано вынести на рассмотрение Совета директоров вопрос об избрании новых членов Правления. Оставшиеся члены Правления вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Совета директоров.

86. Каждый член Правления имеет один голос. Решения Правления принимаются простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании (голосующих, в случае заочного голосования). Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления или иному лицу не допускается.

При равенстве голосов голос Председателя Правления-Ректора (лица, его замещающего) является решающим. По каждому вопросу повестки дня очного заседания Правления, поставленному на голосование, Председатель Правления-Ректор выражает свое решение последним из всех присутствующих членов Правления.

87. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется секретарем Правления.

88. На заседании Правления применяются следующие формы голосования:

- 7) очная;
- 8) заочная;
- 9) смешанная.

89. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Правления в установленное время и в установленном месте, Председатель Правления-Ректор вправе принять решение об изменении времени и места его проведения.

90. В случае использования процедуры заочного голосования к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для голосования.

91. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) сведения о члене Правления;
- 3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 4) дату направления бюллетеня члену Правления;
- 5) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 6) повестку дня заседания Правления;
- 7) формулировку решений по вопросам, поставленным на голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Правления, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по вопросам повестки дня.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Правления.

92. Заполненный бюллетень для голосования может быть представлен членами Правления секретарю Правления в подлиннике либо в электронном отсканированном виде. В случае, если бюллетень для голосования состоит из нескольких страниц, подпись члена Правления должна быть на каждой странице.

93. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Правления секретарь Правления удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

94. Если заполненный бюллетень для голосования представлен членом Правления без подписи секретаря Правления (посредством электронной связи), секретарь Правления проверяет идентичность составления бюллетеня и удостоверяет его своей подписью.

95. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Правления соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования. Секретарь Правления ведет учет поступивших бюллетеней.

96. В случае, если член Правления воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Правления в течение суток после проведения очного заседания Правления должен предоставить особое мнение в письменной форме. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к бюллетеню для заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано членом Правления.

97. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума по полученным в срок бюллетеням.

98. Решение заочного заседания Правления оформляется секретарем Правления в письменном виде на государственном и (или) русском языках, которое должно быть скреплено печатью Общества, подписано им и Председателем Правления-Ректором или лицом, его замещающим, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) дату и место оформления решения заочного заседания;
- 3) дату направления бюллетеней членам Правления;
- 4) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 5) сведения о членах Правления, представивших бюллетень в установленный срок;
- 6) сведения о членах Правления, не представивших бюллетень в установленный срок;
- 7) запись о наличии кворума для принятия решения;
- 8) повестку дня заседания;
- 9) принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- 10) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу повестки дня заседания Правления;
- 11) при необходимости срок введения в действие принятого решения.
- 12) иные сведения.

При этом к решению заочного заседания Правления прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Правления, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

99. В течение двадцати дней с даты оформления заочного решения оно должно быть направлено членам Правления с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

100. Решения Правления, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются секретарем Правления в виде протокола на государственном и (или) русском языках, который должен быть скреплен печатью Общества, подписан Председателем Правления-Ректором или лицом, его замещающим, всеми членами Правления, участвовавшими в заседании, и секретарем Правления не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;

- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения об участниках заседания, в том числе присутствовавших и отсутствовавших членах Правления;
- 4) сведения о членах Правления, представивших письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня;
- 5) сведения о наличии кворума для принятия решений;
- 6) повестку дня заседания;
- 7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу повестки дня заседания Правления;
- 8) принятые решения;
- 9) иные сведения по решению Правления.

101. Регистрацию протоколов (решений) заседаний Правления и их формирование в соответствующие дела осуществляет секретарь Правления. Сохранность бумажных оригиналов обеспечивается работником, ответственным за ведение архива Общества, после передачи материалов секретарем Правления.

102. Секретарь Правления ведет электронный архив протоколов (решений).

103. Контроль за исполнением решений Правления осуществляет секретарь Правления. О неисполнении решений Правления секретарь Правления информирует Председателя Правления-Ректора.

104. Секретарь Правления по письменному требованию члена Правления обязан предоставить ему протокол (решение) заседания Правления для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью секретаря Правления и оттиском его печати.

105. Секретарь Правления по письменному требованию должностного лица, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, руководителя структурного подразделения Общества предоставляет выписки из протокола (решения) заседания Правления с соблюдением требований доступа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, установленных внутренним нормативным документом Общества.

10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

106. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций совету директоров в обществе создаются комитеты Совета директоров:

- 1) по стратегическому планированию;
- 2) по развитию науки;
- 3) по развитию образования;
- 4) по кадрам и вознаграждениям;

107. Решением общего собрания акционеров (Единственного акционера) определяется перечень вопросов, которые не могут быть

рассмотрены Советом директоров без предварительного рассмотрения на заседании соответствующего профильного Комитета.

В случаях, когда проект решения Совета директоров не получил положительного заключения профильного комитета, такое решение может быть принято только квалифицированным большинством от общего числа членов Совета директоров.

108. Комитеты совета директоров состоят из членов совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

Порядок формирования и работы комитетов совета директоров, их количество, а также количественный состав устанавливаются внутренним документом общества, утверждаемым советом директоров.

11. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

109. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества решением Совета директоров образовывается Служба внутреннего аудита.

110. Работники Службы внутреннего аудита, в том числе руководитель, назначаются на должность и освобождаются от должности Советом директоров.

111. Кандидатура на должность руководителя Службы внутреннего аудита представляется в установленном порядке Председателем Правления-Ректором, либо иным членом Совета директоров.

112. Служба внутреннего аудита в установленном Советом директоров порядке:

1) представляет Совету директоров независимую объективную информацию о деятельности Общества;

2) проводит оценку, консультирует и способствует совершенствованию внутреннего контроля и корпоративного управления, используя систематизированный и последовательный подход;

3) осуществляет иные функции, входящие в ее компетенцию, в соответствии с внутренними документами Общества.

113. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе.

114. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

115. Руководитель Службы внутреннего аудита вправе присутствовать на заседаниях Совета директоров, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы внутреннего аудита, предлагать вопросы для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, вносить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры для включения в состав работников Службы внутреннего аудита.

116. Служба внутреннего аудита обладает правом беспрепятственного доступа ко всей документации и информации Общества с соблюдением требований о защите служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

117. Трудовые отношения между Обществом и работниками Службы внутреннего аудита регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, положением о Службе внутреннего аудита и трудовыми договорами.

118. Задачи и функции, права, ответственность и порядок работы Службы внутреннего аудита определяются положением о Службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров.

12. ОБЯЗАННОСТИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

119. Корпоративный секретарь обязан:

1) соблюдать в своей деятельности законодательство и внутренние документы Общества;

2) руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, решениями Общего собрания акционеров (Единственного акционера) и Совета директоров;

3) исполнять поручения Председателя Совета директоров;

4) по требованию Совета директоров отчитываться о своей деятельности перед ним;

5) оказывать содействие во введение в должность членов Совета директоров;

6) информировать Совет директоров о возникновении ситуаций, создающих угрозу нарушения норм действующего законодательства, прав акционера, а также возникновения корпоративного конфликта.

120. Функции, права и обязанности корпоративного секретаря определяются настоящим Уставом, Кодексом корпоративного управления и положением о корпоративном секретаре.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

121. Общество реализует образовательные учебные программы высшего и послевузовского образования на государственном, русском и иностранных языках.

122. В Обществе реализуются различные по срокам и уровню подготовки специалистов образовательные программы высшего и послевузовского образования.

123. Общество готовит специалистов в соответствии с имеющимися лицензиями на право ведения образовательной деятельности по специальностям действующего Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования.

124. Общество реализует образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с типовыми учебными планами и программами.

125. Все вопросы организации учебного процесса, включающие в себя продолжительность учебного года, виды учебных занятий, систему контроля знаний регламентируются Правилами внутреннего распорядка Общества, утверждаемыми ректором Общества.

126. Дисциплина в Обществе поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического, морального и психологического насилия по отношению к обучающимся лицам не допускается.

127. Общество планирует и осуществляет научные исследования, учебную и методическую работу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области образования и законодательством Республики Казахстан.

128. Итоговая аттестация обучающихся в Обществе проводится с целью определения степени усвоения ими образовательных программ соответствующего уровня высшего и послевузовского образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом). К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и учебных программ.

129. Общество самостоятельно в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

14. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБЩЕСТВО

130. Прием на обучение для получения высшего и послевузовского образования осуществляется по заявлениям граждан на конкурсной основе в порядке, установленном уполномоченным органом в области образования.

131. Порядок приема устанавливается Типовыми правилами приема, разрабатываемыми на каждый учебный год.

132. Формирование контингента обучающихся осуществляется посредством образовательных грантов и на платной основе.

133. Количество мест для приема абитуриентов и структура их приема определяются самостоятельно Обществом.

134. Для организации приема документов поступающих, проведения конкурса и зачисления в состав обучающихся создается Приемная комиссия. Деятельность Приемной комиссии регламентируется Типовыми правилами приема в высшие учебные заведения, утверждаемыми уполномоченным органом в области образования.

15. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

135. Права и обязанности работников, обучающихся в Обществе определяются Трудовым кодексом Республики Казахстан, законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и другими законодательными актами Республики Казахстан, настоящим Уставом и

Правилами внутреннего распорядка Общества, Договором возмездного оказания образовательных услуг для обучающихся.

136. Общество обязано заключить с обучающимися договор (контракт) на обучение, в котором оговариваются права и обязанности сторон.

137. Обучающиеся Общества имеют право на:

1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования Республики Казахстан;

2) обучение в рамках государственных общеобразовательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным учебным программам;

3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

4) получение дополнительных образовательных услуг, знаний, согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;

5) участие в управлении Обществом;

6) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую;

7) совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;

8) отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) свободное выражение собственного мнения и убеждений;

10) уважение своего человеческого достоинства;

11) бесплатное пользование информационными ресурсами Общества, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

12) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, библиотекой;

13) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

14) на академический отпуск в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) на обеспечение местами в общежитиях в установленном порядке.

138. Обучающиеся Общества обязаны:

1) овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования и образовательных программ;

2) выполнять в установленные сроки учебные планы и программы обучения;

3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

4) соблюдать требования настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Общества.

5) уважать честь и достоинство работников и традиции Общества.

139. Обучающийся может быть отчислен из Общества:

- 1) по собственному желанию;
- 2) по состоянию здоровья на основании справки-заключения Врачебно-квалификационной комиссии;
- 3) в связи с переводом в другую организацию образования;
- 4) за нарушение учебной дисциплины, настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Общества;
- 5) за невыполнение условий договора при платном обучении;
- 6) за совершение противоправных и аморальных действий, порочащих звание студента Общества.

140. Общество оказывает содействие в трудоустройстве выпускников очной формы обучения, окончивших по государственному образовательному заказу.

141. Выпускники, подготовленные Обществом на основе договоров с юридическими лицами, направляются на работу в соответствии с условиями договора (контракта).

142. Профессорско-преподавательский состав и научные работники Общества имеют право на:

- 1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- 2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственных общеобязательных стандартов образования;
- 3) повышение своей квалификации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 4) участие в работе коллегиальных органов управления Обществом;
- 5) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками и грамотами;
- 6) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 7) обжалование приказов и распоряжений администрации Общества в установленном порядке.
- 8) занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику.

143. Профессорско-преподавательский состав и научные работники Общества обязаны:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, к окружающему миру;
- 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство,

интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;

- б) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;
- 7) соблюдать трудовое законодательство;
- 8) соблюдать нормы педагогической этики;
- 9) уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей.

144. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава, научных работников, административно-обслуживающего, производственного и вспомогательного персонала определяются Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

145. Родители и иные законные представители имеют право на получение информации относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей.

16. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

146. Наряду с предоставлением бесплатных образовательных услуг Общество оказывает платные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

147. Взаимоотношения Общества и обучающегося, его родителей или законных представителей в связи с реализацией платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия.

148. Перечень предоставления платных образовательных услуг определяется пунктом 14 раздела 3 настоящего Устава.

17. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМ ОБЩЕСТВА ИНФОРМАЦИИ О КОРПОРАТИВНЫХ СОБЫТИЯХ

149. По требованию акционера Общество обязан представить ему копии документов, предусмотренных законодательством, в порядке, определенном настоящим Уставом.

150. Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть предоставлена акционеру в течение семи рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего судебного извещения (вызова) по гражданскому делу по корпоративному спору.

151. В целях получения информации (копий документов) акционер должен обратиться в Общество в письменной форме. Общество обязан предоставить требуемую информацию (копии затребованных документов) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня обращения акционера.

152. Информация о деятельности Общества, содержащая коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставшая известной акционеру, не может быть передана письменно или в иной форме третьим лицам. Акционер, располагающий такой информацией, обязан сохранять ее конфиденциальность.

153. Общество публикует информацию о корпоративных событиях, годовую финансовую отчетность и аудиторские отчеты на интернет - ресурсе Общества.

154. Предоставление информации о корпоративных событиях осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. В случае если законодательством не предусмотрены сроки опубликования (доведения до сведения акционеров) информации, данная информация публикуется (доводится до сведения акционеров) в течение пяти рабочих дней с даты ее возникновения.

155. Общество обязан доводить до сведения своих акционеров и инвесторов информацию о следующих корпоративных событиях Общества:

1) решения, принятые Общим собранием акционеров (Единственным акционером) и Советом директоров по перечню вопросов, информация о которых в соответствии с Кодексом корпоративного управления Общества должна быть доведена до сведения акционеров и инвесторов, и информация об исполнении принятых решений;

2) выпуск Обществом акций и других ценных бумаг и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения ценных бумаг Общества, отчетов об итогах погашения ценных бумаг Общества, аннулирование уполномоченным органом ценных бумаг Общества;

3) совершение Обществом крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

4) передача в залог (перезалог) имущества Общества на сумму, составляющую пять и более процентов от активов Общества;

5) получение Обществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Общества;

6) получение Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;

7) участие Общества в учреждении юридического лица;

8) арест имущества Общества;

9) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Общества, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Общества;

10) привлечение Общества и его должностных лиц к административной ответственности;

11) возбуждение в суде дела по корпоративному спору;

12) решения о принудительной реорганизации Общества;

13) иные события, затрагивающие интересы акционеров Общества и инвесторов, в соответствии с настоящим Уставом, а также проспектом выпуска ценных бумаг Общества.

18. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА ИНФОРМАЦИИ ОБ ИХ АФФИЛИРОВАННЫХ ЛИЦАХ

156. Общество ведет учет своих аффилированных лиц на основании сведений, предоставляемых этими лицами или регистратором Общества.

157. Общество представляет список своих аффилированных лиц уполномоченному органу, осуществляющему государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций, в установленном им порядке.

158. Должностные лица, а также физические и юридические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества, обязаны представлять Обществу в течение семи дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах.

159. В случае, когда лицо, указанное ранее как аффилированное, перестает быть таковым, должностное лицо либо иное аффилированное Обществу физическое и (или) юридическое лицо уведомляет об этом Общество в семидневный срок.

160. Информация об аффилированных лицах предоставляется Обществу по соответствующей форме, утвержденной уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций.

161. Лицо, в отношении которого должностное лицо либо иное аффилированное Обществу физическое и (или) юридическое лицо предоставило сведения как о своем аффилированном лице, считается таковым до тех пор, пока Обществу не будут предоставлены документы, подтверждающие прекращение оснований, по которым такое лицо было признано аффилированным.

162. Если непредставление должностным лицом, либо иным аффилированным Обществу физическим и (или) юридическим лицом Общества сведений о своих аффилированных лицах повлекло или способствовало причинению ущерба Обществу, Общество вправе требовать от не представившего сведения лица возмещения такого ущерба в полном объеме.

19. УСЛОВИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ОБЩЕСТВА

163. Реорганизация Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с законодательством.

164. Реорганизация может быть проведена добровольно или принудительно.

165. Решение о добровольной ликвидации Общества принимается **Общим собранием** акционеров (Единственным акционером) на основании соответствующего решения Правительства Республики Казахстан.

166. Принудительная ликвидация Общества осуществляется судом в случаях, предусмотренных законодательством.

Требование о ликвидации Общества может быть предъявлено в суд заинтересованными лицами, если иное не предусмотрено законодательством.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

167. Во всем, что не урегулировано настоящим Уставом, Общество руководствуется законодательством и внутренними нормативными документами.

**Председатель
Комитета государственного
имущества и приватизации
Министерства финансов
Республики Казахстан**



Э. Утепов

Республика Казахстан, город Астана, двадцать второе января две тысячи шестнадцатого года.

Я, Байшолакова Шолпан Туkenовна, нотариус города Астаны, действующий на основании государственной лицензии №0000958, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан 21.12.2001 года, свидетельствую подлинность подписи Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан Утепова Эдуарда Карловича, которая сделана в моем присутствии. Личность представителя установлена, полномочия его и дееспособность проверены.

Зарегистрировано в реестре за № 202

Оплачено нотариусу 2333 тенге

Нотариус



КАЗАХСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
МЕДЕУ АУДАНЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
НӨМІРЛЕНГЕН, ТІПТЕГЕН ЖӘНЕ МӘР

БАСЫЛГАНЫ БАРЛЫҒЫ 55 ЛАРПАҚ
2016 ж. 25. 02

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ ГОРОДА АСТАНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ МЕДЕУСКОГО РАЙОНА

ВСЕГО ПРОНУМЕРОВАНО. ПРОШНУРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ НА 55 СТР. 02



пронумеровано, прошнуровано
55 стр