

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
 НАО «Северо-Казахстанский
 университет им. М. Козыбаева»
 (Решение № 3 от 12 декабря 2020
 года)

(с изменениями от 11 апреля 2025
 года (протокол № 4))



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по аудиту Совета директоров
 Некоммерческого акционерного общества
 «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров (далее – Положение) некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и международной практикой корпоративного управления.
2. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества (далее – Совет директоров). Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.
3. Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Общества.
4. Комитет подотчетен Совету директоров, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров и настоящим Положением.
5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров.
6. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются, в случае утверждения Советом директоров, Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством порядке.



2. СОСТАВ, ИЗБРАНИЕ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

7. Состав Комитета формируется из числа независимых директоров. В состав комитета по аудиту входят независимые директора, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Член Совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете отвечает интересам Единственного акционера и Общества *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.
8. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.
9. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров.
10. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.
11. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости выдачу выписки из протоколов заседаний Комитета, последующее хранение всех соответствующих материалов, анализ поручений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета, исполнение иных функций по поручению Председателя или иных членов Комитета *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.
Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

12. Председателем Комитета избирается из числа независимых директоров.
13. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:
 - 1) организует работу Комитета;
 - 2) формирует повестку дня заседания Комитета;
 - 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета;
 - 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий календарный год с учетом плана заседаний Совета директоров.

- 5) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимальной полной и достоверной информации, необходимой для принятия решений;
- 6) распределяет обязанности между его членами, дает им и Корпоративному секретарю поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;
- 7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;
- 8) представляет в Совет директоров Общества письменные отчеты о деятельности Комитета и дает необходимые разъяснения, касающиеся их содержания.

(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)

14. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

15. Проведение заседаний Комитета предусматривается в очной или заочной формах. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из характера поставленного вопроса.
В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение очных заседаний Комитета допускается участие членов Комитета посредством видеоконференций в онлайн-режиме. Заседания, проводимые в таком порядке, считаются очными.
16. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров Общества, который утверждается Комитетом.
17. На заочных заседаниях не могут рассматриваться вопросы по предварительному одобрению отчетов Службы внутреннего аудита.
18. Материалы и проект решения по вопросу повестки дня заседания Комитета рассылается секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее 5 (пяти) рабочих дней до планируемой даты заседания. В исключительных случаях по решению Председателя Комитета материалы могут направляться за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума – не менее половины от числа членов Комитета.
19. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:
 - 1) любого члена Комитета;
 - 2) Совета директоров;
 - 3) Единственного акционера Общества;
 - 4) руководителя Службы внутреннего аудита;
 - 5) руководителя Антикоррупционной комплаенс-службы.



- 3) Председатель Правления – Ректор, члены Правления, другие представители Общества, в том числе главный бухгалтер, представители экономического и юридического структурного подразделения Общества;
- 4) привлеченные в установленном порядке независимые консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.
25. По результатам очного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол, согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.
26. По результатам заочного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется решение, согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Решение подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

27. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
 - 1) *по финансовой отчетности:*
 - предварительное согласование Учетной политики Общества и внесения изменений в нее;
 - обсуждение с членами Правления и внешним аудитором финансовой отчетности, обоснованности и приемлемости, использованных в ней принципов, существенных оценочных показателей и корректировок;
 - предварительное согласование годовой финансовой отчетности Общества;
 - рассмотрение любых существенных разногласий между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества.
 - 2) *по внутреннему контролю и управлению рисками:*
 - анализ эффективности системы управления рисками Общества.
 - 3) *по внешнему аудиту:*
 - предварительное рассмотрение вопроса об определении размера оплаты услуг аудиторской организации, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества, либо являющегося предметом крупной сделки;
 - рассмотрение результатов ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию руководства Общества по его итогам;
 - проведение встреч с внешним аудитором в рамках аудиторского



процесса, без участия представителей руководства Общества.

4) *по внутреннему аудиту:*

- курирование деятельности Службы внутреннего аудита;
- внесение предложений о порядке работы Службы внутреннего аудита;
- предварительное согласование документов, регулирующих деятельность Службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним;
- представление рекомендаций по назначению работников Службы внутреннего аудита, срока их полномочий, освобождению их от должности;
- предварительное рассмотрение размеров и условий оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита;
- предварительное одобрение годового аудиторского плана, квартальных и годовых отчетов Службы внутреннего аудита;
- согласование предложений по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы внутреннего аудита;
- рассмотрение вопроса существующих ограничений, препятствующих Службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует их устранению;
- проведение встреч с руководителем Службы внутреннего аудита без участия представителей руководства Общества;
- проведение предварительной оценки работников и деятельности Службы внутреннего аудита;
- инициирование проведения Службой внутреннего аудита независимых проверок (оценки) по отдельным направлениям;
- предварительное рассмотрение бюджета СВА.

При возникновении у Правления Общества необходимости осуществления независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, Председатель Правления – Ректор обращается в Комитет для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки) *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.

5) *по соблюдению законодательства:*

- оценивание эффективности внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом и дает рекомендации по ее повышению.

6) *по отчетности о деятельности:*

- регулярный, но не реже 1 (одного) раза в год, отчитывается перед Советом директоров о своей деятельности;
- подготовка информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытие ее в годовом отчете перед Единственным акционером.

7) *по иным вопросам:*

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 7 беті Стр. 7 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- рассмотрение иных вопросов по поручению Единственного акционера, Совета директоров и Председателя Совета директоров Общества;

8) *по антикоррупционной деятельности:*

- курирование деятельности Антикоррупционной комплаенс-службы;
- внесение предложений о порядке работы Антикоррупционной комплаенс-службы;
- предварительное согласование документов, регулирующих деятельность Антикоррупционной комплаенс-службы, а также изменения и дополнения к ним;
- представление рекомендаций по штатной численности, назначению работников Антикоррупционной комплаенс-службы, срока их полномочий, освобождению их от должности;
- предварительное рассмотрение размеров и условий оплаты труда и премирования работников Антикоррупционной комплаенс-службы;
- предварительное одобрение планов работы и отчетов Антикоррупционной комплаенс-службы;
- предварительное одобрение внутренней политики противодействия коррупции, Антикоррупционного стандарта, Плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции Общества.

(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

28. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента запроса получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета;
- 2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;
- 3) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 4) требовать созыва заседания Комитета;
- 5) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

29. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 8 беті Стр. 8 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- 4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 5) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения обязанностей члена Комитета;
- 6) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

30. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

31. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать требования по обеспечению сохранности сведений, составляющих служебную, коммерческую и другую охраняемую законом тайну. Порядок обеспечения сохранности сведений, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну определяет Совет директоров.
32. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества. Ответственным за хранение указанных документов является секретарь Комитета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.
34. Если в результате изменения законодательства, Устава отдельные нормы Положения вступят в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 9 беті Стр. 9 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Приложение 1

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для заочного голосования членов Комитета по аудиту Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»

Место нахождения НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»: Республика Казахстан, город Петропавловск, ул. Пушкина, д. 86

Сведения о члене Комитета по аудиту Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
Университет имени Манаша Козыбаева»
(далее – Комитет)

Ф.И.О., должность

Дата направления бюллетеня члену Комитета
Дата представления подписанного бюллетеня
Адрес для направления бюллетеней секретарю Комитета

_____ 20__ год
_____ 20__ год
Республика Казахстан, 150000, город
Петропавловск, ул. Пушкина, д. 86
e-mail:
тел/факс:

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

По повестке дня (формулировка решения)

ЗА ☐ ПРОТИВ ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) ☐

Особое мнение _____

Вопрос № 1 (формулировка решения)

ЗА ☐ ПРОТИВ ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) ☐

Особое мнение _____

Вопрос № 2 (формулировка решения)

ЗА ☐ ПРОТИВ ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) ☐

Особое мнение _____

Член Комитета

_____ Ф.И.О.

(подпись обязательна)

Секретарь Комитета

_____ Ф.И.О.

(подпись обязательна)

Примечание:

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

_____ Ф.И.О. члена Комитета

корпоративный штамп
Подпись корпоративного секретаря:



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 10 беті Стр. 10 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Приложение 2

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ
ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІНІ БЕТПЕ-БЕТ
ОТЫРЫСЫ
ХАТТАМА

_____ ж. _____
Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»
ОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО
АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

ПРОТОКОЛ

№ _____
г. Петропавловск

Очное заседание Комитета по аудиту
Совета директоров Некоммерческого
акционерного общества «Северо-
Казахстанский университет имени
М. Козыбаева»

Местонахождение: Республика Казахстан, г. Петропавловск, улица Пушкина, 86.

Время открытия и место проведения заседания:

Председатель – И. Фамилия

Секретарь – И. Фамилия

Присутствовали члены Комитета: И. Фамилия (в алфавитном порядке), И. Фамилия

Отсутствовали члены Комитета: И. Фамилия

Приглашенные лица: И. Фамилия

Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания
Комитета представили: И. Фамилия

Информация о кворуме: (имеется/не имеется).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об «.....»
Докладчик
2. Об «.....»
Докладчик

Члены Комитета, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛИ:**

Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)

Результаты голосования:

«за» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

«против» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

«воздержался» (особое мнение) – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

Решение принято: _____ голосами.

По первому вопросу повестки дня



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 11 беті Стр. 11 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

1. СЛУШАЛИ:

И. Фамилия – краткое изложение текста выступления от третьего лица, единственного числа или Текст выступления прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

И. Фамилия – краткое изложение текста выступления от третьего лица, единственного числа или Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

1.1. ...

1.2. ...

Результаты голосования:

«за» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

«против» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

«воздержался» (особое мнение) – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

Решение принято: _____ голосами.

По второму вопросу повестки дня

2. СЛУШАЛИ:

И. Фамилия – краткое изложение текста выступления от третьего лица, единственного числа или Текст выступления прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

И. Фамилия – краткое изложение текста выступления от третьего лица, единственного числа или Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

2.1. ...

2.2. ...

Результаты голосования:

«за» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

«против» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

«воздержался» (особое мнение) – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)

Решение принято: _____ голосами.

Время закрытия заседания:

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

Председатель Комитета

И. Фамилия

М.П.

Секретарь

И. Фамилия



Приложение 3

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ
ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІНІҢ СЫРТТАЙ
ОТЫРЫСЫ
ШЕШЕМІ

_____ ж. _____
Петропавл қ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»
ЗАОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО
АУДИТУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

РЕШЕНИЕ

№ _____
г. Петропавловск

Заочное заседание Комитета по
аудиту Совета директоров
Некоммерческого акционерного
общества «Северо-Казахстанский
университет имени М. Козыбаева»

Местонахождение: Республика Казахстан, г. Петропавловск, улица Пушкина, д. 86.

Председатель – И. Фамилия

Секретарь – И. Фамилия

Члены Комитета: И. Фамилия (в алфавитном порядке), И. Фамилия

Информация о кворуме: (имеется/не имеется).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об «.....»
Докладчик
2. Об «.....»
Докладчик

Члены Комитета, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛИ:**
Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)

Результаты голосования:

«за» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)
«против» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)
«воздержался» (особое мнение) – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)
Решение принято: _____ голосами.

(Номер) вопрос повестки дня:

1. _____

РЕШИЛИ:

- 1.1. _____
- 1.2. _____

Результаты голосования:

«за» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)
«против» – _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 04 СД СҚУ 04	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 13 беті Стр. 13 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

«воздержался» (особое мнение) — _____ голоса (ов) (Ф.И.О. членов (а) Комитета)
Решение принято: _____ голосами.

Оригиналы бюллетеней заочного голосования по повестке дня заседания Комитета приложены к настоящему протоколу.

Председатель

И. Фамилия

М.П.

Секретарь

И. Фамилия