

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 назначениям и вознаграждениям Совета директоров
Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский
университет имени М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева» (далее – Общество) определяет статус, состав, избрание, срок полномочий, порядок работы, компетенцию Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества (с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4).
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. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных лиц с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей акционеров, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов комитета большинство членов в составе комитета по назначениям и вознаграждениям составляют независимые директора. Как минимум один из членов комитета по назначениям и вознаграждениям должен обладать знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления *(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. Исключить *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.
11. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.
12. 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. Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

13. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.
14. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:
 - 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

- 2) формирует повестку дня заседания Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий календарный год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- 5) готовит отчет о деятельности Комитета и отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год в ходе заседания Совета директоров;
- 6) 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;
- 7) распределяет обязанности между его членами, дает им и Корпоративному секретарю поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;
- 8) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета.

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

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

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

16. 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.
17. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров, который утверждается Комитетом.
18. Материалы и проект решения по вопросу повестки дня заседания Комитета рассылается секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее 3 (трех) календарных дней до планируемой даты заседания. В исключительных случаях по решению Председателя Комитета материалы могут направляться за один рабочий день до даты проведения заседания. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума - не менее половины от числа членов Комитета.
 Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:
 - 1) любого члена Комитета;
 - 2) Совета директоров;

3) Единственного акционера Общества.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

19. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим. Члены Комитета, не являющиеся членами Совета директоров, не обладают правом голоса при принятии решения Комитетом.
20. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое прошивается вместе с протоколом Комитета и является его неотъемлемой частью.
- В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.
21. При открытой форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.
22. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

В бюллетене должно быть указано:

- 1) полное фирменное наименование Общества и его местонахождение;
 - 2) формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
 - 3) варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
 - 4) графа «Особое мнение»;
 - 5) почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
 - 6) дата окончания приема бюллетеней.
23. 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.
24. 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

25. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
- 1) разработка квалификационных требований для членов Правления и Корпоративного секретаря Общества;
 - 2) представление рекомендаций по назначению Корпоративного секретаря;
 - 3) внесение предложений по размеру и структуре вознаграждения членов Правления и Корпоративного секретаря Общества;
 - 4) представление рекомендаций по количественному составу, сроку полномочий Правления, по избранию Председателя и членов Правления, а также досрочному прекращению их полномочий;
 - 5) внесение предложений по утверждению правил оплаты труда и премированию, схемы должностных окладов, а также определение размеров должностных окладов Председателя Правления – Ректора, членов Правления, главного бухгалтера, Корпоративного секретаря Общества;
 - 6) внесение предложений по оценке деятельности Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита, Антикоррупционной комплаенс-службы и Корпоративного секретаря;
 - 7) предоставление Совету директоров рекомендации о выплате/невыплате вознаграждения членам Правления Общества и другим работникам Общества, назначаемым/избираемым Советом директоров;
 - 8) предоставление Совету директоров рекомендации относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях членами Правления, иными работниками Общества, назначение или избрание которых осуществляется Советом директоров;
 - 9) предоставление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;
 - 10) внесение предложений по ключевым показателям деятельности для членов Правления Общества и их целевых значений и расчетов

размеров вознаграждений Председателя Правления – Ректора, членов Правления;

11) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества;

12) рассмотрение иных вопросов по поручению Единственного акционера, Совета директоров и Председателя Совета директоров;

13) представление рекомендаций по повышению эффективности системы оплаты труда и премирования работников Общества и организаций;

14) разработка рекомендаций по вопросам социальной политики, корпоративной социальной ответственности и формированию положительной репутации Общества и организаций.

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

26. Комитет участвует в рассмотрении указанных вопросов в п. 25 в отношении состава самого совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий общим собранием акционеров (единственным акционером). В этом случае, членами комитета по назначениям и вознаграждениям не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения *(с изменениями от 11 апреля 2025 года, протокол № 4)*.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

27. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и 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.

28. 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



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 7 беті Стр. 7 из 12
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

исполнения своих обязанностей;

- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- 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

29. 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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

30. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.
31. 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 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 8 беті Стр. 8 из 12
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Приложение 1

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для заочного голосования членов Комитета по назначениям и вознаграждениям
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 назначениям и вознаграждениям **Ф.И.О., должность**
Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский
Университет имени Манаша Козыбаева»
(далее – Комитет)

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

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 9 беті Стр. 9 из 12
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Приложение 2

«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
ТАҒАЙЫНДАУЛАР ЖӘНЕ СЫЙАҚЫЛАР
ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІНІҢ БЕТПЕ-БЕТ
ОТЫРЫСЫ
ХАТТАМА

_____ ж. _____
Петропавл қ.

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

ПРОТОКОЛ

№ _____
г. Петропавловск

**Очное заседание Комитета по
назначениям и вознаграждениям
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.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 10 беті Стр. 10 из 12
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

По первому вопросу повестки дня

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
 СОЛТУСТІК ҚАЗАҚСТАН
 УНИВЕРСИТЕТІ»
 КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
 АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
 ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
 ТАҒАЙЫНДАУЛАР ЖӘНЕ СЫЯҚЫЛАР
 ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІНІҢ СЫРТТАЙ
 ОТЫРЫСЫ
 ШЕШЕМІ**

_____ ж. _____

Петропавл қ.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
 АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
 «СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ
 ИМЕНИ МАНАША КОЗЫБАЕВА»
 ЗАОЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО
 НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
 СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

РЕШЕНИЕ

№ _____

г. Петропавловск

**Заочное заседание Комитета по
 назначениям и вознаграждениям
 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:

Корпоративтік хатшының қолы
 Подпись корпоративного секретаря:



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 05 СД СҚУ 05	Басылым: бірінші Издание: первое	12 беттің 12 беті Стр. 12 из 12
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

«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.

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

Председатель

И. Фамилия

М.П.

Секретарь

И. Фамилия