АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
ҚАРЖЫ ОРТАЛЫҒЫ

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ФИНАНСОВЫЙ ЦЕНТР

БҰЙРЫҚ **ПРИКАЗ**

№ 14-О
"25" июня 2024 ж.

Астана қ. г. Астана

О внесении изменения в приказ председателя Правления акционерного общества «Финансовый центр» от 21 июля 2023 года № 56-О «О делегировании отдельных полномочий членам Правления и руководителям структурных подразделений АО «Финансовый центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ председателя Правления АО «Финансовый центр» от 21 июля 2023 года № 56-О «О делегировании отдельных полномочий членам Правления и руководителям структурных подразделений АО «Финансовый центр» следующее изменение:

Перечень отдельных полномочий, делегированных членам Правления и руководителям структурных подразделений акционерного общества «Финансовый центр», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Председатель Правления **А. Ибраимов**

000797

Приложение
к приказу председателя
Правления акционерного
общества «Финансовый центр»
от 26 июня 2024 года
№ 14-О

Утвержден
приказом председателя
Правления акционерного
общества «Финансовый центр»
от 21 июня 2023 года
№ 56-О

Перечень отдельных полномочий, делегированных членам Правления и руководителям структурных подразделений акционерного общества «Финансовый центр»

1. **Заместителю председателя Правления – директору Административно-правового департамента** Общества делегированы следующие полномочия:

1) на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан:

- подписание договоров государственных закупок товаров, работ и услуг по закупкам, предусмотренным годовым планом государственных закупок товаров, работ и услуг Общества;

- утверждение актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Административно-правовой департамент;

- утверждение актов оказанных услуг по договорам присоединения в рамках размещения Обществом государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях среднего образования;

2) подписание писем в уполномоченные органы в области образования, науки и высшего образования и другие государственные органы, за исключением писем во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента, Премьер-Министра и Администрации Правительства Республики Казахстан;

3) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Административно-правового департамента, за исключением переписки с государственными органами.

Заместитель председателя Правления – директор Административно-правового департамента Общества несет персональную ответственность за

исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) заместителя председателя Правления – директора Административно-правового департамента делегированные ему полномочия исполняются председателем Правления Общества.

2. Заместителю председателя Правления Общества делегированы следующие полномочия:

1) курирование департаментов методологии и взаимодействия с государственными органами, продвижения и внешних коммуникаций, бюджетного финансирования 1 и бюджетного финансирования 2;

2) подписание в качестве третьей стороны актов оказанных услуг по договорам в рамках размещения Министерством науки и высшего образования государственного заказа на обеспечение студентов, магистрантов и докторантов организаций высшего и (или) послевузовского образования местами в общежитиях;

3) на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан утверждение актов оказанных услуг по договорам присоединения в рамках размещения Обществом государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием;

4) подписание ежемесячных (ежеквартальных) отчетов по освоению средств, выделенных на размещение государственного образовательного заказа и выплату государственных стипендий, за исключением государственных именных стипендий;

5) подписание требований поставщикам услуг по размещению государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях образования и государственного заказа на обеспечение студентов, магистрантов и докторантов местами в общежитиях о ненадлежащем исполнении обязательств;

6) согласование заявок на выплату государственных стипендий, за исключением государственных именных стипендий;

7) подписание заключений о результатах проверки документов потенциальных поставщиков на заключение предварительных договоров по обеспечению студентов, магистрантов и докторантов местами в общежитиях;

8) подписание предварительных договоров и дополнительных соглашений к нему при размещении государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях образования;

9) подписание соглашений о неизменности целевого назначения объекта

организаций среднего образования и дополнительного соглашения к нему при размещении государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях образования;

10) подписание отчетов по образовательным накопительным вкладам, открытым по программе «ГОНС-Бөбек»;

11) согласование возвратов премии государства по досрочно закрытым образовательным накопительным вкладам «AQYL»;

12) подписание писем в уполномоченные органы в области образования, науки и высшего образования и другие государственные органы, за исключением писем во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента, Премьер-Министра и Администрации Правительства Республики Казахстан;

13) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Общества при отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) председателя Правления Общества.

Заместитель председателя Правления Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) заместителя председателя Правления делегированные ему полномочия исполняются председателем Правления Общества.

3. Директору Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Департамент методологии и взаимодействия с государственными органами;

2) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами, за исключением переписки с государственными органами.

Директор Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами делегированные ему полномочия исполняются заместителем директора Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами делегированные им полномочия исполняются заместителем председателя Правления Общества. В случае, одновременного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента методологии и взаимодействия с государственными органами, заместителя председателя Правления делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

4. Директору Представительства Общества в городе Алматы делегированы следующие полномочия:

1) подписание протоколов выездного мониторинга по договорам в рамках размещения уполномоченными органами в области образования, науки и высшего образования государственного заказа на обеспечение студентов, магистрантов и докторантов местами в общежитиях;

2) подписание протоколов выездного мониторинга по договорам в рамках размещения государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях образования;

3) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Представительства в городе Алматы, за исключением переписки с государственными органами.

Директор Представительства Общества в городе Алматы несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Представительства в городе Алматы делегированные ему полномочия исполняются ведущим специалистом Представительства в городе Алматы. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и ведущего специалиста Представительства в городе Алматы делегированные им полномочия исполняются заместителем председателя Правления Общества. В случае, одновременного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и ведущего специалиста Представительства в городе Алматы, заместителя председателя Правления делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

5. Директору Департамента продвижения и внешних коммуникаций Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Департамент продвижения и внешних коммуникаций;

2) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента продвижения и внешних коммуникаций, за исключением переписки с государственными органами.

Директор Департамента продвижения и внешних коммуникаций Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Департамента продвижения и внешних коммуникаций делегированные ему полномочия исполняются заместителем директора Департамента продвижения и внешних коммуникаций. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора

Департамента продвижения и внешних коммуникаций делегированные им полномочия исполняются заместителем председателя Правления Общества. В случае, одновременного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента продвижения и внешних коммуникаций, заместителя председателя Правления делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

6. Директору Департамента бюджетного финансирования 1 Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Департамент бюджетного финансирования 1;

2) подписание протоколов мониторинга (дистанционного и выездного) по договорам в рамках размещения уполномоченными органами в области образования, науки и высшего образования государственного заказа на обеспечение студентов, магистрантов и докторантов местами в общежитиях;

3) подписание протоколов выездного мониторинга по договорам в рамках размещения государственного образовательного заказа на среднее образование в частных организациях образования;

4) подписание сводного отчета по общежитиям за соответствующий период, полученного из информационной системы «StudDom»;

5) подписание сводной информации по мониторингу фактически занятых мест студентами, магистрантами и докторантами мест в общежитии на соответствующий период;

6) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента бюджетного финансирования 1, за исключением переписки с государственными органами.

Директор Департамента бюджетного финансирования 1 Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Департамента бюджетного финансирования 1 делегированные ему полномочия исполняются заместителем директора Департамента бюджетного финансирования 1. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента бюджетного финансирования 1 делегированные им полномочия исполняются заместителем председателя Правления Общества. В случае, одновременного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента бюджетного финансирования 1, заместителя председателя Правления делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

7. Директору Департамента бюджетного финансирования 2 Общества делегированы следующие полномочия:

1) на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан:

- утверждение актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Департамент бюджетного финансирования 2;

- утверждение актов оказанных услуг по договорам присоединения в рамках размещения Обществом государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение;

3) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента бюджетного финансирования 2, за исключением переписки с государственными органами.

Директор Департамента бюджетного финансирования 2 Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Департамента бюджетного финансирования 2 делегированные ему полномочия исполняются заместителем директора Департамента бюджетного финансирования 2. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента бюджетного финансирования 2 делегированные им полномочия исполняются заместителем председателя Правления Общества. В случае, одновременного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента бюджетного финансирования 2, заместителя председателя Правления делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

8. Директору Финансового департамента Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Финансовый департамент;

2) утверждение актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по договорам, в которых Общество выступает в качестве поставщика, за исключением актов, утверждаемых по договорам с центральными исполнительными и иными центральными государственными органами;

3) подписание от имени Общества на соответствующих интернет ресурсах:

- платежных поручений и счетов-фактур;

- актов сверки взаиморасчетов;

- статистической, налоговой и прочей отчетности, предоставляемой в Национальный Банк Республики Казахстан, депозитарий финансовой отчетности, реестр государственного имущества, кабинет налогоплательщика;

4) утверждение актов списания товарно-материальных запасов Общества;

5) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Финансового департамента, за исключением переписки с государственными органами.

Директор Финансового департамента Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Финансового департамента делегированные ему полномочия исполняются заместителем директора Финансового департамента. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Финансового департамента делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

9. Директору Департамента мониторинга Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Департамент мониторинга;

2) подписывает исковые заявления, заявления об оставлении искового заявления без рассмотрения, о рассмотрении исковых заявлений без участия истца, об исправлении описок и явных арифметических ошибок в судебных актах, жалобы на судебные акты – по вопросам обеспечения возврата ранее выданных государственных образовательных кредитов и государственных студенческих кредитов, долга по гарантийным обязательствам в рамках гарантирования образовательных кредитов, выдаваемых финансовыми организациями, а также возмещения расходов бюджетных средств гражданами, указанными в пункте 17 статьи 47 Закона Республики Казахстан «Об образовании»;

3) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента мониторинга, за исключением переписки с государственными органами (кроме органов юстиции, внутренних дел по вопросам исполнения судебных актов, вынесенных в пользу Общества).

Директор Департамента мониторинга Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора Департамента мониторинга делегированные ему полномочия исполняются заместителем директора Департамента мониторинга. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) директора и заместителя директора Департамента мониторинга делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

10. Начальнику Управления хозяйственной деятельности Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Управление хозяйственной деятельности;

2) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления хозяйственной деятельности, за исключением переписки с государственными органами.

Начальник Управления хозяйственной деятельности Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) начальника Управления хозяйственной деятельности делегированные ему полномочия исполняются специалистом Управления хозяйственной деятельности. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) начальника и специалиста Управления хозяйственной деятельности делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

11. Начальнику Отдела информационных технологий Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Отдел информационных технологий;

2) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенции Отдела информационных технологий, за исключением переписки с государственными органами.

Начальник Отдела информационных технологий Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) начальника Отдела информационных технологий делегированные ему полномочия исполняются работником Отдела информационных технологий, исполняющим обязанности начальника Отдела информационных технологий. А при одновременном отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) начальника и работника Отдела информационных технологий, исполняющего обязанности начальника Отдела, делегированные им полномочия исполняются председателем Правления Общества.

12. Руководителю Службы внутреннего аудита и антикоррупционного комплаенса Общества делегированы следующие полномочия:

1) утверждение на веб-портале государственных закупок Республики

Казахстан актов приемки поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг по закупкам, инициатором которых выступает Служба внутреннего аудита и антикоррупционного комплаенса;

2) подписание ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Службы внутреннего аудита и антикоррупционного комплаенса, за исключением переписки с государственными органами.

Руководитель Службы внутреннего аудита и антикоррупционного комплаенса Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) руководителя Службы внутреннего аудита и антикоррупционного комплаенса делегированные ему полномочия исполняются председателем Правления Общества.

13. Корпоративному секретарю – комплаенс-офицеру Общества делегированы полномочия по подписанию от имени Общества отчетности, связанной с деятельностью совета директоров и общего собрания акционеров Общества на соответствующих интернет ресурсах (депозитарий финансовой отчетности, реестр государственного имущества).

Корпоративный секретарь – комплаенс-офицер Общества несет персональную ответственность за исполнение делегированных ему полномочий.

При отсутствии (болезнь, командировка, отпуск и другое) корпоративного секретаря – комплаенс-офицера делегированные ему полномочия исполняются председателем Правления Общества.