БАНК АСТАНЫ

«Астана Банкі» АҚ
Қазақстан Республикасы, 050040,
Алматы, Көктем-2 ықшам ауданы 22 үй.
тел.: +7 /727/259 60 60,
e-mail: info@bankastana.kz

АО «Банк Астаны»
Республика Казахстан, 050040,
Алматы, мкр. Коктем-2, д. 22
тел.: +7 /727/259 60 60,
e-mail: info@bankastana.kz

JSC «Bank of Astana»
22 Koktem-2 micro-district, Almaty
050040, the Republic of Kazakhstan
tel.: +7 /727/259 60 60,
e-mail: info@bankastana.kz

ДОВЕРЕННОСТЬ № 288

г. Алматы **Двадцать шестое декабря две тысячи семнадцатого года**

Настоящей доверенностью **Акционерное общество «Банк Астаны»**, юридический адрес: Республика Казахстан, 050040, город Алматы, микрорайон Коктем-2, дом 22, БИН 080540014021, далее именуемое «Банк», в лице исполняющего обязанности Председателя Правления Жумагулова Айдоса Болатовича, действующего на основании Устава Банка и Приказа №2092-л/с от 22.12.2017 г., уполномочивает главного бухгалтера Астанинского филиала Банка, далее именуемый Филиал, **Адильбекову Алмагуль Дарибаевну**, удостоверение личности №041485128 выдано Министерством внутренних дел Республики Казахстан от 19.07.2016 г., ИИН 760916450046, осуществлять действия в пределах следующих полномочий:

1. Подписывать бухгалтерскую документацию Филиала, в том числе финансовую отчетность, первичные бухгалтерские документы, а также иные документы, связанные с ведением бухгалтерского учета в Филиале.
2. Подписывать платежные и финансовые документы Филиала, налоговую отчетность (вторая подпись), письма (запросы, ответы на запросы) по вопросам бухгалтерского и налогового учета, направляемые Филиалом в адрес территориальных органов Национального Банка Республики Казахстан и государственных доходов.
3. Подписывать (вторая подпись) банковские гарантии, выдаваемые Филиалом, в рамках установленных лимитов финансирования, при наличии положительного решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами.
4. Выписывать и подписывать (вторая подпись) от имени Филиала счета-фактуры и платежные требования, доверенности на получение товарно-материальных ценностей с заверением печатью Филиала.
5. Подписывать (вторая подпись) справки об отсутствии или наличии задолженности клиентов перед Банком.
6. От имени Филиала подавать заявления по регистрации, внесению изменений, проведению взаиморасчетов по налогам в органы государственных доходов.
7. Подписывать акты инвентаризации, в соответствии с требованиями внутренних правил Банка, акты (справки) по результатам проверок, проведенных уполномоченными государственными органами, акты сверок с поставщиками товаров и услуг Банка и иные акты в пределах полномочий.
8. Ставить на учет и снимать с учета контрольно-кассовые машины в органах государственных доходов.
9. Наделяется правом использовать электронную цифровую подпись для отправления уведомлений по вопросам деятельности Филиала Национальному Банку Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства».

Подпись Адильбековой А.Д._____ удостоверяю.

Настоящая доверенность действует с третьего января две тысячи восемнадцатого года по тридцать первое декабря две тысячи восемнадцатого года включительно, без права передоверия.

И.о. Председателя Правления **А.Б. Жумагулов**

043840

Главный бухгалтер **Ш.К. Курманбаева**

БАНК АСТАНЫ

«Астана Банкі» АҚ
Қазақстан Республикасы, 050040,
Алматы, Көктем-2 ықшам ауданы 22 үй.
тел.: +7 /727/259 60 60,
e-mail: info@bankastana.kz

АО «Банк Астаны»
Республика Казахстан, 050040,
Алматы, мкр. Коктем-2, д. 22
тел.: +7 /727/259 60 60,
e-mail: info@bankastana.kz

JSC «Bank of Astana»
22 Koktem-2 micro-district, Almaty
050040, the Republic of Kazakhstan
ph.: +7 /727/259 60 60,
e-mail: info@bankastana.kz

ДОВЕРЕННОСТЬ №249

г. Алматы **Шестнадцатое ноября две тысячи семнадцатого года**

Настоящей доверенностью **Акционерное общество «Банк Астаны»**, юридический адрес: Республика Казахстан, город Алматы, микрорайон Коктем-2, дом 22, БИН 080540014021, далее именуемое «Банк», в лице Председателя Правления Майлибаева Искендера Едыгеевича, действующего на основании Устава Банка, уполномочивает директора Астанинского филиала Банка **Тогизбаева Жасулана Шералиевича**, удостоверение личности № 034878770 выдано МВД Республики Казахстан 10.04.2013 г., ИИН 880422302101, на совершение следующих действий:

1. Управлять Астанинским филиалом Банка в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом Банка и Положением об Астанинском филиале Банка.
2. Осуществлять следующие банковские и иные операции в национальной и иностранной валюте, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и лицензией Банка на проведение банковских и иных операций, выданной уполномоченным органом, а именно:
   - 2.1. прием депозитов, открытие и ведение банковских счетов юридических лиц;
   - 2.2. прием депозитов, открытие и ведение банковских счетов физических лиц;
   - 2.3. кассовые операции: прием и выдача наличных денег, включая их размен, обмен, пересчет, сортировку, упаковку и хранение;
   - 2.4. переводные операции: выполнение поручений юридических лиц по платежам и переводам денег;
   - 2.5. переводные операции: выполнение поручений физических лиц по платежам и переводам денег;
   - 2.6. банковские заемные операции: предоставление кредитов в денежной форме на условиях платности, срочности и возвратности при наличии положительного решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними кредитными процедурами;
   - 2.7. выдача банковских гарантий, поручительств и иных обязательств в пределах лимита кредитования, при наличии положительного решения соответствующего уполномоченного органа Банка/филиала в соответствии с установленными внутренними процедурами Банка.
   - 2.8. осуществлять организацию обменных операций с иностранной валютой, включая организацию обменных операций с наличной иностранной валютой, и издавать акты (распоряжения, приказы) об установлении курсов покупки, продажи и кросс курсов иностранных валют в соответствии с установленными внутренними процедурами;
   - 2.9. прием на инкассо платежных документов (за исключением векселей);
   - 2.10. осуществление функций агента валютного контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
   - 2.11. факторинговые операции: приобретение прав требования платежа с покупателя товаров(работ, услуг) с принятием риска неплатежа;
   - 2.12. доверительные операции: управление деньгами, правами требования по ипотечным займам в интересах и по поручению доверителя.

042764

2.13. сейфовые операции: услуги по хранению ценных бумаг, выпущенных в документарной форме, документов и ценностей клиентов, включая сдачу в аренду сейфовых ящиков, шкафов и помещений.

3. Подписывать (выставлять) платежные требования и распоряжения об их отзыве по обязательствам, основанным на договорах с клиентами Банка во все банки второго уровня Республики Казахстан.
4. Подписывать справки об отсутствии/наличии перед Банком текущей и/или просроченной задолженности по всем видам обязательств клиентов Банка, акты сверки задолженности по проектам финансирования, справки о наличии либо отсутствии банковских счетов, наличии либо отсутствии указаний, подлежащих исполнению в неопределенные сроки и иные справки и письма (включая, но не ограничиваясь, ответы, запросы, уведомления, адресованные клиентам, государственным органам и организациям, независимо от форм собственности), связанные с проведением платежей по счетам клиентов и осуществлением их банковского обслуживания в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Республики Казахстан.
5. Подписывать письма и необходимые документы о наложении и/или снятии обременения на заложенное имущество в государственные регистрирующие органы, в соответствии с установленными внутренними процедурами Банка.
6. Подписывать запросы в банки второго уровня о получении справок о наличии и номерах банковских счетов клиентов Банка.
7. Осуществлять государственную регистрацию права залога в уполномоченном регистрирующем органе, а также аннулировать право залога в реестре записи о наличии обременений Банка при наличии положительного решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами Банка.
8. Осуществлять государственную регистрацию договоров уступки прав требования (цессии) и дополнительных соглашений к ним, а также иных договоров, подлежащих государственной регистрации.
9. Осуществлять все необходимые действия по реализации заложенного имущества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Банка при наличии решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами Банка:
   9.1. подписывать уведомления о невыполнении обязательств по займу, о проведении торгов, регистрировать их в уполномоченных органах, где были зарегистрированы договоры залога, ипотечные договоры и дополнительные соглашения к ним;
   9.2. публиковать объявления о проведении торгов в средствах массовой информации, подписывать протоколы результатов торгов, свидетельства о приобретении имущества на торгах, получать правоустанавливающие, правоудостоверяющие, идентификационные документы на заложенное имущество.
10. Получать присужденное (переданное) Банку имущество и деньги, в рамках исполнительного производства, договора об отступном, мирового соглашения и по иным основаниям и обязательствам.
11. Представлять интересы Банка в органах местной исполнительной власти, АО «Фонд развития предпринимательства «ДАМУ», АО «Национальный управляющий холдинг «КазАгро», АО «Казагромаркетинг», АО «Национальный управляющий холдинг «Байтерек», АО «Жилстройсбербанк Казахстана», а также в иных органах и организациях по вопросам финансирования Банком в рамках утвержденных государственных программ, разработанных в целях принятия мер по стабилизации социально-экономического развития Республики Казахстан, подписывать договоры субсидирования и/или договоры гарантии и иные соглашения, в том числе в рамках реализации Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020», Программы кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере обрабатывающей промышленности, и других программ, утвержденных Постановлениями Правительства Республики Казахстан, программ АО «Фонд развития предпринимательства «ДАМУ», в том числе программы регионального финансирования субъектов малого и среднего предпринимательства «Жибек

Жолы», программ АО «Банк развития Казахстана», АО «Жилстройсбербанк Казахстана» и иных программ развития и поддержки частного предпринимательства, а также дополнительные соглашения к ним при наличии решения соответствующего уполномоченного органа Банка и совершать все необходимые действия по реализации прав и обязанностей Банка, возникающих на основании указанных договоров.

12. Предоставлять интересы и необходимые документы в органы юстиции и иные государственные органы по вопросам, связанным с регистрацией (перерегистрацией) филиала, регистрацией изменений в Положение о филиале, а также совершать все необходимые действия, касающиеся данного полномочия.
13. В предусмотренных законодательством Республики Казахстан случаях направлять уведомления о начале или прекращении деятельности обменного пункта, и об изменении сведений, указанных в уведомлении о начале деятельности обменного пункта, а также об открытии/закрытии дополнительных помещений/отделений Банка/филиала.
14. Представлять интересы Банка во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, предприятиями, учреждениями, юридическими лицами и организациями, независимо от форм собственности, органами государственных доходов и иными органами по всем вопросам деятельности Филиала.
15. Для осуществления полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью, **Тогизбаев Жасулан Шералиевич** имеет право совершать юридически значимые и экономически обоснованные действия (заключать, изменять и расторгать договоры, односторонние сделки) и иные действия в пределах полномочий, предусмотренных Положением об Астанинском филиале Банка и настоящей доверенностью, в том числе, заключать и подписывать от имени Банка:

    15.1. с юридическими и/или физическими лицами:

    1) договоры залога, ипотечные договоры и дополнительные соглашения к ним при наличии решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами;
    2) при наличии решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами договоры гарантии, гарантии и дополнительные соглашения к ним;
    3) договоры банковского займа, соглашения об открытии кредитной линии, акцессорные договоры и дополнительные соглашения к ним при решении уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами;
    4) договоры обмена денежными активами и дополнительные соглашения к ним, с правом получения наличных денег, за исключением обмена активами по договорам финансирования и дебиторской задолженности;
    5) при наличии решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами договоры уступки права требования (цессии), договоры отступного и дополнительные соглашения к ним;
    6) при наличии решения уполномоченного органа Банка договоры факторинга и дополнительные соглашения к ним;
    7) договоры банковского вклада, договоры банковского счета и иные договоры, заключаемые в рамках осуществления банковских операций и дополнительные соглашения к ним, в том числе по выдаче и использованию платежной карточки.
16. Подписывать договоры поручительства, графики погашения и дополнительные соглашения к договорам о предоставлении микрокредита, к договорам залога по займам, принятым Банком по договорам уступки прав требования (цессии), при наличии положительного решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами.
17. Подписывать документы на получение денежной наличности в Национальном Банке Республики Казахстан и банках второго уровня, а также их филиалах, платежные документы Банка, денежные и кассовые документы, отчеты в территориальные органы государственных доходов.

18. Подписывать при наличии решения уполномоченного органа Банка и в соответствии с внутренними процедурами Банка договоры с частными судебными исполнителями, с коллекторскими компаниями, агентские соглашения с агентами Банка, с агентствами недвижимости, риэлторами и иными организациями.
19. Подписывать согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации о нем в кредитные бюро и на выдачу кредитного отчета получателю информации из кредитного бюро, принявшему согласие, а также заявление вкладчика о согласии на предоставление информации в Дирекцию "Межведомственный расчетный центр социальных выплат" - филиал НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан";
20. Подписывать договоры на установку платежных терминалов с юридическими лицами и/или физическими лицами/индивидуальными предпринимателями при наличии решения уполномоченного органа Банка.
21. Подписывать соглашения и меморандумы о сотрудничестве с государственными, коммерческими и некоммерческими организациями, а также дополнительные соглашения к ним и соглашения о конфиденциальности информации при наличии решения соответствующего уполномоченного органа/уполномоченного лица Банка.
22. Удостоверять документы с образцами подписей и оттиска печати клиентов филиала.
23. Заверять копии договоров финансирования и обеспечения по кредитным проектам Банка для предъявления в банки второго уровня.
24. Издавать и подписывать все виды приказов, касающихся деятельности Астанинского филиала, за исключением приказов по кадровым вопросам.
25. В рамках соблюдения требований Трудового кодекса Республики Казахстан подписывать/утверждать следующие документы:
    25.1. акты, составленные комиссией из состава работников Астанинского филиала Банка, по факту отказа работника Астанинского филиала Банка совершившего дисциплинарный проступок, давать письменные объяснения по существу совершенного нарушения трудовой дисциплины, требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте, разглашение сведений, составляющих банковскую, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
    25.2. акты, составляемые при отказе работника подписывать получение уведомлений, касающихся трудовых правоотношений;
    25.3. подписывать направление работнику Астанинского филиала Банка на прохождение освидетельствования (экспертизу) у уполномоченного специалиста-нарколога, на предмет подтверждения/опровержения нахождения работника в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов).
26. Заверять копии приказов по кадровым вопросам.
27. Принимать участие на заседаниях Комитета кредиторов в рамках процедур реабилитации и банкротства и голосовать от имени и в интересах Банка по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях данного Комитета, подписывать протоколы, заявления и иные документы, принимаемые на заседаниях Комитета.
28. Осуществлять закупки товаров, работ, услуг для нужд Астанинского филиала согласно годовому плану закупок способами из одного источника и запроса ценовых предложений в порядке, установленном внутренним нормативным документом, регламентирующим процедуры закупок товаров, работ, услуг в Банке.
29. Совершать сделки и подписывать при условии соблюдения внутренних нормативных документов, регламентирующих процедуры закупок Банка, договоры имущественного найма (аренды) и иные договоры (контракты), связанные с административно-хозяйственной деятельностью Астанинского филиала Банка, включая маркетинговую деятельность, а также дополнительные соглашения и приложения к ним по формам, утвержденным Банком, либо согласованным с Юридическим подразделением, с юридическими и физическими лицами/индивидуальными предпринимателями, на сумму в пределах утвержденного бюджета и/или утвержденной сметы, а также подписывать соответствующие счета на оплату по

заключенным договорам (контрактам), акты приема-передачи товаров/выполненных работ/оказанных услуг, письма, уведомления и иную необходимую документацию.

30. Подписывать договоры безвозмездного пользования имуществом Банка при наличии положительного решения уполномоченного органа Банка в соответствии с установленными внутренними процедурами, а также акты приема-передачи имущества.
31. Подписывать договоры о материальной ответственности с работниками филиала, согласно утвержденному перечню должностей и дополнительные соглашения к ним.
32. Наделяется правом получать регистрационные свидетельства электронной цифровой подписи в уполномоченном органе и использовать электронную цифровую подпись для отправления уведомлений, ответов, запросов, отчетов по вопросам деятельности филиала Национальному Банку Республики Казахстан и иным государственным органам через веб-портал «электронного правительства».

Исполнение **Тогизбаевым Жасуланом Шералиевичем** от имени Банка/филиала всех действий, перечисленных в настоящей доверенности, предполагает возложение на него персональной ответственности за правовые последствия, вызванные совершением таких действий.

Настоящая доверенность выдана с правом передоверия полномочий, указанных в настоящей доверенности, штатным работникам Астанинского филиала Банка в пределах их должностных обязанностей, за исключением пунктов 24, 25, 26.

Полномочия, указанные в пунктах 7 и 8 настоящей доверенности предоставляются с правом передоверия также третьим лицам (залогодателям Банка/уполномоченным ими лицам).

Подпись Тогизбаева Ж.Ш. _____ удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана в единственном экземпляре и действительна с шестнадцатого ноября две тысячи семнадцатого года по тридцать первое декабря две тысячи восемнадцатого года включительно.

Председатель Правления **И.Е. Майлибаев**

Главный бухгалтер **Ш.К. Курманбаева**

_____ парақ
нөмірленіп бауланған
прошнуровано и пронумеровано
на _____ листах

ASTANA BANK