"Tengri Bank"
акционерлік қоғамы

050000, Қазақстан Республикасы
Алматы қ., Абай д-лы, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

Акционерное общество
"Tengri Bank"

050000, Республика Казахстан
г. Алматы, пр. Абая, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

28 мая 20 18 № 26.01/05-1249

06223

Банковская гарантия

Наименование банка: Акционерное Общество "Tengri Bank"

Реквизиты банка: Почтовый адрес: 050000, г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Абая, 42, электронныйадрес: info@tengribank.kz, интернет – ресурс: https://www. tengribank.kz,БИК TNGRKZKX, ИИККZ46125KZT1001300275 в Национальном Банке Республики Казахстан, БИН 950740000130, тел.: +7(727)244-34-24

Кому: **Республиканскому государственному учреждению «Войсковая часть 47558» Министерства обороны Республики Казахстан**

Юридический адрес: г. Астана, район «Алматы», Манаса 15, БИН 040340012010, БИК KKMFKZ2A, ИИК KZ92070101KSN0000000, РГУ «Комитет Казначейства Министерства Финансов РК», тел.: 8 (7172) 72-19-35.

Гарантийное обязательство № 002-2018-97-0484-G

г. Алматы **«28» мая 2018 года**

Принимая во внимание, что **Товарищество с ограниченной ответственностью "D.A.GROUP"**, БИН 050540005374 "Поставщик", заключил договор о государственных закупках товаров № 891-АУ от «15» мая 2018 года (далее – Договор) на "Объявление о государственных закупках" и Вами было предусмотрено в Договоре, что Поставщик внесет обеспечение его исполнения в виде банковской гарантии на общую сумму **1 360 283,57 (Один миллион триста шестьдесят тысяч двести восемьдесят три) тенге 57 тиын,** настоящим **АО "Tengri Bank"**, подтверждаем, что являемся гарантом по вышеуказанному Договору и берем на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму равную **1 360 283,57 (Один миллион триста шестьдесят тысяч двести восемьдесят три) тенге 57 тиын** по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что Поставщик не исполнил или исполнил ненадлежащим образом свои обязательства по Договору.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его подписания и действует до момента полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Заместитель директора – начальник отдела кредитования малого и среднего бизнеса филиала АО «Tengri Bank» в г. Алматы **Искаков Е.Б.**

Главный бухгалтер-Начальник отдела филиала АО "Tengri Bank" в г. Алматы **Оразалиева А.М.**

г. Алматы, пр. Абая,42
«28» мая 2018 года

"Tengri Bank"
акционерлік қоғамы

050000, Қазақстан Республикасы
Алматы қ., Абай д-лы, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

Акционерное общество
"Tengri Bank"

050000, Республика Казахстан
г. Алматы, пр. Абая, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

_____ 20____ № _____

Доверенность № 113 05514

город Алматы **пятое мая**
две тысячи восемнадцатого года

Акционерное общество «Tengri Bank» (Справка о государственной перерегистрации выдана МЮ РК 09.03.2016 года) (далее – Банк), **в лице исполняющего обязанности Председателя Правления Ильясова Бахтияра Абдинуровича**, действующего на основании Приказа № 91-К от 27.04.2018 года, уполномочивает Заместителя директора - начальника Отдела кредитования малого и среднего бизнеса филиала Банка в г. Алматы (далее – Филиал) **Искакова Ержана Болатбековича** (ИИН 820614301403, удостоверение личности № 040523111 выдано МВД РК от 12.08.2016 года) представлять интересы Банка в органах власти и управления, в суде, уполномоченных регистрирующих органах, предприятиях и организациях любых форм собственности, и в отношениях с физическими и юридическими лицами осуществлять от имени Банка следующие полномочия:

1. руководить деятельностью Филиала **в период исполнения обязанностей директора Филиала**, в том числе в отношении с работниками Филиала подписывать:
   - трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним с работниками Филиала, за исключением заместителя директора Филиала, главного бухгалтера Филиала и его заместителя;
   - договоры о полной материальной ответственности;
   - договоры о неразглашении информации, составляющей банковскую и коммерческую тайны;
   - справки с места работы, приказы на возложение исполнения обязанностей отсутствующего работника без доплаты к основной заработной плате, а также иные документы, связанные с прохождением стажировки и практики студентов и выпускников учебных заведений;
   - прочие документы в пределах возложенных полномочий;
2. заключать следующие сделки, связанные с деятельностью Филиала:
   - о предоставлении банковских продуктов (осуществление заемных, лизинговых, факторинговых операций), при наличии соответствующего решения уполномоченного коллегиального органа Банка;
   - о выдаче покрытых банковских гарантий, открытии (выставлении) покрытых аккредитивов, перевод, подтверждение аккредитивов и исполнение обязательств по ним при наличии соответствующего решения уполномоченного коллегиального органа Банка;
   - о выдаче непокрытых гарантий и поручительств, открытии (выставлении) непокрытых аккредитивов и исполнении обязательств по ним при наличии соответствующего решения уполномоченного коллегиального органа Банка;
   - об оказании услуг, связанных с предоставлением банковских займов и иных финансовых инструментов при наличии соответствующего решения уполномоченного коллегиального органа Банка;
   - о выдаче платежных карт;
   - о комплексном обслуживании физических и юридических лиц;
   - об установке Pos-терминалов;
   - о приеме депозитов физических и юридических лиц, как в тенге, так и в иностранной

валюте, размер вознаграждения по которым не превышает максимальных ставок вознаграждения, утвержденных уполномоченным органом Банка с правом подписания справок о состоянии счетов;
- об оказании услуг по хранению и инкассации банкнот, монет и ценностей;
- об уступке прав требования при наличии соответствующего решения уполномоченного коллегиального органа Банка;
- об осуществлении дилинговых и валютных операций и валютного контроля;
- об оказании услуг по расчетно-кассовому обслуживанию;
- об обменных операциях с иностранной валютой;
- о покупке наличных денег;
- о внесении/сдаче наличных денег в РГУ «Национальный Банк Республики Казахстан»;
- об оказании банковских услуг с использованием сети Интернет;
- о сотрудничестве по приему платежей;

3. устанавливать курсы покупки, продажи и кросс курсы наличной иностранной валюты в обменных пунктах Филиала;
4. заключать и подписывать договоры субсидирования, гарантий и соглашений к нему с АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020»;
5. заключать и подписывать договоры залога, заклада, поручительства, гарантии, страхования займов и страхования от прочих финансовых убытков и иные договоры в целях обеспечения исполнения обязательств заемщиков/клиентов перед Банком, не противоречащие законодательству;
6. подписывать следующие документы, связанные с деятельностью Филиала:
   - согласие субъекта кредитной истории – юридического лица на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета;
   - согласие субъекта кредитной истории – физического лица на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета;
   - согласие субъекта кредитной истории – юридического лица на предоставление информации о нем в кредитные бюро;
   - согласие субъекта кредитной истории – физического лица на предоставление информации о нем в кредитные бюро;
   - согласие на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета;
   - согласие на проверку и получение информации об отчисляемых обязательных пенсионных взносах в пенсионные фонды;
   - согласие на сбор и обработку персональных данных;
7. принимать и отписывать заявления физических и юридических лиц о предоставлении справки - о наличии/отсутствии ссудной задолженности;
8. подписывать исходящую корреспонденцию в государственные и негосударственные учреждения и организации Республики Казахстан, юридическим и физическим лицам (письма, заявления, уведомления, справки, требования, реестры, любые запросы, ответы на письма и запросы), относящуюся к деятельности Филиала;
9. издавать распоряжения, приказы в пределах возложенных полномочий по вопросам, отнесенным к деятельности Филиала;
10. представлять от имени Банка в уполномоченные органы по месту нахождения Филиала необходимые документы по открытию обменных пунктов и получать регистрационные свидетельства обменных пунктов, а также по учетной регистрации/перерегистрации Филиала, внесению изменений и дополнений в положение о Филиале;
11. заключать и подписывать договоры, соглашения о порядке и условиях исполнения исполнительных документов, предъявлять в органы исполнительного производства и частным судебным исполнителям исполнительные документы;
12. подписывать от имени Банка доверенности работникам Филиала на осуществление полномочий, связанных с деятельностью Филиала, а также разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников Филиала; предъявлять претензии по вопросам деятельности Филиала;
13. подписывать платежные документы и счета - фактуры, подписывать запросы в банки второго уровня, в том числе о наличии и номерах банковских счетов, предъявлять платежные требования, подтверждать (заверять) от имени Банка или его Филиала соответствие оригиналам копий платежных (кассовых) документов; выписок по банковским счетам клиентов; документов, подтверждающих выдачу банковских займов клиентам, в том числе договоров банковского займа, соглашений об открытии кредитной линии, а также

дополнительных соглашений к ним; согласие отправителя денег на безакцептное изъятие денег с его банковского счета; документов, подтверждающих факт выдачи гарантии, поручительства, получения лизинга или представления залога, содержащих согласие отправителя денег на безакцептное изъятие денег с его банковского счета;

14. представлять интересы Банка во всех судах Республики Казахстан по вопросам, связанным с деятельностью Филиала и совершать от имени Банка следующие действия - подавать исковые заявления и иные заявления в защиту интересов Банка; знакомиться с материалами дела; делать выписки из материалов дела и снимать копии; представлять доказательства и участвовать в их исследовании, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании дополнительных доказательств, давать устные и письменные объяснения суду; участвовать в судебных прениях; знакомиться с протоколом судебного заседания; получать вынесенные судом решения (постановления, определения и т.д.); обжаловать во всех судебных инстанциях решения (постановления, определения) суда; требовать принудительного исполнения судебного решения (постановления, определения); подписывать от имени Банка документы, необходимые для предоставления в судебные органы, в том числе исковые заявления, заявления об изменении исковых требований, возражения на исковые заявления, жалобы на постановления (решения, определения), ходатайства, замечания на протоколы судебных заседаний;
15. вести дела по регистрации и снятию обременений на недвижимое и движимое имущество, переданное в залог Банку, за исключением случаев неполного погашения ссудной задолженности по банковским займам, при которых высвобождение залогового имущества производится при наличии предварительного письменного разрешения уполномоченного коллегиального органа Банка;
16. право заверять образцы подписей физических лиц, образцы подписей и оттиск печати юридических лиц по проводимым операциям;
17. вести дела по регистрации уведомлений о невыполнении обязательств, о назначении торгов и другие дела по проведению торгов по судебной и внесудебной реализации залогового имущества;
18. подписывать прочие документы, в пределах возложенных полномочий по вопросам, отнесенным к деятельности Филиала.

Полномочия по пунктам 10, 14, 15, 16, 17 подлежат передоверию.
Доверенность выдана сроком на один год.

И.о. Председателя Правления **Б. Ильясов**

Прошнуровано и пронумеровано на 3 листах

Подпись _____

"Tengri Bank"
акционерлік қоғамы

050000, Қазақстан Республикасы
Алматы қ., Абай д-лы, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

Акционерное общество
"Tengri Bank"

050000, Республика Казахстан
г. Алматы, пр. Абая, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

_____ 20____ № _____

05367

Доверенность № 59

город Алматы **третье апреля**
две тысячи восемнадцатого года

Акционерное общество «Tengri Bank» (Справка о государственной перерегистрации выдана МЮ РК 09.03.2016 года) (далее – Банк), **в лице Председателя Правления Шайкенова Ержана Блоковича**, действующего на основании Устава, уполномочивает Главного бухгалтера – Начальника отдела бухгалтерского учета филиала Банка в г. Алматы **Оразалиеву Алмагуль Мухаметжановну** (ИИН 730715400124, удостоверение личности № 018146992 выдано МЮ РК 20.09.2005 года) осуществлять от имени Банка следующие полномочия с правом второй подписи:

- подписывать банковские гарантии в пределах, установленных для филиала Банка в г. Алматы лимитов, а также сверхлимитные банковские гарантии, согласно решению уполномоченного органа Банка;
- подписывать финансовые, статистические отчеты, а также отчеты, связанные с деятельностью филиала Банка в г. Алматы, направляемые в РГУ «Национальный Банк Республики Казахстан» и иные уполномоченные государственные органы;
- подписывать платежные и финансовые документы филиала Банка в г. Алматы;
- подписывать справки об отсутствии/наличии банковских счетов, задолженности клиентов перед Банком;
- подписывать акты сверок задолженности связанные с административно-хозяйственной деятельностью филиала Банка в г. Алматы;

Оразалиева А.М. уполномочивается представлять интересы Банка во всех подразделениях органов государственных доходов в г. Алматы по вопросам налоговых обязательств и проведения проверок, в РГУ «Национальный Банка Республики Казахстан» и совершать от имени Банка следующие действия:

- получать и знакомиться со всеми необходимыми материалами и документами, адресованными Банку;
- получать, предъявлять и подписывать необходимые документы;
- осуществлять иные необходимые действия, связанные с выполнением данного поручения.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.
Доверенность выдана сроком на один год.

Председатель Правления **Е. Шайкенов**

"Tengri Bank"
акционерлік қоғамы

050000, Қазақстан Республикасы
Алматы қ., Абай д-лы, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

Акционерное общество
"Tengri Bank"

050000, Республика Казахстан
г. Алматы, пр. Абая, 42
Тел.: +7 (727) 244 34 34
E-mail: info@tengribank.kz
www.tengribank.kz

_____ 20____ № _____

05366

№ 59 сенімхат

Алматы қаласы **екі мың он сегізінші жылғы үшінші сәуір**

«Tengri Bank» акционерлік қоғамы (Мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама ҚР ӘМ 09.03.2016 жылы берілген) (бұдан әрі – Банк) атынан Жарғының негізінде әрекет ететін **Басқарма төрағасы Ержан Блокович Шайкенов,** Банктің Алматы қ. филиалының бас бухгалтері – Бухгалтерлік есеп бөлімінің бастығы **Алмагуль Мухаметжановна Оразалиеваға** (ЖСН 730715400124, ҚР ӘМ 20.09.2005 жылы берген жеке куәлігінің № 018146992) Банк атынан екінші болып қол қою құқығымен келесі өкілеттіктерді іске асыруға уәкілеттік береді:

- Банктің Алматы қ. филиалы үшін белгіленген лимиттер шегінде банктік кепілдіктерге, сондай-ақ Банктің уәкілетті органының шешіміне сай лимиттен тыс банктік кепілдіктерге қол қою;
- «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі» РММ-ге және басқа да уәкілетті мемлекеттік органдарға жіберілетін қаржы, статистикалық есептерге, сондай-ақ Банктің Алматы қ. филиалының қызметімен байланысты басқа да есептерге қол қою;
- Банктің Алматы қ. филиалының төлем және қаржы құжаттарына қол қою;
- Банк клиенттерінің банктік шоттарының, Банк алдында берешегі бар/жоқ екендігі туралы анықтамаға қол қою;
- Банктің Алматы қ. филиалының әкімшілік-шаруашылық қызметімен байланысты берешектерді салыстыру актілеріне қол қою;

А.М.Оразалиеваға Алматы қ. мемлекеттік кірістер органының барлық бөлімшелерінде, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі» РММ-де Банктің салықтық міндеттемелері және тексеру жүргізу мәселелері бойынша Банк мүддесін ұсыну және Банк атынан келесі әрекеттерді жасау:

- Банк атынан жолданған барлық қажетті материалдар мен құжаттарды алу және олармен танысу;
- қажетті құжаттарды алу, ұсыну және қол қою;
- осы тапсырманы орындаумен байланысты барлық қажетті әрекеттерді жүзеге асыру уәкілеттігі беріледі.

Осы сенімхат бойынша өкілеттіктер басқа тұлғаларға берілмейді.
Сенімхат бір жыл мерзімге берілді.

Басқарма төрағасы **Е. Шайкенов**