ForteBank

№ 19-12-07/5209
«10» 09 2018 ж/г.

Банковская гарантия

Наименование банка: АО «ForteBank».
Реквизиты банка: Филиал АО «ForteBank», филиал в г.Кызылорда, г.Кызылорда ул, Коркыт ата, здание 20, к/сч. № KZ23125KZT1001300204 в УПС НБ РК, БИК: IRTYKZKA. БИН: 070 241 003 475
Кому: Коммунальное государственное учреждение «Аральский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог»
Реквизиты заказчика: Юридический адрес: Коммунальное государственное учреждение «Аральский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог» Кызылординская область, Аральский район , Аральская г.а, г, Аральск, ШКОЛЬНАЯ, 33 БИН 050240008131, БИК KKMFKZ2A, ИИК KZ19070103KSN3302000 РГУ «КОМИТЕТ КАЗНАЧЕЙСТВА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РК» валюта счета: KZT, КБе 12.

Гарантийное обязательство № 5.10.-19-12-07/ОШ1615-2018

г. Кызылорда «10 » сентября 2018г.

Принимая во внимания, что Товариществ с ограниченной ответственности «Арал курылысы» в дальнейшем «Подрядчик», заключил Договор о государственных закупках работ № 118 от «04» сентября 2018г., (далее - Договор) на выполнение работ по «Средний ремонт автомобильной дороги районного значения «Самара-Шымкент- Жаксыкылыш -Токабай -Абай (42.8 -70,6 км) в Аральском районе » Вами было предусмотрено в Договоре, что Подрядчик внесет обеспечение его исполнения в виде банковской гарантии на общую сумму. 5 841 750, 00 (пять миллионов восемьсот сорок одна тысяча семьсот пятьдесят тенге ноль тиын), настоящим АО «ForteBank» подтверждаем, что являемся гарантом по вышеее указанному Договору и берем на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму равную, 5 841 750, 00 (пять миллионов восемьсот сорок одна тысяча семьсот пятьдесят тенге ноль тиын), по получении Вашего письменного требования на оплату, а так же письменного подтверждения того, что Подрядчик 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 Подрядчиком своих обязательств по Договору.

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

Заместитель Директора по обслуживанию юридических лиц филиала АО «ForteBank» в городе Кызылорда — **Дауылбаев Д.Г.**

Главный бухгалтер филиала АО «ForteBank» в городе Кызылорда — **Базирбаева Ш.К.**

Филиал АО «ForteBank» в городе Кызылорда, город Кызылорда улица Коркыт Ата, здание, 20, 10.09.2018г.

Қазақстан республикасы, 120014, Қызылорда қаласы, Қорқыт Ата к-сі, 20 ғимарат
Республика Казахстан, 120014, город Кызылорда, ул.Коркыт Ата, здание 20
Тел: +7 (724 2) 68-66-96
Факс: +7 (724 2) 68-66-36

009880

АльянсБанк

ПРИКАЗ

№ 013 Л
«28» января 2010г.

О переводе

В соответствии с пп.1 п1 ст. 41 Трудового Кодекса в Республике Казахстан (перевод работника на другую работу).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести - Базарбаеву **Шарипу Курманбековну** на должность Главного бухгалтера филиала АО «Альянс Банк» в г. Кызылорда с 28 января 2010г., с окладом согласно штатному расписанию, освободив от ранее занимаемой должности.

Основание: заявление Базарбаевой Ш.К.

2.Внести соответствующие изменения в трудовой договор.

Директор филиала АО «Альянс Банк» г.Кызылорда **Мусабаев Е.Т.**

Согласовано:

Начальник Юридического отдела. *Рахимов Н.Т.*

Специалист (HR) ОКиДО. *Ибраева А.С.*

С приказом ознакомлен(а) _____ «28» января 2010 г.

Базарбаева Ш.К

ForteBank

№ 02/345
29 12 2017 г.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Республика Казахстан, г. Кызылорда
Двадцать восьмое декабря две тысячи семнадцатого года

Акционерное общество «ForteBank» (далее – «Банк»), (место нахождения: г.Астана, район Есиль, ул. Достык, 8/1, свидетельство о государственной перерегистрации юридического лица от 10.02.2015 года Министерства юстиции Республики Казахстан, БИН 990740000683), в лице Директора Филиала АО «ForteBank» в городе Кызылорда (далее – «филиал») **Мусабаева Еркинбека Туркбеновича,** действующего на основании Генеральной доверенности № 02/363 от 26.12.2017 года, выданной АО «ForteBank» в лице Председателя Правления Банка **Ауэзова Магжана Муратовича,** действующего на основании Устава Банка, настоящей доверенностью уполномочивает Заместителя директора по обслуживанию юридических лиц филиала в г.Кызылорда **Даулбаева Даулета Гайдаровича** (удостоверение личности № 026081037, выданное МЮ РК от 27.09.2010 г.) (далее – «Заместитель Директора по обслуживанию ЮЛ») на совершение от имени Банка следующих действий:

1. Управление филиалом и проведение банковских операций в строгом соответствии с Уставом Банка, внутренними документами Банка и настоящей доверенностью.

2. Осуществление от имени Банка сделок по следующим видам банковских операций, не влекущих кредитные риски:

1) прием депозитов, открытие, ведение и закрытие банковских счетов, подписание договоров банковского вклада и банковского счета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, соглашений, изменяющих, дополняющих или прекращающих действие данных договоров, а в случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия и с физическими лицами;

2) кассовые операции: прием и выдача наличных денег, включая их размен, обмен, пересчет, сортировку, упаковку и хранение;

3) подписание договоров на обслуживание банковского счета с использованием компьютерно-модемной связи, соглашений, изменяющих, дополняющих или прекращающих действие данных договоров;

4) переводные операции: выполнение указаний юридических лиц/индивидуальных предпринимателей по платежам и переводам денег с использованием банковских счетов или без, а в случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия и физических лиц;

Казахстан, Республика Казахстан, Кызылорда, ул. [illegible] 20а
Республика Казахстан, 120014, г. Кызылорда, ул. [illegible] 22
Тел.: +7 (7242) 58 66 [illegible]
Факс: +7 (7242) 58 66 [illegible]

КЕЛЕСІ БЕТКЕ ҚАРАҢЫЗ
СМОТРИТЕ НА ...

004928

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

6) прием на инкассо платежных документов;

7) инкассация банкнот, монет и ценностей;

8) организация обменных операций с иностранной валютой;

9) прием, хранение и передача в соответствующее подразделение Банка документов, необходимых для выпуска или исполнения покрытых аккредитивов без права акцепта;

10) подписание с клиентами Банка договоров на специальное аккредитивное обслуживание при выпуске покрытых аккредитивов, а также соглашений, изменяющих, дополняющих или прекращающих действие данных договоров в соответствии с внутренними документами Банка;

11) выпуск/перевыпуск платежных карт, подписание договоров о выдаче и использовании платежной карточки, соглашений, изменяющих, дополняющих или прекращающих действие данных договоров в случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия.

3. Осуществление от имени Банка сделок по финансированию клиентов Банка (влекущих кредитные риски):

1) предоставление кредитов в денежной форме на условиях платности, срочности и возвратности.

Заместитель Директора по обслуживанию ЮЛ имеет право:

a) подписывать от имени Банка на основании решения уполномоченного органа филиала Банка договоры банковского займа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в пределах сроков и лимита сумм, утверждённых уполномоченными органами Банка на филиал (далее – Лимит), договор/соглашение о переводе долга, а также соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие данных договоров, а в случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия и с физическими лицами на основании решения уполномоченного органа филиала Банка данных кредитного скоринга;

b) подписывать от имени Банка при наличии решений соответствующих уполномоченных органов Банка договоры банковского займа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сверх Лимита филиала на одного заемщика на условиях, указанных в соответствующих решениях, а также соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие данных договоров, а в случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия и с физическими лицами;

c) в целях обеспечения исполнения обязательств заемщиков-клиентов перед Банком подписывать: договоры залога, договоры об уступке прав требования (цессии), договоры поручительства, гарантии, договоры страхования займов и страхования от прочих финансовых убытков и другие договоры, не противоречащие законодательству, а также соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие данных договоров;

d) осуществлять своевременную и надлежащую регистрацию в уполномоченных органах договоров, а также дополнительных соглашений и

приложений к ним, заключаемых в целях обеспечения исполнения обязательств заемщиков/клиентов перед Банком;

е) совершать все необходимые законные действия в уполномоченных органах, организациях и учреждениях (независимо от формы собственности), связанные с наложением Банком обременений и ограничений на залоговое имущество;

f) при наличии решений соответствующих уполномоченных органов филиала/Банка, и/или в порядке, установленном внутренними документами Банка, совершать все необходимые законные действия в уполномоченных органах, организациях и учреждениях (независимо от формы собственности), и подписывать документы, связанные со снятием обременения и ограничения с имущества, находящегося у Банка в залоге;

g) при наличии решений соответствующих уполномоченных органов филиала/Банка, осуществлять все необходимые действия по вопросам реализации залогового имущества:

- подписывать уведомления о невыполнении обязательств, о проведении торгов и регистрировать их в уполномоченном регистрирующем органе;
- регистрировать в уполномоченном органе юридические притязания;
- публиковать объявления о проведении торгов в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- получать необходимые справки, документы, связанные с проведением торгов по реализации заложенного имущества;
- получать правоустанавливающие, идентификационные и иные документы на залоговое имущество;
- организовывать и проводить торги по внесудебной реализации заложенного имущества;
- подписывать протоколы о результатах проведения торгов;
- подписывать документы о приобретении заложенного имущества по торгам;
- подписывать все необходимые документы и совершать все иные действия, связанные с реализацией заложенного имущества.

2) прием, хранение и передача в соответствующее подразделение Банка документов, необходимых для совершения операций с векселями без права акцепта по их учету/авалированию;

3) совершение факторинговых операций: приобретение прав требования платежа от покупателя товаров (работ, услуг) на основании решения соответствующего уполномоченного органа Банка с принятием риска неплатежа, с правом подписания договоров и иных необходимых документов;

4) при наличии решений соответствующих уполномоченных органов филиала/Банка, осуществлять выдачу банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение в денежной форме, и подписывать договоры о предоставлении банковской гарантии/поручительства (гарантийные письма), за исключением гарантий/поручительств, выпускаемых в пользу резидента Республики Казахстан, и/или письма о намерении предоставить банковскую гарантию, а также соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие данных договоров;

5) при наличии решений соответствующих уполномоченных органов филиала Банка/Банка подписывать от имени Банка договоры гарантии и договоры субсидирования в рамках государственных программ, в том числе Единой

программы «Дорожная карта бизнеса 2020», а также соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие данных договоров;

6) подписание с клиентами Банка договоров на специальное аккредитивное обслуживание при выпуске аккредитивов, договоров об учете векселей и иные кредитные договоры, а также соглашений, изменяющих, дополняющих или прекращающих действие данных договоров в соответствии с внутренними документами Банка;

7) осуществление лизинговых сделок в том числе ведение переговоров, подписание всех необходимых документов/договоров;

8) приобретение/уступка прав требования по кредитным и ипотечным договорам путем заключения и подписания договоров цессии и/или путем совершения передаточной надписи на ипотечном свидетельстве.

Заместитель Директора по обслуживанию ЮЛ имеет право:

a) представлять интересы Банка во взаимоотношениях с государственными органами, физическими и юридическими лицами по вопросам приобретения/уступки прав требования по кредитным и ипотечным договорам;

b) представлять интересы Банка во взаимоотношениях с АО «ИО «Казахстанская ипотечная компания» (далее - Компания) по займам, права которых переуступлены Банком Компании и касающихся деятельности филиала, для чего вправе сдавать и получать все необходимые документы, подавать заявления, а также совершать от имени Банка все действия и формальности, связанные с исполнением данного поручения.

c) совершать иные необходимые действия, связанные с приобретением либо уступкой прав требования по кредитным и ипотечным договорам.

4. Удостоверять документы с образцами подписей и оттиска печати клиентов Банка.

5. Подписывать от имени филиала (Банка):

1) все необходимые документы, связанные с предоставлением, а также запросом необходимых сведений и отчетов в кредитные бюро в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

2) следующие письма/справки:

a) о наличии/отсутствии и номерах банковских счетов клиентов Банка, открытых в филиале;

b) о наличии/отсутствии задолженности клиента, как текущей, так и просроченной задолженности, по всем видам обязательств;

c) об оборотах и/или остатках на банковском счете клиента, открытом в филиале, за запрашиваемый период времени;

d) о наличии/отсутствии неисполненных указаний и требований к банковскому счету клиента, открытому в филиале (инкассовые распоряжения, платежные требования, арест, приостановление расходных операций, неисполненных требований по внешнеэкономическому экспортно-импортному контракту);

e) об открытии/закрытии банковского счета клиента, открытого в филиале;

f) иные письма/справки, связанные с проведением платежей по банковским счетам клиентов и осуществлением его банковского обслуживания в филиале;

3) платежные документы, в том числе, но не ограничиваясь, платежные документы, не требующие акцепта отправителя;

h) любую иную исходящую от филиала корреспонденцию касательно обслуживания юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, а в случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия и физических лиц.

6. Подписывать запросы о предоставлении банками второго уровня справки о наличии и номерах банковских счетов, по отношению к которому владелец счета (счетов) является заемщиком, гарантом, поручителем, лизингополучателем или залогодателем. При направлении филиалом запросов о наличии и номерах банковских счетов в банки второго уровня, подтверждать (заверять) от имени Банка соответствие копий следующих документов их оригиналам, имеющимся в филиале,

1) платежных (кассовых) документов или выписок по банковским счетам клиентов или иных документов, подтверждающих выдачу банковских займов клиентам,

2) договоров банковского займа или соглашений об открытии кредитной линии, а также дополнительных соглашений к ним, содержащих согласие отправителя денег на изъятие денег с его банковского счета,

3) документов, подтверждающих факт выдачи гарантии, поручительства, получения лизинга или представления залога, содержащих согласие отправителя денег на изъятие денег с его банковского счета;

7. При предъявлении платежных требований, не требующих акцепта в банки второго уровня, удостоверять (заверять) своей подписью копии нижеуказанных документов, с указанием надписи «Копия верна» (без кавычек), должности, фамилии, и инициалов, а также даты заверения, с оттиском печати Банка:

1) платежных (кассовых) документов или выписок по банковским счетам клиентов или иных документов, подтверждающих выдачу банковских займов клиентам;

2) договоров банковского займа или соглашений об открытии кредитной линии, а также дополнительных соглашений к ним, содержащих согласие отправителя денег на изъятие денег с его банковского счета;

3) документов, подтверждающих факт выдачи гарантии, поручительства, получения лизинга или представления залога, содержащих согласие отправителя денег на изъятие денег с его банковского счета,

8. При наличии решений соответствующих уполномоченных органов Банка, и в строгом соответствии с ними, представлять интересы Банка в организациях (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), уполномоченных государственных органах Республики Казахстан и перед иными третьими лицами по вопросам, связанным с отчуждением и/или приобретением права собственности Банка на имущество, в том числе: совершать сделки и подписывать договоры, связанные с куплей-продажей имущества, соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие данных договоров, счета на оплату по заключенным договорам, акты приема-передачи имущества и иную необходимую документацию, представлять интересы Банка перед нотариусом, в регистрирующих органах, иных уполномоченных государственных органах, учреждениях, организациях всех форм собственности, в том числе выполнять действия, связанные с сдачей и получением необходимых документов, а также совершать любые другие необходимые действия в целях реализации данных полномочий.

9. В случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия, в пределах утверждённого бюджета (с соблюдением требований внутренних нормативных документов Банка), в рамках деятельности филиала Банка приобретать товары, работы и услуги и совершать необходимые действия, связанные с или относящиеся к проводимым Банком закупкам товаров, работ и услуг, в том числе вести переговоры, участвовать во встречах, подписывать любые необходимые документы, связанные с проводимыми Банком процедурами закупок товаров, работ и услуг, в том числе: договоры о закупках товаров, работ и услуг (как отдельно поименованные в настоящей доверенности, так и иные), акты приема-передачи товаров/выполненных работ/оказанных услуг, счета на оплату, счета-фактуры, сопроводительные письма, акты приема-передачи, документы, связанные с установкой POS-терминалов, соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие указанных договоров, а также иные документы, связанные с заключением, исполнением, прекращением таких договоров.

10. В пределах утверждённого бюджета (с соблюдением требований внутренних нормативных документов Банка), в рамках деятельности филиала Банка, подписывать договоры с частными судебными исполнителями на получение услуг в области деятельности по исполнению судебных актов и актов иных органов (исполнительных документов), договоры с коллекторскими организациями на оказание услуг, и иными лицами, по вопросам, связанным с работой (организацией работы) по взысканию задолженности.

11. В случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия, в пределах утверждённого бюджета (с соблюдением требований внутренних нормативных документов Банка), в рамках деятельности филиала Банка, заключать и подписывать договоры возмездного оказания клининговых услуг (по уборке всех помещений филиала Банка в прилегающих к ним территорий) в физическими лицами, а также акты выполненных работ/оказанных услуг, счета на оплату и иные документы, подлежащие подписанию в рамках и во исполнение вышеуказанных договоров;

12. В случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия, в пределах утверждённого бюджета (с соблюдением требований внутренних документов Банка), в рамках деятельности филиала Банка, заключать и подписывать договоры аренды помещений, а также акты приема-передачи, счета на оплату и иные документы, подлежащие подписанию в рамках и во исполнение вышеуказанных договоров;

13. При наличии решений соответствующих уполномоченных органов Банка, подписывать от имени Банка агентские соглашения, в том числе, в том числе, но не ограничиваясь, со строительными компаниями, агентствами недвижимости, риэлторами, автосалонами и иными организациями и другими лицами в любых не запрещенных целях и любые документы, связанные с указанными соглашениями;

14. В случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия, подписывать листы временной нетрудоспособности, документы, связанные с предоставлением отпусков, направлением в командировки, обучением, применением мер дисциплинарного взыскания в отношении работников филиала, стажировкой и практикой студентов и выпускников учебных заведений.

15. Представлять интересы Банка в качестве участника конкурса (тендера) по оказанию банковских услуг и совершение от имени Банка всех действий, связанных с участием в конкурсе (тендере);

16. Представлять интересы Банка во взаимоотношениях с государственными органами по вопросам, связанным с проведением мониторинга конечных заемщиков, профинансированных в рамках государственных программ, направленных на поддержку субъектов частного предпринимательства, в связи с чем, подписывать справки и отчеты о мониторинге конечных заемщиков, принимать решения о раскрытии и раскрывать сведения, составляющие конфиденциальную информацию Банка с соблюдением требований действующего законодательства Республики Казахстан.

17. Представлять интересы Банка в рамках процедуры внешнего наблюдения, реабилитационной процедуры, а также процедуры банкротства юридических лиц и физических лиц – индивидуальных предпринимателей, являющихся заемщиками, залогодателями и/или гарантами по отношению к Банку, процедуры урегулирования неплатежеспособности, ускоренной реабилитационной процедуры, процедуры реабилитации (реабилитационной процедуры), упрощенной процедуры банкротства. Для реализации вышеуказанных полномочий Поверенный наделяется правом: в соответствии с решениями уполномоченного органа Банка участвовать на заседаниях комитета и собраниях кредиторов, голосовать и принимать решения от имени Банка на комитете и собрании кредиторов по вопросам, включенным в повестку заседания, с учётом решения уполномоченного органа Банка;

подписывать и подавать заявления о внесении изменений в сформированный и утвержденный состав комитета кредиторов; подписывать и подавать заявления о внесении изменений в план реабилитации несостоятельного должника; подписывать протоколы заседаний комитетов и собраний кредиторов, мировые соглашения, в том числе соглашения об урегулировании неплатежеспособности; предъявлять к должнику требования, включающие в себя сумму задолженности и причитающиеся на эту сумму вознаграждение (интерес), убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства со стороны должника, неустойки и иные штрафные санкции; обжаловать в уполномоченный орган или суд действия временного администратора, временного, реабилитационного, банкротного управляющих, пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством Республики Казахстан для реализации настоящих полномочий.

18. В соответствии с решениями соответствующих уполномоченных органов Банка представлять интересы Банка в организациях (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), уполномоченных государственных органах Республики Казахстан и перед иными третьими лицами по вопросам, связанным с передачей во временное владение и пользование, а также отчуждением права собственности Банка на имущество (движимое, недвижимое).

19. Заместитель Директора по обслуживанию ЮЛ от имени Банка в рамках полномочий, предоставленных настоящей доверенностью, имеет право:

1) подписывать заявления (ходатайства), предоставлять необходимый пакет документов в органы юстиции по вопросам пере/регистрации филиала и/или учетной государственной регистрации/извещения внесенных изменений и/или дополнений в Положение о филиале;

2) представлять интересы Банка во всех учреждениях, организациях, государственных (включая правоохранительные органы), со всеми правами,

предоставленными законодательством участникам процесса, в том числе, при рассмотрении уполномоченными государственными органами и их должностными лицами дел об административных правонарушениях, связанных с деятельностью филиала;

3) представлять интересы Банка во всех судах всех инстанций Республики Казахстан, в органах исполнительного производства, в иных государственных (включая правоохранительные органы) органах, в том числе на стадии предварительного следствия (досудебного расследования) и судебного разбирательства по уголовным делам, со всеми правами, предоставленными законодательством участникам процесса (в том числе уголовного) и иным лицам, участвующим в деле, участникам исполнительного производства, в том числе, но не ограничиваясь, с правом подписания и подачи в суд заявлений, исковых заявлений, апелляционных жалоб, ходатайств о пересмотре судебных актов в кассационном порядке и ходатайств о принесении надзорного протеста и об оспаривании (обжаловании) судебного акта, заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам с правом их возврата (отзыва), заявлений о вынесении судебного приказа, передачи дела в третейский суд, полного или частичного отказа от исковых требований и признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения, соглашения об урегулировании спора (конфликта) в порядке медиации, соглашения об урегулировании спора в порядке партиципативной процедуры, передачи полномочий другому лицу (передоверие), обжалования постановления суда, требования принудительного исполнения судебного постановления, получения присужденных имущества или денег, с правом представлять доказательства, заявлять ходатайства, знакомиться с протоколами следственных действий, производимых с его участием, и подавать на них замечания, знакомиться по окончании расследования со всеми материалами дела, выписывать из него любые сведения и в любом объеме, получить копии постановлений о возбуждении уголовного дела, о признании его потерпевшим или об отказе в этом, о приостановлении уголовного дела, о прекращении дела, копию обвинительного заключения, а также копии приговора, решения суда апелляционной инстанции, приносить жалобы на действия (бездействие) органа, ведущего уголовный процесс, обжаловать приговор и постановления суда, знать о принесенных по делу жалобах и протестах и подавать на них возражения, участвовать в судебном рассмотрении заявленных жалоб, ходатайств и протестов в апелляционной и кассационной инстанциях, с правом подписи на всех процессуальных документах, с правом предъявления и отзыва исполнительного документа, ознакомления с материалами исполнительного производства, совершения из них выписок, снятия копий, представления дополнительных материалов, заявления, в том числе заявления в органы юстиции, частным судебным исполнителям о возврате исполнительных документов и на получение исполнительных документов, ходатайств, участия в совершении исполнительных действий, высказывания своих доводов и соображений по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражения против доводов и ходатайств других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявления отводов, обжалования действий (бездействия) или решений судебного исполнителя, участия в рассмотрении судом представлений судебных исполнителей с правом поддержания доводов судебного исполнителя либо возражений против доводов судебных исполнителей и других

лиц, получения присужденного имущества (в том числе денег), заключения мирового соглашения;

4) подавать заявления, жалобы, ходатайства, знакомиться с материалами административных дел и делать из них выписки, снимать копии, подписывать протоколы об административном правонарушении, участвовать в заседаниях об административных делах, давать объяснения, делать замечания по содержанию и оформлению протоколов, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, обжаловать решения по мерам обеспечения производства по делу, получать протоколы по административным правонарушениям и постановления по делу, а также подписывать все необходимые документы, связанные с выполнением указанного действия;

5) представлять интересы Банка при регистрации его права собственности на недвижимое и движимое имущество во всех учреждениях, организациях и государственных органах, с правом подписания заявлений, подачи и получения различных справок и документов, актов оценки имущества и правом совершения всех действий, связанных с выполнением данного поручения.

6) при наличии решений соответствующих уполномоченных органов филиала/Банка, и/или в порядке, установленном внутренними документами Банка, совершать все необходимые законные действия в уполномоченных органах, организациях и учреждениях (независимо от формы собственности), и подписывать документы, связанные со снятием обременений и ограничений с имущества Банка, а также, связанные с регистрацией в интересах Банка и снятием обременений (в том числе сервитута) с иного имущества.

7) заключение договоров страхования от имени страховых организаций-резидентов Республики Казахстан.

8) заключение договоров о пенсионном обеспечении от имени накопительных пенсионных фондов.

20. В рамках проводимых соответствующими уполномоченными органами Республики Казахстан проверок деятельности филиала Банка принимать представляемые такими органами документы, расписываться о факте ознакомления с ними/ их приёма/получения.

21. Представлять интересы Банка в Национальном Банке Республики Казахстан в связи с получением результатов государственных услуг, в органах государственных доходов по вопросам подачи и получения почтовой и иной корреспонденции, в том числе актов сверок и иных документов, касающихся деятельности филиала/Банка в сфере налогообложения, проведения зачета и (или) возврата налогов, других обязательных платежей, пеней, штрафов, возврата уплаченной государственной пошлины, с правом сдачи и получения всех необходимых документов, подачи налоговых заявлений, а также совершения от имени Банка всех действий и формальностей, связанных с исполнением данного поручения.

22. Подписывать все необходимые документы, вытекающие из исполнения функций агента валютного контроля.

23. Представлять интересы Банка в центрах обслуживания населения г.Кызылорда, государственных органах и/или учреждениях Республики Казахстан, иных организациях (независимо от формы собственности и организационно-правовой формы) в рамках получения электронной цифровой подписи на имя Банка.

24. В соответствии с внутренними документами Банка и законодательством Республики Казахстан, вести переговоры и участвовать во встречах, связанных с заключаемыми Банком сделками по аренде площадей (помещений), для целей, включая, но не ограничиваясь, дислокации банкоматов, а также заключать и подписывать договоры на такие сделки и соглашения, изменяющие, дополняющие или прекращающие действие указанных договоров, письма, акты, счета на оплату, счета-фактуры, а также любые иные необходимые документы, связанные с осуществлением вышеуказанных сделок.

25. В случае наличия приказа о возложении на Заместителя Директора по обслуживанию ЮЛ исполнения обязанностей директора филиала на время его отсутствия, заключать и подписывать от имени Банка с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках обслуживания по зарплатному проекту: договоры о перечислении заработной платы, дополнительные соглашения к ним.

26. Заключать и подписывать от имени Банка с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках обслуживания по зарплатному проекту: договоры о перечислении заработной платы, дополнительные соглашения к ним.

27. Заключать договоры отступного, акты приема-передачи имущества, являющегося предметом залога Банка, с последующей их регистрацией в регистрирующих органах, при наличии решений уполномоченных органов Банка.

28. Совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных на него полномочий.

Исполнение **Даулбаевым Даулетом Гайдаровичем** от имени Банка/филиала всех действий, перечисленных в настоящей доверенности, предполагает возложение на нее персональной ответственности за правовые последствия, вызванные совершением таких действий.

В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения **Даулбаевым Даулетом Гайдаровичем** обязанностей по дополнительному согласованию и получению специальных разрешений на осуществление отдельных полномочий по настоящей доверенности, правовые последствия в результате совершения **Даулбаевым Даулетом Гайдаровичем** таких действий у Банка не возникают.

Настоящая доверенность выдана сроком действия с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

Образец подписи **Даулбаева Даулета Гайдаровича** удостоверяю.

Директор филиала
АО «ForteBank»
в г. Кызылорда Е. Мусабаев

ФИО полностью прописью

«28» декабря 2017 года, настоящая доверенность удостоверена мной, Приязовым Валиханом Еркинбаевичем, нотариусом города Кызылорда нотариального округа Кызылординской области, действующим на основании государственной лицензии № 0000591, выданной 23.08.2006 г. Комитетом по организации правовой помощи и оказанию юридических услуг населению Министерства юстиции Республики Казахстан.

Доверенность подписана от имени АО «ForteBank», его представителем **Мусабаевым Еркинбеком Турсбеновичем,** действующим по Генеральной доверенности № 02/363 от 26.12.2017 года, выданной АО «ForteBank», в моем присутствии. Личность подписавшего документ установлена, дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре за № 1577

Оплачено нотариусу тенге

Нотариус В. Приязов

Подпись подтверждаю

Должность	Ф.И.О.	подпись	дата
Супервайзер, эксперт Направления юридической службы	А. Султан		28.12.2017 г.