



www.hcsbk.kz

Қазақстан Республикасы
А05А2Х0, Алматы қ.,
Абылай хан даң., 91

Тел.: +7 (727) 279 35 11
факс: +7 (727) 279 35 68

«ҚАЗАҚСТАННЫҢ
ТҰРҒЫН ҮЙ ҚҰРЫЛЫС
ЖИНАҚ БАНКІ» АҚ

Республика Казахстан
А05А2Х0, г.Алматы,
пр. Абылай хана, 91

Тел.: +7 (727) 279 35 11
факс: +7 (727) 279 35 68

АО
«ЖИЛСТРОЙСБЕРБАНК
КАЗАХСТАНА»

91, Abylai khan avenue
A05A2X0, Almaty
Republic of Kazakhstan

tel.: +7 (727) 279 35 11
fax: +7 (727) 279 35 68

JSC «HOUSE
CONSTRUCTION
SAVINGS BANK OF
KAZAKHSTAN»

Шығ.: № 22-23-00/34674
"26" 12 2018 ж.

**АО "Казахстанская фондовая биржа"
Республика Казахстан, 050040,
г. Алматы, ул. Байзакова, 280,
Северная башня
Многофункционального комплекса
"Almaty Towers", 8-й этаж**

АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (далее – Банк), сообщает следующее.

В соответствии с решением Совета директоров Банка (протокол заседания № 14 от 26 ноября 2018 года) были внесены изменения в Положение о Западно-Казахстанском областном филиале акционерного общества "Жилищный строительный сберегательный Банк Казахстана", утвержденное решением Совета директоров Банка (протокол заседания № 5 от 24 апреля 2015 года), в части изменения местонахождения филиала.

Согласно пункту 54 Инструкции по государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 12 апреля 2007 года № 112, указанные изменения в Положение о Западно-Казахстанском областном филиале были зарегистрированы в Управлении юстиции города Уральск 20 декабря 2018 года.

В связи с чем, уведомляем вас о новом местонахождении Западно-Казахстанского областного филиала, расположенного по адресу: Республика Казахстан, L02K4K5, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Сырыма Датұлы, 28.

Приложение (копии):

1. Выписка из решения Совета директоров Банка № 14 от 26.11.2018г.
2. Изменения в Положение о Западно-Казахстанском областном филиале Банка.
3. Положение о Западно-Казахстанском областном филиале Банка.

Заместитель Председателя Правления

М. Бейсембаев

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСТЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
**ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ**

ЖАРҒЫҒА 2018 ж. «20» 11
№ 254-1926-01-П-1/ЖҚӨЛІК
2006ж. «04» 03

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСТЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

**ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ**

060 341 005 651 БСН

"Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі"
АҚ Директорлар кеңесінің 2018 жылғы
26 қараша 2018 ж. № 14 шешіміне
№8 қосымша

Приложение №8
к решению Совета директоров
АО "Жилстройсбербанк Казахстана"
(№14 от 26 ноября 2018 года)

"Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі" акционерлік қоғамының
директорлар кеңесінің (24.04.2015 жылғы № 5 хаттама) шешімімен бекітілген
"Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі" акционерлік қоғамының
Батыс Қазақстан облыстық филиалы туралы ережесіне (әрі қарай – Ереже)
өзгерту

Изменение

в Положение о Западно-Казахстанском областном филиале акционерного общества
"Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана",
утвержденное решением совета директоров АО "Жилстройсбербанк Казахстана"
(протокол № 5 от 24.04.2015 года) (далее – Положение)

Алматы қаласы, 2018 жыл
город Алматы, 2018 год

Ереженің 9-тармағы келесі редакцияда баяндалсын:

"9. Филиалдың тұрған жері: Қазақстан Республикасы, L02K4K5, Батыс Қазақстан облысы, Орал к., Сырым Датұлы көш., 28."

Пункт 9 Положения изложить в следующей редакции:

"9. Место нахождения Филиала: Республика Казахстан, L02K4K5, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Сырыма Датұлы, 28."

**Басқарма Төрайымы
Председатель Правления**



Л. Ибрагимова

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ ҚОҒАМЫ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСТЫҚ ӘДІЛЕТ БІЛІМ АЛМАНЫ
ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ

ЖАРҒЫСА 2015 ж. «09» 06
№ 254-1926-01-4 л. КҮӘЛІК
2006 ж. «07» 03

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ ҚОҒАМЫ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСТЫҚ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ

060341005651 БСН

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ ҚОҒАМЫ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСТЫҚ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ

ЖАРҒЫСА 2015 ж. «10» 12
№ 254-1926-01-4 л. КҮӘЛІК
2006 ж. «07» 03

«Қазақстанның тұрғын үй құрылыс
жинақ банкі» АҚ Директорлар кеңесінің
2015 жылғы «24» сәуір №5 шешімінің №15
Қосымшасы

Приложение №15
к решению Совета директоров
АО «Жилстройсбербанк Казахстана» №5 от
«24» апреля 2015 года

«Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі»
акционерлік қоғамының Батыс Қазақстан облыстық филиалы туралы
ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Западно-Казахстанском областном филиале акционерного общества
«Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана»

Алматы қаласы, 2015 жыл
город Алматы, 2015 год

1. «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі» акционерлік қоғамының Батыс Қазақстан облыстық филиалы туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңдарына және «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Банк) Жарғысына сәйкес әзірленді және Банктің Батыс Қазақстан облыстық филиалын (бұдан әрі – Филиал) ұйымдастырудың және қызметінің құқықтық негіздерін айқындайды.

2. Мыналар Банк қызметінің мәні болып табылады:

1) тұрғын үй құрылыс жинақтарына салымдар қабылдау, салымшылардың шоттарын ашу және жүргізу;

2) тұрғын үй жағдайларын жақсарту бойынша іс-шаралар жүргізуге салымшыларға тұрғын үй, алдын ала және аралық тұрғын үй заемдарын беру.

Қызметтің көрсетілген негізгі түрлерінен басқа, Банк қаржы нарығы инфрақұрылымының бөлігі болып табылатын және (немесе) Қазақстан Республикасының банктік заңнамасында белгіленген тәртіпте Банк қызметін автоматтандыруды жүзеге асыратын заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуды, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органның берген лицензиясы негізінде операциялардың басқа да мынадай түрлерін жүзеге асыруға құқылы:

а) кассалық операциялар: оларды ұсақтау, айырбастау, қайта санау, сұрыптау, буу және сақтауды қоса алғанда, 1), 2) тармақшаларда, сондай-ақ осы тармақтың б) және д) тармақшаларында көрсетілген банктік операциялардың бірін жүзеге асырған кезде қолма-қол ақшаны қабылдау және беру;

б) аударым операциялары – төлемдер және ақша аударымдары бойынша жеке және заңды тұлғалардың тапсырмаларын орындау;

в) меншікті бағалы қағаздарды шығару (акцияларды қоспағанда);

г) сейфтік операциялар – сейфтік жәшіктерді, шкафтарды және үй-жайларды жалға беруді қоса алғанда, құжаттық нысанда шығарылған бағалы қағаздарды, клиенттердің құжаттары мен құндылықтарын сақтау қызметтері;

д) шетел валютасымен айырбастау операцияларын ұйымдастыру.

е) заңды тұлғалардың банктік шоттарын ашу және жүргізу.

Сондай-ақ Банк Республикасының банктік заңнамасына сәйкес дилерлік қызметті жүзеге асыруға құқылы.

Банк Қазақстан Республикасының банктік заңнамасында көзделген екінші деңгейдегі банктер үшін лицензияның болуын талап етпейтін қызметтің түрлерімен айналысуға құқылы.

3. Банктің толық атауы:

мемлекеттік тілде: «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі» акционерлік қоғамы;

орыс тілінде: Акционерное общество «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана»;

ағылшын тілінде: joint stock company «House construction savings bank of Kazakhstan».

4. Банктің орналасқан жері: 050000, Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Абылай хан д-лы, 91.

5. Банктің мемлекеттік тірекеуден өтуі туралы

1. Положение о Западно - Казахстанском областном филиале акционерного общества «Жилищный сберегательный банк Казахстана» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом акционерного общества «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана» (далее – Банк), и определяет правовые основы организации и деятельности Западно - Казахстанского областного филиала Банка (далее – Филиал).

2. Предметом деятельности Банка являются:

1) прием вкладов в жилищные строительные сбережения, открытие и ведение счетов вкладчиков;

2) предоставление вкладчикам жилищных, предварительных жилищных и промежуточных жилищных займов на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий.

Банк вправе, кроме указанных основных видов деятельности, осуществлять участие в уставном капитале юридических лиц, являющихся частью инфраструктуры финансового рынка и (или) осуществляющих автоматизацию деятельности Банка в порядке, установленном банковским законодательством Республики Казахстан, а также другие виды операций в соответствии с лицензией уполномоченного государственного органа, к которым относятся:

а) кассовые операции: прием и выдача наличных денег при осуществлении одной из банковских операций, указанных в подпунктах 1), 2), а также б) и д) настоящего пункта, включая их размен, обмен, пересчет, сортировку, упаковку и хранение;

б) переводные операции - выполнение поручений физических и юридических лиц по платежам и переводам денег;

в) выпуск собственных ценных бумаг (за исключением акций);

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

д) организация обменных операций с иностранной валютой.

е) открытие и ведение банковских счетов юридических лиц.

Также Банк вправе осуществлять дилерскую деятельность в соответствии с банковским законодательством Республики Казахстан.

Банк вправе заниматься видами деятельности, предусмотренными банковским законодательством Республики Казахстан для банков второго уровня, не требующими наличия лицензии.

3. Полное наименование Банка:

на государственном языке: «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі» акционерлік қоғамы;

на русском языке: акционерное общество «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана»;

на английском языке: joint stock company «House construction savings bank of Kazakhstan».

4. Место нахождения Банка: Республика Казахстан, 050000, г. Алматы, проспект Абылай хана, 91.

5. Данные о государственной регистрации Банка:

деректер: Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі 2003 жылғы 10 шілдеде берген № 4794-1900-АО Мемлекеттік тіркеуден өткендігі туралы куәлік.

6. Филиал - Банктің орналасқан жерінен басқа жерде орналасқан, Банктің атынан банктік операциялар жүргізетін және Банктің оған берген өкілеттіліктерінің шегінде іс-қимыл жасайтын, заңды тұлға болып табылмайтын Банктің бөлімшесі. Филиалдың Банктікімен балансы бір, сондай-ақ Банктің атауымен толық сәйкес келетін атауы бар.

Филиалдың құрылымын Банк Басқармасы бекітеді, ал штаттық кестесін Банк Басқармасының Төрағасы бекітеді.

7. Банктің атынан жеке және заңды тұлғалармен клиенттермен банктік операциялар жүргізуден кіріс алу және осы Ережеге сәйкес алға қойылған міндеттерге жетуге ықпал жасау Филиал қызметінің мақсаты болып табылады.

Филиал Банктің жүргізіп отырған бірыңғай шоғырландырылған саясатының шегінде алдына қойылған негізгі міндеттерді орындайды.

Жалпы халықты тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасының жүйесіне қатысу арқылы тұрғын үй жағдайларын жақсартуға тартуды қамтамасыз ету Филиалдың негізгі міндеті болып табылады.

Филиал өзіне Банктің атынан қабылдаған міндеттемелерінің уақтылы және тиісінше орындалуын қамтамасыз етеді.

8. Филиалдың атауы:

толық:

- мемлекеттік тілде: «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі акционерлік қоғамының Батыс Қазақстан облыстық филиалы»;

- орыс тілінде: Западно - Казахстанский областной филиал акционерного общества «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана»;

- ағылшын тілінде: Western - Kazakhstan regional branch of joint stock company «House construction savings bank of Kazakhstan»;

қысқартылған:

- мемлекеттік тілде: «ҚТҚЖБ АҚ-ның Батыс Қазақстан облыстық филиалы»;

- орыс тілінде: Западно - Казахстанский областной филиал АО «Жилстройсбербанк Казахстана»;

- ағылшын тілінде: Western - Kazakhstan regional branch of JSC «HCSBK».

9. Филиалдың орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 090002, Орал к., Мәншүк Мәметова к-сі, 111 үй.

10. Филиалдың Банктің атауымен толық сәйкес келетін мөрі, мөртабаны, бланкілері бар. Филиалдың деректемелері бір немесе бірнеше: мемлекеттік, орыс, ағылшын жұмыс тілдерінде ресімделеді.

11. Филиал қызметінің мерзімі шектеусіз.

12. Филиалдың ашылуы және жабылуы туралы шешімді Банктің Директорлар кеңесі қабылдайды.

13. Банк Филиалдың міндеттемелері бойынша жауап береді.

2-тарау. Банктің Филиалмен өзара қарым-қатынасы

14. Филиал өз қызметін Банктің атынан және оның мүдделеріне сай, сондай-ақ Банктің оған берген құқықтарының шегінде осы Ережеге сәйкес жүзеге

свидетельство о государственной регистрации № 4794-1900-АО, выдано 10 июля 2003 года Министерством юстиции Республики Казахстан.

6. Филиал – обособленное подразделение Банка, не являющееся юридическим лицом, расположенное вне места нахождения Банка, осуществляющее банковскую деятельность от имени Банка и действующее в пределах полномочий, предоставленных ему Банком. Филиал имеет единые с Банком баланс, а также наименование, полностью совпадающее с наименованием Банка.

Структура и штатное расписание Филиала утверждаются Правлением Банка.

7. Целью деятельности Филиала является получение дохода от оказания банковских услуг, банковское обслуживание физических и юридических лиц от имени Банка и выполнение поставленных перед Филиалом задач для достижения стратегических целей Банка.

Филиал решает поставленные перед ним задачи в рамках единой скоординированной политики, проводимой Банком.

Основной задачей Филиала является обеспечение равного доступа широких слоев населения к системе жилищных строительных сбережений и представление качественных банковских услуг для улучшения жилищных условий.

Филиал обеспечивает своевременное и надлежащее выполнение взятых им от имени Банка обязательств и поставленных Банком перед Филиалом задач.

8. Наименование Филиала:

полное:

- на государственном языке: «Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі» акционерлік қоғамының Батыс - Қазақстан облыстық филиалы»;

- на русском языке: Западно -Казахстанский областной филиал акционерного общества «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана»;

- на английском языке: Western - Kazakhstan regional branch of joint stock company «House construction savings bank of Kazakhstan»;

сокращенное:

- на государственном языке: «ҚТҚЖБ АҚ-ның Батыс - Қазақстан облыстық филиалы»;

- на русском языке: Западно-Казахстанский областной филиал АО «Жилстройсбербанк Казахстана»;

- на английском языке: Western Kazakhstan regional branch of JSC «HCSBK».

9. Место нахождения Филиала: Республика Казахстан, 090002, г. Уральск, ул. Маншук Маметовой, дом 111.

10. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, полностью соответствующим наименованию Банка. Реквизиты Филиала оформляются на одном или более языках: государственном, русском, английском.

11. Срок деятельности Филиала не ограничен.

12. Решения об открытии и закрытии Филиала принимаются Советом директоров Банка.

13. Банк несет ответственность по обязательствам Филиала.

Глава 2. Взаимоотношения Банка с Филиалом

14. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Банка и в его интересах, а также в пределах прав,

асырады.

15. Филиал өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің Жарғысына, Жалғыз Акционердің, Директорлар Кеңесінің шешімдеріне, Банк Басқармасының қаулыларына, Банктің бұйрықтарына (өкімдеріне) және өзге де ішкі құжаттарына, Банк басшылығының нұсқауларына, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады. Филиалдың Банкпен арадағы өзара қарым-қатынасы оның Банкке толық есеп беруі жағдайында қалыптасады.

Филиал қызметіне ағымдық бақылау жасауды Банк Басқармасы, филиалдардың қызметіне жетекшілік ететін Басқарма мүшесі жүзеге асырады. Мұндайда Филиалдың қызметі шаруашылық есеп және өзін-өзі өтеу принциптеріне негізделеді.

16. Банк Филиалға банктік қызмет мәселелері бойынша ұйымдастырушылық-әдістемелік, кеңес беру қызметін көрсетеді, Филиалдың дамуының бірыңғай саясатын айқындайды. Банк мыналарды жүзеге асырады:

1) Филиал үшін қаржылық және қаржылық емес міндеттерді және функцияларды айқындау;

2) қызметтің шешуші көрсеткіштерін, жоспарлы көрсеткіштерді, лимиттерді, нормаларды және сақталуы (орындалуы) міндетті басқа да талаптарды, Банктің ішкі құжаттарын белгілеу (бекіту), олардың сақталуына (орындалуына) бақылау жасауды іске асыру;

3) Филиалдың қызметкерлер санының жалпы лимитін, құрылымын, штаттық санын және еңбек ақы қорын айқындау;

4) Филиалда клиенттерге қызмет көрсетудің деңгейі мен сапасына мониторинг жүргізу;

5) Филиал қызметінің нәтижелеріне мониторинг жүргізу және бақылау;

6) Банктің ұзақ мерзімді стратегиялық дамуына қарай Филиалдың ашылуының/жабылуының техникалық-экономикалық негіздемесін жасау, Филиал қызметінің оңтайлылығын/тиімділігін зерттеу;

7) Банктің тиімді қызмет етуіне қажетті өзге де міндеттерді шешу.

17. Филиал Банктің мүлкіне ие.

18. Филиалдың бюджеті мен сатып алу жоспарын Банк бекітеді.

3-тарау. Филиалдың міндеттері және қызметінің мәні

19. Филиалға мынадай міндеттерді жүзеге асырады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес салымшыларды тарту және тұрғын үй құрылыс жинақ ақшасы туралы шарттар жасау;

2) тұрғын үй, аралық тұрғын үй және алдын ала тұрғын үй заемдарын беру, заңнамада, Банктің шарттарында және ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда оларды мерзімінен бұрын өндіріп алу;

3) Банктің салымшыларына, әлеуетті салымшыларына және заемшыларына қызмет көрсету;

4) Банк қатысатын мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыру;

5) клиенттер іздестіру, Банк қызметін жарнамалау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру, тұрғын үй құрылыс жинақ ақшасы жүйесі және Банктің қызметі жөнінде түсіндіру жұмыстарын (тұсаукесерлер) жүргізу;

6) Банктің оңды имиджін сақтау;

предоставленных ему Банком, в соответствии с настоящим Положением.

15. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, решениями Единственного акционера, Совета директоров, Правления Банка, приказами (распоряжениями) и иными внутренними документами Банка, указаниями руководства Банка, а также настоящим Положением.

Взаимоотношения Филиала с Банком строятся на условиях его полной подотчетности Банку.

Общий текущий контроль за деятельностью Филиала осуществляет Правление Банка, курирующий деятельность филиалов член Правления. При этом, деятельность Филиала основывается на принципах хозяйственного расчета и самокупаемости.

16. Банк оказывает Филиалу организационно-методическую, консультационную помощь по вопросам банковской деятельности, определяет единую политику развития Филиала. Банк осуществляет:

1) определение финансовых и нефинансовых задач и функций для Филиала;

2) установление (утверждение) ключевых показателей деятельности, плановых показателей, лимитов, норм и иных обязательных к соблюдению (исполнению) требований, внутренних документов Банка, осуществление контроля за их соблюдением (исполнением);

3) определение общего лимита численности, структуры, штатной численности и фонда оплаты труда работников Филиала;

4) мониторинг качества обслуживания клиентов в Филиале;

5) мониторинг и оценку результатов деятельности Филиала;

6) проведение технико-экономического обоснования открытия/закрытия Филиала в зависимости от долгосрочного стратегического развития Банка, анализ рентабельности/эффективности деятельности Филиала;

7) иные функции, необходимые для эффективной деятельности Банка.

17. Филиал наделяется имуществом Банка.

18. Банком утверждается бюджет и план закупок Филиала.

Глава 3. Функции и предмет деятельности Филиала

19. Филиал осуществляет следующие функции:

1) привлечение вкладчиков и заключение договоров о жилищных строительных сбережениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка;

2) предоставление жилищных займов, промежуточных жилищных займов и предварительных жилищных займов, досрочное их взыскание в случаях, предусмотренных законодательством, договорами и внутренними документами Банка;

3) обслуживание вкладчиков, потенциальных вкладчиков и заемщиков Банка;

4) реализация государственных программ, в которых участвует Банк;

5) поиск клиентов, организация работ по рекламе услуг Банка, проведение разъяснений (презентаций) по системе жилищных строительных сбережений и услугам

7) Банктің маркетингтік саясатын, тиімді сату жүйесін және клиенттерге сапалы қызмет көрсетуді іске асыру;

8) клиенттерге қызмет көрсетуді жетілдіру жөнінде шаралар жүргізу;

9) агенттік желіні дамытуды қамтамасыз ету, тұрғын үй құрылыс жинақ ақшасы жүйесі және Банктің қызметтері мәселелері бойынша Банкпен агенттік келісімдер (шарттар, келісім-шарттар) жасасқан жеке тұлға-агенттерді жалдауды ұйымдастыру және олардың қызметін үйлестіру;

10) Банктің қолданыстағы серіктестерімен – заңды тұлғалармен, соның ішінде агенттермен Банктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпте тиімді ынтымақтастықты қамтамасыз ету;

11) заем беруге бақылау жасауды қамтамасыз ету, заемдардың уақтылы өтелуіне және заемшылардың төлем қабілетіне мониторинг жүргізу, кепілге салынған мүлікке мониторинг жүргізу, заңнамаға және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес проблемалы заемдармен жұмысты ұйымдастыру;

12) заңнамаға және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес кепілге салынған мүлікті сатуды жүзеге асыру;

31) жергілікті үкімет және басқару органдарымен жұмыс бабындағы байланыстардың тиімділігін белгілеу;

14) білікті мамандарды таңдау және орналастыру жөніндегі шараларды жүзеге асыру және олардың тапсырылған бөліктегі жауапкершілігінің дәрежесін айқындау;

15) тексеру барысында Филиал қызметінде анықталған кемшіліктердің жойылуын, келтірілген залалдың уақтылы және толық өтелуін бақылау;

16) материалдық құндылықтар мен құжаттарды іштей бастапқы және жинақты есепке алу, олардың сақталуын қамтамасыз ету;

17) есепті Банктің ішкі құжаттары белгілеген тәртіппен, мерзімде, түрлерде және нысандарда ұсыну;

18) Филиал бюджетінің және мемлекеттік сатып алу жоспарының жобаларын Банктің қарауына ұсыну және бекітілгеннен кейін оларды орындау;

19) Жалғыз Акционер, Банктің Директорлар кеңесі, Басқармасы, Басқарма Төрағасы, филиалдардың қызметіне жетекшілік ететін Басқарма мүшесі, Банк басшылығы жүктеген және осы Ережеден туындайтын өзге де мәселелерді шешу.

20. Банк Жарғысында, осы Ережеде белгіленген өкілеттік шегінде және уәкілетті орган берген Банктің лицензиясы болған жағдайда, Банктің атынан мынадай банктік операцияларды ұлттық валютамен жүзеге асыру Филиал қызметінің мәні болып табылады:

- тұрғын үй құрылыс жинақ ақшасына салымдарды (депозиттерді) қабылдау, салымшылардың шоттарын ашу және оларды жүргізу;

- салымшыларға тұрғын үй жағдайларын жақсарту жөніндегі іс-шараларды жүргізуге тұрғын үй және аралық тұрғын үй заемдарын беру;

- касса операциялары: оларды ұсақтау, айырбастау, қайта санау, сұрыптау, буу және сақтауды қоса алғанда қолма-қол ақшаны қабылдау және беру;

- аударым операциялары: төлемдер және ақша аударымдары бойынша жеке және заңды тұлғалардың тапсырмаларын орындау;

- заңды тұлғалардың банктік шоттарын ашу және жүргізу.

Банка;

6) поддержание положительного имиджа Банка;

7) реализация маркетинговой политики Банка, эффективной системы продаж и качественного обслуживания клиентов;

8) проведение мероприятий по совершенствованию обслуживания клиентов;

9) обеспечение развития агентской сети, организация найма и координация деятельности агентов - физических лиц, с которыми Банком заключены агентские соглашения (договоры, контракты), по вопросам системы жилищных строительных сбережений и услуг Банка;

10) обеспечение эффективного взаимодействия с действующими партнерами Банка – юридическими лицами, в том числе агентами в установленном внутренними документами Банка порядке;

11) осуществление контроля над выдачей займов, мониторинг за своевременностью погашения займов и платежеспособностью заемщиков, мониторинг заложного имущества, организация работы с проблемными займами в соответствии с законодательством и внутренними документами Банка;

12) осуществление реализации заложенного имущества в соответствии с законодательством и внутренними документами Банка;

13) установление эффективности рабочих связей с местными органами власти и управления;

14) осуществление мероприятий по подбору и расстановке квалифицированных кадров, определение степени их ответственности на порученном участке;

15) принятие мер по устранению выявленных в ходе внутренних и внешних проверок недостатков в деятельности Филиала, своевременностью и полнотой возмещения причиненного ущерба;

16) ведение внутреннего первичного и сводного учета материальных ценностей и документов, обеспечение их сохранности;

17) представление в Банк отчетности в порядке, сроках, видах и формах, установленных внутренними документами Банка;

18) представление в Банк на рассмотрение и утверждение проектов бюджета и плана закупок филиала, а также их исполнение после утверждения;

19) решение иных вопросов, возложенных на Филиал Единственным акционером, Советом директоров, Правлением, Председателем Правления Банка, курирующим деятельность филиалов членом Правления, руководством Банка.

20. Предметом деятельности Филиала является осуществление от имени Банка в рамках полномочий, определенных Уставом Банка, настоящим Положением и при наличии у Банка лицензии, выданной уполномоченным органом, следующих банковских операций в национальной валюте:

- прием вкладов (депозитов) в жилищные строительные сбережения, открытие и ведение счетов вкладчиков;

- предоставление вкладчикам жилищных, промежуточных жилищных и предварительных жилищных займов на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий;

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

21. Филиал Директорына берілген сенімхатта белгіленген өкілеттіктер шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес Филиал осы Ереженің 20-тармағында көрсетілген банктік операцияларды жүзеге асырады.

22. Басқа банктерде шоттары бар Филиал клиенттерінің басқа да жеке және заңды тұлғалармен, сондай-ақ бюджетпен есептесулері Банктің бірыңғай корреспонденттік шоты арқылы жүргізіледі.

4-тарау. Филиалды басқару. Филиал директорының өкілеттіктері (міндеттері) және жауапкершілігі

23. Филиалды басқару және ағымдағы қызметін жүзеге асыру үшін Банк Басқармасының Төрағасы уәкілетті органның келісімімен Филиалдың Директорын тағайындайды, онымен жеке еңбек шартын жасайды.

24. Филиалдың Директоры Банк берген сенімхаттың негізінде Филиал қызметіне тікелей басшылық жасайды және Филиалдың Қазақстан Республикасының заңнамасын және Банктің ішкі құжаттарын, Банк тағайындаған лимиттер мен нормалардың және басқа шектеулердің сақтауына (орындауына), Филиалға жүктелген міндеттер мен тапсырмалардың орындалуына, қызметтің шешуші көрсеткіштеріне қол жеткізуге, жоспарлы көрсеткіштердің орындалуына, Филиалдың қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелеріне жеке жауап береді.

25. Филиалдың Директоры:

1) заңнама мен Банктің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып, өзіне жүктелген міндеттер мен тапсырмаларға сәйкес Филиалға тікелей басшылық жасайды;

2) Филиалға жүктелген міндеттер мен тапсырмалардың орындалуын, қызметтің шешуші көрсеткіштеріне қол жеткізуді, жоспарлы көрсеткіштердің орындалуын қамтамасыз етеді;

3) жемқорлықпен күрес жұмыстарын ұйымдастырады;

4) Банк қатысатын мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

5) өңірде Банктің жарнамалық және маркетингтік саясатын тиімді іске асыруды қамтамасыз етеді;

6) Банктің тұрғын үй құрылыс жинақ салымшыларымен, әлеуетті салымшыларымен және заемшыларымен жұмысты ұйымдастырады және бақылау жасайды;

7) Банктің ішкі құжаттарына сәйкес өңірлік серіктес компаниялармен (жеке меншік құрылыс салушылар, құрылысқа тапсырыс берушілер) сатуды ынталандыру бойынша бірлескен жобаларды іздейді, бастама береді және іске асырады;

8) Банктің ішкі құжаттарына сәйкес Банктің агенттерімен – жеке және заңды тұлғалармен жұмысты ұйымдастырады;

9) өзіне берілген өкілеттіктер шегінде Банк клиенттерімен тұрғын үй құрылыс жинақ, банктік заем, кепілге қою, кепіл шарттарын жасайды, өзгертеді және бұзады, сатып алу іс-шараларын жүзеге асырады, басқа да шарттарды (келісім-шарттарды, келісімдерді) жасайды, өзгертеді және бұзады, шарттық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етеді;

- переводные операции: выполнение поручений физических и юридических лиц по платежам и переводам денег;

- открытие и ведение банковских счетов юридических лиц.

21. Филиал осуществляет банковские операции, указанные в пункте 20 настоящего Положения, в пределах полномочий, установленных в доверенности, выданной Директору Филиала, и в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

22. Расчеты клиентов Филиала с другими юридическими и физическими лицами, имеющими счета в других банках, а также с бюджетом, осуществляются через единый корреспондентский счет Банка.

Глава 4. Управление Филиалом. Полномочия (обязанности) и ответственность Директора Филиала

23. Для управления Филиалом и осуществления текущей деятельности Филиала Председатель Правления Банка назначает Директора Филиала, с которым заключается трудовой договор.

24. Директор Филиала осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала на основании доверенности, выданной Банком, и несет персональную ответственность за соблюдение (исполнение) Филиалом законодательства Республики Казахстана, внутренних документов Банка, лимитов, норм и других ограничений, установленных Банком, за выполнение возложенных на Филиал задач и функций, достижение ключевых показателей деятельности, выполнение плановых показателей, за результаты финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

25. Директор Филиала осуществляет следующие полномочия (несет обязанности):

1) осуществляет непосредственное руководство Филиалом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями с соблюдением требований законодательства и внутренних документов Банка;

2) обеспечивает выполнение задач и функций Филиала, достижение ключевых показателей деятельности, выполнение плановых показателей;

3) организует работу по борьбе с коррупцией;

4) обеспечивает реализацию государственных программ, в которых участвует Банк;

5) обеспечивает эффективную реализацию рекламной и маркетинговой политики Банка в регионе;

6) организует и контролирует работу с вкладчиками и потенциальными вкладчиками жилищных строительных сбережений, заемщиками Банка;

7) осуществляет поиск, инициирует и реализует совместные проекты по стимулированию продаж с региональными компаниями-партнерами (частные застройщики, заказчики строительства) в соответствии с внутренними документами Банка;

8) организует работу с агентами – физическими и юридическими лицами в соответствии с внутренними документами Банка;

9) в пределах предоставленных ему полномочий заключает, изменяет и расторгает договоры о жилищных строительных сбережениях, банковского займа, залога, гарантии с клиентами Банка, осуществляет мероприятия по закупкам, заключает, изменяет и расторгает иные

10) заем беру жұмысына бақылау жасайды, заемдардың уақтылы өтелуіне және заемшылардың төлем қабілетіне мониторинг жүргізуді, кепілге салынған мүлікке мониторинг жүргізуді, заңнамаға және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес проблемалы заемдармен жұмысты ұйымдастыруды қамтамасыз етеді; мемлекеттік органдарда, заңды және жеке тұлғалармен қатынастарда Банк мүддесін білдіруді және қорғауды жүзеге асырады, талапкер және жауапкер есебінде сотта Банктің мүдделерін білдіреді;

11) өзіне сенім тапсырылған мүліктер мен ақшаның заңды және тиімді пайдаланылуын, олардың сақталуын қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

12) Филиалда тиісті еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

13) Филиалдың құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді, білікті мамандарды іріктеу және орналастыру, олардың тапсырылған саладағы жауапкершілік деңгейін белгілеу іс-шараларын жүзеге асырады, Филиал қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді және олардың сақталуына бақылау жасайды;

14) Филиал бюджетінің және сатып алу жоспарының орындалуын қамтамасыз етеді;

15) заңнамаға және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес мемлекеттік органдардың, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарауды қамтамасыз етеді;

16) заңнаманың және Банктің ішкі құжаттарының дұрыс және уақтылы қолданылуын қамтамасыз етеді;

17) Банк тағайындаған лимиттер мен нормалардың және басқа шектеулердің, заңнаманың және Банктің ішкі құжаттарының сақталуын (орындалуын) қамтамасыз етеді;

18) қатаң есептегі бланкілердің, мөрлердің, мортабандалардың сақталуын және іс қағаздарының дұрыс жүргізілуін және мұрағаттық құжаттардың сақталуын қамтамасыз етеді;

19) өз құзыретінің шегінде Филиал қызметінің мәселелері бойынша бұйрықтар (өкімдер) және басқа да өкімдік құжаттар шығарады;

20) Филиал қызметі туралы есептің уақтылы ұсынылуына, Жалғыз Акционердің барлық шешімдерінің, Банктің Директорлар кеңесі, Басқармасы қаулыларының, Банк Басқармасы Төрағасының, филиалдардың қызметіне жетекшілік ететін Басқарма мүшесінің, Банк басшылығының жүктеген бұйрықтарының (өкімдерінің) орындалуын бақылайды;

21) Филиал қызметіне сыртқы тексерулер жүргізілген кезде заңнаманың және Банктің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес іс-шараларды ұйымдастырады және бақылайды, ондай тексерулердің нәтижелері бойынша тиісті шаралардың жүргізілуін қамтамасыз етеді;

22) Филиал қызметіне ішкі тексерулер жүргізілген кезде Банктің ішкі құжаттарына сәйкес іс-шараларды ұйымдастырады және бақылайды, ондай тексерулердің нәтижелері бойынша тиісті шаралардың жүргізілуін қамтамасыз етеді;

23) Банспен ерекше қатынастарда байланысқан тұлғалардың тізіліміне енгізуге арналған ақпараттың дұрыс және уақтылы берілуін, заңнамаға және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес көрсетілген тұлғалармен

договоры (контракты, соглашения), обеспечивает исполнение договорных обязательств;

10) контролирует работу по выдаче займов, обеспечивает мониторинг за своевременностью погашения займов и платежеспособностью заемщиков, мониторинг заложенного имущества, организует и контролирует работу с проблемными займами в соответствии с законодательством и внутренними документами Банка; осуществляет представительство и защиту интересов Банка в государственных органах, в отношениях с юридическими и физическими лицами, представляет интересы Банка в суде в качестве истца и ответчика;

11) обеспечивает законное и эффективное использование вверенных ему имущества и денег, организацию работы по обеспечению их сохранности;

12) обеспечивает надлежащие условия труда в Филиале;

13) утверждает положения о структурных подразделениях Филиала, осуществляет мероприятия по подбору и расстановке квалифицированных кадров, определение степени их ответственности на порученном участке, утверждает должностные инструкции работников Филиала и контролирует их соблюдение;

14) обеспечивает исполнение бюджета и плана закупок Филиала;

15) обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение обращений государственных органов, физических и юридических лиц в соответствии с законодательством и внутренними документами Банка;

16) обеспечивает правильное и своевременное применение законодательства и внутренних документов Банка;

17) обеспечивает соблюдение (исполнение) лимитов, норм и других ограничений, установленных Банком, законодательства и внутренних документов Банка;

18) обеспечивает соблюдение установленного порядка хранения и использования бланков строгой отчетности, печатей, штампов, организацию правильного ведения делопроизводства и хранения архивных документов;

19) в пределах своей компетенции издает приказы (распоряжения) и другие распорядительные документы по вопросам деятельности Филиала;

20) осуществляет контроль за своевременным предоставлением отчетности о деятельности Филиала, выполнении всех решений Единственного акционера, Совета директоров, Правления, приказов, распоряжений (указаний) Председателя Правления, курирующего деятельность филиалов члена Правления, руководства Банка;

21) организует и контролирует в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов Банка мероприятия при проведении внешних проверок деятельности Филиала, обеспечивает проведение соответствующих мероприятий по результатам таких проверок;

22) организует и контролирует в соответствии с внутренними документами Банка проведение мероприятий при внутренних проверках деятельности Филиала, обеспечивает осуществление соответствующих мероприятий по результатам таких проверок;

23) обеспечивает предоставление достоверной и своевременной информации для включения в реестр лиц,

мәмілелер жасауды қамтамасыз етеді, Банктің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде деректердің уақтылы енгізілуіне/жойылуына бақылау жасауды іске асырады;

24) ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырады, Филиал қызметіне тән тәуекелдерді анықтау және басқару жөніндегі іс-шараларды іске асырады, соның ішінде Банктің ішкі құжаттарына сәйкес Филиалда ішкі тексерулер жүргізуді қамтамасыз етеді.

25) Филиалда халықаралық стандарттың талаптарына сәйкес сапа менеджменті жүйесінің енгізілуін және қолдауын қамтамасыз етеді;

26) Жалғыз Акционердің шешімдерінен, Банктің Директорлар кеңесінің, Басқармасының қаулыларынан, Банктің бұйрықтарынан (өкімдерінен) және өзге де ішкі құжаттарынан, Банк басшылығының нұсқауларынан, сенімхаттан, сондай-ақ осы Ережеден туындайтын және Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келмейтін өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Филиал Директоры болмаған кезде оның лауазымдық міндеттерін орындау Банк басшылығының келісімімен Директордың орынбасарына немесе басқа лауазымды тұлғаға жүктеледі.

26. Филиал директоры мыналар үшін жеке, соның ішінде материалдық жауапкершілік көтереді:

1) Филиал жұмысының тиімділігі, Филиалға жүктелген міндеттер мен тапсырмалардың орындалуы, қызметтің шешуші көрсеткіштеріне қол жеткізу, жоспарлы көрсеткіштердің орындалуы;

2) жеке өкілеттіктерін (міндеттерін) толық, уақтылы және сапалы іске асыру;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Банктің ішкі құжаттарының, Банк тағайындаған лимиттер мен нормалардың және басқа шектеулердің сақталуы (орындалуы);

4) мүліктердің сақталуы, сондай-ақ оның әрекеттерімен немесе әрекетсіздігінен Банкке келтірілген шығын үшін;

5) жемқорлықпен күрес жұмыстарын ұйымдастыру;

6) берілетін кредиттердің (заемдардың) уақтылы қайтарылуын қамтамасыз ету;

7) Филиал қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртібін, соның ішінде заңнаманың және Банктің ішкі құжаттарының талаптарын сақтауы;

8) Филиал жұмысында тиісті құпиялылық пен жасырындылық түзімінің сақталуын қамтамасыз ету;

9) ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру және Филиал қызметіне тән тәуекелдерді басқару;

10) халықаралық стандарттың талаптарына және Банктің ішкі құжаттарына сәйкес Филиалда сапа менеджменті жүйесінің қолданылуы.

27. Филиалдың жүргізетін операциялары бойынша барлық есеп айырысу-ақша құжаттары Банктің атынан жүргізіледі және оған Филиалдың Директоры мен екінші қолы бар сенімхат бойынша орындайтын тұлға қол қояды.

5-тарау. Филиалдың есепке алуы және есебі

28. Филиалдағы есепке алу және құжаттардың айналымы уәкілетті орган, Банктің есепке алу саясаты және өзге де ішкі құжаттары белгілеген ережелерге сәйкес ұйымдастырылады.

связанных с Банком особыми отношениями, совершение сделок с указанными лицами в соответствии с законодательством и внутренними документами Банка, осуществляет контроль за своевременным включением/исключением данных в автоматизированной информационной системе Банка;

24) организует эффективную систему внутреннего контроля, осуществляет мероприятия по выявлению и управлению рисками, присущими деятельности Филиала, в том числе обеспечивает проведение внутренних проверок Филиала в соответствии с внутренними документами Банка;

25) обеспечивает внедрение и поддержание системы менеджмента качества в Филиале в соответствии с требованиями международного стандарта и внутренними документами Банка;

26) осуществляет иные полномочия (обязанности), вытекающие из решений Единственного акционера, Совета директоров, Правления Банка, приказов (распоряжений) и иных внутренних документов Банка, указаний руководства Банка, доверенности, а также настоящего Положения.

Выполнение должностных обязанностей Директора Филиала в его отсутствие возлагается на заместителя директора или другое должностное лицо по согласованию с руководством Банка.

26. Директор филиала несет персональную, в том числе материальную ответственность за:

1) эффективность работы Филиала, своевременное, полное и качественное выполнение задач и функций Филиала, достижение ключевых показателей деятельности, выполнение плановых показателей;

2) полное, своевременное и качественное осуществление собственных полномочий (обязанностей);

3) соблюдение (исполнение) законодательства Республики Казахстана, внутренних документов Банка, лимитов, норм и других ограничений, установленных Банком;

4) сохранность имущества, а также за ущерб, нанесенный Банку, его действиями или бездействием;

5) организацию работы по борьбе с коррупцией;

6) обеспечение своевременного возврата выдаваемых кредитов (займов);

7) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе требований законодательства и внутренних документов Банка работниками Филиала;

8) обеспечение соблюдения надлежащего режима конфиденциальности и секретности в работе Филиала;

9) организацию эффективной системы внутреннего контроля и управление рисками, присущими деятельности Филиала;

10) функционирование системы менеджмента качества в Филиале в соответствии с требованиями международного стандарта и внутренними документами Банка.

27. Все расчетно-денежные документы по операциям, осуществляемым Филиалом, производятся от имени Банка, подписываются Директором и лицом, уполномоченным на вторую подпись по доверенности Банка.

Глава 5. Учет и отчетность Филиала

28. Учет и документооборот в Филиале организуется в соответствии с правилами, установленными

29. Филиал қызметінің қорытындылары Банктің күнделікті, айлық, төксандық және жылдық баланстарында, Банктің қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есепте, сондай-ақ Банктің жылдық есебінде Банк белгілеген мерзімде және тәртіппен көрсетіледі.

30. Филиалдың Директоры қаржылық құжаттардағы ақпараттың дұрыстығы үшін дербес жауап береді.

31. Филиалдың операциялық жылы 1 қаңтарда басталып, 31 желтоқсанда аяқталады.

6-тарау. Филиал қызметіне аудит жүргізу

32. Филиал қызметіне аудитті Банктің аудитті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесі жүргізеді.

33. Банктің бастамасы бойынша Филиалдың аудитін олармен жасалған шарттардың негізінде аудиторлық ұйымдар (аудитор) жүргізуі мүмкін.

34. Филиал басшылығы аудиторлардың барлық құжаттама мен кез келген ақпаратқа, соның ішінде коммерциялық, банктік және заңмен қорғалатын басқа да құпиядан тұратын мәліметтерге қолжетімділігін қамтамасыз етуге міндетті.

7-тарау. Қорытынды ереже

35. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Банктің Директорлар кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.

уполномоченным органом, учетной политикой и иными внутренними документами Банка.

29. Итоги деятельности Филиала отражаются в ежедневных, ежемесячных, квартальных и годовых балансах Банка, в отчете о результатах финансово-хозяйственной деятельности Банка, а также в годовом отчете Банка, в сроки и в порядке, установленные Банком.

30. Директор Филиала несет персональную ответственность за достоверность информации, содержащейся в финансовых документах.

31. Операционный год Филиала начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

Глава 6. Аудит деятельности Филиала

32. Аудит деятельности Филиала проводится структурным подразделением Банка, осуществляющим аудит.

33. По инициативе Банка, аудит Филиала может проводиться независимыми аудиторскими организациями (аудитором) на основе заключенных с ними договоров.

34. Руководство Филиала обязано обеспечивать аудиторам доступ ко всей документации и любой информации, в том числе сведениям, составляющим коммерческую, банковскую и иную охраняемую законом тайну.

Глава 7. Заключительное положение

35. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров Банка

Басқарма Төрағасы
Председатель Правления

А. Жумагулов