

**Изменения и дополнения
в проспект третьей облигационной программы
Акционерного общества
«Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания»**

Внести в проспект третьей облигационной программы акционерного общества «Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания» (далее – Проспект) следующие изменения и дополнения:

1. пункт 14 раздела 2 Проспекта изложить в следующей редакции:

«14. Коллегиальный исполнительный орган эмитента.

Коллегиальным исполнительным органом эмитента является Правление и состоит из 5 человек:

ФИО и год рождения каждого из членов коллегиального исполнительного органа эмитента	Должности, занимаемые каждым из членов коллегиального исполнительного органа эмитента за последние три года и в настоящее время, в хронологическом порядке, в том числе по совместительству и даты вступления их в должности	Участие каждого из членов коллегиального исполнительного органа эмитента в оплаченном уставном капитале эмитента и организациях, с указанием долей участия
Председатель Правления:		
Ибадуллаев Азамат Амаулы 1974 г.р.	с 20 февраля 2006 года по настоящее время – Председатель Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания».	0
Члены Правления:		
Досмухаметов Болат Сейлханович 1974 г.р.	с сентября 2009 года по ноябрь 2009 года – вице – Президент АО «Финансовая компания «Оңтүстік»; с декабря 2009 года по апрель 2010 года – директор Департамента по работе с проблемными кредитами АО «HSBC Банк Казахстан»; с 11 июля 2008 года по 06 апреля 2010 года - независимый член Совета Директоров, Председатель Комитета по аудиту Совета Директоров АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 15 апреля 2010 года по настоящее время - Заместитель Председателя Правления – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания".	0
Жумабеков Сержан Лесбекович 1979 г.р.	с 28 ноября 2008 года по 29 сентября 2011 года - Руководитель аппарата АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 30 сентября 2011 года по настоящее время - Заместитель Председателя Правления – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания".	0
Касымов Атоуллохон Хабибуллоевич 1984 г.р.	с июня 2009 года по декабрь 2010 года - главный менеджер Департамента корпоративных финансов «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»; с декабря 2010 года по август 2011 года - Управляющий директор АО «БТА Банк»;	0

	с августа 2011 года по сентябрь 2012 года - Директор Департамента корпоративных финансов «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»; с 05 сентября 2012 года по настоящее время - Заместитель Председателя Правления – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания".	
Сыздыков Еркин Сатыбалдыевич 1979 г.р.	с 10 апреля 2009 года по 06 сентября 2012 года - начальник Юридического управления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 07 сентября 2012 года по настоящее время – Управляющий директор АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания»; с 27 сентября 2012 года по настоящее время - Управляющий директор – член Правления АО "ИО «Казахстанская Ипотечная Компания".	0

Полномочия каждого из членов коллегиального исполнительного органа эмитента:

Члены Правления Компании выполняют свои обязанности в соответствии с Уставом Компании, Положением о Правлении, должностными инструкциями, актами Компании о распределении обязанностей.

Правление Общества вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом, иными законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества. Правление Общества обязано выполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

К компетенции Правления Общества относится принятие решений по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров и должностных лиц Общества, в том числе:

- 1) осуществление руководства оперативной деятельностью Общества, обеспечение выполнения решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- 2) внесение на рассмотрение Совета директоров Общества приоритетных направлений деятельности, планов развития деятельности Общества;
- 3) принятие внутренних документов, связанных с организацией деятельности Общества, регулирующих порядок взаимодействия подразделений Общества, а также определяющих их компетенцию, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания акционеров и (или) Совета директоров Общества законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;
- 4) подготовка годовой финансовой отчетности;
- 5) утверждение структуры Общества, в том числе, центрального аппарата, филиалов и представительств Общества;
- 6) определение системы оплаты труда, размеров должностных окладов, надбавок, бонусов и иных выплат, решение вопросов премирования, морального и материального стимулирования работников Общества, производственного и социального развития коллектива Общества, за исключением определения размера оклада, условий труда и премирования Председателя и членов Правления Общества, а также работников Службы внутреннего аудита;
- 7) предварительное одобрение отчета об исполнении планов развития Общества;
- 8) определение продолжительности рабочего дня и рабочей недели, величину и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого и иных отпусков работникам Общества;
- 9) рассмотрение, одобрение и внесение на рассмотрение Совета директоров Общества политики бухгалтерского учета Общества;

- 10) утверждение бюджета Общества в пределах, утвержденных в плане развития деятельности сумм;
- 11) принятие решений о создании (формировании) кредитного комитета Общества;
- 12) предварительное одобрение Положений о Кредитных комитетах Общества, Комитете по проблемным долгам, Комитете по управлению активами и пассивами, изменений и дополнений в них;
- 13) ежемесячное установление котировочных ставок;
- 14) предварительное принятие решения об изменении значения спреда Общества;
- 15) выполнение иных функций, не отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, определенной законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Ибадуллаев А.А. – Председатель Правления Общества:

- 1) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- 2) представлять Совету директоров Компании на утверждение кандидатуры для избрания членами Правления;
- 3) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 4) выдает доверенности на право представлять Общество в его отношениях с третьими лицами, в том числе доверенности на право подписи в договорах, заключаемых Обществом, и доверенностях, выдаваемых Обществом работникам и третьим лицам;
- 5) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением работников, являющихся членами Правления Общества), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, в целях материального стимулирования труда, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества, надбавок, бонусов, премий и иных выплат, за исключением работников, входящих в состав Правления Общества, и Службы внутреннего аудита Общества;
- 6) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления Общества;
- 7) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между руководителями Общества, в том числе между членами Правления Общества, управляющими директорами, руководителем аппарата, главным бухгалтером Общества;
- 8) утверждает штатное расписание Общества, в том числе, центрального аппарата, его филиалов, представительств, с учетом утвержденных Советом директоров Общества размеров должностных окладов членам Правления, работникам Службы внутреннего аудита Общества и Корпоративному секретарю;
- 9) организует работу по борьбе с коррупцией и несет ответственность за указанную работу;
- 10) осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров.
- 11) В случае отсутствия Председателя Правления заместитель Председателя Правления замещает его на основании приказа Председателя Правления или решения Правления.

Досмухаметов Б.С. – Заместитель Председателя Правления. В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления бюджетного планирования, Управления риск – менеджмента, Службы залогового обеспечения и мониторинга, дочерней (ТОО «Единые Платежные Системы») и зависимой (АО «Казахстанская Жилищно-Строительная Корпорация») организаций.

Предоставить **Досмухаметову Б.С.**- заместителю Председателя Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» право:

- 1) подписания планов развития Компании и отчетов по исполнению Планов развития Компании;
- 2) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг, выбранными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм

законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

3) подписания (заключения) иных договоров и соглашений, приложений и дополнительных соглашений к ним, заключаемых в рамках деятельности Компании, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

4) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам по вопросам деятельности Компании в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

5) первой подписи при подписании финансовых документов, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (при взаимозаменяемости).

Жумабеков С.Л. - Заместитель Председателя Правления. В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления кредитования, Управления кредитного администрирования, Представительства Компании в городе Астана и региональных представителей Компании.

Предоставить **Жумабекову С.Л.** – Заместителю Председателя Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» право:

1) подписания (заключения) договоров банковского займа и ипотечных договоров, заключаемых от имени Компании, а также приложений (при наличии) и дополнительных соглашений к ним;

2) подписания (заключения) договоров уступки (обратной уступки) прав требования (цессии) по ипотечным займам и дополнительных соглашений к ним.

3) подписания распоряжений на приобретение прав требования по ипотечным займам;

4) подписания (заключения) генеральных соглашений, договоров доверительного управления правами требования по ипотечным жилищным займам, приложений и дополнительных соглашений к ним, а также других документов в рамках сотрудничества с банками-партнерами;

5) подписания (заключения) андеррайтинговых договоров, соглашений, и дополнительных соглашений к ним, а также других документов в рамках сотрудничества с банками-партнерами;

6) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг, выбранными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

7) подписания (заключения) иных договоров и соглашений, приложений и дополнительных соглашений к ним, заключаемых в рамках деятельности Компании, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

8) подписания писем о снятии обременения с предмета ипотеки (прекращении залога), гарантийных писем (обязательств) в рамках ипотечного кредитования;

9) выдачи (подписи) и(или) отмены (отзыва) доверенностей лицам, которые от имени Компании производят снятие обременения с предмета ипотеки (прекращение залога) в органах юстиции и государственных учреждениях «Центр обслуживания населения»;

10) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам по вопросам деятельности Компании в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;

11) первой подписи при подписании финансовых документов, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (при взаимозаменяемости).

Касымов А.Х. – заместитель председателя Правления. В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Управления казначейства и Управления анализа и методологии.

Предоставить **Касымову А.Х.** – заместителю Председателя Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» право:

- 1) открытия и закрытия текущих депозитных счетов Компании, соответствующие документы и договоры;
- 2) подписания (заключения) договоров купли-продажи ценных бумаг, облигаций, банковских вкладов, об оказании брокерских услуг и услуг маркет-мейкера;
- 3) подписания (заключения) договоров по государственным закупкам, заключаемых Компанией с поставщиками товаров, работ и услуг, выбранными способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также без применения норм законодательства о государственных закупках, приложений и дополнительных соглашений к ним, решений об утверждении итогов государственных закупок способом запроса ценовых предложений, актов приема-передачи товаров, работ и услуг, отчетов по поставленным товарам, работам и услугам, и других документов по поставленным товарам, работам и услугам, в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости;
- 4) подписания (заключения) андеррайтинговых договоров, соглашений, и дополнительных соглашений к ним;
- 5) подписания (заключения) иных договоров и соглашений, приложений и дополнительных соглашений к ним, заключаемых в рамках деятельности Компании, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 6) подписания финансовых, статистических, налоговых, управленческих отчетностей (предоставляемых в уполномоченные органы, в том числе: Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан, Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, Управление статистики г. Алматы, Национальный Банк Республики Казахстан, Налоговые органы, АО «Казахстанская фондовая биржа», и иные уполномоченные государственные органы) (право первой подписи);
- 7) подписания приказов на списание и зачисление ценных бумаг, на выдачу реестров держателей ценных бумаг;
- 8) подписания (заключения) договоров залога по ипотечным облигациям Компании и дополнительных соглашений к ним;
- 9) подписания внешних платежных поручений;
- 10) подписания (заключения) договоров об оказании услуг Представителя держателей облигаций;
- 11) первой подписи при подписании финансовых документов, а также совершать все действия, связанные с данным поручением, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 12) подписания исходящей корреспонденции в государственные органы и иные организации, а также физическим лицам по вопросам деятельности Компании в соответствии с распределением обязанностей и по взаимозаменяемости.

Сыздыков Е.С. - Управляющий директор - член Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания». В соответствии с приказом Председателя Правления координирует деятельность Юридического управления и Управления по работе с проблемными займами.

Предоставить **Сыздыкову Е.С.** – Управляющему директору – члену Правления АО «ИО «Казахстанская Ипотечная Компания» право:

- 1) подписания обращений в судебные, правоохранительные и иные государственные органы по вопросам деятельности Компании;

**«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» Ипотекалық ұйымы»
акционерлік қоғамының үшінші облигациялық бағдарламасының проспектісіне
өзгертулер мен толықтырулар**

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» Ипотекалық ұйымы» акционерлік қоғамының үшінші облигациялық бағдарламасының проспектісіне төмендегідей өзгертулер мен толықтырулар енгізілсін:

1. Проспекттің 2-тарауының 14-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

«14. Эмитенттің алқалы атқарушы органы.

Эмитенттің алқалық атқарушы органы Басқарма болып саналады және ол 5 адамнан құрылған:

Эмитенттің алқалы атқарушы органы мүшелерінің әрқайсысының тегі, аты, әкесінің аты және туған жылы	Эмитенттің алқалы атқарушы органы мүшелерінің әрқайсының соңғы үш жылда атқарған және қазіргі уақытта атқаратын, оның ішінде қоса атқарған қызметтері хронологиялық тәртіппен, олардың қызметтеріне кірісу күні	Эмитенттің алқалы атқарушы органының әрбір мүшелерінің әрқайсының қатысу үлесін көрсете отырып эмитенттің және ұйымдардың төленген жарғылық капиталына қатысуы
Басқарма төрағасы:		
Ибадуллаев Азамат Амарұлы 1974 ж.т.	2006 жылдың 20 ақпанынан бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасы.	0
Басқарма мүшелері:		
Досмухаметов Болат Сейлханович 1974 ж.т.	2009 жылдың қыркүйегінен бастап 2009 жылдың қарашасына дейін – «Оңтүстік» Қаржы Компаниясы» АҚ вице-Президенті; 2009 жылдың желтоқсанынан 2010 жылдың сәуіріне дейін - «Қазақстан HSBC Банкі» АҚ Проблемалық қарыздармен жұмыс жөніндегі департаментінің директоры; 2008 жылдың 11 шілдесінен бастап 2010 жылдың 06 сәуіріне дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесі, Директорлар кеңесі аудит Комитетінің Төрағасы; 2010 жылдың 15 сәуірінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі.	0
Жумабеков Сержан Лесбекович 1979 ж.т.	2008 жылдың 28 қарашасынан бастап 2011 жылдың 29 қыркүйегіне дейін «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Аппарат басшысы болды; 2011 жылдың 30 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін - «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі.	0
Касымов Атоуллохон Хабибуллоевич 1984 ж.т.	2009 жылдың маусымынан бастап 2010 жылдың желтоқсанына дейін - «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» Корпоративтік қаржы департаментінің бас менеджері; 2010 жылдың желтоқсанынан бастап 2011 жылдың тамызына дейін – «БТА Банк» АҚ Басқарушы директоры;	0

	2011 жылдың тамызынан бастап 2012 жылдың қыркүйегіне дейін - «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» Корпоративтік қаржы департаментінің бастығы; 2012 жылдың 05 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі.	
Сыздықов Еркин Сатыбалдыевич 1979 ж.т.	2009 жылдың 10 сәуірінен бастап 2012 жылдың 06 қыркүйегіне дейін «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Заң басқармасының бастығы; 2012 жылдың 07 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры; 2012 жылдың 27 қыркүйегінен бастап осы уақытқа дейін – «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі.	0

Эмитенттің алқалық атқарушы орган мүшелерінің өкілеттігі:

Компанияның Басқарма мүшелері өз міндеттемелерін Компания Жарғысына, Басқарма туралы Ережеге, міндеттемелерді бөлу туралы Компанияның актілеріне, лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес орындайды.

Қоғамның Басқармасы Заңнамамен, Қазақстан Республикасының басқа заңнама актілерімен және осы Жарғымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне ендірілмеген Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқығы бар. Қоғамның Басқармасы Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесінің шешімдерін орындауы тиіс.

Қазақстан Республикасының заң актілері және осы Жарғы акционерлердің жалпы жиналысының, Қоғамның Директорлар Кеңесі мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің кез-келген мәселелері бойынша шешім қабылдау Қоғам Басқармасының құзыретіне жатады, соның ішінде:

- 1) Қоғамның күнделікті әрекетіне басшылық жүргізу, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесінің шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету;
- 2) Қоғам қызметінің басым бағыттары, даму жоспарлары туралы Қоғамның Директорлар Кеңесі қарауына енгізу;
- 3) Қоғам қызметін ұйымдастырумен байланысты Қоғам бөлімшелерінің өзара тәртібін реттейтін, сондай-ақ олардың құзыреттілігін анықтайтын Қазақстан Республикасының заңнамасы мен осы Жарғы арқылы бекітілуін Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы және (немесе) Директорлар Кеңесінің құзыретіне жатқызылған құжаттарды қоспағандағы, ішкі құжаттарды қабылдау;
- 4) Жылдық қаржы есебін дайындау;
- 5) Қоғамның, соның ішінде орталық аппараттың, оның филиалдары мен өкілдіктерінің құрылымын бекіту;
- 6) Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелерінің, сондай-ақ ішкі аудит қызметі қызметкерлері айлықтарының мөлшерін, еңбекақысы мен сыйақысын төлеу шарттарын анықтауды қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесін анықтау, лауазымдық айлықақыларының, айлықақыларына дербес үстемеақы, бонус, басқа да төлемдердің мөлшерін белгілеу, сыйлықақы беру, рухани және материалды ынталандыру, Қоғам ұжымының өндірістік және әлеуметтік даму мәселелерін шешу;
- 7) Қоғамның даму жоспарының орындалуы туралы есепті алдын ала мақұлдау;

- 8) Жұмыс күні мен жұмыс аптасының ұзақтығын, Қоғам қызметкерлеріне берілетін төленетін жылдық және басқа да демалыстардың ұзақтығын және берілу тәртібін анықтау;
- 9) Қоғамның бухгалтерлік есеп-қисап саясатын қарастыру, қабылдау және Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ұсыну;
- 10) Қаржы-шаруашылық қызметі жоспарындағы бекітілген сомалар шеңберінде Қоғамның бюджетін бекіту;
- 11) Қоғамның несиелік комитетін құру (қалыптастыру) туралы шешім қабылдау;
- 12) Қоғамның Несие комитеттері, Проблемалық борыштар бойынша комитет, Активтер мен пассивтерді басқару жөніндегі комитет туралы ережелерді, оларға толықтырулар мен өзгертулерді алдын ала мақұлдау;
- 13) Ай сайынғы баға кесу мөлшерлемесін бекіту;
- 14) Қоғамның спрэд мәнінің өзгеруі туралы алдын ала шешім қабылдау;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның жарғысында белгіленген, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесінің айрықша құзыреттілігіне жатқызылмаған басқа да қызметтерді орындау.

А.А. Ибадуллаев – Қоғамның Басқарма Төрағасы:

- 1) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар Кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 2) Басқарма мүшелеріне сайлану үшін кандидатураларды бекітуге Компанияның Директорлар кеңесіне ұсыну
- 3) Үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 4) Үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда Қоғамды көрсету құқығына сенімхат, сонымен бірге Қоғаммен жасалатын шарттарға және Қоғам қызметкерлеріне және үшінші тұлғаларға берілетін сенімхаттарға қол қою құқығына сенімхат береді;
- 5) Қоғам қызметкерлерін (Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылатын қызметкерлерді қоспағанда) жұмысқа қабылдайды, басқа қызметке ауыстырады және жұмыстан босатады, оларға мадақтау шараларын және тәртіп жаза қолданады, еңбекті материалды ынталандыру мақсатымен Қоғам қызметкерлерінің, Қоғам Басқармасының құрамына кіретін мүшелердің, және Қоғамның ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін қоспағанда, айлықтарына үстеме ақы, бонус, сыйлықақыларының және басқа да төлемдердің мөлшерін анықтау;
- 6) Өзі болмаған жағдайда өзінің міндеттерін орындауды Қоғам Басқармасының бір мүшесіне тапсырады;
- 7) Қоғам басшылары арасында, оның ішінде Қоғам Басқарма мүшелерінің, Қоғамның басқарушы директорлары, аппарат басшысы, бас бухгалтері арасында міндеттерін, сондай-ақ өкілеттілік және жауапкершілік аясын бөлу;
- 8) Қоғамның ішкі аудит қызметкерлері мен Басқарма мүшелеріне Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен лауазымдық жалақы мөлшері есебімен, Қоғамның, соның ішінде орталық аппараттың, оның филиалдарының, Қоғам өкілдіктерінің штат кестесін бекітеді;
- 9) Жемқорлықпен күрес бойынша жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмыс үшін жауап береді;
- 10) Қоғам Жарғысы және Акционерлердің жалпы жиналысымен, Директорлар кеңесімен анықталған басқа да міндеттерді жүзеге асырады.

Басқарма Төрағасы жоқ болған жағдайда Басқарма Төрағасының орынбасары Басқарма Төрағасының бұйрығының немесе Басқарма шешімінің негізінде оның орнын ауыстырады.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **Б.С.Досмухаметовке** Бюджетті жоспарлау басқармасы, Тәуекелдік менеджмент басқармасы, Кепілді қамтамасыз ету және бақылау қызметі, еншілес («Біріккен Төлем Жүйесі» ЖШС) және тәуелді («Қазақстан Тұрғын үй-Құрылыс Корпорациясы» АҚ) ұйымдарының қызметін үйлестіру жүктелсін.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **Б.С.Досмухаметовке** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

- 1) Компанияның даму жоспарына және Компанияның даму жоспарының орындалуы бойынша есептерге қол қою;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнама нормаларын қолданбай, таңдап алынған тәсілімен таңдалған, тауарларды, жұмыс және қызмет көрсетулерді жеткізушілермен Компанияның жасаған мемлекеттік сатып алу бойынша шарттарын, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу қорытындысын бекіту туралы шешімдерге, тауарлар, жұмыс және көрсетілген қызметтерді тапсыру-қабылдау актілеріне, жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша есеп берулер және бөлінген міндеттемелерге сәйкес және өзара ауысымдылық бойынша жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша басқа құжаттарға қол қою;
- 3) Компания қызметі барысында жасалатын басқа шарттар мен келісімдер, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы тапсырмамен байланысты барлық іс-әрекеттерді жасау;
- 4) бөлінген міндеттемелерге байланысты және өзара ауысымдылық бойынша Компания қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен өзге ұйымдарға, сондай-ақ жеке тұлғаларға шығыс хат-хабарларға қол қою;
- 5) Компания қызметкерлерінің демалыстары туралы, іссапары туралы, оқуға жіберу туралы бұйрықтарына қол қою құқығына, Компанияның Басқарма мүшелерін, Компанияның ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін, Басқарушы директорды, Бас бухгалтерді, Компания Басқармасы Төрағасының Кеңесшісін, Компания Аппарат басшысын қоспағанда;
- 6) Қаржылық құжаттарға қол қою кезінде бірінші болып қол қою құқығына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес аталған тапсырмаға байланысты барлық әрекеттерді жүзеге асыруға (өзара ауысымдылық кезінде).

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **С.Л.Жумабековке** Несие беру басқармасы, Несие беруді басқару басқармасы, Компанияның Астана қ. Өкілдігі және Компанияның аймақтық өкілдерінің қызметін үйлестіру жүктелсін.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **С.Л.Жумабековке** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

- 1) Компания атынан жасалынған ипотекалық шарттар және банк қарыз шарттары, сонымен қатар қосымшалар (бар болса) және олардың қосымша келісімдерін (жасау) қол қою;
- 2) ипотекалық қарыздар бойынша талап ету құқықтарын (цессия) беру (қайта беру) шарттарына және оларға қосымша келісімдер (жасау) қол қою.
- 3) ипотекалық қарыздар бойынша талап ету құқықтарын сатып алуға арналған өкімдерге қол қою;
- 4) бас келісімдер, ипотекалық тұрғын үй қарызы бойынша талаптар құқығын сенімгерлікпен
- 5) басқару шарттары, оның қосымша келісімдері, сонымен қатар банк–серіктестермен ынтымақтастық аясындағы басқа құжаттар (жасау) қол қою;

- 6) андеррайтингтік шарттар, келісімдер және оның қосымша келісімдері, сонымен қатар банк – серіктестермен ынтымақтастық аясындағы басқа құжаттар (жасау) қол қою;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнама нормаларын қолданбай, таңдап алынған тәсілімен таңдалған, тауарларды, жұмыс және қызмет көрсетулерді жеткізушілермен Компанияның жасаған мемлекеттік сатып алу бойынша шарттарын, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу қорытындысын бекіту туралы шешімдерге, тауарлар, жұмыс және көрсетілген қызметтерді тапсыру-қабылдау актілеріне, жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша есеп берулер және бөлінген міндеттемелерге сәйкес және өзара ауысымдылық бойынша жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша басқа құжаттарға қол қою;
- 8) Компания қызметі барысында жасалатын басқа шарттар мен келісімдер, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы тапсырмамен байланысты барлық іс-әрекеттерді жасау;
- 9) ипотека нысанынан ауыртпалықтарды алып тастау хаттарына (кепілді тоқтату) қол қою, ипотекалық несие беру аясындағы кепілдік хаттар (міндеттемелер);
- 10) Әділет органдарында және «Халыққа қызмет көрсету орталығы» Мемлекеттік мекемелердегі ипотека нысанынан Компания атынан ауыртпалықтарды алып тастауды жүргізетін тұлғаларға сенімхаттар беру (қол қою) және(немесе) бас тарту (қайтарып алу);
- 11) бөлінген міндеттемелерге байланысты және өзара ауысымдылық бойынша Компания қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен өзге ұйымдарға, сондай-ақ жеке тұлғаларға шығыс хат-хабарларға қол қою;
- 12) Қаржылық құжаттарға қол қою кезінде бірінші болып қол қою құқығына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес аталған тапсырмаға байланысты барлық әрекеттерді жүзеге асыруға (өзара ауысымдылық кезінде).

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **А. Х. Касымовқа** Қазынашылық басқармасы және Талдау және әдіснама басқармасы қызметін үйлестіру жүктелсін.

Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарма Төрағасының орынбасары **А. Х. Касымовқа** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

- 1) Компанияның ағымдағы депозиттік шоттарын ашу және жабу, тиісті құжаттар, шарттарға қол қою;
- 2) бағалы қағаздарды, облигацияларды сатып алу-сату, банктік салымдар, брокерлік қызмет көрсету және маркет-мейкерлік қызмет көрсету туралы шарттарды (жасау) қол қою;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнама нормаларын қолданбай, таңдап алынған тәсілімен таңдалған, тауарларды, жұмыс және қызмет көрсетулерді жеткізушілермен Компанияның жасаған мемлекеттік сатып алу бойынша шарттарын, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу қорытындысын бекіту туралы шешімдерге, тауарлар, жұмыс және көрсетілген қызметтерді тапсыру-қабылдау актілеріне, жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша есеп берулер және бөлінген міндеттемелерге сәйкес және өзара ауысымдылық бойынша жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша басқа құжаттарға қол қою;
- 4) андеррайтингтік шарттар, келісімдер және оның қосымша келісімдері;
- 5) Компания қызметі барысында жасалатын басқа шарттар мен келісімдер, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы тапсырмамен байланысты барлық іс-әрекеттерді жасау;

- 6) қаржылық, статистикалық, салықтық, басқарма есептеріне (уәкілетті органдарға, соның ішінде: Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттікке, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік мүлік пен жекешелендіру жөніндегі Комитетіне, Алматы қ. Статистика басқармасына, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіне, Салық органдарына, «Қазақстан қор биржасы» АҚ және тағы басқа уәкілетті мемлекеттік органдарға) қол қою (бірінші қол қою құқығы);
- 7) бағалы қағаздарды есептен шығару мен есепке алуға, бағалы қағаздар ұстаушылардың тізілімдерін беруге берілетін бұйрықтарға қол қою;
- 8) Компанияның ипотекалық облигациялары бойынша кепіл шарттарын және оларға жасалатын қосымша келісімдер (жасау) қол қою;
- 9) Сыртқы төлем тапсырмаларына қол қою;
- 10) Ипотекалық облигацияларды ұстаушылардың Өкіліне қызмет көрсету туралы шарттар (жасау) қол қою;
- 11) Қаржылық құжаттарға қол қою кезінде бірінші болып қол қою құқығына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес аталған тапсырмаға байланысты барлық әрекеттерді жүзеге асыруға (өзара ауысымдылық кезінде);
- 12) бөлінген міндеттемелерге байланысты және өзара ауысымдылық бойынша Компания қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен өзге ұйымдарға, сондай-ақ жеке тұлғаларға шығыс хат-хабарларға қол қою.

Е.С.Сыздықов - «Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі. Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес Заң басқармасы және Проблемалық қарыздармен жұмыс жөніндегі басқарма қызметтерін үйлестіреді.

«Қазақстан Ипотекалық Компаниясы» ИҰ» АҚ Басқарушы директоры Басқарма мүшесі **Е.С.Сыздықовқа** төмендегілер бойынша құқық берілсін:

- 1) Компания қызметінің мәселелері бойынша сот, құқық қорғау органдарына және басқа мемлекеттік органдарға жіберілетін өтініштерге қол қою;
- 2) Компания мүддесін ұсыну үшін, сондай-ақ банк қарыз шарттарына және ипотекалық шарттарға қосымша келісімдер, кепіл шарттарын мемлекеттік тіркеуге алуға, талап ету құқығын беру (цессия) шарттарына, оларға қосымша келісімдер, ипотекалық куәліктер, ипотекалық куәліктерге қосымшалар жасауға (қол қоюға) Компания қызметкерлеріне және банк серіктестеріне сенімхаттар беру (қол қою) және(немесе) бас тарту (қайтарып алу) құқығына;
- 3) Компания мүддесін барлық сот инстанцияларында, мемлекеттік және құқық қорғау органдарында кез келген істі жүргізуге, сот отырыстарына қатысуды қоса алғанда, талаптық арыздарға, өтініштерге, қолдау хаттарға, арыздарға қол қоюға, істерді аралық және төрелік соттарға беруге, медиация жүргізу туралы келісім не медиация тәртібімен дауды реттеу туралы келісім жасасуды, толығымен немесе ішінара талаптық арыздардан бас тартуға және талапты мойындауға, талап заты немесе негізін өзгертуге, бітімгершілік келісімін жасауға, басқа тұлғаға өкілеттілігін тапсыруға (сенімді басқа біреуге аудару), сот және басқа мемлекеттік органдардың қаулысына шағымдануға, орындаушылық құжатты ұсыну және қайтарып алу, сот актісі орындалуын мәжбүрлеп талап етуге, сот орындаушысының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) немесе шешімдеріне шағымдану, үкім шығарылған мүлік немесе ақшаны алуға, сот отырыстарының хаттамаларымен, іс материалдарымен және атқарушылық іс жүргізу материалдарымен танысуға және т.б. Компания мүддесін ұсыну үшін Компания қызметкерлеріне және банк-серіктестеріне сенімхаттар беру (қол қою) және(немесе) бас тарту (қайтарып алу) құқығына;
- 4) кепілге қойылған мүлікті сату бойынша сенімді тұлғаларды анықтау, проблемалық қарыздар бойынша іс-шараларды орындауға арналған, міндеттемелерді орындамау бойынша хабарламаларға қол қоюға, кепілге қойылған мүлікті сату бойынша сауда-саттықты ұйымдастыруға, қарызды мерзімінен бұрын өтеу және міндеттемелерді орындау туралы

талаптарға арналған Компания қызметкерлеріне және Компания банк-серіктестеріне сенімхаттар беру (қол қою) және(немесе) бас тарту (қайтарып алу) құқығына;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу туралы заңнама нормаларын қолданбай, таңдап алынған тәсілімен таңдалған, тауарларды, жұмыс және қызмет көрсетулерді жеткізушілермен Компанияның жасаған мемлекеттік сатып алу бойынша шарттарын, оларға қосымшалар мен қосымша келісімдер (жасау) қол қою, баға ұсыныстарына сұрау салу тәсілімен мемлекеттік сатып алу қорытындысын бекіту туралы шешімдерге, тауарлар, жұмыс және көрсетілген қызметтерді тапсыру-қабылдау актілеріне, жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша есеп берулер және бөлінген міндеттемелерге сәйкес және өзара ауысымдылық бойынша жеткізілген тауарлар, жұмыстар және қызмет көрсетулер бойынша басқа құжаттарға қол қою;

6) Компания қызметкерлерінің демалыстары туралы, іссапары туралы, оқуға жіберу туралы бұйрықтарына қол қою құқығына, Компанияның Басқарма мүшелерін, Компанияның ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін, Басқарушы директорды, Бас бухгалтерді, Компания Басқармасы Төрағасының Кеңесшісін, Компания Аппарат басшысын қоспағанда;

7) бөлінген міндеттемелерге байланысты және өзара ауысымдылық бойынша Компания қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдар мен өзге ұйымдарға, сондай-ақ жеке тұлғаларға шығыс хат-хабарларға қол қою.».

Басқарма Төрағасының м.а.

Б.С. Досмухаметов

Бас бухгалтер

Б.Д. Сагимкулова

Ішкі аудит қызметінің
бастығы

Г.Т. Ширдабаев



ҚАРЖЫ НАРЫҒЫН ЖӘНЕ ҚАРЖЫ
ҰЙЫМДАРЫН БАҚЫЛАУ
МЕН ҚАДАҒАЛАУ КОМИТЕТИ
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ҰЛТТЫҚ БАНКИ



КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ
ФИНАНСОВОГО РЫНКА
И ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

050000, Алматы қ., Әйтеке би көшесі, 67
тел.: (727) 2788025, факс: (727) 2725297
E-mail: kfn@nationalbank.kz

050000, г. Алматы, ул. Айтеке би, 67
тел.: (727) 2788025, факс: (727) 2725297
E-mail: kfn@nationalbank.kz

18.10.12 № 668/104/5986

АО «Ипотечная организация
«Казахстанская Ипотечная Компания»
050012, г. Алматы,
ул. Карасай батыра 98, тел.: 341 72 22

На исх.№2-19/3862 от 11.10.2012г.

**О регистрации изменений и дополнений
в проспект третьей облигационной программы**

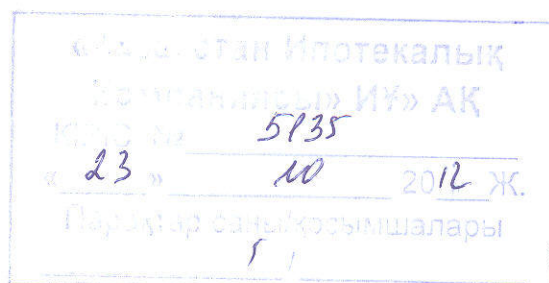
Комитет по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан (далее - Комитет) произвел регистрацию изменений и дополнений в проспект третьей облигационной программы АО «Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания» и направляет один экземпляр указанных изменений с отметкой Комитета.

В целях обеспечения оценки эффективности деятельности Национального Банка Республики Казахстан и повышения качества оказываемых государственных услуг, Комитет просит заполнить прилагаемую карточку оказания государственной услуги. Данную карточку необходимо заполнить первому руководителю (либо лицу его замещающего) и вернуть в Комитет.

Председатель Комитета

 К.Кожаметов

Исп.: Куанышова Г.К., тел.: 2788 008



000832
ПК ЭКОЖАН