

Ерікті түрде таратылатын банктердің тарату комиссиялары қызметінің ерекшеліктері туралы нұсқаулықты бекіту жөнінде

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 29 ақпандағы № 64 қаулысы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2016 жылғы 29 сәуірде № 13663 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 29 қарашадағы № 297 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.11.2018 № 297 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Ерікті түрде таратылатын банктердің тарату комиссиялары қызметінің ерекшеліктері туралы нұсқаулық бекітілсін.

2. "Банктерді ерікті тарату ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының 2007 жылғы 30 наурыздағы № 60 қаулысының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде

№ 4688 тіркелген) күші жойылды деп танылсын.

3. Қаржы нарығының әдіснамасы департаменті (Әбдірахманов Н.А.) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Заң департаментімен (Сәрсенова Н.В.) бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына:

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оны күнтізбелік он күн ішінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға;

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі алған күннен

бастап бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізіліміне, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізуге жіберуді;

3) осы қаулы ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Қаржылық қызметтерді тұтынушылардың құқықтарын қорғау және сыртқы коммуникациялар басқармасы (Терентьев А.Л.) осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары О.А. Смоляковқа жүктелсін.

6. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ұлттық Банк

Төрағасы

Д. Ақышев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Мәдениет және спорт министрлігі

Министр _____ А. Мұхамедиұлы

2016 жылғы 1 сәуір

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2016 жылғы 29 ақпандағы
№ 64 қаулысымен
бекітілген

Ерікті түрде таратылатын банктердің тарату комиссиялары қызметінің ерекшеліктері туралы нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1. Ерікті түрде таратылатын банктердің тарату комиссиялары қызметінің ерекшеліктері туралы нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – банктер туралы заң) сәйкес әзірленді және ерікті таратылатын банктердің тарату комиссияларының қызметінің ерекшелігін, оның ішінде тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру және бекіту ерекшеліктері мен тәртібін, ерікті таратылатын банктердің тарату комиссиясының қолма-қол ақшаны кассада сақтау, қолма-қол

ақшамен кіріс және шығыс операцияларын жасау, кассалық құжаттарды жүргізу қағидаларын орындау, қолма-қол ақшаны, касса қалдықтарының лимиттерін жұмсауды қамтамасыз ету талаптарын (бұдан әрі – тарату комиссиясының кассалық тәртіпті сақтауы бойынша талаптары), сондай-ақ қолма-қол ақшаны тарату комиссиясының ағымдағы шотына тапсыру мерзімдерін, ерікті таратылатын банктердің кредиторлар комитетінің қалыптасу ерекшеліктерін және қызметін айқындайды.

2. Банк акционерлерінің жалпы жиналысы ерікті түрде таратылатын банктің тарату комиссиясын (бұдан әрі – тарату комиссиясы) ерікті түрде таратылатын банк (бұдан әрі – банк) қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі - уәкілетті орган) оның филиалдары мен өкілдіктерін ескере отырып, банкті ерікті таратуға рұқсат беру туралы шешімін алған күннен бастап күнтізбелік 45 (қырық бес) күннен кешіктірмей құрады.

Тарату комиссиясының құрамын өзгерту банк акционерлерінің жалпы жиналысының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

3. Тарату комиссиясы құрылған күннен бастап және банкті тарату процесі аяқталғанға дейін:

1) органдардың және банктің басқа қызметкерлерінің, оның ішінде банктің мүлікті басқару және міндеттемелерін өтеу жөніндегі өкілеттіктері, сондай-ақ олардың банкті басқару жөніндегі құқықтары тоқтатылады;

2) банктің атынан немесе есебінен жүзеге асырылатын іс-әрекеттің, егер оларды тарату комиссиясының төрағасы не осы іс-қимылды атқаруға төраға Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген сенімхат берген тұлға жүзеге асырғанда ғана заңды күші бар;

3) тарату комиссиясы банкке қатысты мүліктік сипаттағы талаптарды Нұсқаулыққа және Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес қарайды.

4. Тарату комиссиясы құрылған күннен бастап оған банктің ісін және мүлкін басқару жөніндегі барлық өкілеттіктер көшеді.

Тарату комиссиясы банктің ісін, оның ішінде оның кредиторлармен және акционерлермен есеп айырысуын қамтамасыз етуін аяқтау үшін шаралар қабылдайды.

Тарату комиссиясы банктің атынан іс-әрекет жасайды және өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде дербес бола алады.

5. Тарату комиссиясының жұмысын тарату комиссиясының төрағасы басқарады.

Банктердің тарату комиссияларының төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін тарату комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға тағайындайтын орынбасары атқарады.

6. Банктің филиалдары және (немесе) өкілдіктері болса, оларды сол жерде құрылатын тарату комиссиясының бөлімшесі (бұдан әрі - бөлімше) таратады.

7. Бөлімшені тарату комиссиясы тағайындалған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей тарату комиссиясы мүшелерінің арасынан төрағаның бұйрығымен тағайындалған басшы (бұдан әрі - бөлімше басшысы) басқарады.

Бөлімше басшысы өзінің қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресімделген және тарату комиссиясының төрағасы берген сенімхат негізінде жүзеге асырады.

Бөлімше басшысы және бөлімше тарату комиссиясының төрағасына есеп береді.

8. Тарату комиссиясы мүшесінің (бөлімше басшысының) құқықтары мен міндеттері, еңбекақы төлеу талаптарын қоса алғанда тарату комиссиясының төрағасымен жасалатын еңбек шартында айқындалады.

Жұмысқа қабылдау банктердің тарату комиссиялары төрағасының бұйрығымен ресімделеді.

Тартылған қызметкердің немесе тартылған тұлғаның құқықтары мен міндеттері еңбек шартында немесе өтеусіз қызмет көрсету шартында, сондай-ақ тарату комиссиясының төрағасы бекіткен әрбір қызметкердің қызметтік нұсқаулықтарында айқындалады.

9. Тарату комиссиясының төрағасы шұғыл басшылықты жүзеге асырады, бөлімшелердің қызметін және оның басшыларының жұмысын бақылайды.

10. Тарату комиссиясы тарату комиссиясының төрағасы бекіткен жұмыс жоспарына сәйкес банкті тарату рәсімін жүзеге асырады.

11. Жұмыс жоспары жартыжылдыққа бөліне отырып бір жылға жасалады және тарату комиссиясы құрылған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде және кейіннен жоспарланған кезеңнің алдындағы 10 (он) күннен кешіктірмей уәкілетті органға мәлімет үшін ұсынады.

Тарату комиссиясы жұмыс жоспарының орындалуы туралы ақпаратты жартыжылдық қорытындылары бойынша уәкілетті органға ұсынады.

12. "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 88-бабының 3-тармағына сәйкес ерікті тарату кезінде тарату комиссиясының құрамына банк кредиторларының өкілдері, ірі акционерлердің өкілдері, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес өзге де адамдар енгізіледі.

13. Құрылған күннен бастап тарату комиссиясы:

1) бірінші жұмыс күні банктің басшылығынан банктің құқықтық негізді құжаттарын, мөрлерін (бар болса), мөртабандарын, ақпараттың электронды тасымалдағыштарын, бағдарламалық қамтамасыз етуді, банктің бланктерін және басқа да құжаттарын, құжаттар мен құндылықтарды қабылдау-өткізу туралы қажетті актілерді жасай отырып, талап етеді;

2) бірінші жұмыс күні Нұсқаулықтың 48-тармағында көзделген касса қалдығының ұлттық валютадағы күнделікті лимитін қоспағанда, кассаны дереу түгендейді, ақша қалдығын банктің ағымдағы шотына аударады;

3) тарату комиссиясын құрған күннен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде уәкілетті органға және (немесе) банктің банк шоттары бар екінші деңгейдегі банктерге Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1199 тіркелген, "Қазақстан Республикасының банктерінде клиенттердің банктік есепшоттарын ашу, жүргізу және жабу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2000 жылғы 2 маусымдағы № 266 қаулысында көзделген нысан бойынша қол қою үлгілері мен мөрінің бедері бар құжаттар ұсынады;

4) "Бағалы қағаздардың бірыңғай тіркеушісі" акционерлік қоғамынан тарату комиссиясы акционерлердің жалпы жиналысын құрған күнгі жағдай бойынша банктің бағалы қағаздары ұстаушыларының тізілімін сұратады;

5) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми баспа басылымдарында қазақ және орыс тілдерінде кредиторлардың шағымдарын (өтініштерін) беру тәртібін, мерзімдері мен мекенжайларын, филиалдар желісі болған кезде – банк кредиторлары өз талаптарын ұсынатын филиалдар мекенжайларын міндетті түрде көрсетіп, банкті ерікті түрде тарату туралы ақпаратты 10 (он) жұмыс күні ішінде жариялайды;

6) 10 (он) жұмыс күні ішінде банктің корреспонденттің шоттарын салыстырып тексереді, оларды жабады және теңгемен және шетел валютасымен ағымдағы шоттарды ашады;

7) заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын әділет органдарына және мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелеріне банктің ерікті түрде таратыла бастағандығы туралы хабарлайды;

8) қабылдау-өткізу актісі бойынша банктің активтерін, оның ішінде мүлкін қабылдайды;

9) уәкілетті органның банкті ерікті түрде таратуға рұқсат беру туралы шешімінің, акционерлердің жалпы жиналысының тарату комиссиясын құру туралы шешімінің көшірмелерін көру үшін қолжетімді жерде орналастырады;

10) банктің активтерін анықтайды;

11) банкті тарату мақсаттарына сәйкес оның активтеріне иелік етеді;

12) банктің атынан талап қояды және сотта мүддесін білдіреді;

13) Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11160 тіркелген "Екінші деңгейдегі банктердің және ипотекалық ұйымдардың баланстық және баланстан тыс шоттарындағы қалдықтар туралы есептіліктің тізбесін, нысандарын, мерзімдерін және оларды ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2015 жылғы 8 мамырдағы № 74 қаулысында көзделген нысандар бойынша тарату комиссиясы тағайындалған күні екінші деңгейдегі банктердің және ипотекалық ұйымдардың баланстық шоттарындағы қалдықтар туралы есепті (700-Н индексі) және екінші деңгейдегі банктердің және ипотекалық ұйымдардың баланстан тыс шоттарындағы қалдықтар туралы есепті (700-ВН индексі) электрондық түрдегі есептік автоматтандырылған жүйе деректерін жеке электрондық тасымалдағышқа көшіре отырып (резервтік көшірмелер) басып шығарады. Бұл ақпарат электрондық түрде болмаған жағдайда қолда бар қағаз тасымалдағыштағы ақпарат негізге алынады;

14) толық материалдық жауапкершілігі бар адамдар тобын, оның ішінде банктің бухгалтерлік есебін жүргізудің және қаржылық және өзге есептілігін өңдеудің автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне кіруге рұқсаты бар адамдарды айқындайды;

15) банктің істері мен құжаттарын қабылдағаннан кейін банк құжаттарын сақтауды ұйымдастыруға жауапты адамды тағайындайды;

16) банктің бағдарламалық қамтамасыз етуінің және ақпаратының электронды тасымалдағыштарының, сондай-ақ басқа да ақпаратының сақталуын қамтамасыз етеді;

17) банктің басшыларымен, ал қажет болған кезде және өзге де қызметкерлерімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес еңбек қатынастарын тоқтатады;

18) өз функциялары мен міндеттерін орындауды қамтамасыз ету үшін адамдармен еңбек шарттарын немесе өтеусіз қызмет көрсету шарттарын жасайды ;

19) кредиторлардың тізімін жасайды, қолда бар құжаттар бойынша олардың мекенжайларын белгілейді және талдамалық есеп деректерімен салыстырып тексереді;

20) банктің әрбір кредиторын банктің ерікті таратылатындығы туралы жазбаша хабардар етеді;

21) кредиторлар туралы мәліметтер болмаған жағдайда, қолда бар деректемелерді және жазбаша хабарлау мүмкіндігінің болмау себептерін көрсетіп акт жасайды;

22) банк кредиторлары талаптарының заңдылығын айқындайды және оларды банктің бекітілген аралық тарату балансына және кредиторлар талаптарының тізіліміне сәйкес қанағаттандырады;

23) банкті таратудың бүкіл кезеңінде банктің құжаттарын және мүлкін сақтау жөнінде шаралар қабылдайды;

24) банктің дебиторларынан берешекті алу шараларын қабылдайды;

25) банктің бағалы қағаздары шығарылымының күшін жою мақсатында уәкілетті органға тиісті құжаттарды ұсынады;

26) кредиторлардың талаптарын толық көлемде қанағаттандыру үшін мүліктің жеткіліксіз болу фактісі анықталған жағдайда сотқа банкті банкрот деп тану туралы өтініш береді;

27) тарату туралы есепті, тарату балансын жасайды және оларды банк акционерлері жалпы жиналысының бекітуіне ұсынады;

28) сақтау үшін құжаттарды мұрағатқа тапсырады және бұл туралы уәкілетті органды хабардар етеді;

29) Нұсқаулыққа көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

14. Банктің теңгемен және шетел валютасымен ағымдағы шоттары оның бас офисінің орналасқан жері бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті филиалында немесе уәкілетті органның келісімімен екінші деңгейдегі банкте ашылады.

Филиалдарын және (немесе) өкілдіктерін қоса алғанда, банктің барлық ақшасы Нұсқаулықтың 48-тармағында көзделген кассадағы ұлттық валютадағы қалдықтың күн сайынғы лимитін қоспағанда, банктің ағымдағы шотына есептеледі.

Банк алдында берешегі жоқ жеке немесе заңды тұлғалардың жазбаша талабы бойынша тарату комиссиясы уәкілетті органның банкті ерікті түрде таратуға рұқсатын алғаннан кейін банктің банк шоттарына түскен ақшаны қайтаруды жүзеге асырады.

Банктің шотына қате түскен ақшаны қайтаруды тарату комиссиясы "Ақша төлемі мен аударымы туралы" 1998 жылғы 29 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

15. Тарату комиссиясы мүшелері мен қызметкерлері тарапынан Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу фактілері анықталған жағдайда, тарату комиссиясының төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен құқық қорғау органдарына немесе сотқа жүгінеді, сондай-ақ бұл туралы уәкілетті органға хабарлайды.

16. Жұмыс жоспарында белгіленген мерзімдер бұзылған жағдайда, тарату комиссиясы күнтізбелік 10 (он) күн ішінде уәкілетті органға тиісті құжаттардың көшірмелерімен қоса тиісті жазбаша түсініктеме ұсынады.

17. Тарату комиссиясы уәкілетті органға істелген жұмысы туралы есептерді және қосымша ақпаратты ұсынады.

Тарату комиссиясының банк филиалдарында және (немесе) өкілеттіктерінде қызметін жүзеге асыратын бөлімшелері істелген жұмысы туралы есепті тарату комиссиясының төрағасына ұсынады.

18. Тарату комиссиясы сақталуға жататын, оның ішінде тарату комиссиясының қызметіне қатысты құжаттарды мұрағатты және құжаттаманы басқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес есепке алуды, ресімдеуді және сақтауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша екінші деңгейдегі банктерге қойылатын барлық талаптардың орындалуын қамтамасыз етеді.

19. Құжаттар мұрағат ісі және құжаттама саласындағы уәкілетті органның келісімінсіз жойылмайды.

20. Банктің тұрақты сақталуға жататын құжаттары реттелген түрде банктің орналасқан жері бойынша мемлекеттік мұрағаттарға беріледі, ал сақталу мерзімдері банкті тарату толық аяқталған сәтте аяқталмаған, уақытша сақталатын, оның ішінде жеке құрам бойынша құжаттар қабылдау-өткізу актісі бойынша уәкілетті органның филиалдарына беріледі.

2. Тарату шығыстарының сметасын қалыптастырудың және бекітудің ерекшеліктері мен тәртібі

21. Банкті ерікті таратуға байланысты барлық шығыстар осы банктің қаражаты есебінен ғана жүргізіледі.

22. Тарату өндірісімен байланысты, оның ішінде тарату комиссиясының қызметін қамтамасыз етуге байланысты шығыстар, сондай-ақ банктің негізгі функцияларын қамтамасыз ету қажеттілігінен туындайтын шығыстар кезектен тыс және тұрақты жүргізіледі.

Тарату массасын мақсатсыз жұмсау жүргізілмейді, тарату массасына қаражатты резервтеу мерзімі 3 (үш) айдан аспайды.

23. Тарату комиссиясының қызметі кезеңіндегі банктің шығыстарын ретке келтіру мақсатында Нұсқаулыққа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарату шығыстарының сметасы жасалады.

24. Тарату шығыстарының сметасын тарату комиссиясы ол құрылғаннан кейін күнтізбелік 10 (он) күн ішінде жасайды.

Кредиторлар комитеті құрылғанға дейін тарату шығыстарының сметасын тарату комиссиясының төрағасы бекітеді.

Тоқсан үшін тарату шығыстарының сметасы әрбір ай бойынша жасалады.

Кредиторлар комитетінің құрамы бекітілгеннен кейін тарату комиссиясы тарату шығыстарының сметасын тоқсан сайын, жоспарланып отырған кезеңнің алдындағы айдың 5 (бесінен) кешіктірмей кредиторлар комитетіне бекітуге береді.

Кредиторлар комитетінің тарату шығыстарының сметасын бекіту туралы немесе бекітуден бас тарту туралы шешімі хаттамамен ресімделеді.

25. Тарату комиссиясы бекітілген тарату шығыстары сметасының көшірмесін оған түсіндірме жазбаны қоса бере отырып ол бекітілген күннен кейінгі бірінші жұмыс күні уәкілетті органға ұсынады.

26. Кредиторлар комитеті бекіткен тарату шығыстарының сметасына тарату комиссиясының төрағасы енгізген өзгерістер мен толықтыруларды кредиторлар комитеті алдын ала бекітеді.

27. Егер тарату шығыстары алдыңғы кезеңде жүзеге асырылмаса және оларды жоспарланып отырған кезеңде жүзеге асыру қажеттілігі болса, көрсетілген шығыстар жоспарланып отырған кезеңнің тарату шығыстарының сметасына енгізуге жатады.

28. Тарату комиссиясының төрағасы және кредиторлар комитеті тарату шығыстары сметасының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

29. Банктің тарату комиссиясы банктің тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру және кредиторлар комитеті банктің тарату шығыстарының сметасын бекіту кезінде нақтылық, негізділік, орындылық және тарату шығыстарының дәйектілік қағидаттарын басшылыққа алады.

Тарату шығыстарының нақтылық қағидаты тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру кезінде банктің нақты қаржылық жағдайын, оның ішінде кредиторлар алдындағы берешек көлемін негізге алу қажеттілігін білдіреді.

Тарату шығыстарының негізділік қағидаты тарату өндірісінің белгілі бір кезеңінде болжанатын шығындардың объективтік қажеттілігі деп түсініледі.

Тарату шығыстарының орындылық қағидаты тарату комиссиясы жұмсаған шығындар қойылған мақсатқа сәйкес келетінін, яғни тарату өндірісін және банктің кредиторларымен және акционерлерімен есеп айырысуды аяқтауға бағытталғандығын білдіреді.

Тарату шығыстарының дәйектілік қағидаты тарату комиссиясының жұмсалған шығындарды құжаттамалық растауын білдіреді.

30. Тарату шығыстарының сметасында мынадай шығындар баптары көзделеді:

- 1) еңбекке ақы төлеу шығыстары;
- 2) бюджетке аударымдар бойынша шығыстар;
- 3) әкімшілік шығыстар;
- 4) тауар-материалдық құндылықтарды сатып алу шығыстары;

- 5) іссапар шығыстары;
- 6) көзделмеген шығыстар;
- 7) басқа да шығыстар.

31. Еңбекке ақы төлеу шығыстарында тарату комиссиясының төрағасы мен мүшелеріне сыйақы төлеу, банктің филиалдары мен өкілдіктері ескеріле отырып, еңбек шарттары негізінде жұмыс істейтін тарату комиссиясына тартылған қызметкерлерге ақы төлеу, өтеусіз қызмет көрсету шарттары бойынша қызмет көрсетуге тартылған адамдардың жұмысына ақы төлеу шығындары көзделеді.

32. Тарату шығыстарының сметасына өтеусіз қызмет көрсету шарттары бойынша тарату комиссиясының ақы төлеуі енгізілген кезде есеп айырысулар қызметтер күн сайынғы негізде көрсетілетін және ақы төлеу ай сайын жүзеге асырылатын жасалған өтеусіз қызмет көрсету шарттары негізінде жүргізіледі.

33. Еңбекке ақы төлеу бөлігіндегі тарату шығыстары сметасын қалыптастыру кезінде есеп айырысулар жасалған еңбек шарттарына, жұмысқа қабылдау жөніндегі бұйрықтарға және өтеусіз қызмет көрсету шарттарына негізделеді. Еңбекке ақы төлеу шығыстарының бабы тарату комиссиясының төрағасы бекітетін штат кестесіне сәйкес қалыптастырылады.

Штат кестесіне тарату комиссиясының төрағасы, мүшелері, еңбек шарттары мен өтеусіз қызмет көрсету шарттары негізінде жұмыс істейтін адамдар кіреді.

34. Бюджетке аударымдар бойынша шығыстар Қазақстан Республикасының салық заңнамасының талаптарына сәйкес жүргізіледі.

35. Тарату комиссиясы тауар-материалдық құндылықтарды сатып алуға шығыстарды сметаға енгізген кезде есеп айырысулар тиісті өңірде белгіленген тарифтік сеткалар мен орташа нарықтық бағалар негізінде жүргізіледі.

36. Тарату комиссиясы қызметкерлерінің және тарату комиссиясының тартылған қызметкерлерінің іссапарға шығу шығыстары тарату шығыстарының сметасында көзделген қаражат шегінде жүзеге асырылады.

Іссапарға жіберілген қызметкерге іссапарда болған күнтізбелік күндер үшін, оның ішінде жолда болған уақыт үшін тәулікақы төленеді, сондай-ақ тұрғын үй жалдау бойынша шығындар, іссапарға барып-қайтуға арналған көлік шығыстары өтеледі.

37. Көзделмеген шығыстар тарату комиссиясы кезек күттірмейтін мұқтаждар үшін жоспарламаған, мөлшері тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіштің бір жүз еселенген мөлшерінен аспайтын шығындар болып табылады.

"Көзделмеген шығыстар" шығындар бабы бойынша шығыстардың басқа бабы бойынша артық жұмсауға байланысты шығыстар, сондай-ақ бекіту Нұсқаулықта көзделген мұқтаждарға арналған шығыстар жүзеге асырылмайды.

38. Жоспарланып отырған және жұмсалған шығыстарды тарату комиссиясы шарттармен, шот-фактуралармен, чектермен және өзге құжаттармен растайды.

39. Тарату шығыстарының сметасы бекітілгенге дейін тарату комиссиясының бірінші кезектегі іс-шараларды өткізуіне байланысты шығыстарды жүзеге асыруы мынадай шығындар баптары бойынша жүргізіледі:

1) банктің ерікті түрде таратылатыны туралы хабарландыруды жариялау бойынша қызмет;

2) байланыс қызметі (телекоммуникациялық шығыстар, телефонды, телеграфты пайдаланғаны үшін абоненттік төлем, қалааралық және халықаралық сөйлесулер, почта және анықтамалық қызмет бойынша шығыстар, интернет-ресурстарды пайдаланғаны үшін шығыстар);

3) коммуналдық қызмет;

4) қол қою және мөр бедерінің үлгілері бар құжаттарды нотариатта куәландыру бойынша қызмет.

40. Тарату шығыстарының сметасын бекітуден бас тарту үшін негіздемелер:

1) тарату комиссиясының Нұсқаулықтың 29-тармағында көзделген тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру қағидаттарын сақтауы көрсетілетін түсіндірме жазбаны;

2) жоспарланған (жұмсалған) шығыстарды растайтын құжаттарды ұсынбау болып табылады.

41. Тарату шығыстары сметасының басқа бабы бойынша үнемдеу есебінен бір шығындар бабы бойынша артық жұмсау жүзеге асырылмайды.

3. Тарату комиссияларының кассалық тәртіпті сақтауы бойынша талаптар

42. Тарату комиссиясының төрағасы, бас бухгалтері, кассирі, ал бөлімшелерде – бөлімше басшысы, бухгалтері, кассирі қолма-қол ақша мен құндылықтардың сақталуын, бухгалтерлік есептің дұрыс жүргізілуін қамтамасыз етеді, тарату комиссиясының кассасына түскен ақшаның уақтылы кіріске алынуына бақылауды жүзеге асырады.

43. Тарату комиссиясының төрағасы бухгалтерлік құжаттарға қол қою құқығы бар тұлғаларды бұйрықпен айқындайды.

Бір кассирі бар тарату комиссияларында оны ауыстыру қажет болған жағдайда, кассирдің міндетін атқару тарату комиссиясы төрағасының жазбаша бұйрығымен басқа қызметкерге жүктеледі.

44. Қолма-қол ақшамен операцияларды орындайтын, сондай-ақ өзге құндылықтарға рұқсаты бар тарату комиссиясының қызметкерімен толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалады.

45. Қолма-қол ақшаны және құндылықтарды сақтау банктің қоймасында (сақтау орнында) немесе күзет, өрт және дабыл сигнализация құралдарымен нығайтылған және жабдықталған, сейфтермен немесе жанбайтын металл шкафтарымен жарақталған үй-жайда жүзеге асырылады.

46. Тарату комиссиясының касса (бұдан әрі - касса) жұмысы аяқталған соң банктің қоймасы (сақтау орны) немесе ақшаны және құндылықтарды сақтауға арналған үй-жай кілтпен жабылады, бір жиынтығы кассирде, ал екіншісі - тарату комиссиясының бас бухгалтерінде не төрағасында (бөлімше басшысында) болады және тарату комиссиясының мөрі басылады.

47. Кассада жасалатын қолма-қол ақшамен операциялардың есебі "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" 2007 жылғы 27 ақпандағы Қазақстан Республикасының заңнамасына, халықаралық қаржылық есеп стандартына және уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Кассада қолма-қол ақшамен кіріс-шығыс операциялары жасалады. Қолма-қол ақша және құндылықтар касса үй-жайында сейфтерде сақталады.

48. Қолма-қол ақшамен касса операцияларын жасау үшін ұлттық валютамен төмендегі шекте касса қалдығының күн сайынғы лимиті белгіленеді:

- 1) тарату комиссиясының бас кеңсесінде – 600 000 (алты жүз мың) теңге;
- 2) тарату комиссиясының бөлімшесінде – 200 000 (екі жүз мың) теңге.

Бір күндік лимит сомасынан асып кеткен жағдайда, тарату комиссиясының кредиторлармен есеп айырысуды жүргізу мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалдарынан, екінші деңгейдегі банктерден мүлікті өткізуден, дебиторлық берешекті өндіруден алынған қолма-қол ақшаны сақтауы уәкілетті органның қызмет көрсететін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті филиалында немесе екінші деңгейдегі банкте ақшаны алған күнді есептемегенде, кемінде 3 (үш) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Қолма-қол ақша Нұсқаулықтың осы тармағының екінші бөлігінде көзделген олардың сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін келесі жұмыс күні тарату комиссиясының ағымдағы шотына есептеледі.

49. Кассаға қолма-қол ақшаны қабылдау тарату комиссиясының бас бухгалтері және кассирі (бөлімшенің бухгалтері және кассирі) қол қоятын кассалық кіріс құжаттары бойынша (қолма-қол ақшаны енгізуге хабарландыру және кассалық кіріс ордері) жүзеге асырылады және кіріс бойынша Нұсқаулыққа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кассир қабылдаған және берген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабында (бұдан әрі – касса кітабы) көрсетіледі. Кассаға басқа құндылықтарды қабылдау баланстан тыс ордерлермен ресімделеді.

50. Кассаға қабылданған қолма-қол ақша (оның ішінде дебиторлық берешекті өтеу есебінен және мүлікті сатудан алынған ақша) кассаға сол күні кіріске алынады.

51. Тарату комиссиясының кассасында қолма-қол ақша беру кассалық шығыс ордерлері бойынша жүргізіледі.

Қолма-қол ақшаны кассир немесе оның орнындағы адам кассалық шығыс ордерінде көрсетілген тұлғаға ғана береді.

Ақшаны кассалық шығыс ордері бойынша беру кезінде кассир немесе оның орнындағы адам алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуін талап етеді, құжаттың атауын және нөмірін, кім және қашан бергенін жазып алады.

Егер ақшаны беру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімделген сенімхат бойынша жүргізілсе, ордер мәтінінде ақша алушының аты-жөнінен (ол болған кезде) кейін кассир ақшаны алуға сенім білдірілген адамның аты-жөнін (ол болған кезде) көрсетеді. Егер ақша ведомость бойынша берілетін болса, ақшаны алу үшін қол қоятын орынның алдына кассир "Сенімхат бойынша" деген жазба жасайды.

Сенімхат кассирде қалады және кассалық шығыс ордеріне қоса тігіледі.

Басқа құндылықтарды беру баланстан тыс ордер бойынша ресімделеді.

52. Кассалық операциялар нәтижесінде пайда болған және кассалық құжаттармен ресімделмеген ақшаның және құндылықтардың артық шығуы немесе кем шығуы тиісінше кіріске алынады немесе акт жасала отырып, кассирден өндіріп алынады.

53. Қолма-қол ақшаны беруге арналған құжаттарға тарату комиссиясының төрағасы, тарату комиссиясының бас бухгалтері және кассирі қол қояды, ал бөлімшелерде – бөлімше басшысы, бухгалтері және кассир қол қояды.

54. Тарату комиссиясы қызметкерлерінің және тартылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу әрбір алушыға кассалық шығыс ордері жасалмай төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосы не қызметкердің банк шотына соманы аудару бойынша жүргізіледі.

Төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосының бірінші (аты көрсетілген) бетінде тарату комиссиясы төрағасының және тарату комиссиясы бас бухгалтерінің, ал бөлімшелерде – бөлімше басшысы мен бухгалтерінің қол қоюмен, қолма-қол ақшаны беру мерзімін және сомасын жазбаша көрсете отырып қолма-қол ақшаны беру туралы рұқсат беру жазбасы жасалады.

Кассир жалақы төлеудің белгіленген мерзімі өткеннен кейін:

төлем жасалмаған тұлғалардың фамилиясының қарсы тұсына мөртабан қояды немесе қолдан "Депонирленген" деген белгі қояды;

депонирленген соманың тізілімін жасайды;

төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосының соңында жалақының нақты төленген сомасы мен депонирлеуге жататын жалақының алынбаған сомасы туралы жазба жасайды, осы сомаларды төлем ведомосының жалпы жиынтық сомасымен салыстырады және өзінің қолын қояды;

ведомоста нақты төленген соманы көрсетеді.

55. Қолма-қол ақша тарату комиссиясының қызметкерлеріне тарату өндірісіне байланысты мақсаттарға есепке беріледі.

Тарату комиссиясының бас бухгалтері және төрағасы, ал бөлімшелерде - бөлімше басшысы мен бухгалтері қол қойған осы шығыстардың (тарату комиссиясының баянжазбасы, есептері, хаттамалары және басқалар) қажеттілігін негіздейтін, тиісінше ресімделген құжаттар ақшаны есепке беруге негіздеме болып табылады.

56. Есеп беретін тұлғалар алынған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей есепке берілген сомалар, іссапар мерзімі аяқталған күннен бастап іссапар шығыстары бойынша алынған сомалардың мақсатты бағытта жұмсалғанын растайтын құжаттарды (барлық растау құжаттарын қоса бере отырып аванстық есептер, тауарларға ақы төлеу және көрсетілген қызмет туралы чектер) береді.

Есепке берілген ақша оларды алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, іссапар шығыстары кезінде іссапар аяқталған күннен бастап мына:

мақсатты бағыты бойынша пайдаланбаған;

мақсатты пайдалануын растайтын құжаттар болмаған жағдайларда қайтарылады.

Есепке алынған және пайдаланылмаған ақшаны жалақыдан ұстап қалу жүзеге асырылмайды.

57. Кассалық кіріс құжаттары, кассалық шығыс ордерлері және баланстан тыс ордерлер нақты және түсінікті етіп, өшірілмей, түзетусіз және тазартусыз толтырылады.

Кассалық шығыс ордерлерінде оларды жасау негіздемелері көрсетіледі және оған қоса берілетін құжаттар аталады.

Кассалық кіріс және шығыс ордерлері қосымшаларымен бірге күні, айы және жылы көрсетіліп, кассирдің немесе оның орнындағы адамның "Алынды" немесе "Төленді" деген қолымен немесе мөртабанмен міндетті түрде жабылуға тиіс.

58. Жұмыс күнінің соңында кассир кассалық кіріс және шығыс ордерлері негізінде Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1482 тіркелген "Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса, сейф операцияларын және банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу ережесін бекіту туралы" Қазақстан

Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы № 58 қаулысының талаптарына сәйкес күн ішіндегі кассалық айналымдар мен құндылықтар қалдықтары туралы жиынтық анықтама жасайды, және оның қорытындысын бухгалтерлік есептің деректерімен салыстырады. Салыстырып тексеру тарату комиссиясының бас бухгалтері мен кассирінің, ал бөлімшелерде – кассир мен бухгалтердің қолдарымен расталады.

Кассадағы қолма-қол ақша қалдығы мен бухгалтерлік есеп деректерінің арасында айырмашылықтар болған жағдайда, бас бухгалтер (бөлімше бухгалтері) бұл туралы тарату комиссиясының төрағасына айырмашылықтың себептерін анықтау бойынша шаралар қолдану үшін дереу хабарлайды. Артық шығу немесе кем шығу расталған жағдайда акт жасалады.

Кассир күн сайын жұмыс күнінің соңында касса кітабындағы күн ішіндегі операциялардың (кіріс және шығыс бойынша) қорытындысын есептейді, қолма-қол ақшаның қалдығын, сондай-ақ басқа құндылықтардың келесі күнге қалған қалдығын шығарады, олар тарату комиссиясы кассирінің, бас бухгалтерінің және төрағасының (бөлімше кассирінің, бухгалтерінің және басшысының) қолдарымен расталады.

59. Кассир касса жинақталған кейін касса құжаттарын қалыптастырады және жинақтап тігеді. Қалыптастыру кезінде кассалық құжаттар баланстық шоттар бойынша (нөмірлеудің өсу ретімен) және кіріс пен шығыс бойынша жеке-жеке іріктеледі. Мемориалдық құжаттар баланстан тыс шоттардың нөмірі бойынша – басында кіріс, содан кейін шығыс деп іріктеледі.

60. Касса құжаттары келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей әр күн үшін жеке папкаларға қалыптастырылады. Жинақталып тігілген құжаттардың жиынтық деректері саналады және күн ішіндегі касса айналымы туралы жиынтық анықтама деректерімен салыстырып тексеріледі.

Кассалық және мемориалдық ордерлерінің кірісі мен шығысы бойынша күн ішіндегі кассалық айналымдары туралы анықтамалар кассалық құжаттардың алдында, папканың басына орналастырылады.

61. Тарату комиссиясы қолма-қол ақшаның қозғалысы мен мақсатты пайдаланылуының есебін жүргізу үшін касса кітабын жүргізеді, ол нөмірленеді, тігіледі және тарату комиссиясының мөрімен бекітіледі. Кассалық кітап парақтарының саны тарату комиссиясы төрағасының (бөлімше басшысының) және бас бухгалтерінің қолдарымен расталады.

Қате түзетілген кезде "Түзетілді" деген жазба жасалады, ол тарату комиссиясының кассирі мен бас бухгалтерінің, ал бөлімшелерде – кассир мен бухгалтердің қолдарымен түзету жасалған күнін көрсете отырып расталады. Касса кітабында өшіруге және келісілмеген түзетулерге жол берілмейді.

Касса кітабының дұрыс және уақтылы жүргізілуіне бақылау тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен бас бухгалтерге, ал бөлімшелерде – бухгалтерге (бухгалтер болмаған кезде – бөлімше басшысына) жүктеледі.

62. Тарату комиссиясының төрағасы белгілеген мерзімде, бірақ тоқсанына 1 (бір) реттен кем емес қолма-қол ақшаны толық қайта санау арқылы (банкнотты - парактап, монеталарды – топтамалар бойынша) және басқа құндылықтардың болуын тексеру арқылы кассаға ревизия жүргізіледі.

Тарату комиссиясының кассасындағы банкноттарға, монеталарға және басқа да құндылықтарға ревизия, сондай-ақ оларды сақтау тәртібін тексеру тарату комиссиясы төрағасының өкімдері бойынша:

тоқсанына 1 (бір) реттен кем емес;

тарату комиссиясының төрағасы (бөлімше басшысы), кассирі ауысқан кезде;

тарату комиссиясы төрағасының ұйғаруы бойынша басқа жағдайларда (тарату комиссиясының құндылықтарының сақталуына жауапты лауазымды адамдардың уақытша ауысуы, құндылықтардың жоспардан тыс ревизиясы және басқасы) жүргізіледі.

63. Кассаға ревизия жүргізу үшін төрағаның бұйрығымен комиссия тағайындалады, оның құрамына тарату комиссиясының бас бухгалтері (бөлімшенің бухгалтері), не оның орнындағы адам, тарату комиссиясының қолма-қол ақшамен және құндылықтармен байланысты операцияларды жүзеге асырмайтын қызметкерлері кіреді.

Ревизия барлық құндылықтарға тексеру жүргізу және құндылықтар мен ақшаны талан-таражға салу және кем шығу мүмкіндігін жасыра алмайтын бірізділік бойынша жүргізіледі.

Құндылықтарға жүргізілген ревизияның қорытындысы бойынша тарату комиссиясы кассасының қолма-қол ақшасы мен құндылықтары ревизиясының актісін Нұсқаулыққа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кем шығуды және артық шығуды (олар орын алған кезде) көрсете отырып, акті жасалады, оған ревизияға қатысқан қызметкерлер мен кассир қол қояды.

Кассада кем шығу немесе артық шығу анықталған жағдайда, тарату комиссиясы кассасының қолма-қол ақшасы мен құндылықтары ревизиясының актісінде кем шығу немесе артық шығу сомасы және олардың пайда болу жағдайлары көрсетіледі.

Егер қолма-қол ақшаның және басқа да құндылықтардың кем шығуы қымқырудың нәтижесі болып табылса, тарату комиссиясының бас бухгалтері немесе кассир (бөлімшенің бухгалтері, кассирі) бұл факті туралы тарату комиссияның төрағасына (бөлімшенің басшысына) және құқық қорғау органдарына хабарлайды.

4. Банктің активтерін басқару және кредиторлардың шағым-талаптарын (өтініштерін) қарау

64. Банктің активтеріне банктің меншік мүлкі, заңды және жеке тұлғаларға берілген қарыздар, сондай-ақ банктің басқа да талаптары жатады және тарату массасын қалыптастыру үшін негіз болады.

65. Тарату комиссиясы тағайындалған күнінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімде банк қызметкерлерінің қатысуымен банктің мүлкін (активтерін), жеке шоттарын, кредиттік және өзге де шарттарды түгендеуді, сондай-ақ баланс шоттарының және меморандум шоттарының барлық қалдықтарын салыстырып тексеруді жүргізеді. Түгендеудің қорытындысы бойынша акт жасалады.

Содан кейін бухгалтерлік есеп деректерінің дәйектілігін қамтамасыз ету мақсатында тарату комиссиясы түгендеуді жылына кемінде 1 (бір) рет, сондай-ақ мынадай жағдайларда міндетті түрде:

материалдық жауапты және лауазымды адамдар, оның ішінде тарату комиссиясының төрағасы және (немесе) бас бухгалтері ауысқан кезде;

қымқыру немесе асыра пайдалану, сондай-ақ мүліктің бүліну фактілері анықталған кезде;

дүлей зілзалалар, өрт, апаттар немесе қиын-қыстау жағдаяттарда туындаған басқа да төтенше жағдайларда жүргізеді.

66. Барлық кредиттік істер, оның ішінде банктік қарыз шарттары және өзге де шарттар қолда бар құжаттарды қоса бере отырып сипатталуға және одан кейін есептік-тіркеу құжаттарымен салыстырып тексерілуге тиіс. Айырмашылық анықталған кезде не құжаттар болмағанда себептері көрсетіліп акт жасалады.

67. Банктер туралы заңның 74-1-бабында көрсетілген активтерді қоспағанда, банктің түгендеу жолымен анықталған барлық активтері тарату массасына енгізілуге тиіс. Таратудың басында банктің балансына енгізілмеген және түгендеу барысында анықталған активтер банктің аралық тарату балансында көрсетіледі.

Нұсқаулықтың 65-тармағының бірінші бөлігіне сәйкес жүргізілген түгендеу барысында анықталған мүліктің кем шығуы аралық тарату балансына енгізіледі және жеке шотта есепке алынады.

68. Тарату комиссиясы банктің мүлкін бағалауды мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалаушыны (бағалаушыларды) тарта отырып жүргізеді.

69. Егер банкте бар ақша кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болса, тарату комиссиясы 1999 жылғы 1 шілдедегі Қазақстан

Республикасының Азаматтық кодексінде (Ерекше бөлім) (бұдан әрі - Кодекс) көзделген тәртіппен және кредиторлар комитеті бекіткен мүлікті өткізу жоспарына сәйкес мүлікті сатады.

Банктің ғимараттары мен құрылыстары, өзге де жылжымайтын мүлік объектілері олардың құнына қарамастан Кодекстің 910 және 916-баптарында көзделген тәртіппен аукцион арқылы ғана өткізілуге тиіс.

70. Банкте кредиторлар комитеті болмаған жағдайда, тарату комиссиясының төрағасы таратылатын банктің мүлігін сату жоспарын бекітеді және бекітілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде уәкілетті органға мәлімет үшін жіберіледі.

71. Тарату комиссиясы таратылатын банктің мүлкін мына:

1) сатылатын мүлікке осы өңірдегі мүліктің ұқсас түріне нарық бағасынан кем емес баға белгілеу;

2) мүлікті мүмкіндігінше неғұрлым жоғары бағамен өткізу;

3) мүлікті сатудан болатын шығынды азайту талаптары мен мақсаттарына қарай сатады.

72. Мүлік бағалау туралы есеп болған кезде ғана берешекті өтеу есебінде, оның ішінде сот шешімін орындау есебінде беріледі.

73. Тарату комиссиясы берілген қарыздар бойынша кредиттік шарттарды өтеудің нақтылығы мен перспективалары, борышкерлердің мүліктік жағдайы нысанасына талдау жасайды және кредиттік пакетті қалыптастырады. Кредиттік пакетті иеліктен шығару немесе талап етуді беру туралы шешім кредиторлар комитетінің отырысында қабылданады.

74. Кредиторлар растау құжаттарының көшірмелерін қоса бере отырып тарату комиссиясына жазбаша шағымдарын (өтініштерін) береді.

Кредиторлардың шағымдарында (өтініштері) талаптың негізі мен мөлшерін растайтын құжаттар қоса беріле отырып (күшіне енген сот шешімдері, шарттардың көшірмелері және басқа құжаттар), талаптың мөлшері туралы мәліметтер (негізгі борыштың, сыйақының, шығындардың, айыппұл санкцияларының мөлшері туралы жеке) болады.

75. Тарату комиссиясы заңды немесе жеке тұлғаның шағымдарын қараған кезде қойылған талаптың заңдылығын және оның негіздемесін тексереді.

Тарату комиссиясы шағымды алған күннен бастап күнтізбелік 14 (он төрт) күн ішінде оны қарауға тиіс.

76. Шағымды (өтінішті) алған тарату комиссиясы өтініш иесінің дәлелді талаптарын мойындайды және оған шағымды (өтінішті) қарау нәтижелері туралы жазбаша нысанда хабарлайды.

Шағымға (өтінішке) берілген жауапта:

шағымды (өтінішті) берген тұлғаның және жауапты жіберетін тарату комиссиясының толық атауы, почталық деректемелері, жауап берілетін шағымның (өтініштің) күні мен нөмірі;

шағым (өтініш) толық немесе ішінара мойындалған жағдайда, мойындалған сома не егер олар ақшалай бағалануға жатпаған жағдайда, шағымды (өтінішті) қанағаттандыру мерзімі мен тәсілі;

шағым (өтініш) толық немесе ішінара қабылданбаған жағдайда - қабылданбау себептері мен шағымды (өтінішті) қабылдамауды дәлелдейтін құжаттар;

жауапқа қоса берілген құжаттардың және өзге дәлелдердің тізбесі көрсетіледі.

77. Егер шағым (өтініш) толық немесе ішінара қабылданбаған жағдайда, өтініш иесіне шағыммен (өтінішпен) бірге қабылданған құжаттар қайтарылады, сондай-ақ тиісті құжаттарды қоса бере отырып, шағымның (өтініштің) негізді бас тарту жіберіледі.

78. Тарату комиссиясының кредитор растау құжаттарын бермеуіне байланысты шағымды (өтінішті) қабылдамауы кредитордың тарату комиссиясына шағыммен (өтінішпен) және шағымды (өтінішті) қабылдау үшін белгіленген мерзім шегінде талап етілетін құжаттарды қоса бере отырып қайта өтініш беруіне кедергі болмайды.

79. Жауап оның жөнелтілгендігін белгілеуді қамтамасыз ететін хатпен немесе байланыстың басқа да құралдарымен жіберіледі.

80. Шағымдарды (өтініштерді) ұсыну үшін арналған мерзім баспасөзде Нұсқаулықтың 13-тармағының 5) тармақшасында көзделген банкті ерікті тарату туралы хабарландыруды жарияланған күннен бастап есептеледі және кемінде 2 (екі) айды құрайды.

81. Шағымды (өтінішті) ұсыну, сондай-ақ ұсынылған барлық шағымдарды (өтініштерді) қарау үшін белгіленген мерзім аяқталғаннан кейін тарату комиссиясы күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде активтер мен міндеттемелерге жүргізілген түгендеудің нәтижелерін ескере отырып, аралық тарату балансын жасайды.

82. Егер шағымды (өтінішті) берген кредитор бірмезгілде банктің борышкері болып табылған жағдайда, онда тарату комиссиясы шағымды (өтінішті) қарау кезінде ұсынылған құжаттарға сәйкес аралық тарату балансы бекітілгенге дейін кредитор мен борышкердің бір тұлға болуына қарай өзара талаптарын есепке алуды жүргізу туралы мәселені қарайды және аралық тарату балансына пайда болған айырма сомасын енгізеді.

Аралық тарату балансы бекітілгеннен кейін өзара талаптарды есепке алу осы кредитордың талаптарын қанағаттандырудың тиісті кезегі келген кезде ғана жүргізіледі.

83. Филиалдары және (немесе) өкілдіктері бар банктің аралық тарату балансы банк филиалдарының және (немесе) өкілдіктерінің аралық тарату балансын ескере отырып жасалады.

Ерікті таратылатын банктің тарату комиссиясы аралық тарату балансын жасағаннан кейін оны акционерлердің жалпы жиналысында бекіткенге дейін банк кредиторларының талаптар тізілімін қарау үшін уәкілетті органға ұсынады.

Уәкілетті орган таратылатын банктің аралық тарату балансын және кредиторлар талаптарының тізілімін оларды алған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде қарайды. Таратылатын банктің аралық тарату балансы және банктің кредиторлар талаптарының тізілімі қаралғаннан кейін құжаттардың 1 (бір) данасы тарату комиссиясына қайтарылуға тиіс, ал екіншісі уәкілетті органда қалады.

Аралық тарату балансының деректері ұсынылған құжаттардың және ақпараттың деректеріне сәйкес келмеген жағдайларда, банк акционерлерінің жалпы жиналысында аралық тарату балансы мен тізілім бекітілмейді.

Аралық тарату балансы және кредиторлар талаптарының тізілімі бекітілмеген жағдайда, акционерлердің жалпы жиналысы анықталған бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою себептері мен мерзімін және бекіту үшін аралық тарату балансын және кредиторлар талаптарының тізілімін қайтадан ұсынуды көрсете отырып бұл жөнінде тарату комиссиясына жазбаша хабарлайды.

Банк акционерлерінің жалпы жиналысына аралық тарату балансын және кредиторлар талаптарының тізілімін қайта ұсыну мерзімі тарату комиссиясы аралық тарату балансы мен кредиторлар талаптарының тізілімі бекітілмегені туралы жазбаша хабарламаны алған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайды.

Тарату комиссиясы банк акционерлерінің жалпы жиналысында бекітілген банктің аралық тарату балансының көшірмесін есептілік және құжаттар нысандарының көшірмелерімен бірге олар бекітілген күннен кейінгі 2 (екі) жұмыс күні ішінде уәкілетті органға ұсынады.

84. Тарату комиссиясы кредиторлар талаптарының тізілімін кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру, олардың мүдделерін қамтамасыз ету мақсатында жасайды және ол Банктер туралы заңның 74-2-бабында белгіленген кезектілікке сәйкес келеді.

Кредиторлардың талап ету тізіліміне банк кредиторларының даусыз және тарату комиссиясы дұрыс деп шешкен кредиторлар талаптары енгізіледі.

85. Сот шешімдері бойынша орындау құжаттары дұрыс деп шешілген талаптар болып табылады және олар аралық тарату балансында және кредиторлардың талап ету тізілімінде тиісті кезектілік бойынша орындалмаған сома мөлшерінде ескеріледі.

Заңды күшіне енген сот шешімдері бойынша банктің ағымдағы шотына қойылған орындау құжаттары тарату комиссиясының төрағасына кредиторлардың талаптарын есепке алу үшін беріледі.

5. Кредиторлар комитетінің қызметі және оны қалыптастыру ерекшеліктері

86. Ерікті таратылатын Банктің кредиторлар комитеті құрамының тізімін тарату комиссиясы аралық тарату балансы және кредиторлар талаптарының тізілімі бекітілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жасайды, оған тарату комиссиясының төрағасы 2 (екі) жұмыс күні ішінде қол қояды және бекіту үшін уәкілетті органға жіберіледі. Тарату комиссиясы кредиторлар комитеті құрамының тізімін Нұсқаулықтың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасайды.

87. Кредиторлар комитетінің құрамына Банктер туралы Заңның 74-2-бабымен көзделген кредиторлардың әрбір санатынан бір өкілден кредиторлар талаптарының тізіліміне қосылған талаптарының ең жоғары сомасы бар кредиторлар енгізіледі.

Тарату комиссиясы мұндай кредиторларға осы кредиторларды тарту ісін жүргізуге қатысу үшін кредиторлар комитеті құрамына қосу туралы ұсыныс жібереді.

Кредитордың жазбаша келісімі болған кезде ол кредиторлар комитетінің құрамына қосылады.

88. Кредиторлар комитетінің құрамына банктің басшы қызметкерлері, сондай-ақ бұрын оларға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзылуы, тарату рәсімдерін жүзеге асыру кезінде жүктелген міндеттерді орындамау немесе тиісінше орындамау, жекелеген кредиторлардың мүддесіне нұқсан келтіретін не басқаларға басымдық беретін іс қимылдарды жасау фактісінің (фактілерінің) болуы белгіленген екінші деңгейдегі банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының тарату комиссиясының төрағасы немесе мүшесі болған кредиторлар (олардың өкілдері) қосылмайды.

89. Кредиторлар комитетіне қосылған кредиторлардың саны кемінде 3 (үш) адам болады.

Кредитордың талабы толық қанағаттандырылған жағдайда, бұл кредитор кредиторлар комитетінің құрамынан шығарылады және тарату комиссиясы уәкілетті органға бекітуге кредиторлар комитетінің тізімін ұсына отырып кредиторлар комитетінің құрамын өзгерту бойынша жұмыстар жүргізеді.

90. Тарату комиссиясы кредиторлар комитетінің бірінші мәжілісін өткізу орны мен күні туралы кредиторлар комитетінің барлық мүшелерін хабардар етеді.

Кредиторлар комитетінің бірінші мәжілісі кредиторлар комитетінің құрамы бекітілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей өткізіледі.

Кредиторлар комитеті бірінші мәжілісте:

кредиторлар комитеттің төрағасын сайлайды;

кредиторлар комитетінің отырысын және дауыс беру рәсімін өткізу тәртібін регламенттейтін кредиторлар комитеті туралы ережені бекітеді.

Кредиторлар комитетінің төрағасына дауыс беру рәсімінде дауыстардың теңдестігі кезінде шешуші дауыс құқығы беріледі.

Кредиторлар комитетінің келесі мәжілістері кредиторлар комитеті айқындайтын тәртіппен және мерзімдерде шақыртылады.

Кредиторлар комитетінің төрағасы кредиторлар комитетінің жұмыс жоспарын жасайды және бекітеді.

91. Кредиторлар комитеті:

1) тарату ісін жүргізу барысында жасалатын барлық құжаттармен танысады;

2) банктің тарату ісін жүргізу барысында кредиторлардың құқықтарының, мүдделерінің және Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзылуы туралы, оның ішінде тарату комиссиясы төрағасының және (немесе) мүшелерінің өз міндеттерін орындамағандығы және (немесе) тиісінше орындамағаны туралы уәкілетті органды хабардар етеді;

3) тарату комиссиясының іс қимылына қатысты сотқа және уәкілетті органға шағым береді;

4) мүліктерді өткізу бойынша сауда-саттықты қоса алғанда, кез келген тарату рәсімдерін жасау кезінде қатысатын кредиторлар комитеті және тарату комиссиясының мәжілісі мүшелерінің арасынан кредиторлардың өкілдерін сайлайды;

5) тарату комиссиясынан банктің қаржылық жағдайы туралы ақпаратты ұсынуды талап етеді;

6) банктің дебиторлық берешегін өндіріп алу мүмкін емес көлемін бекітеді;

7) тарату комиссиясы ұсынған банк мүлкін сату жоспарын бекітеді;

8) банктің қаржылық жағдайын ескере отырып, тарату шығыстарының сметасын бекітеді;

9) тарату комиссиясының жекелеген кредиторларды хабардар ету мүмкін еместігі туралы актісін бекітеді;

10) тарату комиссиясының банктің балансынан мүлікті есептен шығару туралы актісін бекітеді.

Кредиторлар комитеті болмаған жағдайда, сондай-ақ олар өз функцияларын жүзеге асырмаған кезде осы тармақтың бірінші бөлігінің 6), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көзделген өкілдіктерді тарату комиссиясының төрағасы жүзеге асырады.

92. Кредиторлар комитеті мәжілісінің нәтижелері хаттамамен ресімделеді, оған мәжіліске қатысқан кредиторлар комитетінің барлық мүшелері қол қояды.

Кредиторлар комитетінің шешімі "кредиторлар комитеттің бір мүшесі – бір дауыс" қағидаты бойынша кредиторлар комитетінің мәжіліске қатысқан мүшелерінің жалпы санының қарапайым басым дауысымен қабылданады.

Егер кредиторлар комитеті мәжілісіне құрамының үштен екісі қатысса заңды ретінде танылады.

93. Банктің кредиторлар комитетінің құрамына кірмеген қалған барлық кредиторлары кредиторлар комитетінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кредиторлар комитетіне ұсынымдар беру құқығымен кредиторлар комитеті мәжілісіне қатысады.

94. Тарату комиссиясы кредиторлар комитетінің мүшесін мынадай негіздемелер бойынша кредиторлар комитетінің құрамынан алып тастайды:

1) кредиторлар комитеті мүшесінің кредиторлар комитетінің мәжілістеріне себепсіз қатарынан екі реттен көп қатыспауы;

2) кредиторлар комитеті мүшесінің кредиторлар талаптарының тізілімдемесіне қосылған талаптарды толық қанағаттандыруы;

3) кредиторлар комитеті мүшесінің кредиторлар комитеті құрамына қатысудан бас тартуы;

4) кредиторға кредиторлар комитеті құрамында болуға кедергі жасайтын басқа да жағдайлар (заңды күшіне енген сот актілері, кредитор-заңды тұлғаны тарату не кредитор-жеке тұлғаның қайтыс болуы және басқалар).

95. Уәкілетті орган мына негіздемелер бойынша кредиторлар комитетінің құрамын қайта бекітеді:

1) кредиторлар комитетінің оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына қарама-қарсы келетін шешімдерді қабылдауы;

2) кредиторлар комитетінің мәселе кредиторлар комитетінің мәжілісіне екіден көп рет шығарылған кезде, оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдерді қабылдамауы;

3) кредиторлар комитетінің кредитор-жеке немесе заңды тұлғалардың құқықтарын бұзатын шешімдерді қабылдауы.

Кредиторлар комитетінің құрамын қайта бекіту туралы шешім тарату комиссиясының және кредиторлар комитетіне жіберіледі.

96. Нұсқаулықтың 94 және 95-тармақтарында көзделген жағдайларда тарату комиссиясы кредиторлар комитетінің құрамын өзгерту бойынша жұмыс жүргізеді, кейіннен кредиторлар комитетінің тізімін бекіту үшін уәкілетті органға ұсынады.

Тарату комиссиясы банкке талап қоюдың ең көп сомасы бар мына кредиторға ұсыныс жібереді.

Ерікті түрде таратылатын банктердің
тарату комиссиялары қызметінің
ерекшеліктері туралы нұсқаулыққа
1-қосымша

НЫСАН

(таратылатын банктің атауы)

_____ **ЖЫЛҒЫ** _____ **ТОҚСАНДАҒЫ**

ТАРАТУ ШЫҒЫСТАРЫНЫҢ СМЕТАСЫ

№	Шығыстар баптарының атауы	Жоспарланатын шығыстар сомасы (мың теңгемен)
1	2	3
Ай		
1	Еңбекақы төлеу шығыстары	
1.1	Тарату комиссиясының төрағасына және мүшелеріне сыйақы, оның ішінде:	
1.1.1	сыйақы	
1.1.2	жеке табыс салығы	
1.1.3	міндетті зейнетақы жарналары	
1.2	Еңбек шарттары негізінде жұмыс істейтін тарату комиссиясына тартылған қызметкерлерге ақы төлеу шығыстары, оның ішінде:	
1.2.1	лауазымдық жалақы	
1.2.2	жеке табыс салығы	
1.2.3	міндетті зейнетақы жарналары	
1.3	Өтеусіз қызмет көрсету шарттары бойынша қызмет көрсетуге тартылған қызметкерлерге ақы төлеу шығыстары, оның ішінде:	
1.3.1	көрсетілген қызметтерге ақы төлеу	
1.3.2	жеке табыс салығы	
2	Бюджетке аударымдар бойынша шығыстар	
2.1	әлеуметтік салық	
2.2	әлеуметтік аударымдар	
2.3	мүлік салығы	
2.4	көлік құралына салық	
2.5	жер салығы	
2.6	қосымша құнға салық	

2.7	жер телімдерін пайдалану үшін төлем, қоршаған ортаға эмиссиялар үшін төлем	
2.8	өзге салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	
3	Әкімшілік шығыстар	
3.1	қызметтік және шаруашылық мұқтаждар үшін көлік жалдау қызметтері	
3.2	байланыс қызметтері	
3.3	үйлер мен ғимараттарды күзету және сигнализация қызметтері	
3.4	көлікті күзету қызметтері	
3.5	көлік тұрағын ұсыну қызметтері	
3.6	көлікті тіркеу қызметтері	
3.7	көлікті техникалық тексеру қызметтері	
3.8	көлікті сақтандыру қызметтері	
3.9	қызметкерді жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру бойынша сақтандыру сыйлықақысын төлеу қызметтері	
3.10	коммуналдық қызметтер	
3.11	негізгі құрал-жабдықтарды ағымдағы жөндеу, оларға техникалық, сервистік қызмет көрсету (тексеру) жұмыстары	
3.12	үй-жайды жалдау	
3.13	жылжымайтын мүлікті және тиісті құжаттаманы тіркеуші органдарда тіркеу қызметтері	
3.14	мүлікті бағалау қызметтері	
3.15	бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау қызметтері	
3.16	жылыту жүйесін іске қосуға дайындау қызметтері	
3.17	сантехникалық жұмыстар	
3.18	мүлікті сақтау қызметтері	
3.19	мемлекеттік бажды төлеу	
3.20	нотариалдық куәландыру қызметтері	
3.21	мүлікті тасымалдау, тиеу, түсіру қызметтері	
3.22	терезелерге темір тор, есіктер дайындау және орнату жұмыстары	
3.23	аукциондар өткізу қызметтері	
3.24	инкассация қызметтері	
3.25	сараптама жүргізу қызметтері	
3.26	аудит жүргізу қызметтері	
3.27	құжаттарды аудару қызметтері	
3.28	телефон нөмірлерін орнату, ауыстыру немесе басқа жерге орнату	
3.29	акционерлер тізілімін актуалды жай-күйде ұстау үшін тіркеушінің қызметтері	
3.30	банк шотына қызмет көрсету, банк шотын ашусыз жүзеге асырылған ақша аударымдары мен төлемдері бойынша қызметтер	
3.31	құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу және оларды мұрағатқа тапсыру қызметтері	
3.32	таратуды тіркеу үшін алым төлеу	
3.33	коллекторлық қызметтер	

4	Тауарлық-материалдық құндылықтарды сатып алу шығыстары	
4.1	офис жабдықтарын жұмыс бабында ұстау	
4.2	көлік құралдарын ұстау	
4.3	үй-жайларды ұстау	
4.4	қағаз және бланк өнімдерін сатып алу	
4.5	кеңсе тауарларын сатып алу	
4.6	жанар-жағар май материалдарын сатып алу	
5	Іссапар шығыстары	
6	Болжанбаған шығыстар	
7	Басқа да шығыстар	
Бір айдың жиынтығы		
Бір айдың жиынтығы		
Бір айдың жиынтығы		
Барлығы тоқсан ішінде		

Келіп түскен күні	Кімнен қабылданды (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))	Кіріс құжаттарының саны (данамен)	Сомасы цифрмен (валюта түрін көрсете отырып, бірліктермен)	Сомасы жазбаша	Мақсатты пайдалану	Кассирдің қолы	Таратылатын банктің тарату комиссиясы б а с бухгалтерінің (бөлімше бухгалтерінің) қолы	Таратылатын банктің тарату комиссиясы төрағасының (бөлімше басшысының) қолы
Бір күн үшін жиынтығы								

Шығыс								
Келіп түскен күні	Кімнен қабылданды (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))	Кіріс құжаттарының саны (данамен)	Сомасы цифрмен (валюта түрін көрсете отырып, бірліктермен)	Сомасы жазбаша	Мақсатты пайдалану	Кассирдің қолы	Банктің тарату комиссиясы б а с бухгалтерінің (бөлімше бухгалтерінің) қолы	Банктің тарату комиссиясы төрағасының (бөлімше басшысының) қолы
Бір күн үшін жиынтығы								

Растау жазбасы

20 ____ жылғы " ____ " ____ жазбаға арналған осы кітаптың жиынтығы (күні)

_____ нөмірден бастап _____ (таратылатын банктің атауы)

нөмірді қосқандағы нөмірленген, тігілген және тарату комиссиясының мөрімен жабылған _____ парақтар бар.

(саны жазбаша көрсетіледі)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Банктің тарату комиссиясының

төрағасы

(бөлімше басшысы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

қолы

Банктің тарату комиссиясының

Бас бухгалтері

(бөлімше бухгалтері) _____ (тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

қолы

Банктің тарату комиссиясының

кассирі _____ (тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

қолы

Ерікті түрде таратылатын банктердің
тарату комиссиялары қызметінің
ерекшеліктері туралы нұсқаулыққа
3-қосымша

нысан

(таратылатын банктің атауы)

БСК нөмірі

___ жылғы "___" _____

Тарату комиссиясының кассасындағы қолма-қол ақшаға және құндылықтарға ревизия актісі

Біз, төменде қол қоюшылар, _____ құрамындағы комиссия тарату
комиссиясындағы қолма-қол ақшаға және құндылықтарға _____ жылғы "___
" _____ жағдай бойынша ревизия жүргізді.

Мыналар анықталды:

Тарату комиссиясы кассасында ұлттық валюта банкноттары мен монеталары
- теңге

№	Атауы	Номиналы	Саны	Сомасы
1	2	3	4	5
	Банкноттар			
	Жиынтығы:			
	Монеталар			

	Жиынтығы:			
	Барлығы			

Кассадағы ақшалай қолма-қол ақша, оның ішінде _____ теңге
сомасындағы банкноттар түгел беттеп қайта саналды, _____
сомасындағы монеталар біртіндеп қайта саналды.

Баланс бойынша кассадағы қалдық қолма-қол ақша _____ теңге
Анықталды

Кем шыққан _____
(сомасы цифрмен) (сомасы цифрмен)

Артық шыққан _____
(сомасы цифрмен) (сомасы цифрмен)

Төраға (бөлімше басшысы) _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Бас бухгалтер _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Кассир _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Ерікті түрде таратылатын банктердің
тарату комиссиялары қызметінің
ерекшеліктері туралы нұсқаулыққа
4-қосымша

нысан

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкінің

_____ жылғы " _____ " _____

бекітілген

Кредиторлар комитеті құрамының тізімі

(таратылатын банктің атауы)

№	Кезектілік (санат) нөмірі мен атауы	Таратылатын банктің, кредиторлардың комитеті құрамына кіретін кредитордың атауы	Кредиторлық берешек сомасы
1	2	3	4

Тарату комиссиясының төрағасы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Орындаушы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Телефон _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК