

2017 жылғы 5 маусымдағы құрылымдық бөлімшелер туралы ақпарат.

№ т/б	Бөлімшелердің атауы	Бөлімшелердің міндеттері	Бөлімше жетекшісінің ТАӘ
1	Әкімшілік департамент	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банк бөлімшелерінің тиімді қызмет атқаруы үшін қажетті материалдық-техникалық жағдай жасау; 2) шаруашылық мақсатқа бөлінген материалдар мен құралдардың ұтымды пайдаланылуына бақылау жасау. 	Директор Нуров М.А.
2	Қауіпсіздік департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банк игіліктерінің, соның ішінде қолма-қол ақшаның, банктік, коммерциялық және басқа да құпиялары бар Банк ақпаратын тасымалдаушылардың (құжаттар, өнімдер, материалдар, дискеттер және т.б.), сондай-ақ Банктің басқа да мүліктерінің сақталынуын қамтамасыз ету және бақылау жасау; 2) Банктің экономикалық, ішкі қауіпсіздігін қамтамасыз ету; 3) Банктің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бақылау жасау; 	Директор Есмагамбетов Х.Б.
3	Банктік технологиялар департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заңды тұлғаларға қызмет көрсету, тұрғын үйді сатып алушылар мен жалдаушылардың пулын құру, құрылыс жобаларын жүзеге асыру бойынша депозиттік, кредиттік, посткредиттік операциялар саласында бірыңғай әдіснамалық саясат пен рәсімдерді қамтамасыз ету; 2) Банктік қызмет көрсету бойынша бизнес-үдерістерді сараптау және оңтайландыру; 3) Банктің ақпараттық жүйесін (бұдан әрі – АЖ) оңтайландыру және жетілдіру (Банктің АЖ міндеттерін әзірлеу және орнату). 	Директор Азимбеков М.М.
4	Бухгалтерлік есеп департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына негізделген, әкімшілік-шаруашылық қызмет, қазынашылық операциялар және салықтар бойынша Банктің бухгалтерлік есептілік саласында бірыңғай әдіснамалық саясат пен қағидаттарды қамтамасыз ету; 2) Банктің қызметі туралы статистикалық, салықтық және басқарушылық есептілігін әзірлеу және оны Банк басшылығына беру; 3) әкімшілік-шаруашылық қызмет, қазынашылық операциялар және салықтар бойынша бухгалтерлік рәсімдерге қатысты Банктің барлық жасалатын операциялары бойынша ішкі/жарлық құжаттарды әзірлеу; 4) Банктің есептік саясатына сәйкес Банк операцияларын тиісті баланстық және 	Директор Кисина Г.К.

		баланстан тыс шоттарында көрсету үшін Банкте бухгалтерлік есеп және бақылау есептілігін ұйымдастыруды қамтамасыз ету.	
5	Ішкі аудит департаменті	<p>ІАД негізгі міндеттері аудиторлық тексеру, талдау және бағалау болып табылады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі; 2) тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі; 3) Банк ақпараттарының (жоспарлары мен есептілігінің) есептілік жүйесінің, сәйкестендіру, өлшеу, жіктеу және ішкі және сыртқы пайдаланушыларға мұндай ақпаратты (жоспарлар мен есептілікті) беру үшін пайдаланылатын ережелер (қағидағтар, әдістер) бағасының туралығы, толықтығы, объективтілігі және сенімділігі; 4) ресурстарды, активтерді пайдаланудың және оларды есепке алуды сақтауды (қалпына келтіруді) және/немесе қауіпсіздігін (қорғауды) қамтамасыз етудің қолданылатын тәсілдерінің (амалдарының) ұтымдылығы және тиімділігі; 5) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі саясаттарының және өзге де құжаттардың талаптарын сақтау, сондай-ақ бұл талаптарға (комплаенс-бақылау) сәйкестігін қамтамасыз етуге қолданылатын және осыған арналып жасалған жүйелер мен рәсімдердің тиімділігі; 6) Банк органдарының шешімдерін және өкілетті (қадағалаушы) мемлекеттік органдардың ұйғарымдарын (ұсыныстарын) орындау; 7) Банктің стратегиялық мақсаты аясында алдына қойылған міндеттерге қол жеткізу үшін Банктің құрылымдық бөлімшелері жасайтын бизнес-үдерістердің, шаралардың жеткіліктілігі және/немесе тиімділігі; 8) корпоративтік басқару жүйесінің және оны жетілдіру үдерістерінің, әдеп стандарттары мен құндылықтарын сақтаудың тиімділігі. 	Директордың м.а. Смағұл F.M.
6	Жоспарлау және стратегиялық сараптау департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банк қызметін стратегиялық жоспарлауды қамтамасыз ету және жүзеге асыру; 2) Банк қызметіне қаржылық болжам жасауды қамтамасыз ету және жүзеге асыру; 3) Банктің стратегиялық/орта мерзімді/қысқа мерзімді дамуына мониторинг жүргізу; 4) Бюджеттік жоспарлауды қамсыздандыру және жүзеге асыру; 5) Халықаралық байланыстарды қамтамасыз ету және жүзеге асыру; 6) Банк қызметінің көрсеткіштері жүйесін дамыту; 7) Банктің негізгі қызметін қорландыруды жоспарлау. 	Директор Кыдыков P.E.
7	Мемлекеттік бағдарламаларды және құрылыс жобаларын жүзеге	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банк қатысатын Қазақстан Республикасының тұрғын үй құрылысы бағдарламалары аясында жергілікті атқару органдарымен (бұдан әрі – ЖАО) және мемлекеттік органдармен және бағдарламалардың операторларымен және құрылыс 	Директордың орынбасары Талтусов P.A.

	асыру департаменті	<p>компанияларымен Банктің ынтымақтастығы бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және үйлестіру, соның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2005-2007 жылдарға арналған Қазақстан Республикасындағы тұрғын үй құрылысының дамуы мемлекеттік бағдарламасы; - 2008-2010 жылдарға арналған Қазақстан Республикасындағы тұрғын үй құрылысының мемлекеттік бағдарламасы; - «Қолжетімді тұрғын үй – 2020» бағдарламасы; - 2009-2011 жылдарға арналған «Нұрлыкөш» бағдарламасы. <p>2) Тұрғын үйді сатып алушылар мен жалдаушылардың пулын құру бойынша арнайы бағдарламалық қамсыздандыру жұмысын ұйымдастыру;</p> <p>3) ЖАО-мен филиалдардың «Қолжетімді тұрғын үй – 2020» бағдарламасын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру, соның ішінде ынтымақтастық туралы келісімдерге қол қою, тұрғын үй құрылысына мониторинг жүргізу, сатып алушылар пулын құру бойынша;</p> <p>4) ЖАО тұрғын үй құрылысының өңірлік бағдарламалары бойынша, ЖАО-мен Банктің ынтымақтастық жұмыстарын ұйымдастыру және үлестіру, соның аясында тұрғын үй құрылыс жинақ жүйесі арқылы тұрғын үйлер сатылады;</p> <p>5) Тұрғын үй құрылысын салу және оны тұрғын үй құрылыс жинақ жүйесі арқылы сату мәселелері бойынша квазимемлекеттік сектор субъектілерімен Банктің ынтымақтастығы жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру;</p> <p>6) «Қолжетімді тұрғын үй – 2020» бағдарламасы аясында Банктің мақсатты жедел салымдарын орналастыруға қатысты екінші деңгейлі банктермен ынтымақтастық бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және үйлестіру;</p> <p>7) тұрғын үй құрылыс жинақ жүйесі арқылы сату үшін тұрғын үй құрылысы бойынша құрылыс компаниялары мен жеке инвесторлармен ынтымақтастық аясында жобалық-сметалық құжаттарды қарауға Банктің құрылымдық бөлімшелеріне жәрдем беру;</p> <p>8) заем немесе мақсатты жарғылық капитал түрінде Банкке тапсырылған бюджет қаражатын игеруге мониторинг жүргізу.</p>	
8	Ақпараттық технологиялар департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу шараларын ұйымдастыру және орындау; 2) Банк қызметін сапалы, үздіксіз ақпараттық қамсыздандырумен қамтамасыз ету; 3) Автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді және олардың құрамдас бөліктерін дамыту бойынша жұмыстарды жоспарлау және Банк қызметін автоматтандыру 	Директор Омаров Е.А.

		<p>жағдайына талдау жүргізу;</p> <p>4) Департаменттің міндеттеріне, қызметтеріне, құзыретіне сәйкес Банктің ақпараттық даму саясатын анықтау;</p> <p>5) Автоматтандырылған-ақпараттық жүйелердің, телекоммуникация және байланыс жүйелерінің бағдарламалық-телетехникалық кешенін басқару және сүйемелдеу, олардың сенімді және тұрақты жұмыс істеуін қамтамасыз ету, жөндеу, қалпына келтіру жұмыстарын орындау ;</p> <p>6) Банктегі интернет және электронды пошта жұмысын қамтамасыз ету;</p> <p>7) Сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге жәрдем беру, автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді телекоммуникация және байланыс саласындағы қызметтерді қамсыздандыру үшін, бағдарламалық және техникалық сатып алу шарттарын орындауға бақылау жасау;</p> <p>8) Стандартталған және лицензиялы бағдарламалық қамсыздандыруды пайдаланып, Банктің ОА бөлімшелерінде бағдарламалық-техникалық құралдардың пайдаланылуына есеп жүргізу және бақылау жасау;</p> <p>9) Банкте ақпараттық қауіпсіздік және ақпараттарды сақтау саясатын жүргізуді қамтамасыз ету;</p> <p>10) операциялық күннің уақтылы ашылуын және жабылуын қамтамасыз ету;</p> <p>11) «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің «Қазақстанның банкаралық есеп айырысу орталығы» РММ (ҚР ҰБ ҚБЕО) арқылы теңгелей сыртқы төлемдерді жөнелтуді қамтамасыз ету;</p> <p>12) ‘SWIFT’ жүйесі арқылы валюталық төлемдерді жөнелтуді қамтамасыз ету;</p> <p>13) сыртқы корреспонденттік шоттар бойынша айналымдар мен қалдықтарды салыстырып тексеру;</p> <p>14) ФАСТИ бағдарламалық қамсыздандырудың түсетін және жіберілетін хабарламаларына бақылау жасау;</p> <p>15) клиринг төлем жүйесі бойынша теңгелей берілген және қабылданған электронды төлемге мониторинг жүргізу және ҚР ҰБ ҚБЕО-дағы ақша аудару банкаралық жүйе</p>	
9	Байланыс орталығы департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Сенімді және іскер әріптес ретінде Банктің жағымды имиджін қалыптастыру мақсатында, телефон арқылы заңды тұлғаларға жоғары сапалы, уақтылы және тиімді қызмет көрсетуді ұйымдастыру;</p> <p>2) Банк клиенттерімен ұзақ мерзімді әріптестік орнату;</p> <p>3) Банктің әлеуетті клиенттерімен ұзақ мерзімді әріптестік орнату үшін игі алғышарттар жасау;</p>	Директор Сыздыкова Г.Р.

		<p>4) телефон арқылы банктік қызметтер бойынша сапалы кеңестік-анықтамалық ақпарат беру арқылы клиенттерге жағымды жағдай жасау;</p> <p>5) Департаменттің есептілік және сараптамалық ақпараттарын әзірлеу;</p> <p>6) тұрғын үй құрылыс жинақ жүйесі және Банкте заем беру тәртібі бойынша кеңес беру;</p> <p>7) клиенттерге ақпараттық-анықтамалық қолдау көрсету, клиенттер логистикасы;</p> <p>8) клиенттерді қолдау қызметі (ақшаның түсуі туралы жинақ, ағымдағы шоттар бойынша кодты сөзбен клиенттерге ақпарат беру)</p> <p>9) Қызмет көрсету кезінде сапа менеджменті жүйесі рәсімдерінің талаптарын Департаменттің сақтауын қамтамасыз ету;</p> <p>10) Банкке деген лояльды қатынасты арттыру және клиенттер арасында Банктің бәсекеге қабілетті, жағымды имиджін қалыптастыру;</p> <p>11) Банк өнімдері мен қызметін сату арқылы Банктің оңды брендін қалыптастыру;</p> <p>12) Қазіргі және әлеуетті клиенттік базаның лояльдық деңгейін арттыру;</p> <p>13) Азаматтардың хаттарын уақтылы, объективті және біліктілікпен қарауды қамтамасыз ету.</p>	
10	Сату және өңірлерді дамыту департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Банктің өзге де бөлімшелерімен және өкілетті органдарымен бірлесе отырып, стратегиялық жоспарлау, жүзеге асыру және бақылау жасау;</p> <p>2) өңірлік құрылымдар бойынша жоспарлық көрсеткіштерді қалыптастыру;</p> <p>3) Сату көлемі бойынша Банктің өкілетті органы бекіткен мақсатты көрсеткіштерге жетуді қамтамасыз ету;</p> <p>4) сатудың және клиенттерге қызмет көрсетудің тиімді және жоғары сапалы жүйесін ұйымдастыру;</p> <p>5) өңірлерде Банктің дамуын тежейтін себептерді анықтап, жою;</p> <p>6) Банктің стратегиялық мақсаттарына жету бойынша, соның ішінде, өңірлердегі құрылымдық бөлімшелер желісінің дамуы бойынша міндеттерді тиімді шешу үшін Банктің өңірлік бөлімшелеріндегі қызметтерге мониторинг жүргізу және үйлестіру;</p> <p>7) Банктің агенттерімен және серіктестерімен (заңды және жеке тұлғалармен) Банктің жұмысын үйлестіру және жетілдіру;</p> <p>8) Банктің Кредит комитетінің жұмысын ұйымдастыру</p> <p>9) Банкпен ерекше қатынас арқылы байланысқан тұлғалармен мәмілелер жасаудың реттелген шараларын үйлестіру және жүзеге асыру.</p>	Директор Абдраимов К.Т.
11	Жобаларды басқару департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Банктің бірыңғай жобалар қоржынын жүргізу;</p> <p>2) жобаларды басқару әдістемесіне сәйкес, Банктің жобаларын жүзеге асыруды</p>	Директор Аубакиров Б.К.

		<p>басқару және бақылау жасау;</p> <p>3) жобаларды жіктеу әдістемесін әзірлеу және енгізу;</p> <p>4) жобалар бойынша басқарудың және есептіліктің бірыңғай стандарттары мен әдіснамасын енгізу және қолдау;</p> <p>5) жобалардың жұмыстарын оңтайландыру мақсатында тиімді мониторинг, жоспарлау, бақылау және басқару рәсімдерін жасау;</p> <p>6) сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге жәрдемдесу, басқарылатын жобалар аясында жобаларды жіктеуге сәйкес сатып алу шарттарын орындауға бақылау жасау;</p> <p>7) маркетингтік талдау жүргізу; жобаларды әзірлеуге арналған бастапқы мәліметтерді жинау;</p> <p>жоба алды зерттеуді ұйымдастыру және өткізу</p>	
12	Банктік өнімдерді әзірлеу және енгізу департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) жаңа банктік өнімдерді әзірлеу, енгізу, қолданыстағы өнімдерді жетілдіру;</p> <p>2) Банк көрсеткен қызметтерге қатысты тұтынушылық артықшылықтарды зерттеу;</p> <p>3) Банктің әлеуетті серіктестерімен – заңды тұлғаларымен ынтымақтастық жобаларын, схемаларын өңдеу және енгізу шеңберінде жұмыстар жасау;</p> <p>4) Төлем жасаудың балама арналарын дамыту жобаларын жүзеге асыру;</p> <p>5) Банктің жарнамалық-маркетингтік саясатын, Банк өнімдері мен қызметтерін жүргізудің жарнамалық тұжырымдамасын әзірлеу және жүзеге асыру;</p> <p>6) Маркетингтік зерттеулер жүргізу.</p>	Директор Байкуатов Д.С.
13	Тәуекел-менеджмент департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Тәуекелдерді басқарудың кешенді жүйесін жасау, оның ішіне мыналар кіреді:</p> <p>а) Банк стратегиясын орындау, жоспарланған пайда табу, Банктің тұрақты жұмысын қамтамасыз ету мақсатында Банктің жеке капиталының тәуекелдерін шектеу жүйесі;</p> <p>б) Қолданылатын қаржы құралдары түрлері, жасалынған барлық мәмілелер түрлері бойынша тәуекелдерді сандық және сапалық бағалау әдістемесінің жүйесі;</p> <p>в) Тәуекелдердің барлық түрлері бойынша шектеулерді (лимиттерді) есептеу және бекіту және олардың орындалуын бақылау;</p> <p>г) Тәуекелдерді азайту шаралары жоспарын әзірлеу, бекіту және жүзеге асыру;</p> <p>д) Банк қабылдайтын тәуекелдердің әр түрі бойынша басқару саясатын әзірлеу;</p> <p>е) Есептілік нысанын әзірлеу;</p> <p>ж) Ағымдағы тәуекелдердің Банктің жеке капиталының жеткіліктілігі деңгейіне тигізетін ықпалына тұрақты түрде талдау жасау;</p> <p>з) Қазақстан республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес, тәуекелдерді</p>	Директор Байдосов Т.

		<p>басқару жұмыстарын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;</p> <p>2) Бара-бар басқарушылық шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ету мақсатында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің жағдайы және тәуекелдер бойынша Банктің позициясы туралы уақтылы әрі өзекті ақпаратты Банк басшылығына беру;</p>	
14	Қызметкерлермен жұмыс жүргізу департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банктің мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыру үшін кадр саясатын әзірлеу және жүргізу; 2) Банктің біліктілік талаптарына және оның мақсаттары мен міндеттеріне жауап беретін қызметкерлердің штатын құру және ұстап тұру; 3) Банк қызметкерлерінің кәсіби дайындығын ұйымдастыру; 4) Банк қызметкерлерін ынталандырудың тиімді жүйесін ұйымдастыру; 5) корпоративтік ойлау жүйесін дамыту және Банкте корпоративтік рухты бекіту. 	Директор Карсыбекова А.С.
15	Ақпараттық жүйелерді дамыту және қолдау департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Автоматтандырылған банктік ақпараттық жүйелер мен көмекші есепке алу міндеттерін қолдау және жетілдіру; 2) Жүйелі проблемалардың пайда болу себебіне мониторинг жүргізу, ол жайында ақпараттық жүйелерді өндірушіге хабарлау және қайта пайда болуын болдырмау үшін түзетуші шараларды орындау, мұндай проблемалардың сипатына талдау жасау, жүйелі проблемалардың пайда болуы салдарынан нақты шығындар бойынша мәліметтер жинау және есепке алу; 3) Жергілікті міндеттерді бағдарламалау; 4) Банктің бағдарламалық құралдарының жұмыс істеуін қолдауға байланысты жұмыстар; 5) Департаменттің қолдауында тұрған Ақпараттық жүйелермен жұмыстар тұрғысында филиалдарға ақпараттық қолдау көрсету; 6) Өзінің құзыреті аясында жаңа технологиялар мен ақпараттық платформаларды енгізу; 7) Банктің даму стратегиясын IT-технологиялардың дамуымен салыстыру; 8) Банк аясында бизнес – үдерістерді автоматтандыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; 9) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің талаптарына сәйкес ақпараттық жүйелердің функционалына зерттеу жүргізу; 10) Сыртқы жеткізіп берушілердің IT – қызмет көрсетуіне Банкте қажеттілік туындаған жағдайда, IT – қызмет жеткізіп берушілерді іздеу және іріктеу жүргізуде көмек көрсету; 11) Өз құзыреті шеңберінде ақпараттық жүйелердің үздіксіз жұмысын ұйымдастыру; 12) Банктің Орталық аппараты мен филиалдарының қызметкерлеріне кеңестік көмек; 13) Банк бөлімшелерінің қызметін автоматтандыру бойынша өтінімдер жинауды, тіркеуді және талдауды ұйымдастыру және жүргізу, соның негізінде автоматтандырылған 	Директор Бозжанов Н.С.

		<p>ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту ұсыныстарын жасау;</p> <p>14) автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді және олардың құрамдас бөліктерін әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу шараларын ұйымдастыру және орындау;</p> <p>15) дайын жобаларды пайдалану бойынша ұсыныстар әзірлеу;</p> <p>16) ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу бойынша пайдаланушылар мен мамандарды оқыту үшін әдістемелік материалдарды әзірлеу;</p> <p>17) банктердегі үдерістерді бағдарламалау және автоматтандыру саласында отандық және шетелдік тәжірибелерді зерттеу және жинақтау;</p> <p>18) Департамент жұмысының тоқсандық жоспарын құру және оны орындау туралы есеп беру;</p> <p>19) Банк бөлімшелері әзірлеген ішкі құжаттардың, Банктің басқа да ішкі құжаттарының жобаларын қарастыру;</p> <p>20) Банктің тұрақты жұмыс жасайтын және басқа да комиссияларының, жұмыс топтарының жұмысына қатысу;</p>	
16	Ситуациялық мониторинг департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Филиалдарда/Қызмет көрсету орталықтарында (бұдан әрі – Филиал), Байланыс орталығы бөлімшелерінде клиенттерге қызмет көрсету үдерістерін сақтауға орталықтандырылған мониторингті және бақылауды қамтамасыз ету;</p> <p>2) Банктің клиенттеріне және әлеуетті клиенттеріне (бұдан әрі – Азаматтар) қызмет көрсету стандарттарын сақтауға орталықтандырылған бақылауды қамтамасыз ету;</p> <p>3) Азаматтармен байланыс құралдарының барлық көздерінен қызмет көрсету сапасы бойынша орталықтандырылған ақпарат жинау және талдау;</p> <p>4) Азаматтардың хаттарымен (шағым, ұсыныс, сауал, алғыс және т.б.) жұмысты ұйымдастыруды қамтамасыз ету;</p> <p>5) Басқарушылық шешімдер қабылдау үшін қызмет көрсету сапасы үдерістеріне жүргізілген мониторинг қорытындысы бойынша Банк басшылығына ақпарат беру;</p> <p>6) Менеджмент және сапа жүйесін (бұдан әрі – МСЖ) жетілдіру/дамыту.</p>	Директор Ескараева А.
17	Жиынтық есептілік департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Банк қызметі туралы қаржылық, реттеушілік, статистикалық және басқа да есептілік жасау және оны Банк басшылығына, жалғыз Акционерге, Қазақстан Республикасының Өңірлерді дамыту министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері жөніндегі комитетіне, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне, «Қазақстанның депозиттерге кепілдік беру қоры» АҚ-ға, «Қазақстанның ипотекалық кредиттерге кепілдік беру қоры» АҚ-ға және басқа да өкілетті органдарға (ұйымдарға) тапсыру;</p> <p>2) Банк қызметі туралы қаржылық, реттеушілік және басқа да есептілікті Банктің</p>	Директор Килтбаева Ж.

		<p>және қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурстарында орналастыру;</p> <p>3) Департаменттің құзыретіне кіретін басқарушылық есептілікті дайындауды қамтамасыз ету және оны Банктегі есептілік жүйесін ұйымдастыруды реттейтін Банктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпте Банктің мүдделі бөлімшелеріне уақтылы беру;</p> <p>4) Банктің Бас бухгалтерлік кітабының дұрыс, сенімді және уақтылы жүргізілуін қамтамасыз ету;</p> <p>5) Банктің несиелік қоржыны бойынша мәліметтер дайындау;</p> <p>6) Банктің есептілік жүйесін анықтау және оның жұмысына мониторинг жүргізу;</p> <p>8) сыртқы аудиторлармен өзара іс-қимыл жасау.</p>	
18	Сатып алу департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және Банктің ішкі құжаттарының талаптарымен сатып алу рәсімдерінің сәйкестігін қамтамасыз ете, заңдылықтарды сақтай отырып, Банктің жарғылық қызметінің жұмыс істеуін және орындалуын қамтамасыз ету мақсатында, сатып алу рәсімдерін уақтылы әрі сапалы ұйымдастыру және өткізу;</p> <p>2) Сатып алуға байланысты мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалармен өзара іс-қимыл орнату және өзара іс-қимыл жасау;</p> <p>3) Сатып алу рәсімдеріне байланысты тәуекелдерді ескерту, анықтау, талдау және басқару.</p>	Директор Серикбаева Д.А.
19	Қазынашылық департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Банктің ағымдағы төлем қабілеттілігін қолдау;</p> <p>2) Банктің Активтері мен Міндеттемелерін шұғыл басқару;</p> <p>3) Банктің жоғары табысты баланс құрылымын қалыптастыруға қатысу;</p> <p>4) Активтерді тиімді басқару және тәуекелдердің әсерін азайту мақсатымен қаржы нарығындағы ахуалға талдау және мониторинг жүргізу;</p> <p>5) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен және Банктің ішкі құжаттарымен бекітілген операциялар бойынша нормативтер мен лимиттерді сақтауды қамтамасыз ету;</p>	Директор Әділ И.Ә.
20	Операциялық департамент	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Департаменттің құзыреті аясында филиалдардың бэк-кеңсесінің жұмысын ұйымдастыру, жетілдіру және үйлестіру;</p> <p>2) Кредиттік басқаруды, клиенттерге посткредиттік/постдепозиттік қызмет көрсету және заемдарға мониторинг жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру;</p> <p>3) Банктің Есептік саясатына сәйкес салымдық/заемдық операциялар бойынша бухгалтерлік есепке алуды және бақылауды ұйымдастыру және үйлестіру;</p> <p>4) Банктің ішкі құжаттарына сәйкес заемдардың мерзімі өткен қарызын өтеу</p>	Директор Зайтов Р.А.

		<p>жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру;</p> <p>5) Департаментке бекітілген бөлімшелердің/бағыттардың операциялық қызметін ұйымдастыру және үйлестіру;</p> <p>6) Банк клиенттерінің құжаттамасына мониторинг жүргізуді, тексеруді, қабылдауды және сақтауды ұйымдастыру;</p> <p>7) Бағдарламалық қамсыздандыруды автоматтандырғанға дейін ашылған/берілген депозиттер/кредиттер бойынша құжаттаманың электронды мұрағатын жасауды ұйымдастыру;</p> <p>8) Контрагенттермен Банк жұмыстарын үйлестіру және жетілдіру («Қазақстанның ипотекалық кредиттерге кепілдік беру қоры» АҚ, «Қазақстанның депозиттерге кепілдік беру қоры» АҚ, Кредиттік бюро, «Мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығы» РМҚМ);</p> <p>9) Департамент құзыретіне кіретін, Банктің ішкі құжаттарымен бекітілген, Банктегі есептілік жүйесін ұйымдастыруды реттейтін есептілікті уақтылы және сенімді дайындауды қамтамасыз ету;</p> <p>10) Банктік құжаттарды (банктік заем шарты, кепілзат шарты, өтеу графигі, қосымша келісімдер және олардың қосымшалары) қалыптастыруды ұйымдастыру;</p> <p>11) Департаменттің құзыреті аясында бизнес-үдерістерді автоматтандыру және жетілдіру.</p> <p>12) Мемлекеттік органдардың, екінші деңгейлі банктердің, банктік операциялардың кейбір түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және басқа да тұлғалардың клиенттердің банктік шоттарының барлығы және нөмірлері, осы шоттардағы ақша қалдығы және қозғалысы туралы, сондай-ақ шоттар бойынша шығыс операцияларына тыйым салынғаны және тоқтатылғаны туралы хаттарына заңнама талаптарына сәйкес жауаптар әзірлеу;</p> <p>13) Банктік шоттарды ашу/жабу туралы хабарламаларды мемлекеттік кіріс органдарына жіберу бойынша Банк жұмысын ұйымдастыру және жетілдіру;</p> <p>14) банктік шоттарының барлығы және нөмірлері, осы шоттардағы ақша қалдығы және қозғалысы туралы мәлімет беру бойынша мемлекеттік кіріс органдарымен электронды өзара іс-қимыл бойынша Банк жұмысын ұйымдастыру және жетілдіру;</p> <p>15) Банк клиенттерінің шоттары бойынша өкілетті мемлекеттік органдардың және екінші деңгейлі банктердің талаптарын (инкассалық өкімдер, төлем талап-тапсырмалары) уақтылы төлеуді қамтамасыз ету;</p> <p>16) Клиенттердің банктік шоттарына тыйым салуға қатысты талаптардың уақтылы орындалуын қамтамасыз ету.</p>	
21	Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау	<p>Басқарма мынадай міндет атқарады:</p> <ul style="list-style-type: none"> - құжаттармен жұмыс жасау түрлері мен тәсілдерін жетілдіру; - құжаттаудың бірыңғай тәртібін қамтамасыз ету, құжаттармен жұмыс жүргізуді 	Директор Куанбаев К.М.

	департаменты	<p>ұйымдастыру;</p> <ul style="list-style-type: none"> - шығыс және кіріс хат-хабарларын өңдеу, Банк құжаттарының аударылуын ұйымдастыру; - Басқарманың тиімді қызмет атқаруын қамтамасыз ету мақсатында қажетті материалдарды әзірлеу және шараларды жүзеге асыру; - құжаттардың орындалуына және олардың мұрағатқа тапсырылуына бақылау жасау. 	
22	Бақылау басқармасы (Ішкі бақылау департаменті)	<p>Басқарманың негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банкке бюджет құралдарын, кіріс және шығыс жоспарын және инвестициялық жоспарды пайдалануға қаржылық бақылауды қамтамасыз ету және жүргізу; 2) Әкімшілік-шаруашылық қызметі бойынша Банктің шарттары мен шарттар бойынша төлемдерге қаржылық бақылауды қамтамасыз ету және жүргізу. 	Директор Жумағалиев М.Б.
23	Комплаенс-бақылау басқармасы	<p>Басқарманың негізгі міндеті – компланс-тәуекелдерді тиімді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасының, өкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінің, Банктің қызмет көрсету, қаржы нарығында операциялар жүргізу тәртібін реттейтін Банктің ішкі құжаттарының, сондай-ақ Банктің қызметіне әсерін тигізетін шетелдік мемлекеттердің заңнамасының талаптарына Банк қызметінің сәйкестігіне ішкі бақылау қызметін қамтамасыз ету және ұйымдастыру.</p>	Бастық Утеуова А.
24	Проблемалық заемдармен жұмыс жүргізу басқармасы	<p>Басқарманың негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заем қарызын қайтару және проблемалық заемшылармен тиімді жұмыс жүргізу мақсатында проблемалық заемдармен жұмыс жүргізудің жалпы тәртібін қамтамасыз ету; 2) Банк филиалдарында проблемалық заемдармен жұмыс жүргізуді орталықтандырылған басқару және мониторинг жүргізу; 3) Банк филиалдарының қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және Банктің ішкі құжаттарын зерделеуге жәрдем беру; 4) Проблемалық қарызды өндіруге қатысты үдерістер бойынша ішкі құжаттарды Банктің өкілетті органында бекітуге, келісуге және әзірлеуге қатысу; 5) Қарызды өндіру бойынша өткізілген шаралар туралы уақтылы және өзекті есептілікті Банк басшылығына тапсыру. 	Бастық Конкаева А.Б.
25	Жұртшылықпен байланыс басқармасы (Жарнама және жұртшылықпен байланыс	<p>Басқарманың негізгі міндеттері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Банктің жұртшылықпен байланыс саласында PR-стратегиясын әзірлеу; 2) PR-шараларды жоспарлау, Банктің Орталық аппаратының (бұдан әрі – ОА) сыртқы және іскі саясатының бекітілген тұжырымдамаларына сәйкес медиа-жоспар әзірлеу; 3) ОА-да жоспарланған PR-шаралары бойынша жұмыс кестесін анықтау; 4) жұртшылықпен байланыс саласында Банк саясатын жүргізуге бағыттағы және 	Директор Масгутова З.С.

	департаменті)	<p>ағымдағы бағдарламаларды жасау және жүзеге асыру бойынша жұмыс;</p> <p>5) Банктің дағдарысқа қарсы PR-шараларын жоспарлау;</p> <p>6) жұртшылықпен байланыс саласында Банк саясатын жүзеге асыруға байланысты шығындарға қатысты Кіріс және шығыс бюджетін, Инвестициялық жоспарын және Банктің тауар, жұмыс және қызмет сатып алудың жылдық жоспарын әзірлеу және орындау;</p> <p>7) жұртшылықпен байланыс саласында Банк саясатын жүзеге асыруға байланысты шығындарға қатысты Кіріс және шығыс бюджетін, Инвестициялық жоспарын және Банктің тауар, жұмыс және қызмет сатып алудың жылдық жоспарын орындау бойынша есептілік беру;</p> <p>8) Банк өнімдерін өткізуге қатысу, Банктің жалпы PR-стратегиясын жүзеге асыру арқылы мақсатты аудиторияға үздіксіз және тиімді ақпараттық ықпал етуді қалыптастыру;</p> <p>9) Банктің PR-стратегиясында бекітілген шараларды орындауды қамтамасыз ету;</p> <p>10) Банктің (БАҚ жарияланымдармен/трансляциялармен), Банк басшылығының, филиалдар жетекшілерінің, Банктің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларының беделіне, Банктің қызметтері туралы ақпараттарға бақылау жасау;</p> <p>11) Банк туралы имидждік ақпараттарды орналастыруды жүзеге асыратын компаниялар-серіктестермен (орындаушылармен/қызмет жеткізіп берушілермен) шарт жасасу талаптарының орындалуына бақылау жасау.</p>	
26	Заң департаменті	<p>Департаменттің негізгі міндеттері:</p> <p>1) Заңдылықтың сақталуына жәрдемдесу және Банктің ішкі құжаттарының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін, Банк бөлімшелерінің заңнаманы дұрыс қолдануын қамтамасыз ету;</p> <p>2) Банк қызметін және оның бөлімшелерінің жұмысын заңдық тұрғыдан сүйемелдеу;</p> <p>3) Банктің, оның бөлімшелерінің және қызметкерлерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау;</p> <p>4) Банк қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін және Банктің ішкі құжаттарын зерделеуге жәрдем беру, құқықтық үгіт-насихат.</p>	Директор Бактияр А.