



## **Положение о порядке согласования кандидатур на руководящие должности компаний по управлению пенсионными активами**

### *Утративший силу*

Утверждено Постановлением Национальной комиссии Республики Казахстан по ценным бумагам от 29 августа 1997 г. N 133. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 сентября 1997 года N 364. Утратило силу - постановлением НКЦБ РК от 13 августа 1998г. N 11 (~V980643)

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан Z970136\_ "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" от 20.06.97 г., Законом Республики Казахстан Z970077\_ "О рынке ценных бумаг" от 05.03.97 г., другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и устанавливает порядок согласования в Национальной комиссии Республики Казахстан по ценным бумагам (далее - НКЦБ) кандидатур на руководящие должности компании по управлению пенсионными активами (далее - Компании).

2. Процедура прохождения согласования в НКЦБ кандидатур на руководящие должности, обязательна для всех Компаний. Согласование проводится с целью определения профессиональной пригодности кандидатур.

3. НКЦБ ведет реестр руководящих работников Компаний, прошедших согласование в установленном порядке.

Для формирования и проверки сведений по руководящим работникам Компаний НКЦБ имеет право получать соответствующую информацию от налоговых, правоохранительных и иных государственных органов, а также от аудиторов и независимых организаций по вопросам профессиональной деятельности руководящих работников и кандидатов на руководящие должности Компаний.

### **II. Формирование и заседания квалификационной комиссии**

4. Для объективной оценки профессионального уровня кандидатур на руководящие должности Компаний в НКЦБ формируется квалификационная комиссия. Председателем квалификационной комиссии является член НКЦБ, курирующий работу Управления инвестирования.

5. Квалификационная комиссия состоит из семи членов и назначается

приказом Председателя НКЦБ. Рассмотрению на квалификационной комиссии подлежат кандидатуры на руководящие должности Компаний, по которым представлены все документы в соответствии с п. ... настоящего Положения.

6. Заседания квалификационной комиссии НКЦБ проводятся по мере необходимости при присутствии не менее чем  $2/3$  ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя квалификационной комиссии является решающим.

7. Заседание квалификационной комиссии должно быть проведено не позднее 45 дней с даты поступления полного пакета документов в НКЦБ.

8. Дата заседания квалификационной комиссии определяется приказом Председателя НКЦБ по представлению Председателя квалификационной комиссии.

О дате заседания квалификационной комиссии НКЦБ оповещает Компании, представившие полный пакет документов, не позднее, чем за 5 календарных дней.

9. Присутствие кандидатов на руководящие должности Компаний на заседании квалификационной комиссии обязательно.

10. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом. Если член комиссии имеет особое мнение по кандидатуре, это отражается в протоколе.

11. Кандидату на руководящую должность Компании в день заседания квалификационной комиссии выдается выписка из протокола с соответствующим решением.

### III. Требования к руководящим работникам Компании

12. Руководящими работниками Компании признаются первый руководитель исполнительного органа компании и его заместители, главный бухгалтер и его заместители, руководитель и главный бухгалтер филиала (представительства), которые избираются (назначаются) на должности с согласия НКЦБ.

Руководящие работники должны иметь стаж работы, непосредственно связанной с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг, или стаж работы в банке и других финансовых учреждениях:

- первый руководитель Компании и главный бухгалтер - не менее трех лет;
- заместитель первого руководителя Компании и заместитель главного бухгалтера - не менее двух лет.

13. Признается несоответствующим занимаемой должности или не может быть назначено на должность руководящего работника Компании:

- лицо, не имеющее квалификационного свидетельства 3-й категории,  
в ы д а в а е м о г о Н К Ц Б ;

- лицо, имеющее непогашенную или неснятую в установленном законом  
п о р я д к е с у д и м о с т ь ;

- лицо, в прошлом являвшееся руководящим работником или должностным  
лицом юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто  
консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства  
д а н н о г о л и ц а .

14. Кандидатуры на руководящие должности Компании, являющиеся  
иностранцами специалистами, дополнительно должны отвечать следующим  
т р е б о в а н и я м :

- иметь опыт работы по управлению активами на зарубежных рынках ценных  
б у м а г н е м е н е е 5 - т и л е т ;

- иметь опыт работы в финансовой, банковской деятельности или  
деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан не менее 1 года.

Опыт работы за рубежом должен быть подтвержден соответствующими  
документами и дополнительно двумя рекомендациями известных за рубежом лиц  
в области управления активами на рынке ценных бумаг.

В случае привлечения иностранных специалистов, Компания должна  
представить копию лицензии на деятельность, связанную с привлечением в  
Республику Казахстан иностранной рабочей силы.

#### IV. Порядок представления документов на согласование к а н д и д а т у р

15. Для согласования кандидатур на руководящие должности Компаний в  
НКЦБ направляется следующая документация:

- з а я в л е н и е ;

- решение соответствующего органа управления Компании об избрании (   
назначении) руководящего работника;

- ксерокопия паспорта (удостоверения личности) кандидата на руководящую  
д о л ж н о с т ь ;

- нотариально заверенная выписка из трудовой книжки (других документов,  
подтверждающих сведения о работе) кандидата на руководящую должность за  
п о с л е д н и е т р и ( д в а ) г о д а ;

- ксерокопия документа о высшем образовании кандидата на руководящую  
д о л ж н о с т ь ;

- ксерокопия квалификационного свидетельства третьей категории кандидата  
на руководящую должность ;

- анкетные данные кандидата на руководящую должность (Приложение 1);
- характеристика с последнего места работы, подписанная первым руководителем (утвержденная коллегиальным органом), заверенная печатью ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;
- не менее двух рекомендаций специалистов в области финансов, банковского дела или профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, известных в Республике Казахстан или в регионе, где осуществляется деятельность Компании (филиала или представительства).

16. Без согласования с НКЦБ руководящие работники Компаний не вправе исполнять свои обязанности, за исключением периода, определенного в п. 17 настоящего Положения .

17. На период прохождения процедуры согласования кандидатуры на руководящую должность НКЦБ предоставляет возможность кандидату временно исполнять обязанности должностного лица с правом подписи, но не более двух месяцев.

18. Участники рынка ценных бумаг не вправе принимать к исполнению документы, подписанные руководящим работником Компании в нарушение пунктов 16, 17 настоящего Положения.

19. Решение НКЦБ об отказе в согласовании кандидатуры руководящего работника Компании может быть обжаловано в судебном порядке.

## Приложение 1

### АНКЕТА

Кандидата на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование компании, N лицензии)

1. Ф.И.О, дата и место рождения, гражданство и адрес кандидата

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Образование и опыт работы:

- образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учебных заведений, курсов, сроки обучения)

- знание иностранных языков \_\_\_\_\_

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (приложить на отдельном листе).

3. Рекомендуемая должность \_\_\_\_\_

4. Пребывание в должности \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, характер работы, дата назначения)

5. Рекомендации \_\_\_\_\_

(должности рекомендующих, адреса, номера телефонов не менее трех рекомендующих)

Приложение: характеристика с предыдущего места работы.

6. Данные, заполненные и представленные кандидатом в соответствии с прилагаемыми и общеустановленными формами:

- биографические данные (Ф.1)

- дополнительные сведения о кандидате (Ф.2, Ф.4)

- декларация о доходах и расходах, подтвержденная налоговой инспекцией

- подтверждение (Ф.3)

7. Возникали ли в период осуществления руководства кандидатом предприятием крупные финансовые проблемы, приведшие к банкротству \_\_\_\_\_

Причины их возникновения \_\_\_\_\_

Результаты решения этих проблем \_\_\_\_\_

8. Имеет ли кандидат непогашенные ссуды \_\_\_\_\_  
если да, то каковы их размеры \_\_\_\_\_

9. Дополнительные сведения о служебной и научной деятельности \_\_\_\_\_

---

10. Привлекался ли кандидат к административной и уголовной ответственности (если да, по какому поводу) \_\_\_\_\_

---

11. Имеются ли финансовые взаимоотношения с учреждением, рекомендующим кандидата \_\_\_\_\_

---

Дата \_\_\_\_\_ Подпись кандидата \_\_\_\_\_

### Форма 1 для Приложения 1

## БИОГРАФИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

### Общая информация

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Адрес (полный, с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

---

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Номер паспорта \_\_\_\_\_

7. Номер телефона (указать код, рабочий и домашний) \_\_\_\_\_

---

8. Близкие родственники (отец, мать, дети, братья, сестры, супруг(а)  
на иждивении

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_ Родственные отношения

---

9. Включите все другие фамилии, используемые ранее или в настоящее время, с обоснованием причин их использования или изменения в период их использования. Обязательно укажите девичью фамилию в прежнем замужестве.

10. Любые существенные изменения в этой информации за период подачи данного заявления должны быть доведены до сведения Национальной

комиссии Республики Казахстан по ценным бумагам.

Форма 2 для Приложения 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ НА КАНДИДАТА

1. Последние места проживания.

Укажите в обратном хронологическом порядке все места проживания за последние пять лет. Укажите даты проживания.

Город \_\_\_\_\_ Область \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Почтовый индекс \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (месяц, год)

2. Свидетельства об образовании и профессиональном уровне:

Название учебного заведения (включая курсы повышения квалификации)

Местонахождение \_\_\_\_\_ Дата поступления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Копия диплома, сертификата \_\_\_\_\_

3. Род занятий за время трудовой деятельности (копия трудовой книжки).

4. Другая информация

4.1. Укажите финансовые организации, к которым вы имеете или имели отношение как крупный акционер (владеющий или контролирующий, прямо или косвенно, 5% или более всех акций).

Название и местоположение организации \_\_\_\_\_

Вид деятельности (перечислите виды деятельности)

Доля собственности в Уставном капитале данной организации

Дата \_\_\_\_\_

4.2. Представьте любую другую информацию, которую вы считаете важной при определении вашей квалификации.



Адрес, телефон \_\_\_\_\_

Примечание:

---

Рекомендующий на должность руководителя компании по управлению пенсионными активами не должен быть связан с последним родственными отношениями или иметь какое-либо отношение к данному предложению.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан