

Приложение
к постановлению Правления
Национального банка Кыргызской
Республики
от 8 июня 2017 года № 2017-П-
12/23-8-(НПА)

ПОЛОЖЕНИЕ о Временной администрации

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1, 1 ноября 2019 года № 2019-П-33/55-3, 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1, 23 декабря 2020 года № 2020-П-33/73-13, 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6, 17 января 2024 года № 2024-П-12/1-3)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основания, порядок, процедуры введения и осуществления Временной администрации и осуществления в период Временной администрации реструктуризации коммерческих банков, микрофинансовых организаций, привлекающих депозиты, ОАО "Финансовая компания кредитных союзов", кредитных союзов, привлекающих депозиты, в том числе осуществляющих операции в соответствии с исламскими принципами банковского дела и финансирования или имеющих "исламское окно", жилищно-сберегательных кредитных компаний, кредитных бюро с учетом специальной терминологии, применяемой ими при осуществлении банковских операций (далее - банки), а также платежных организаций/операторов платежных систем (далее - ПО/ОПС). При этом процедуры реструктуризации к кредитным союзам и ПО/ОПС не применяются.

Настоящее Положение применяется к кредитным союзам и ПО/ОПС с учетом особенностей их деятельности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1, 23 декабря 2020 года № 2020-П-33/73-13, 17 января 2024 года № 2024-П-12/1-3)

2. В настоящем Положении используются определения, изложенные в законах Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности" и "О платежной системе Кыргызской Республики", а также следующие понятия:

Временная администрация вводится Национальным банком Кыргызской Республики (далее - Национальный банк) в качестве меры воздействия в целях установления контроля над:

- банком для обеспечения сохранности активов, документов и информации, защиты прав и законных интересов вкладчиков и других кредиторов банка, обеспечения стабильности и безопасности банковской системы Кыргызской Республики, а также установления реального положения дел в банке и определения его дальнейшей деятельности;

- ПО/ОПС для защиты прав и законных интересов пользователей платежных систем, поддержания и обеспечения эффективности, безопасности и надежности платежных систем, а также установления реального положения дел в ПО/ОПС и определения его дальнейшей деятельности.

Временный администратор - лицо, назначенное Национальным банком временным администратором или руководителем временной администрации в целях осуществления режима временной администрации в банке/ПО/ОПС.

Противодействие Временной администрации - действие или бездействие органов управления и/или отдельных должностных лиц и сотрудников банка/ПО/ОПС (филиала/дочерней компании) и иных, связанных с банком/ПО/ОПС лиц, препятствующих или обуславливающих невозможность выполнения временным администратором или руководителем/членами временной администрации функций, определенных Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности" и настоящим Положением.

Акт о противодействии осуществлению Временной администрации - документ, который составляется по каждому факту противодействия органов управления и/или отдельных должностных лиц и/или сотрудников банка/ПО/ОПС (филиала/дочерней компании) и иных, связанных с банком/ПО/ОПС лиц, осуществлению Временной администрации.

Орган надзора - структурные подразделения Национального банка, Комитет по надзору Национального банка (далее - Комитет по надзору), Комитет по платежной системе Национального банка (далее - Комитет по платежной системе), предусмотренные организационной структурой Национального банка.

Реструктуризация банка - комплекс мер, предпринимаемых в отношении банка в целях защиты интересов вкладчиков и других кредиторов, сохранения непрерывности системно важных для банковской или платежной системы функций банка, а также обеспечения стабильности банковской и финансовой системы.

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1. 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

Глава 2. Введение Временной администрации

3. Временная администрация вводится в банк/ПО/ОПС при наличии оснований, указанных в Законе Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности", а также нормативных правовых актах Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

4. Решение о введении Временной администрации и назначении Временного администратора/руководителя Временной администрации принимается Правлением Национального банка (далее - Правление)/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка по ходатайству органа надзора.

Решение Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о введении Временной администрации и назначении Временного администратора/руководителя Временной администрации оформляется постановлением и вступает в силу с момента его принятия, если в самом постановлении не предусмотрено иное.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

5. Решение о введении Временной администрации и назначении Временного администратора/руководителя Временной администрации может быть принято Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка по заявлению Правления, Совета директоров, кредиторов и акционеров банка, членов исполнительного органа и/или акционеров (учредителей)/участников ПО/ОПС, а также по обращению правоохранительных, судебных и других уполномоченных государственных органов, в которых должны быть указаны основания для назначения Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

6. В случае если введение Временной администрации инициируется лицами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, они должны при обращении предоставить в Национальный банк следующие документы:

- заявление о непогашении банком кредиторской задолженности в течение последующих 5 (пяти) рабочих дней после наступления срока платежа либо о наличии других оснований для введения Временной администрации, согласно законодательству Кыргызской Республики;

- заявление о неисполнении ПО/ОПС финансовых обязательств перед участниками и/или пользователями платежной системы и/или неспособности погашения обязательств в течение последующих 5 (пяти) рабочих дней после наступления срока осуществления расчетов, либо о наличии других оснований для введения Временной администрации, согласно законодательству Кыргызской Республики;

- обоснование необходимости введения Временной администрации в банк/ПО/ОПС со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты и приложением подтверждающих документов.

Орган надзора рассматривает указанные документы в течение 20 (двадцати) рабочих дней и в случае обоснованности и необходимости введения Временной администрации, на основании представленных документов выносит ходатайство на рассмотрение Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка для принятия решения.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

7. Ходатайство о введении Временной администрации в банке/ПО/ОПС должно содержать:

- сведения о банке, филиалах, сберкассах, дочерних и зависимых компаниях, структуре банковской группы (если применимо) или сведения о ПО/ОПС, дочерних и зависимых компаниях (если применимо);

- обоснование назначения Временной администрации;

- сведения о финансовом состоянии банка/ПО/ОПС (включая результаты последних комплексных и целевых проверок);

- предложение о сроке действия Временной администрации, но не более 6 (шести) месяцев;

- предложение о составе Временной администрации (кандидатурах Временного администратора, членах Временной администрации) с указанием информации о соответствии кандидатур требованиям, предъявляемым Национальным банком;

- предложения (при наличии/необходимости) по введению ограничений в деятельность банка/ПО/ОПС с указанием обоснования;

- перечень банков-корреспондентов банка и/или перечень поставщиков товаров/услуг, агентов ПО, контрагентов ОПС;

- другая информация.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

8. В постановлении Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о введении Временной администрации и назначении Временного администратора/руководителя Временной администрации указываются:

- фирменное (полное официальное) и сокращенное наименование банка/ПО/ОПС, в отношении которого принимается решение о введении Временной администрации;

- основания для введения Временной администрации (включая ссылки на нормативные правовые акты);

- дата и время начала введения режима Временной администрации;

- срок действия режима Временной администрации;

- режим работы банка, включая порядок осуществления банком расчетов и платежей (при необходимости), или режим работы ПО/ОПС, включая правила и процедуры по приему платежей в пользу третьих лиц/процессинга платежей;

- перечень ограничений деятельности (при необходимости), налагаемых на банк/ПО/ОПС;

- сведения о назначенном Временном администраторе, а также привлеченных к Временной администрации лицах, в том числе служащих Национального банка;
- поручение или указание, обязательное для исполнения Временной администрацией (при необходимости);
- сроки приема документов, активов и ценностей банка/ПО/ОПС Временной администрацией;
- требование об уведомлении банков-корреспондентов о назначении Временной администрации и/или требование об уведомлении банков, ПО/ОПС;
- сроки и порядок предоставления сметы расходов и отчетности Временной администрацией в Национальный банк.

Постановление Правления/ Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о введении Временной администрации и назначении Временного администратора/руководителя Временной администрации может содержать другие положения, которые необходимы для выполнения задач и функций, возложенных на Временную администрацию.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

9. Распределение обязанностей между лицами, привлеченными в состав Временной администрации, определяется Временным администратором.

10. Постановление Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о введении Временной администрации и назначении Временного администратора/руководителя Временной администрации доводится до сведения органов управления банка/ПО/ОПС органом надзора в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о введении Временной администрации, если в самом постановлении не предусмотрено иное.

Копия постановления Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка вручается председателю Совета директоров или руководителю банка, руководителю исполнительного органа или руководителю ПО/ОПС под роспись с указанием даты и времени вручения на втором экземпляре копии, который хранится у Временного администратора до прекращения его полномочий. Копия второго экземпляра постановления с подписью о получении банком/ПО/ОПС предоставляется Временным администратором в орган надзора.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

11. При принятии решения о введении Временной администрации орган надзора в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о введении Временной администрации:

- в банке: направляет письмо-уведомление организациям, предоставляющим услуги по межбанковским системам расчетов и платежей, всем коммерческим банкам, Агентству по защите депозитов Кыргызской Республики (далее - Агентство по защите депозитов), ЗАО "Межбанковский процессинговый центр", если в самом постановлении не предусмотрено иное;
- в ПО/ОПС: направляет письмо-уведомление банкам, всем ПО/ОПС, если в самом постановлении не предусмотрено иное.

Письмо-уведомление должно содержать следующее:

- наименование банка/ПО/ОПС, в котором введена Временная администрация;
- сообщение о начале Временной администрации с указанием номера и даты принятия соответствующего постановления Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка;
- дату и время начала Временной администрации;
- сроки введения Временной администрации;
- ФИО Временного администратора;
- образец подписи Временного администратора.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

12. Временная администрация вводится на срок до 6 месяцев. Действие Временной администрации может быть продлено однократно Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка на срок не более 6 месяцев.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

13. Сообщение о начале Временной администрации публикуется в средствах массовой информации и на интернет-сайте Национального банка.

Глава 3. Состав Временной администрации

14. Состав Временной администрации определяется в зависимости от характера и объема предстоящей работы.

В состав Временной администрации кроме Временного администратора могут входить лица, привлеченные Временным администратором и/или служащие Национального банка.

15. Временным администратором может быть лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением. Служащие Национального банка не могут быть Временным администратором.

16. Временный администратор действует на основании договора, заключенного с Национальным банком, в котором оговариваются обязанности, ответственность, условия работы и оплаты труда Временного администратора.

17. Члены Временной администрации, являющиеся служащими Национального банка, назначаются Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка для участия в работе во Временной администрации и осуществляют функции и полномочия согласно распределению обязанностей, установленному Временным администратором.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

18. В состав Временной администрации не могут быть назначены должностные и аффилированные лица банка/ПО/ОПС, в котором назначена Временная администрация, а также лица, у которых есть конфликт интересов. Данные требования относятся, в том числе, к служащим Национального банка. При этом выполнение отдельных полномочий может быть возложено на должностных лиц банка/ПО/ОПС по усмотрению Временного администратора. Такое возложение должно быть оформлено соответствующим приказом/распоряжением Временного администратора.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

19. В состав Временной администрации банка по согласованию с Агентством по защите депозитов могут включаться его работники по вопросам установления соответствия ведения сведений о вкладах определенным требованиям, объему и структуре обязательств банка перед вкладчиками, уплаты взносов в Фонд защиты депозитов, а также исполнения банком иных обязанностей, установленных законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

20. Гражданская ответственность Временного администратора подлежит обязательному страхованию.

21. Правление/Комитет по надзору/Комитет по платежной системе Национального банка вправе назначить другого временного администратора в случае:

- отсутствия Временного администратора по болезни или иным причинам, ставящим под угрозу проведение Временной администрации;

- нарушения Временным администратором условий договора, заключенного с Национальным банком;

- несвоевременного, неполного и/или некорректного представления Временным администратором отчета, а также других официально предоставляемых документов и сведений, в том числе искажение финансовой отчетности;
- неспособности действовать, исполнять функции и обязанности, возложенные на временного администратора Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности" и настоящим Положением;
- нарушения требований законодательства Кыргызской Республики;
- преднамеренных действий или бездействий Временного администратора, препятствующих достижению целей Временной администрации;
- расторжения договора, заключенного с Национальным банком по личному заявлению/ходатайству Временного администратора.

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1, 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1, 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

Глава 4. Квалификационные требования к Временному администратору

22. Кандидат на должность Временного администратора должен соответствовать следующим минимальным требованиям:

1) иметь диплом о высшем образовании;

2) иметь стаж работы не менее 5 (пяти) лет в финансово-банковской системе, в том числе на руководящих должностях не менее 2 (двух) лет (для должности Временного администратора банка);

2-1) иметь стаж работы не менее 5 (пяти) лет в финансово-банковской системе, включая опыт работы в платежной системе (для Временной администрации ПО/ОПС), в том числе на руководящих должностях - не менее 1 (одного) года (для должности Временного администратора ПО/ОПС);

3) обладать знаниями в области законодательства Кыргызской Республики, регулирующего банковскую деятельность, включая управление банковскими рисками (для должности Временного администратора банка);

3-1) обладать знаниями в области законодательства Кыргызской Республики, регулирующего платежные системы, включая управление рисками в платежной системе (для должности Временного администратора ПО/ОПС);

4) обладать безупречной деловой репутацией;

5) отсутствие конфликта интересов со связанными с банком лицами, кредиторами и заемщиками банка, а также со связанными лицами с ПО/ОПС, поставщиками товаров/услуг и агентов ПО и контрагентов ОПС, в которые вводится Временная администрация.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

23. Совмещение работы временного администратора с должностями в банках, небанковских финансово-кредитных организациях или иных юридических лицах, поднадзорных Национальному банку, а также в других организациях, в том числе по совместительству (за исключением преподавательской, научно-исследовательской и творческой деятельности) не допускается.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

24. В целях недопущения конфликта интересов кандидаты на должности Временного администратора и членов Временной администрации представляют информацию о своих личных данных и деловых интересах согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

25. Кандидаты на должности Временного администратора и членов Временной администрации представляют заполненные анкеты согласно Приложению 7 к настоящему Положению. Анкеты включаются в перечень материалов для Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка при принятии решения о назначении Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

26. Информация о личных данных и деловых интересах представляется при назначении/продлении Временной администрации и при изменениях в представляемой информации. Данная информация должна быть включена в перечень материалов для Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка при принятии решения о назначении Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

Глава 5. Осуществление Временной администрации

27. С момента введения Временной администрации:

1) полномочия органов управления банка/ПО/ОПС и должностных лиц приостанавливаются и переходят к Временной администрации. После этого все решения органов управления считаются неправомочными, если они не утверждены Временной администрацией. Временная администрация осуществляет все полномочия органов управления:

- банка в соответствии с уставом банка и законодательством Кыргызской Республики, за исключением полномочия по принятию решения о добровольной ликвидации;

- ПО/ОПС в соответствии с уставом ПО/ОПС и законодательством Кыргызской Республики, за исключением полномочия по принятию решения о добровольной ликвидации;

2) от имени банка/ПО/ОПС, как юридического лица, вправе выступать только Временная администрация. Любые действия, предпринятые кем-либо от имени банка/ПО/ОПС, считаются заведомо ничтожными;

3) приостанавливается исполнение судебных актов о взыскании с банка/ПО/ОПС долгов, за исключением имущества, находящегося в доверительном управлении у банка/ПО/ОПС;

4) прекращается начисление процентов, неустойки и других финансовых санкций по всем долговым обязательствам банка/ПО/ОПС, в том числе по уплате обязательных платежей в бюджет;

5) прекращается распределение прибыли, выплата дивидендов, выполнение любых финансовых обязательств перед акционерами, а также выплата любых вознаграждений (премий, бонусов и других стимулирующих выплат, кроме фиксированной заработной платы) должностным лицам и работникам банка/ПО/ОПС;

6) приостанавливаются все банковские операции и платежи, сделки и иная деятельность, если Национальным банком не будет установлено иное;

7) приостанавливается судопроизводство по гражданским и экономическим делам, по которым стороной выступает банк/ПО/ОПС;

8) приостанавливается исполнение любых принудительных актов уполномоченных государственных органов, принятых в отношении банка/ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

28. Временный администратор, привлеченные им специалисты и/или служащие Национального банка, назначенные Национальным банком в состав Временной администрации, не несут гражданской ответственности перед любым лицом за убытки в ходе правомерного выполнения ими своих должностных обязанностей либо законного поручения. Претензии и иски в связи с их неправомерной деятельностью могут быть предъявлены исключительно Национальному банку. Национальный банк вправе предъявить иски в регрессном порядке.

29. Порядок проведения банковских операций и платежей, а также иной деятельности определяется постановлением Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка на основании предложений органа надзора и/или Временного администратора.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

30. С согласия Национального банка могут быть применены правила окончательности расчетов в платежных системах и системах расчетов по ценным бумагам. Правила окончательности расчетов в платежных системах и системах расчетов по ценным бумагам регулируются Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности" и Положением "О порядке проведения отдельных банковских операций банками Кыргызской Республики в случае введения режима временной администрации или начала процедуры ликвидации", утверждаемым постановлением Правления Национального банка.

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1, 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

Глава 6. Организация и порядок работы Временной администрации

31. С момента введения Временной администрации должностные лица банка/ПО/ОПС обязаны обеспечить Временной администрации полный и беспрепятственный доступ в помещения, к активам и документации банка/ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

32. Руководство банка (члены Правления)/ПО/ОПС (члены исполнительного органа) при введении Временной администрации обязано предоставить Временной администрации отдельное помещение в банке/ПО/ОПС, в котором отсутствуют аудио/видео устройства, осуществляющие аудио/видеозапись, пресекать любые попытки третьих лиц установить аудио/видеооборудование в помещении, предоставленном Временной администрации, обеспечить безопасность хранения документов банка/ПО/ОПС, Временной администрации, а также предоставить Временной администрации оборудование и технику, необходимые для осуществления деятельности.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

33. Временная администрация в период своей деятельности пользуется служебными помещениями, средствами связи, автомобильным транспортом и иными техническими средствами, принадлежащими банку/ПО/ОПС, в порядке и на условиях, установленных для исполнительного органа банка/ПО/ОПС, если интересы безопасности Временной администрации и/или защиты служебной информации, либо иные обстоятельства не требуют установления особых условий работы и технического оснащения Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

34. Временный администратор в целях осуществления Временной администрации может делегировать те полномочия, которые он сочтет необходимыми в рамках своей компетенции и целевому назначению введения Временной администрации, руководителям и служащим банка/ПО/ОПС, если Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка не будет установлено иное. Также Временный администратор вправе привлекать специалистов для осуществления Временной администрации. Информация об этом должна быть отражена в отчете Временного администратора, предоставляемого в Национальный банк.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

35. Временный администратор немедленно после своего назначения:

- в случае введения Временной администрации в банке уведомляет филиалы, дочерние компании и представительства банка, банковскую группу, иностранный банк (филиалом которого является банк, в который введена Временная администрация);

- в случае введения Временной администрации в ПО/ОПС уведомляет банки, дочерние компании ПО/ОПС, зависимые компании (если применимо) ПО/ОПС о введении Временной администрации и направляет письмо-уведомление, содержащее образец подписи Временного администратора;

- издает приказы о создании комиссии для проведения инвентаризации, о введении особого пропускного режима для лиц, имеющих право доступа в помещения банка (филиалов/дочерних компаний)/ПО/ОПС, в том числе удаленного доступа к автоматизированным и информационным системам, и другие необходимые приказы и распоряжения по усмотрению Временного администратора в целях осуществления Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

36. Временный администратор немедленно после своего назначения сообщает банкам-корреспондентам/банкам, поставщикам товаров/услуг и агентам ПО/ОПС о введении режима Временной администрации (по каналам системы SWIFT, по факсу, другими доступными и приемлемыми средствами связи) и направляет письмо-уведомление, которое содержит следующее:

- сообщение о начале Временной администрации с указанием номера и даты принятия соответствующего постановления Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка;

- время и дату начала Временной администрации;

- период на который введена Временная администрация;

- сведения о Временном администраторе (его фамилия, имя, отчество), контактные данные;

- другие сведения, которые Временный администратор считает необходимым сообщить в интересах осуществления Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

37. Временный администратор в ходе Временной администрации осуществляет и иные мероприятия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Глава 7. Права и обязанности Временной администрации

38. Основной задачей Временной администрации является проведение режима Временной администрации банка/ПО/ОПС, согласно законодательству Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

39. В обязанности Временной администрации входит следующее, исходя из целей и оснований, по которым вводится Временная администрация:

- принятие мер по предотвращению ухудшения финансового состояния банка/ПО/ОПС;

- обеспечение сохранности записей, документов и активов банка/ПО/ОПС;

- проведение сверки финансовой отчетности с действительным положением дел в банке/ПО/ОПС;

- минимизация по возможности расходов банка/ПО/ОПС;

- согласование с Национальным банком действий по взаимоотношению с правоохранительными органами, при необходимости таковых;

- принятие необходимых мер по восстановлению платежеспособности банка/ПО/ОПС при наличии реальных возможностей и намерений участников банка/ПО/ОПС улучшить финансовое состояние банка/ПО/ОПС;

- подготовка рекомендаций по дальнейшей деятельности банка/ПО/ОПС;
- проведение мероприятий по реструктуризации банка при наличии соответствующего решения Национального банка;
- принятие других мер в целях Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

40. Временный администратор отчитывается об исполнении своих обязанностей и осуществлении своих полномочий перед Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка. Временный администратор координирует свои действия с Национальным банком.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

41. Временный администратор ежемесячно - в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным представляет в Национальный банк (на имя Председателя Национального банка) отчет о проделанной работе, согласно приложению 2 к настоящему Положению, с пояснительной запиской.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1)

42. Орган надзора вправе потребовать у Временной администрации представления дополнительной информации по вопросам, входящим в компетенцию Временной администрации.

Правление/Комитет по надзору/Комитет по платежной системе Национального банка вправе, в случае необходимости, установить для Временной администрации иные сроки представления отчетов о своей работе.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

43. В период Временной администрации отчетность банка, включая филиалы и дочерние компании, или ПО/ОПС (ежедневная, ежемесячная, квартальная, годовая и иная отчетность и информация), подписывается Временным администратором (представителем Временной администрации в филиале/дочерней компании) и главным бухгалтером в соответствии с требованиями Национального банка.

В период Временной администрации банком/ПО/ОПС предоставляются отчеты в государственные органы (налоговые органы, органы статистики и другие).

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

44. Временный администратор вправе:

- назначать или привлекать специалистов для назначения представителями Временной администрации в филиалы банка, а также в органы управления его дочерних компаний, в представительства и/или филиалы ПО/ОПС (при наличии);
- созывать собрание акционеров в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;
- опечатывать при необходимости помещения банка/ПО/ОПС;
- закрывать (приостанавливать деятельность) филиалы, дочерние компании, представительства, сберегательные кассы и другие структурные подразделения банка, или представительства и/или филиалы ПО/ОПС (при наличии);
- подписывать любые документы и договоры от имени банка/ПО/ОПС;
- предъявлять претензионные и исковые требования от имени банка/ПО/ОПС;
- заключать договор на проведение независимой аудиторской проверки банка/ПО/ОПС;
- подписывать приказы и распоряжения, обязательные для представителей Временной администрации и сотрудников банка/ПО/ОПС;

- издавать (с обязательным соблюдением трудового законодательства) приказы/распоряжения о принятии на работу, назначении на должности, об увольнении или временном отстранении от должности, распределении обязанностей между сотрудниками банка/ПО/ОПС;

- пересматривать, штатное расписание банка (головного учреждения, отделений, филиалов и т.д.)/ПО/ОПС, включая представительства и/или филиалы, в соответствии с трудовым законодательством;

- ставить вопрос о привлечении к ответственности (в том числе и посредством обращения в соответствующие правоохранительные и судебные органы) руководителей и участников банка/ПО/ОПС и иных, связанных с банком/ПО/ОПС лиц, за действия, повлекшие введение Временной администрации и/или вызвавшие проблемы в банке/ПО/ОПС, с последующим уведомлением органа надзора;

- в период Временной администрации банка/ПО/ОПС быть представителем во всех судах от имени банка/ПО/ОПС, в котором осуществляется Временная администрация, в качестве истца или ответчика;

- выполнять иные функции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

45. С разрешения Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка Временный администратор может осуществлять частичную или полную выплату сумм:

- по вкладам лиц, не связанных с банком на основании информации, представленной Временным администратором, с соответствующим обоснованием по выплатам и представлением информации по влиянию выплат на финансовое состояние банка и показатели ликвидности;

- по задолженности ПО/ОПС перед банками, поставщиками товаров/услуг, агентами, контрагентами на основании информации, предоставленной Временным администратором, с соответствующим обоснованием по выплатам и предоставлением информации по влиянию выплат на финансовое состояние ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

46. Временная администрация обязана прекратить любые выплаты вкладчикам, если она придет к выводу, что проведение реструктуризации банка невозможно, и он подлежит ликвидации.

Временная администрация обязана прекратить любые выплаты, связанные с административными и хозяйственными расходами ПО/ОПС, если она придет к выводу, что ПО/ОПС неплатежеспособна и должна быть признана банкротом.

Временная администрация должна обеспечить выплату задолженности, в первую очередь, поставщикам товаров/услуг, полностью или частично находящимся в государственной собственности, коммунальных предприятий и бюджетных организаций, а также другим поставщикам товаров/услуг.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

46-1. Общее собрание акционеров банка может принять решение об изменении деятельности и перерегистрации в микрофинансовую компанию, которое утверждается временным администратором.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

47. В срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня введения в банк/ПО/ОПС временной администрации временный администратор обязан подготовить и предоставить Правлению/Комитету по надзору/Комитету по платежной системе Национального банка отчет о текущем финансовом состоянии и оценке деятельности банка/ПО/ОПС. Отчет может быть составлен с помощью внешнего аудитора, стоимость услуг которого включается в расходы по временной администрации. В отчет временного администратора включается оценка стоимости активов, которые

могут быть реализованы при ликвидации банка, банкротстве ПО/ОПС, полное определение объема обязательств и остающихся капитальных ресурсов, а также одна из следующих рекомендаций с соответствующим обоснованием:

- возобновление самостоятельной деятельности банка/ПО/ОПС в связи с устранением проблем либо после их устранения;
- отзыв лицензии банка и начало принудительной ликвидации банка;
- отзыв лицензии ПО/ОПС;
- проведение мероприятий по реструктуризации банка;
- проведение мероприятий по изменению деятельности и перерегистрации в микрофинансовую компанию по предложению общего собрания акционеров банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

48. Правление/Комитет по надзору/Комитет по платежной системе Национального банка, рассмотрев отчет и рекомендации временного администратора, принимает одно из следующих решений:

- о возобновлении самостоятельной деятельности банка/ПО/ОПС в связи с устранением проблем либо после их устранения;
- об отзыве лицензии банка и начале принудительной ликвидации банка в соответствии с законодательством;
- об отзыве лицензии ПО/ОПС;
- о поддержании предложения о начале реструктуризации банка;
- о поддержании проведения мероприятий по изменению деятельности и перерегистрации в микрофинансовую компанию по предложению общего собрания акционеров банка.

На основании принятого Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка решения временный администратор в течение установленного Национальным банком срока готовит план мероприятий по дальнейшей деятельности банка/ПО/ОПС, который представляется на рассмотрение Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

Глава 8. Реструктуризация банка

49. Реструктуризация банка проводится посредством применения следующих мер, отдельно или в комплексе:

- 1) рекапитализация банка;
- 2) передача или продажа активов и обязательств банка;
- 3) создание "переходного банка".

При осуществлении любых мер по реструктуризации банка они не должны ухудшать положение кредиторов банка по сравнению с тем, которое они имели бы при принудительной ликвидации банка. Национальный банк в любое время вправе принять решение о начале процедуры принудительной ликвидации реструктуризируемого банка в соответствии с банковским законодательством Кыргызской Республики.

50. Применению мер по реструктуризации банка должна предшествовать оценка активов и обязательств банка. Оценка активов и обязательств банка осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, за счет средств банка.

51. Меры по реструктуризации банка осуществляются Временным администратором в рамках режима Временной администрации с согласия Национального банка.

52. Национальный банк должен иметь план мероприятий на случай осуществления мер по реструктуризации банков, в том числе согласованный с Кабинетом Министров Кыргызской Республики и другими заинтересованными органами.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

Глава 9. Инициирование мер по реструктуризации банка

53. В случае, если рекомендация Временного администратора о проведении мер по реструктуризации банка, предоставленная в Национальный банк, удовлетворена Национальным банком, Временный администратор должен в течение срока, установленного Правлением Национального банка провести мероприятия необходимые в соответствии с настоящим Положением для определения конкретных мер по реструктуризации банка и обратиться с соответствующим обращением в Национальный банк.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1)

54. В целях оценки активов и обязательств банка Временный администратор вправе привлекать независимых специалистов с оплатой их услуг за счет средств банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1)

55. После получения результатов оценки активов и обязательств Временный администратор направляет в Национальный банк ходатайство о проведении мер по реструктуризации банка, указанных в пункте 49 настоящего Положения. Ходатайство Временного администратора должно содержать заключение о финансовом положении банка, информацию о вкладчиках и кредиторах банка и необходимости защиты их прав и интересов и оценку результатов предлагаемых мер по реструктуризации банка.

56. К ходатайству о реструктуризации банка Временный администратор в обязательном порядке должен приложить следующие документы:

- отчет об оценке активов и обязательств банка;
- план мероприятий по реструктуризации банка.

57. В плане мероприятий должна быть указана одна или несколько мер по реструктуризации банка, которую Временный администратор предлагает провести, с указанием конкретных действий, которые необходимо будет совершить и сроков их осуществления.

58. Национальный банк в течение 15 рабочих дней с момента поступления ходатайства Временного администратора рассматривает приложенные документы и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 60 настоящего Положения.

59. В случае необходимости Национальный банк вправе потребовать дополнительную информацию необходимую для принятия решения.

60. При поступлении от Временного администратора банка ходатайства о проведении мер по реструктуризации банка, Национальный банк в течение 15 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить ходатайство Временного администратора и начать процедуру реструктуризации банка;
- отказать в удовлетворении ходатайства Временного администратора и начать процедуру ликвидации банка;

- отказать в удовлетворении ходатайства банка и отправить его на доработку, с обязательным обоснованием отказа;

- удовлетворить ходатайство Временного администратора с внесением изменений в предлагаемый план мероприятий по реструктуризации банка;

- отказать в удовлетворении ходатайства Временного администратора о применении одной меры по реструктуризации и предложить рассмотреть другие меры по реструктуризации банка.

61. В случае отказа Национального банка в удовлетворении ходатайства о реструктуризации Временный администратор должен предоставить в Национальный банк ходатайство с новыми/доработанными мерами по реструктуризации банка либо с предложением о ликвидации банка в сроки, установленные Правлением Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

62. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства Временного администратора принимается Правлением Национального банка с учетом текущей ситуации в банке, интересов вкладчиков и кредиторов банка, сохранения непрерывности системно важных для банковской или платежной системы функций банка, а также обеспечения стабильности банковской и финансовой системы.

Глава 10. Рекапитализация банка

63. При проведении мер по рекапитализации банка согласия акционеров и кредиторов банка не требуется, если иное не установлено настоящим Положением или решением Правления Национального банка.

64. Рекапитализация банка осуществляется:

1) посредством покрытия убытков за счет акций и других капитальных счетов акционеров (резервы, нераспределенная прибыль, капитал сверх номинала и др.). При этом акции аннулируются;

2) посредством покрытия убытков за счет обязательств банка перед его акционерами и связанными с банком лицами или преобразования таких обязательств в капитал банка. При этом такие обязательства прекращаются;

3) путем эмиссии новых акций и их продажи;

4) путем привлечения субординированного кредита;

5) посредством применения других мер.

При осуществлении указанных мер по рекапитализации банка, временный администратор обязан соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики.

При выборе того или иного метода по рекапитализации банка Временным администратором должен быть проведен тщательный анализ текущего состояния банка и предполагаемых результатов, которые должны быть получены в результате применения той или иной меры по рекапитализации банка.

65. Преобразование обязательств банка в капитал не допускается в отношении следующих его обязательств:

1) по вкладам (депозитам), подлежащим защите по закону о защите банковских вкладов (депозитов);

2) по требованиям кредиторов, обеспеченных залогом, в сумме, не превышающей стоимости предмета залога;

3) перед клиентами, учитываемых отдельно от средств банка;

4) по заработной плате, выходных пособий, а также обязательств, возникших вследствие причинения вреда жизни и здоровью работника банка;

5) по обязательным платежам в бюджет и другие внебюджетные фонды.

66. Решение об участии в рекапитализации системно значимого банка принимается Кабинетом Министров Кыргызской Республики по рекомендации Национального банка. Рекапитализация системно значимого банка с привлечением средств, выделяемых Кабинетом Министров Кыргызской Республики, осуществляется после проведения мер, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 64 настоящего Положения. Порядок принятия решения об участии Кабинета Министров Кыргызской Республики в рекапитализации системно значимого банка принимается в соответствии с совместным нормативным правовым актом Кабинета Министров Кыргызской Республики и Национального банка по вопросу рекапитализации системно значимого банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

67. Осуществление рекапитализации за счет средств или гарантии Национального банка запрещается.

68. В рекапитализации системно значимого банка могут участвовать другие лица с согласия Национального банка. Лица, участвующие в рекапитализации банка, должны соответствовать требованиям установленным банковским законодательством.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

69. Временный администратор может направить участникам (акционерам) банка письменное предложение по оздоровлению финансового состояния банка.

Участники (акционеры) и кредиторы банка могут внести предложения временному администратору о капитализации необходимой суммы денежных средств для восстановления платежеспособности банка. При этом необходимая сумма и срок ее внесения определяются временным администратором по согласованию с Национальным банком.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

70. В случае представления участниками (акционерами) или кредиторами банка плана мероприятий по оздоровлению финансового состояния банка. Временный администратор представляет Правлению Национального банка заключение по данному плану мероприятий.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

71. В случае удовлетворения ходатайства Временного администратора о проведении мер по рекапитализации банка Временный администратор обязан представлять в Национальный банк с установленной Правлением Национального банка периодичностью отчет о проведенных мероприятиях с указанием выполненных/невыполненных мероприятий и возможных рисках.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1)

Глава 11. Передача и продажа активов и обязательств банка

72. Передача или продажа активов и обязательств банка осуществляется, если по оценке Национального банка:

1) существует реальная угроза признания банка банкротом и непринятие подобного решения может ухудшить положение вкладчиков и других кредиторов, не связанных с банком;

2) такое решение является наилучшим способом обеспечения защиты вкладчиков и других кредиторов, не связанных с банком, а также сохранности депозитной базы;

3) данная мера необходима для сохранения стабильности и безопасности финансовой и банковской системы и недопущения подрыва доверия населения к банкам.

Вышеуказанная оценка проводится Национальным банком на основании информации предоставленной Временным администратором. После проведения оценки, при выявлении оснований, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, орган надзора выносит данный вопрос на рассмотрение Правления Национального банка.

73. При передаче или продаже активов и обязательств банка могут быть переданы или проданы все, или часть активов и обязательств банка в любом объеме и в любом соотношении с учетом требований Закона Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности".

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

74. Перечень активов и обязательств, которые могут подлежать передаче или продаже, готовится Временным администратором, и должен быть представлен с ходатайством в Национальный банк.

Сообщение о передаче или продаже активов и обязательств банка публикуется Национальным банком в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

75. Передача или продажа активов и обязательств банка осуществляется на рыночных условиях. Вырученные средства от продажи активов банка направляются в реструктуризируемый банк.

76. В случае передачи или продажи активов и обязательств банка лицо, принимающее или покупающее их, должно иметь соответствующие лицензии и/или разрешения.

77. Передача или продажа активов и обязательств банка не требует согласия кредиторов и акционеров банка, а также любых иных заинтересованных лиц.

78. Передача или продажа активов и обязательств банка не является нарушением прав вкладчиков и других кредиторов.

79. В первоочередном порядке передаче подлежат обязательства банка по вкладам, подлежащим защите в соответствии с законом о защите банковских вкладов.

80. Кредиторы, акционеры банка и иные лица, собственность, обязательства и права которых не переданы или не проданы, не вправе претендовать или заявлять свои права по любым основаниям на активы, обязательства и права, переданные или проданные другим лицам.

81. В ходе осуществления мер по передаче или продаже активов и обязательств банка могут быть использованы средства Фонда защиты депозитов в объеме и на условиях, согласованных между уполномоченным органом по защите депозитов и Национальным банком.

82. Средства Фонда защиты депозитов используются при передаче обязательств по вкладам в другой банк только в отношении вкладов, подлежащих защите в соответствии с законом о защите банковских вкладов.

Временный администратор в течение одного рабочего дня с момента удовлетворения Национальным банком ходатайства о передаче обязательств по вкладам в другой банк направляет в уполномоченный орган по защите депозитов полную информацию по передаче обязательств.

Глава 12. Создание "переходного" банка

83. Временный администратор, с согласия Национального банка, вправе на базе активов и обязательств реструктуризируемого банка учредить "переходный" банк.

84. Государственная регистрация "переходного" банка в качестве юридического лица и выдача лицензии Национального банка производятся в течение семидесяти двух часов с момента обращения в уполномоченный государственный орган.

85. Порядок выдачи лицензии "переходного" банка устанавливается нормативными правовыми актами Национального банка по вопросам лицензирования банков.

86. Официальное опубликование уведомления об учреждении "переходного" банка производится не позднее следующего дня после выдачи лицензии Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

87. Временный администратор обязан реализовать акции "переходного" банка любыми доступными способами в кратчайший срок, но не позднее одного года с момента его создания. По решению Национального банка срок реализации акций "переходного" банка может быть продлен однократно на срок до одного года. В случае, если акции "переходного" банка не реализованы в установленный срок, то он подлежит ликвидации. Вся информация, связанная с реализацией акций "переходного" банка, должна быть открытой и прозрачной, реализация должна осуществляться на рыночных условиях, без предоставления предпочтений отдельным покупателям.

88. Вырученные средства от реализации акций "переходного" банка направляются в реструктуризируемый банк.

89. Последствия введения временной администрации, предусмотренные Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности" и настоящим Положением, к "переходному" банку не применяются.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

90. С момента создания "переходный" банк приобретает статус участника системы защиты депозитов без вступительного вноса.

91. "Переходный" банк, как юридическое лицо, не является правопреемником реструктуризируемого банка и не несет ответственность за любые его обязательства, кроме тех обязательств, которые были переданы ему в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности" и настоящим Положением.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

92. Передача активов и обязательств в "переходный" банк производится по правилам раздела "Передача и продажа активов и обязательств банка" настоящего Положения.

93. В целях организации работы "переходного" банка Временный администратор вправе предложить работникам реструктуризируемого банка перевестись в "переходный" банк на должности, указанные в предложении Временного администратора.

94. Учредителем "переходного банка" выступает Временный администратор без права на получение дивидендов и иных личных выгод, за исключением выплат в соответствии с настоящим Положением.

95. На "переходный банк" в течение срока, предусмотренного для его реализации, не распространяются требования Национального банка по соблюдению экономических нормативов обязательных резервных требований и формированию уставного капитала.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1)

96. В течение одного месяца с момента продажи акций "переходного банка" новому акционеру необходимо разработать план мероприятий по финансовому оздоровлению "переходного банка" до

уровня соблюдения всех требований банковского законодательства Кыргызской Республики. Максимальный срок реализации плана мероприятий по финансовому оздоровлению банка не может превышать 12 месяцев.

97. Неисполнение условий указанных в плане мероприятий является основанием для применения к банку мер воздействия, предусмотренных банковским законодательством, включая отзыв лицензии.

98. При выдаче лицензии "переходному банку" Национальный банк самостоятельно определяет перечень разрешенных банковских операций, который может быть пересмотрен в ходе выполнения плана мероприятий по финансовому оздоровлению на основании ходатайства банка.

Глава 13. Представитель Временного администратора в филиале/дочерней компании банка, представительстве и/или филиале ПО/ОПС

(Наименование главы

*в редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

99. Для оказания помощи Временному администратору Временный администратор может привлечь специалистов в качестве представителей Временного администратора. Количество представителей Временного администратора определяется Временным администратором в зависимости от наличия у банка филиалов, дочерних компаний, сберегательных касс и других структурных подразделений, у ПО/ОПС - представительстве и/или филиала, а также характера и объема предстоящей работы. Условия оплаты труда, ответственность представителя Временного администратора устанавливаются в соответствии с договором, заключаемым с Временным администратором.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

100. Привлеченный Временным администратором специалист для осуществления функций представителя Временного администратора должен иметь опыт работы в финансово-банковской системе/платежной системе не менее 2 (двух) лет, а также не быть лицом, связанным с банком/ПО/ОПС или имеющим конфликт интересов.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

101. Назначение представителя Временного администратора оформляется приказом Временного администратора. Представитель Временного администратора приступает к исполнению обязанностей в день, который указан в приказе о его назначении.

102. Представитель Временного администратора вручает копию приказа руководителю филиала/дочерней компании/сберкассы банка, руководителю представительства и/или филиала ПО/ОПС, который должен расписаться, указать дату и время вручения на втором экземпляре копии, который хранится у представителя Временного администратора до прекращения его полномочий.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

103. Представитель Временного администратора, в случае необходимости, может быть замещен другим лицом по распоряжению Временного администратора.

104. Назначение представителя Временного администратора предварительно доводится Временным администратором до сведения органа надзора.

105. Временный администратор вправе не назначать представителя Временной администрации в филиал (дочернюю компанию), сберкассу и другие структурные подразделения банка, представительство и/или филиал ПО/ОПС и делегировать полномочия/функции руководителю филиала/сберкассы (дочерней компании) банка и других структурных подразделений банка,

руководителю представительства и/или филиала ПО/ОПС с согласованием всех сделок с Временным администратором.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

Глава 14. Расходы временной администрации

106. Расходы Временной администрации, связанные с ее деятельностью, осуществляются за счет банка/ПО/ОПС, в который/ую введен режим Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

107. Оплата труда Временного администратора и привлеченных им специалистов, не являющихся служащими Национального банка, осуществляется за счет средств банка/ПО/ОПС. В случаях когда в банке/ПО/ОПС, в который/ую назначен Временный администратор, не имеется ликвидных средств для оплаты труда Временного администратора и привлеченных им специалистов, не являющихся служащими Национального банка, по ходатайству Временного администратора и решению Национального банка эти расходы осуществляются за счет собственных средств Национального банка. Данные расходы в дальнейшем будут отнесены на затраты банка/ПО/ОПС, в который/ую назначен Временный администратор. Оплата труда служащих Национального банка, привлеченных в состав Временной администрации, осуществляется за счет собственных средств Национального банка.

Расходы по оплате труда Временного администратора и привлеченных им специалистов, не являющихся служащими Национального банка, осуществленные за счет Национального банка, погашаются банком/ПО/ОПС в случае прекращения деятельности Временной администрации, а в случае начала процедуры принудительной ликвидации в отношении банка - в соответствии с очередностью удовлетворения требований кредиторов, в порядке, установленном Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности".

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1, 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

108. Смета расходов Временной администрации составляется Временным администратором и согласовывается с Национальным банком. Смета расходов Временной администрации составляется на период деятельности Временной администрации определенный в соответствии с постановлением Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о введении/продлении Временной администрации исходя из сметы ежемесячных затрат.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

109. Смета расходов Временной администрации подписывается Временным администратором и представляется на согласование в Национальный банк не позднее 15 рабочих дней со дня введения/продления Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1)

110. Правление/Комитет по надзору/Комитет по платежной системе Национального банка принимает решение о согласовании/несогласовании сметы расходов Временной администрации в течение 30 рабочих дней со дня получения указанной сметы.

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1, 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

111. Смета расходов Временной администрации должна включать в себя заработную плату и отчисления в Социальный фонд Кыргызской Республики на фонд оплаты труда членов Временной администрации, за исключением расходов по оплате труда членов Временной администрации являющихся служащими Национального банка и Агентства по защите депозитов.

112. При необходимости в смете также могут быть предусмотрены следующие статьи расходов:

- расходы на автотранспорт;
- расходы на охрану;
- расходы по средствам связи;
- расходы связанные с командировками;
- расходы по оплате услуг средств массовой информации;
- почтовые и канцелярские расходы;
- расходы на оплату юридических услуг;
- расходы на оплату услуг внешнего аудитора;
- оплата услуг по проведению оценки имущества банка/ПО/ОПС, в том числе недвижимого имущества;
- другие расходы.

Примечание ИЦ "Токтом": Количество абзацев в пункте 112 настоящего положения не соответствует количеству абзацев в тексте на государственном языке.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

113. При необходимости у Временной администрации в дополнительных расходах, не предусмотренных утвержденной сметой расходов Временной администрации, указанные расходы могут быть согласованы Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка по ходатайству Временного администратора. Срок принятия Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка решения об утверждении дополнительных расходов Временной администрации не должен превышать 20 рабочих дней со дня получения указанного ходатайства.

(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 10 апреля 2019 года № 2019-П-12/19-1, 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

114. Временный администратор представляет отчет по расходам Временной администрации вместе с отчетом о проделанной работе в сроки установленные для отчета о проделанной работе.

115. Отчет Временной администрации о проделанной работе, включающий отчет по расходам, рассматривается Правлением/Комитетом по надзору/Комитетом по платежной системе Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

Глава 15. Прием и передача печатей, ключей и документации банка/ПО/ОПС Временной администрации

(Наименование главы

*в редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

116. По прибытии Временной администрации в банк/ПО/ОПС руководитель банка/ПО/ОПС сдает, а Временный администратор принимает все печати (штампы) и ключи банка/ПО/ОПС (включая электронные), расписываясь в акте приема-передачи или соответствующем журнале регистрации печатей и ключей банка/ПО/ОПС.

Представитель Временного администратора в филиале/дочерней компании банка принимает от руководителя филиала/дочерней компании все печати (штампы) и ключи банка (включая электронные), расписываясь в акте приема-передачи или соответствующем журнале регистрации печатей и ключей банка.

Представитель Временного администратора в представительстве и/или филиале ПО/ОПС (при наличии) принимает от руководителя дочерней компании все печати (штампы) и ключи ПО/ОПС (включая электронные), расписываясь в акте приема-передачи или соответствующем журнале регистрации печатей и ключей ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

117. Руководитель банка/ПО/ОПС и главный бухгалтер банка/ПО/ОПС сдают бухгалтерскую и иную документацию банка/ПО/ОПС Временному администратору как минимум по перечню, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Прием и передача указанной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные в постановлении Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка, и оформляются соответствующим актом (актами).

Руководитель и главный бухгалтер филиала/дочерней компании банка/ПО/ОПС сдают бухгалтерскую и иную документацию банка/ПО/ОПС представителю Временного администратора как минимум по перечню, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

118. Подписи Временного администратора, его представителей, а также подписи иных лиц, уполномоченных Временным администратором подписывать соответствующие документы, заверяются печатью банка/ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

Глава 16. Инвентаризация и ревизия материальных ценностей

119. Временный администратор обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем введения Временной администрации, начать проведение:

- инвентаризации в головном офисе, филиалах, структурных подразделениях банка всех материальных ценностей (основных средств, оборудования и т.п.) в банке, в том числе имущества, не принадлежащего банку и находящегося у него в залоге, в доверительном управлении (далее - инвентаризация); инвентаризации в ПО/ОПС, включая ее представительства/филиалы, всех материальных ценностей (основных средств, оборудования и т.п.). Сроки проведения инвентаризации определяются приказом Временного администратора в зависимости от количества филиалов, других структурных подразделений, объема предполагаемой работы, но не могут превышать 30 (тридцати) календарных дней с момента введения Временной администрации;

- ревизию банкнот, монет и иных ценностей, находящихся в кассах, банкоматах, платежных терминалах и операционных кассах вне кассового узла банка, в его филиалах и представительствах (далее - ревизия), или ревизию банкнот, монет и иных ценностей, находящихся в кассах, платежных терминалах ПО/ОПС. Ревизия должна быть завершена не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня введения Временной администрации;

- сверку счетов в банках-корреспондентах с получением подтверждения по счетам всех банков-корреспондентов на дату начала Временной администрации;

- сверку счетов ПО/ОПС на счетах, открытых в коммерческих банках, с получением подтверждения по счетам в коммерческих банках на дату начала Временной администрации.

Также Временный администратор:

1) производит сверку в банке:

- ценных бумаг, учитываемых по рыночной или скорректированной стоимости;

- кредитов, корректировок резерва на покрытие потенциальных потерь и убытков по кредитам в соответствии с положениями "О классификации активов и соответствующих отчислениях в резерв на

покрытие потенциальных потерь и убытков" и "О классификации активов и соответствующих отчислениях в резерв на покрытие потенциальных потерь и убытков при осуществлении операций в соответствии с исламскими принципами банковского дела и финансирования", утверждаемыми Правлением Национального банка;

- прочих активов, признаваемых по оценочной стоимости;

2) составляет балансовый отчет с учетом корректировок по отдельным статьям в результате сверки в банке;

3) составляет балансовый отчет по итогам сверки в ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

120. Инвентаризация и ревизия проводятся комиссией, состав которой определяется приказом Временного администратора.

121. В случае если руководитель банка/ПО/ОПС (главный бухгалтер или иной любой работник банка/ПО/ОПС) отказался от проведения ревизии и/или инвентаризации, участия в комиссии по ревизии и/или инвентаризации, Временный администратор составляет акт о противодействии осуществлению Временной администрации.

Проведение и оформление результатов инвентаризации и ревизии проводится в порядке, установленном в приказе Временного администратора.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

Глава 17. Особенности подписания и принятия к исполнению расчетных документов банка/ПО/ОПС

122. Временный администратор в течение 2 (двух) рабочих дней с момента введения Временной администрации в банке предоставляет в Национальный банк оформленные надлежащим образом карточки с образцами подписей Временного администратора и иных лиц, которым предоставлено право подписи на расчетных документах банка (в 2 (двух) экземплярах).

Представитель Временной администрации банка, имеющего в областях филиал/дочернюю компанию банка, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента введения Временной администрации должен предоставить в областное управление Национального банка оформленные надлежащим образом карточки с образцами подписей представителя Временной администрации и иных лиц, которым Временный администратор предоставляет право подписи на расчетных документах банка (в 2 (двух) экземплярах).

Временный администратор в течение 2 (двух) рабочих дней с момента введения Временной администрации в ПО/ОПС предоставляет в коммерческие банки, в которых открыты счета ПО/ОПС, оформленные надлежащим образом карточки с образцами подписей Временного администратора и иных лиц, которым предоставлено право подписи на расчетных документах ПО/ОПС (в 2 (двух) экземплярах), в том числе право доступа к банковским счетам ПО/ОПС, по которым операции осуществляются посредством удаленного/дистанционного обслуживания.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

123. Карточки с образцами подписей работников банка и его филиалов/дочерних компаний, которые на момент введения Временной администрации и назначения Временного администратора имели право подписи платежных документов банка, считаются недействительными. Указанные карточки подлежат хранению в Национальном банке и областных управлениях Национального банка соответственно.

Карточки с образцами подписей работников ПО/ОПС и ее/его представительств/филиалов, которые на момент введения Временной администрации и назначения Временного администратора

имели право подписи платежных документов ПО/ОПС, считаются недействительными. Указанные карточки подлежат хранению в коммерческом банке, в которых открыты счета ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

124. Право первой подписи на расчетных документах банка/ПО/ОПС принадлежит Временному администратору, а на расчетных документах филиала/дочерней компании банка/ПО/ОПС - представителю Временного администратора.

Право второй подписи на платежных документах банка принадлежит главному бухгалтеру банка либо представителю Временного администратора/лицу, входящему в состав Временной администрации, который, согласно распределению обязанностей, осуществляет функции главного бухгалтера, а на расчетных документах филиала/дочерней компании банка - главному бухгалтеру филиала/дочерней компании или иному лицу, уполномоченному Временным администратором, по предложению представителя Временной администрации, осуществлять функции главного бухгалтера филиала/дочерней компании.

Право второй подписи на платежных документах ПО/ОПС принадлежит главному бухгалтеру ПО/ОПС либо представителю Временного администратора/лицу, входящему в состав Временной администрации, который, согласно распределению обязанностей, осуществляет функции главного бухгалтера, а на расчетных документах дочерней компании ПО/ОПС (при наличии) - главному бухгалтеру представительства/филиала или иному лицу, уполномоченному Временным администратором, по предложению представителя Временной администрации, осуществлять функции главного бухгалтера дочерней компании.

Временный администратор вправе принять решение о сохранении за руководителем филиала банка его функций и права первой подписи расчетных документов филиала банка.

Временный администратор вправе принять решение о сохранении за руководителем представительства/филиала ПО/ОПС ее/его функций и права первой подписи расчетных документов представительства/филиала ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

125. Платежные документы банка и его филиалов принимаются к исполнению структурным подразделением Национального банка, осуществляющим расчетные операции, учреждениями, предоставляющими услуги по межбанковским платежам и расчетам, банками-корреспондентами, за подписью лиц, указанных в пункте 124 настоящего Положения.

Платежные документы ПО/ОПС и ее/его представительств/филиалов принимаются к исполнению коммерческим банком, в котором открыты счета ПО/ОПС, за подписью лиц, указанных в пункте 124 настоящего Положения.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

126. Особенности принятия к исполнению электронных документов банка, подписанных электронной цифровой подписью при совершении расчетов с Национальным банком, определяются Временным администратором по согласованию с соответствующим структурным подразделением Национального банка.

127. Порядок и особенности принятия к исполнению электронных платежных документов банка, подписанных электронной цифровой подписью при совершении расчетов с другими банками, регулируются нормативными правовыми актами Национального банка.

Глава 18. Акт о противодействии осуществлению Временной администрации

128. При противодействии органов управления и/или отдельных должностных лиц и работников банка/ПО/ОПС и иных, связанных с банком/ПО/ОПС лиц, осуществлению функций Временной

администрации, Временный администратор составляет акт о противодействии осуществлению Временной администрации (согласно Приложению 3 к настоящему Положению).

Невозможность осуществления функций Временного администратора не отменяет и не приостанавливает действие постановления Правления Национального банка о введении Временной администрации.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

129. Акт о противодействии осуществлению Временной администрации составляется в день обнаружения факта противодействия, подписывается Временным администратором (во время его отсутствия - представителем Временного администратора) и направляется в Национальный банк.

130. В филиале/дочерней компании банка, представительстве/филиале ПО/ОПС акт о противодействии осуществлению Временной администрации составляется и подписывается представителем Временного администратора. Копия акта о противодействии осуществлению Временной администрации направляется Временному администратору.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

131. Акт о противодействии осуществлению Временной администрации в обязательном порядке подлежит регистрации в банке/ПО/ОПС в качестве входящей корреспонденции с указанием даты, входящего номера и сведений о лице, зарегистрировавшем данный документ.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

132. Временный администратор вправе обратиться в правоохранительные органы с заявлением о фактах противодействия органов управления банка/ПО/ОПС и/или отдельных должностных лиц и работников, и иных, связанных с банком/ПО/ОПС лиц, осуществлению Временной администрации, согласно законодательству.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

133. Противодействие органов управления банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала) и/или отдельных их должностных лиц и работников и иных, связанных с банком/ПО/ОПС лиц, Временному администратору (его представителям) является основанием для применения к банку/ПО/ОПС и/или отдельным их должностным лицам мер воздействия в соответствии с законодательством.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

Глава 19. Продление Временной администрации

134. Срок действия временной администрации может быть продлен однократно решением Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка, согласно Закону Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности", на срок не более 6 (шести месяцев).

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

135. Орган надзора в день принятия решения о продлении Временной администрации готовит письмо-уведомление, которое доводится в установленном порядке до организаций, предоставляющих услуги межбанковских платежей и расчетов, ПО/ОПС. Письмо-уведомление должно содержать сообщение о продлении Временной администрации с указанием номера и даты принятия соответствующего решения Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

136. Сообщение о продлении временной администрации публикуется в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

Глава 20. Прекращение Временной администрации

137. Временная администрация прекращается с момента вступления в силу постановления Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о ее прекращении и об освобождении временного администратора от его обязанностей.

Решение Правления Национального банка о прекращении временной администрации принимается по ходатайству временного администратора или органа надзора. Решение Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка о прекращении временной администрации может быть принято в случае:

- 1) устранения причин, послуживших основанием для ее введения;
- 2) истечения срока на который была введена временная администрация;
- 3) назначения ликвидатора решением суда;
- 4) завершения мероприятий по изменению деятельности банка и его перерегистрации в микрофинансовую компанию.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)

138. Временная администрация может быть прекращена до истечения срока ее введения по решению Правления/Комитета по надзору/Комитета по платежной системе Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

139. Полномочия должностных лиц банка/ПО/ОПС, приостановленные на период Временной администрации, восстанавливаются после прекращения деятельности Временного администратора, если данные лица не были освобождены от должности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и если отсутствует требование Национального банка о смене должностных лиц банка/ПО/ОПС.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

140. Временный администратор после восстановления полномочий должностных лиц банка/ПО/ОПС сдает, а руководитель банка/ПО/ОПС принимает в согласованные сроки печати (штампы), ключи (в том числе электронные), бухгалтерскую и иную документацию банка/ПО/ОПС по перечню, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Прием и передача печатей (штампов), ключей (в том числе электронных), бухгалтерской и иной документации банка/ПО/ОПС оформляется соответствующим актом (актами).

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

141. Банк в течение 2 (двух) дней с момента прекращения Временной администрации должен представить в Национальный банк оформленные надлежащим образом карточки с образцами подписей должностных лиц банка, а также иных лиц, которым принадлежит право подписи на расчетных документах банка (в двух экземплярах).

ПО/ОПС в течение 2 (двух) дней с момента прекращения Временной администрации должна предоставить в коммерческие банки, где имеются их расчетные счета, оформленные надлежащим образом карточки с образцами подписей должностных лиц ПО/ОПС, а также иных лиц, которым принадлежит право подписи на расчетных документах ПО/ОПС (в двух экземплярах).

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

142. При прекращении полномочий Временного администратора согласно подпункту 3 пункта 137 настоящего Положения Временный администратор обязан немедленно передать контроль над

банком и его активами, а также печати (штампы), ключи, бухгалтерскую и иную документацию назначенному судом ликвидатору.

Прием и передача печатей (штампов), ключей, бухгалтерской и иной документации банка оформляется соответствующим актом (актами).

Временный администратор должен передать назначенному судом ликвидатору список вкладчиков физических лиц и других кредиторов банка, в том числе список аффилированных лиц с банком.

143. После прекращения своих полномочий Временный администратор в течение 30 календарных дней готовит и представляет Национальному банку заключительный отчет с приложением данных бухгалтерского учета в период Временной администрации.

144. Договор заключенный между Национальным банком и Временным администратором прекращает свое действие после представления Временным администратором Национальному банку заключительного отчета. Договор с Временным администратором должен содержать положения по его прекращению в соответствии с данным пунктом.

145. Орган надзора в день принятия решения о прекращении Временной администрации готовит письмо-уведомление, которое доводится в установленном порядке до организаций, предоставляющих услуги межбанковских платежей и расчетов.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года № 2020-П-14/17-1)

146. Сообщение о прекращении временной администрации публикуется в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте Национального банка.

(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-

6)

Приложение 1

**МИНИМАЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документации банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС
(представительства/филиала), подлежащей обязательному
приему-передаче при начале и прекращении Временной
администрации**

*(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

1. Учредительные документы банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала).

2. Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала).

3. Лицензии на осуществление банковских операций банка/ПО/ОПС, а также на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и другие лицензии и разрешения.

4. Штатное расписание банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала), список сотрудников банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала) с указанием должности, структурного подразделения, в котором они работают, должностного оклада, список вакантных должностей, а также личные дела и трудовые

книжки сотрудников банка/ПО/ОПС (представительства/филиала). Все приказы по личному составу и основной деятельности.

5. Список филиалов, представительств и дочерних компаний (включая находящихся за рубежом) с указанием их местонахождения.

6. Бухгалтерский баланс банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала) на дату назначения/прекращения Временной администрации в целом по банку и в разрезе филиалов, по ПО/ОПС (и в разрезе представительства/филиала), а также отчетность по забалансовому учету.

7. Список клиентов банка (филиала/дочерней компании) с указанием номера счета, номера юридического дела с отметкой о количестве листов в каждом деле (в юридических делах должны быть описи документов).

8. Список поставщиков товаров/услуг, агентов ПО/ОПС с указанием номера счета, номера юридического дела с отметкой о количестве листов в каждом деле (в юридических делах должны быть описи документов).

9. Документация по выданным гарантиям, аккредитивам и другим обязательствам банка.

10. Договоры по всем сделкам, заключенным банком (филиалом/дочерней компанией), ПО/ОПС (представительством/филиалами), включая хозяйственные договора.

11. Договоры об установлении корреспондентских отношений, шифры электронных платежей и аналогов подписей, включая электронные ключи.

12. Кредитные досье и иные досье, которые ведутся банком (филиалом/дочерней компанией), документы о залоговом имуществе, гарантийные и другие забалансовые обязательства, выпущенные банком.

13. Все имеющиеся отчеты по аудиторским проверкам, проведенным в банке/ПО/ОПС внешними аудиторами.

14. Книга учета доверенностей, а также копии доверенностей, выданных сотрудникам банка/ПО/ОПС, руководителям их филиалов, дочерних компаний, представительств и третьим лицам.

15. Все протоколы и решения исполнительного органа банка/ПО/ОПС, распорядительные документы и книги учета данных документов.

16. Все протоколы заседаний Совета директоров (при наличии) и собраний собственников (акционеров) банка/ПО/ОПС.

17. Журнал входящей и исходящей корреспонденции банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала). Входящая и исходящая корреспонденция банка/ПО/ОПС с Национальным банком, клиентами банка, организациями.

18. Журнал регистрации заключенных банком (филиалом/дочерней компанией), ПО/ОПС (представительством/филиалом) договоров, контрактов и соглашений.

19. Образцы подписей лиц, имевших право первой и второй подписи на платежных документах, а также подписи на кредитных и иных договорах, трудовых соглашениях и контрактах, заключенных банком (филиалом/дочерней компанией), ПО/ОПС (представительством/филиалом).

20. Смета административно-хозяйственных расходов банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала).

21. Список претензий, исков и исполнительных листов, предъявленных к банку (филиалу/дочерней компании), ПО/ОПС (представительству/филиалу) в судебном и внесудебном порядке с указанием сумм, а также претензии банка/ПО/ОПС к другим.

22. Инвентаризационная опись основных средств, МБП, других активов, а также документов, архива (передается после завершения инвентаризации).

23. Фирменные бланки (или другие формы документов, содержащие фирменную символику и другие реквизиты банка/ПО/ОПС), используемые для направления официальных запросов банка/ПО/ОПС.

24. Все отчеты по проведенным в банке/ПО/ОПС целевым и комплексным проверкам.

25. Любые другие документы, которые, по мнению временного администратора, должны быть переданы руководством банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительством/филиалом).

26. Временный администратор вправе требовать от руководства банка (филиала/дочерней компании), ПО/ОПС (представительства/филиала) дополнительные документы и документы, подтверждающие достоверность документов, указанных в настоящем перечне.

Приложение 2
к Положению о Временной
администрации, утвержденному
постановлением Правления
Национального банка Кыргызской
Республики
от 8 июня 2017 года № 2017-П-
12/23-8-(НПА)

МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к отчету Временного администратора о проделанной работе в банке

*(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1, 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)*

1. Ежемесячный отчет должен включать:

1) бухгалтерский баланс банка по состоянию на последний день отчетного месяца;

2) форму "Балансовый отчет о финансовом состоянии" по состоянию на последний день отчетного месяца, составленную в соответствии с требованиями Положения "О требованиях к формированию финансовой отчетности коммерческих банков Кыргызской Республики";

3) отчет о фактическом погашении задолженности по основной сумме кредитов и процентам за отчетный месяц в сравнении с плановым графиком погашения, график погашения на предстоящий месяц (по неделям);

4) структуру депозитных обязательств банка по состоянию на последний день отчетного месяца по следующим категориям: физические и юридические лица, до востребования и срочные, в национальной и иностранной валюте, а также сведения о количестве вкладчиков и счетов клиентов;

5) прогноз погашения депозитных обязательств банка на предстоящий месяц (по неделям);

6) классификацию активов, резервы, созданные банком по просроченным кредитам;

7) другие данные, которые, по мнению Национального банка, являются необходимыми для представления в составе ежемесячного отчета (по требованию).

В ежемесячном отчете отражается информация о:

- мерах, предпринимаемых Временной администрацией для увеличения капитала банка;

- мерах по улучшению и увеличению ликвидности банка;

- заключение Временного администратора о вероятности оздоровления банка.

Ежемесячный отчет, кроме этого, должен содержать краткую пояснительную записку. В этой записке указываются сведения об изменениях структуры и численности персонала банка и его филиалах (дочерних компаниях), о назначении и увольнении сотрудников банка, об изменениях в составе представителей Временной администрации.

В краткой пояснительной записке также должны содержаться:

- информация об основных мероприятиях по финансовому оздоровлению банка, проведенных за отчетный период согласно разработанному плану, объяснение причин невыполнения мероприятий и (или) выполнения не в сроки, указанные в плане;

- сведения о противодействии органов управления и (или) отдельных сотрудников банка (его филиала/ дочерней компании) Временной администрации (ее представителям) в ходе выполнения им своих функций;

- сведения о наиболее крупных сделках банка (проведенных в этот период банком; анализ эффективности этих мероприятий и сделок; оценка финансового положения банка и сведения о мероприятиях, планируемых на следующий отчетный период;

- информация о требованиях по внебалансовым обязательствам банка.

2. Отчет за весь период Временной администрации должен включать все данные, характеризующие изменения основных финансовых показателей деятельности банка (собственные средства (капитал), активы, обязательства, коэффициенты адекватности капитала, показатели ликвидности и т.д.) за весь период работы Временной администрации, а также обоснованные выводы о результатах выполнения Временной администрацией возложенных на него задач (прогноз последствий Временной администрации т.п.).

3. К отчету Временной администрации за весь период должны быть приложены копии приказов и распоряжений Временной администрации.

4. Отчет подписывается Временным администратором.

Приложение 2-1

МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к отчету Временного администратора о проделанной работе в ПО/ОПС

*(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

1. Ежемесячный отчет должен включать:

1) бухгалтерский баланс ПО/ОПС по состоянию на последний день отчетного месяца;

2) отчет о фактическом погашении суммы задолженности перед поставщиками товаров/услуг, агентами за отчетный месяц в сравнении с плановым графиком погашения, график погашения на предстоящий месяц (по неделям);

3) прогноз погашения обязательств ПО/ОПС на предстоящий месяц (по неделям);

4) другие данные, которые, по мнению Национального банка, являются необходимыми для представления в составе ежемесячного отчета (по требованию).

В ежемесячном отчете отражается:

- информация о мерах, предпринимаемых Временной администрацией для увеличения капитала ПО/ОПС;

- заключение Временного администратора о вероятности оздоровления ПО/ОПС.

Ежемесячный отчет, кроме этого, должен содержать краткую пояснительную записку, в которой указываются:

- сведения об изменениях структуры и численности персонала ПО/ОПС и его представительств/филиалов, о назначении и увольнении сотрудников ПО/ОПС, об изменениях в составе представителей Временной администрации;

- информация об основных мероприятиях по финансовому оздоровлению ПО/ОПС, проведенных за отчетный период согласно разработанному плану, объяснение причин невыполнения мероприятий и (или) выполнения не в сроки, указанные в плане;

- сведения о противодействии органов управления и (или) отдельных сотрудников ПО/ОПС (представительства/филиала) Временной администрации (ее представителям) в ходе выполнения им своих функций.

2. Отчет за весь период Временной администрации должен включать все данные, характеризующие изменения основных финансовых показателей деятельности ПО/ОПС за весь период работы Временной администрации, а также обоснованные выводы о результатах выполнения Временной администрацией возложенных на нее задач (прогноз последствий Временной администрации и т.п.).

3. К отчету Временной администрации за весь период должны быть приложены копии приказов и распоряжений Временной администрации.

4. Отчет подписывается Временным администратором.

Приложение 3

АКТ
о противодействии осуществлению Временной
администрации

*(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

(наименование коммерческого банка/ПО/ОПС

(филиала, дочерней компании, сберкассы, представительства))

(местонахождение банка/ПО/ОПС (филиала, дочерней компании, представительства

терминала, сберкассы), адрес, телефон)

_____ (место составления) "___" _____ 20__
г.

Мной, Временным администратором/представителем Временного администратора
_____ в присутствии нижеподписавшихся лиц

(ФИО):

1.

2.

3.

составлен настоящий акт о том, что коммерческий банк/ПО/ОПС в лице:

—
(ФИО руководителя, должностного лица/сотрудника/ов банка/ПО/ОПС)
воспрепятствовал осуществлению Временной администрации:

(не допустил в здание банка/ПО/ОПС, не предоставил запрашиваемые Временным

администратором/представителем Временного администратора документы банка и др.)
Сотрудник/и банка/ПО/ОПС предупрежден/ы Временным администратором/представителем
Временного администратора об ответственности банка/ПО/ОПС и его должностных лиц
за воспрепятствование осуществлению Временной администрации.

Акт составлен:

_____ (ФИО Временного администратора/представителя Временного администратора) (Подпись)

Ознакомлен:

_____ (ФИО сотрудника банка/ПО/ОПС)
_____ (должность) _____ (Подпись)

Получен второй экземпляр акта _____
(ФИО сотрудника банка/ПО/ОПС)

_____ (Подпись)

Должностные лица банка/ПО/ОПС _____
(ФИО сотрудника/ов банка/ПО/ОПС)

отказались ознакомиться с содержанием акта о противодействии осуществлению Временной администрации.

_____ (ФИО Временного администратора/представителя Временного администратора) (Подпись)

ПРОЦЕДУРЫ
по проведению Временным администратором (его
представителями) некоторых мероприятий в ходе
Временной администрации

*(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

1. По прибытии в банк/ПО/ОПС Временный администратор снимает остатки денежных средств в кассе и хранилище и составляет акт в 3 (трех) экземплярах.
2. По прибытии в банк/ПО/ОПС Временный администратор опечатывает хранилище и кассу банка/ПО/ОПС, все сейфы, несгораемые шкафы и шкафы, которые запираются на ключ.
3. По прибытии в банк/ПО/ОПС Временный администратор опечатывает всю документацию банка/ПО/ОПС, включая архив.
4. По прибытии в банк/ПО/ОПС Временный администратор издает следующие приказы:
 - 1) о приостановлении деятельности Совета директоров и Правления (исполнительного органа) банка/ПО/ОПС и переходе их полномочий Временной администрации;
 - 2) о режиме проведения платежей;
 - 3) о предоставлении Временному администратору права подписи на всю документацию, исходящую из банка/ПО/ОПС;
 - 4) о запрете и персональной ответственности для всех сотрудников банка/ПО/ОПС выполнять любые действия материального характера без письменного разрешения Временного администратора.
5. В целях обеспечения сохранности имущества, материальных ценностей и документации, находящихся в банке/ПО/ОПС, Временный администратор издает приказ, уведомляющий службу охраны банка/ПО/ОПС о запрете на вынос из банка/ПО/ОПС имущества и документов без письменного разрешения Временного администратора, а также приказ об ограничении приема лиц в неприемные часы.
6. Временный администратор издает приказ об административно-материальной ответственности всех сотрудников банка/ПО/ОПС за сохранность имущества, материальных ценностей, документации и других ценностей.
7. Временный администратор издает приказ о создании в банке/ПО/ОПС комиссии, которая отвечает за опечатывание здания банка/ПО/ОПС соответственно, в конце рабочего дня. В состав комиссии входят Временный администратор (представители Временного администратора и/или члены Временной администрации) и сотрудники банка/ПО/ОПС.
8. Временному администратору необходимо предупредить персонально каждого сотрудника банка/ПО/ОПС о возможном увольнении в соответствии с действующим трудовым законодательством.
9. Временный администратор банка обязан обратиться в Национальный банк с просьбой об обновлении службой безопасности Национального банка ключей, ключей от сейфов, паролей, электронных ключей, которые используются для создания цифровой подписи в электронных документах и для доступа в автоматизированные системы.
10. В случае необходимости Временный администратор вправе обратиться в Национальный банк с просьбой использовать технические средства, принадлежащие Национальному банку.

11. В ходе инвентаризации и ревизии, проводимой в банке/ПО/ОПС, согласно требованиям пункта 119 настоящего Положения, Временный администратор вправе руководствоваться порядком проведения и оформления результатов инвентаризации, который используется в Национальном банке.

Приложение 5
к Положению о Временной
администрации, утвержденному
постановлением Правления
Национального банка Кыргызской
Республики
от 8 июня 2017 года № 2017-П-
12/23-8-(НПА)

ТРЕБОВАНИЯ к страховщику и условия страхования гражданской ответственности Временного администратора

*(В редакции постановления Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1)*

1. Профессиональная ответственность Временного администратора должна быть застрахована в течение одного месяца с момента принятия постановления Правления о назначении Временного администратора.

2. Лимит ответственности, риски, подлежащие страхованию, определяются Национальным банком в зависимости от размера банка/ПО/ОПС, масштаба операций банка/ПО/ОПС, филиальной сети, штатной численности банка/ПО/ОПС, степени значимости платежной системы и других факторов.

3. Страховка должна охватывать весь период деятельности Временного администратора на который он назначен и один календарный год после окончания периода его деятельности.

4. Страховая компания должна соответствовать следующим требованиям:

- иметь действующую лицензию уполномоченного государственного органа по регулированию и надзору за финансовым рынком Кыргызской Республики на право осуществления соответствующего вида страхования ответственности;

- осуществлять свою деятельность в качестве страховой организации в течение не менее трех лет;

- отсутствие убытков в течение последнего календарного года;

- выполнение пруденциальных нормативов для страховой организации на все отчетные даты в течение последнего календарного года;

- не находиться в процедуре банкротства и Временной администрации.

Приложение 6
к Положению о Временной
администрации, утвержденному
постановлением Правления
Национального банка Кыргызской

Республики
от 8 июня 2017 года № 2017-П-
12/23-8-(НПА)

**ИНФОРМАЦИЯ
о личных данных и деловых интересах**

ФИО _____ (полностью):

Дата _____ рождения:

Место _____ рождения:

Паспорт № _____ Дата выдачи _____

Срок _____ действия:

Место _____ выдачи _____

Домашний адрес _____ (место проживания):

Место _____ прописки:

Телефон _____ домашний:

Телефон _____ сотовый:

Таблица № 1. Сведения о ближайших родственниках (супруг/супруга, родители, родители супруга/супруги, дети, родные братья и сестры, бабушки и дедушки)

№	ФИО	Степень родства	Дата рождения	Место работы	Должность	С какого периода в должности	Место проживания

Таблица № 2. Сведения о других связанных лицах (физические лица)

№	ФИО связанного лица	Место работы	Должность	Степень связанности

Таблица № 3. Сведения о деловых интересах Временного администратора и его ближайших родственников и других связанных лиц

№	ФИО	Наименование	Доля	Отношение лица к

		юридического лица	владения	юридическому лицу

Я подтверждаю, что все указанные мной сведения достоверны. В случае изменений обязуюсь предоставить обновленную информацию.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 7
к Положению о Временной
администрации, утвержденному
постановлением Правления
Национального банка Кыргызской
Республики
от 8 июня 2017 года № 2017-П-
12/23-8-(НПА)

АНКЕТА

*(В редакции постановлений Правления Нацбанка КР от 27 марта 2020 года
№ 2020-П-14/17-1, 28 декабря 2022 года № 2022-П-12/83-6)*

1. ФИО

2. Укажите позицию, на которую предлагается Ваша кандидатура:

(должность, наименование банка/ПО/ОПС)

3. Если меняли фамилию, укажите, когда и по какой причине, и укажите предыдущую (предыдущие) фамилии

4. Дата и место рождения _____ день, месяц, год; город, село, страна

5. Паспорт серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи

6. Гражданство

Укажите, как оно было получено: по месту рождения, после вступления в брак, по другим обстоятельствам - дать разъяснение

7. Домашний адрес (по документам), _____ N тел.

Реальное место проживания _____

8. Сведения о наличии знаний у кандидата в области:

- банковского и платежного законодательства _____;

- управления банковскими рисками, в т.ч. рисками в платежной системе _____;

- нормативных правовых актов Национального банка _____

9. Образование _____ (высшее, неоконченное высшее, среднее специальное, среднее, бакалавр, магистр)

Название учебного заведения и его место нахождения	Факультет или отделение	Год поступления и окончания	Специальность согласно полученному диплому
--	-------------------------	-----------------------------	--

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Дата поступления на работу (месяц, год)	Дата ухода (месяц, год)	Занимаемая должность	Название учреждения, местонахождение, ФИО работодателя	Причина ухода
---	-------------------------	----------------------	--	---------------

11. Укажите, были ли в отношении Вас или в отношении компании, с которой Вы были связаны в качестве

значительного участника и/или члена Совета директоров или любого другого должностного лица когда-либо, в какой-либо стране:

- выдвинуты обвинения в совершении правонарушений, в том числе в случаях прекращения дела

или снятия обвинения (да/нет) _____

- применены дисциплинарные взыскания (да/нет) _____

- выдвинуты обвинения в совершении преступлений согласно уголовному законодательству, в том

числе в случаях прекращения уголовного дела, вынесения оправдательного приговора и освобождения

от уголовной ответственности (да/нет) _____

Если да, дайте описание обвинения, осуждения со стороны правоохранительного органа с указанием

наименования правоохранительного органа, обвинения или дисциплинарного взыскания примененного

любым государственным органом, результатов разбирательства, решения суда:

12. Укажите, имеется ли непогашенная судимость. Если да, дайте разъяснение

13. Укажите, было ли в отношении Вас принято решение о запрете на занятие какой-либо профессиональной деятельностью. Если да, дайте разъяснение

14. Укажите каждую компанию, признанную в принудительном порядке банкротом или находящееся в процессе принудительной ликвидации, с которым Вы были связаны как, руководитель (менеджер), должностное лицо (член Совета директоров, член исполнительного органа, главный бухгалтер/финансовый менеджер и т.д.) или значительный участник

Дайте подробное обоснование Вашей роли и сферы ответственности как директора, должностного лица или значительного участника в компании, с которым Вы были связаны и которое было поставлено в условия, связанные с принудительным банкротством, ликвидацией

15. Производилось ли в отношении Вас или компании, с которой Вы были связаны как должностное лицо (член Совета директоров, член исполнительного органа, главный бухгалтер/финансовый менеджер и т.д.) или значительный участник расследование государственными или регулирующими органами. Если да, то дайте объяснение по какой причине

16. Участвуете ли Вы в настоящее время в каком-либо судебном разбирательстве. Если да, дайте разъяснение

Я,

_____,
фамилия, имя, отчество

подтверждаю, что выше представленная информация в анкете является достоверной и полной и предоставлена в соответствии с моими знаниями и информацией по указанным в анкете вопросам.

Признаю, что в случае допущения с моей стороны преднамеренных искажений и упущений, это может

послужить основанием для отказа в согласовании на рекомендуемую должность и повлечь ответственность в соответствии с законодательством.

_____ " ____ " _____ г. подпись дата