

П О Л О Ж Е Н И Е

11 января 2005 г.



ВП № 0100-01-050-Пл

**О ДЕПАРТАМЕНТЕ СТРАХОВОГО НАДЗОРА
ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ МПО**

1. Департамент страхового надзора (далее - Департамент) является структурным подразделением Департамента финансов МПО (далее - Департамент финансов МПО), обеспечивающим совместно с территориальными органами страхового надзора осуществление в пределах своей компетенции возложенных на Департамент финансов МПО функций государственного надзора за страховой деятельностью.
2. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Департамента и подведомственными ему организациями, территориальными органами Департамента, органами исполнительной власти МПО, органами исполнительной власти МПО в субъектах Российской Федерации, органами местного самоуправления общественными объединениями и другими организациями.
3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией РФ, Уставом МПО, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента МПО, постановлениями и распоряжениями Совета МПО, Положением о Департаменте финансов МПО, утвержденным Постановлением Совета МПО, приказами, инструкциями и иными нормативными правовыми актами Департамента, а также настоящим Положением.
4. Основными задачами Департамента являются:
 - 4.1. Осуществление в пределах своей компетенции надзора за страховой деятельностью в МПО в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации о страховании, эффективного развития страховых услуг, защиты прав и интересов страхователей, страховщиков, иных заинтересованных лиц, Пайщиков и государства.
 - 4.2. Обеспечение в установленном порядке в получение лицензий для лицензированных видов деятельности страховых организаций МПО.
 - 4.3. Обеспечение методологического руководства бухгалтерским, статистическим учетом и отчетностью страховщиков МПО.
 - 4.4. Участие во взаимодействии с международными организациями в области регулирования страховой деятельности на основе потребительской кооперации.
5. В соответствии с возложенными задачами Департамент выполняет следующие основные функции:
 - 5.1. Осуществляет выполнение условия и порядок лицензирования, получает в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирование страховой деятельности на территории объектов системы МПО в РФ, подготавливает для руководства Департамента соответствующие предложения, в том числе по получению и выдаче лицензий, а также об ограничении, приостановлении и отзыве лицензий.
 - 5.2. Разрабатывает нормативные, инструктивные и методические документы по вопросам страхования и перестрахования, в том числе по вопросам формирования и размещения страховых резервов МПО, бухгалтерскому и статистическому учету и отчетности страховых организаций МПО.
 - 5.3. Ведет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МПО единый реестр страховщиков МПО, объединений страховщиков, а также реестр страховых брокеров. Участвует в работе по созданию, внедрению и поддержанию информационно аналитической системы указанных реестров во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Департамента.

5.4. Контролирует обоснованность страховых тарифов, формирование страховых резервов страховщиков МПО, соответствие их инвестиционной деятельности установленным требованиям, платежеспособность страховщиков и иные показатели их финансового состояния. Разрабатывает предложения по показателям платежеспособности и финансовой устойчивости страховщиков МПО, требованиям по их соблюдению.

5.5. Осуществляет руководство деятельностью и контролирует работу территориальных инспекций страхового надзора МПО, определяет их функции, а также совместно с Департаментом кадров МПО и учебных заведений обеспечивает подбор для них кадров.

5.6. Анализирует и обобщает отчеты территориальных органов страхового надзора МПО о проделанной работе и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.

5.7. Организует повышение квалификации работников Департамента и территориальных инспекций страхового надзора в установленном порядке.

5.8. Разрабатывает условия и порядок регистрации страховщиков, страховых брокеров, объединений страховщиков в системе МПО.

5.9. Обрабатывает и анализирует информацию о состоянии страхового рынка в МПО и Российской Федерации.

5.10. Обобщает практику страховой деятельности, применения страхового законодательства, организации и функционирования страхового рынка, разрабатывает и представляет руководству Департамента аналитические материалы и предложения по совершенствованию страхового дела в МПО.

5.11. Разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения по развитию и совершенствованию законодательства Российской Федерации, в том числе по страховому аудиту в МПО.

5.12. Анализирует и обобщает информацию об организации работы, формах и методах регулирования страховой деятельности за рубежом, а также деятельности соответствующих международных организаций.

5.13. В установленном порядке принимает участие в работе постоянно действующих правительственных, межведомственных комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

5.14. Участвует в осуществлении связей с органами страхового надзора в Содружестве Независимых Государств, иностранных государств, а также с международными организациями по вопросам страхового надзора, изучает опыт зарубежных стран и разрабатывает предложения по его практическому применению, в установленном порядке участвует в работе международных организаций по вопросам страхования для нужд МПО.

5.15. Соблюдает режим секретности проводимых в Департаменте работ, в том числе при обработке с использованием технических средств документов, составляющих государственную тайну.

5.16. Обеспечивает оперативное и правильное ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по общему делопроизводству в центральном аппарате Департамента.

6. Департамент имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке отчетность о страховой деятельности МПО, информацию о финансовом положении страховщиков МПО, получать необходимую для обеспечения надзорных функций информацию от учреждений и организаций, в том числе банков, а также Пайщиков и прочих граждан.

6.2. Участвовать непосредственно и совместно с территориальными органами страхового надзора МПО в проверках соблюдения страховщиками требований законодательства РФ о страховании и достоверности представляемой ими отчетности и информации.

6.3. Подготавливать заключения по документам, необходимым для получения лицензий на проведение страховой деятельности на территории РФ, по материалам, представленным на регистрацию объединений страховщиков МПО, а также для принятия решений об ограничении, приостановлении, отзыве и восстановлении указанных лицензий; давать страховым организациям обязательные для них указания, предписания об устранении ими выявленных в их деятельности нарушений.

6.4. Подготавливать материалы для подачи иска в арбитражный суд о ликвидации страховщика МПО в случае неоднократного нарушения последним законодательства РФ, а также ликвидации организаций МПО, осуществляющих страхование без лицензии.

- 6.5. Подготавливать материалы к взысканию по иску с лиц, на которых возложена обязанность страхования, сумм, неосновательно сбереженных, в доход МПО и начислению на эти суммы процентов в установленном порядке.
- 6.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата Департамента и его подведомственных организаций, территориальных органов Департамента, органов исполнительной власти МПО, органов исполнительной власти МПО в субъектах Российской Федерации, учреждений и организаций документы, справки и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач и функций.
- 6.7. В необходимых случаях привлекать к совместной работе по согласованию с другими структурными подразделениями центрального аппарата Департамента специалистов этих подразделений.
- 6.8. В рамках своей компетенции давать сообщения в средства массовой информации.
- 6.9. Разрабатывать и участвовать в разработке другими департаментами и управлениями Департамента проектов правовых нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.
- 6.10. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, привлекать в установленном порядке для участия в них работников структурных подразделений центрального аппарата Департамента, подведомственных ему организаций, территориальных органов Департамента.
- 6.11. Принимать участие в совещаниях, научно - практических конференциях, других подобных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
7. Департамент возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Директором Департамента финансов МПО.
 - 7.1. Директор Департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.
 - 7.2. Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Директором Департамента финансов МПО.
 - 7.3. Распределение обязанностей между руководителем Департамента и заместителями руководителя Департамента осуществляет Директор Департамента.
 - 7.4. Другие работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке.
 - 7.5. Круг служебных обязанностей работников Департамента определяется в соответствии с положениями об отделах и должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.
8. Директор Департамента:
 - 8.1. Руководит всей деятельностью Департамента на основе единоначалия, организует его работу, устанавливает и распределяет права и обязанности между работниками Департамента.
 - 8.2. Организует качественное выполнение в установленные сроки поручений Директора Департамента финансов МПО и его заместителей, а также принимает участие в подготовке другими структурными подразделениями Департамента необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
 - 8.3. Совместно с Управлением кадров МПО и учебными заведениями подготавливает и представляет в установленном порядке Директору Департамента финансов МПО предложения по подбору и расстановке кадров в Департаменте, о назначении на должность и об освобождении от должности работников Департамента; о поощрении работников Департамента, отличившихся при исполнении служебных обязанностей, а также о применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента, допустившим нарушение трудовой дисциплины.
 - 8.4. Совместно с Управлением кадров МПО и учебных заведений представляет в установленном порядке предложения о структуре и штатном расписании Департамента и территориальных органов страхового надзора МПО в пределах установленных численности работников и фонда паевого оплаты труда.
 - 8.5. Совместно с Управлением кадров МПО и учебных заведений вносит предложения о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников Департамента к

присвоению почетных званий и награждению государственными наградами РФ и наградами МПО.

8.6. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации, стиля и методов работы Департамента, укреплению исполнительской дисциплины и повышению деловой квалификации его работников и внедрению научной организации труда в практику работы Департамента.

8.7. Обеспечивает оперативное и правильное ведение делопроизводства в Департаменте в соответствии с Инструкцией по общему делопроизводству в центральном аппарате Департамента.

8.8. Обеспечивает режим секретности проводимых в Департаменте работ, разработку и своевременное осуществление мероприятий по защите государственных секретов от разглашения и утечки информации при использовании технических средств.

8.9. Обеспечивает рассмотрение в Департаменте обращений Пайщиков и прочих граждан и подготовку предложений по своевременному и правильному разрешению поступающих жалоб и заявлений Пайщиков и прочих граждан.

8.10. Участвует в установленном порядке в заседаниях коллегии Департамента, а также в совещаниях, проводимых Директором Департамента финансов МПО и его заместителями, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

8.11. Вносит предложения руководству Департамента о командировании работников Департамента для осуществления страхового надзора МПО, организации работы территориальных инспекций страхового надзора МПО, реализации других функций Департамента.

8.12. Документы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются руководителем Департамента или его заместителями в соответствии с распределением обязанностей.

Введено в действие « 11 » Января 2005 г.

г. Екатеринбург, Россия.