

Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации, накопительного пенсионного фонда

Утративший силу

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 15 марта 2004 года N 68. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 апреля 2004 года N 2818. Утратило силу - постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 N 6 (V064070)

В целях совершенствования нормативной правовой базы, регулирующей деятельность банков, страховых (перестраховочных) организаций, накопительных пенсионных фондов, Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации, накопительного пенсионного фонда.

2. Со дня введения в действие настоящего постановления признать у т р а т и в ш и м и с и л у :

1) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 11 сентября 1997 года N 325 "О Положении "О порядке назначения и полномочиях временной администрации (временного администратора) в банке" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под N 373, опубликовано 15-19 сентября 1997 года в изданиях Национального Банка Республики Казахстан "Қазақстан Улттық Банкінің Хабаршысы" и "Вестник Национального Банка Казахстана" N 3 7) ;

2) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 декабря 1998 года N 330 "Об утверждении изменений и дополнений в Положение "О порядке назначения и полномочиях временной администрации (временного администратора) в банке" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики

Казахстан под N 705, опубликовано 29 марта - 11 апреля 1999 года в изданиях Национального Банка Республики Казахстан "Казакстан Улттык Банкінін Хабаршысы" и "Вестник Национального Банка Казахстана" N 7).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении четырнадцати дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

4. Департаменту ликвидации финансовых организаций (Бадырленова Ж.Р.):

1) совместно с Юридическим департаментом (Байсынов М.Б.) принять меры к государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего постановления;

2) в десятидневный срок со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан довести настоящее постановление до сведения заинтересованных подразделений Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций, банков второго уровня, страховых (перестраховочных) организаций, накопительных пенсионных фондов.

5. Департаменту по обеспечению деятельности Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (Несипбаев Р.Р.) принять меры к публикации настоящего постановления в средствах массовой информации Республики Казахстан.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций Досмукаметова К.М.

Председатель

У т в е р ж д е н ы

постановлением Правления

Агентства Республики Казахстан

по регулированию и надзору

финансового рынка и финансовых

организаций от 15 марта 2004 года

N 68 "Об утверждении Правил

назначения и деятельности

временной администрации

(временного администратора)

банка, страховой (перестраховочной)

организации, накопительного

пенсионного фонда"

П р а в и л а назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда

Настоящие Правила определяют порядок назначения уполномоченным органом по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - уполномоченный орган) временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации, накопительного пенсионного фонда (далее - организации), назначенной в связи с отзывом лицензии на право осуществления банковской, страховой (перестраховочной) деятельности, а также деятельности по привлечению пенсионных взносов и осуществлению пенсионных выплат (далее - лицензия), порядок работы организации и полномочия временной администрации.

Глава 1. Общие положения

Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) временная администрация (временный администратор) - орган, назначаемый уполномоченным органом на период с даты вступления в силу решения об отзыве лицензии организации и до назначения уполномоченным органом ликвидационной комиссии, для обеспечения сохранности имущества и осуществления мероприятий по обеспечению управления организацией;

2) руководитель временной администрации - лицо, назначаемое уполномоченным органом из числа его работников, либо лиц, не являющихся его работниками, и соответствующее требованиям законодательства Республики **К а з а х с т а н** ;

3) член временной администрации - лицо, назначаемое уполномоченным органом для участия в работе временной администрации.

Глава 2. Порядок назначения временной администрации

2. Временная администрация назначается решением уполномоченного органа.

3. В решении уполномоченного органа о назначении временной администрации указывается:

- 1) полное и сокращенное наименование организации;
- 2) дата и номер решения уполномоченного органа об отзыве лицензии организации ;
- 3) срок действия временной администрации;

4) фамилию, имя, при наличии - отчество руководителя и членов временной администрации, с указанием их должностей.

4. Количество членов временной администрации определяется уполномоченным органом.

Члены временной администрации назначаются с их согласия, за исключением случаев, когда участие работника уполномоченного органа в работе временной администрации предусмотрено его должностными обязанностями.

Входящие в состав временной администрации лица, являющиеся работниками уполномоченного органа, освобождаются от выполнения должностных обязанностей по основному месту работы на весь период деятельности во временной администрации, за исключением случаев, когда участие данного сотрудника в работе временной администрации предусмотрено его должностными обязанностями.

На указанный период за ним сохраняется заработная плата и иные выплаты, установленные по основному месту работы.

5. В состав временной администрации не могут входить:

1) работники организации, в том числе руководители организации, ее филиалов и дочерней организации, лица, входящие в орган управления и исполнительный орган, а также главный бухгалтер, руководитель ревизионной комиссии (ревизор) и руководитель службы внутреннего аудита;

2) лицо, аффилированное с организацией в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) лицо, являющееся кредитором организации;

4) лицо, имеющее задолженность перед организацией;

5) должностное лицо, совершившее в течение последнего года административное правонарушение, связанное с профессиональной деятельностью на рынке финансовых услуг.

6. В состав временной администрации банка, страховой (перестраховочной) организации, являющихся участниками системы обязательного коллективного гарантирования (страхования) вкладов (депозитов), системы гарантирования страховых выплат могут быть включены представители организаций, осуществляющих обязательное коллективное гарантирование (страхование) вкладов (депозитов) физических лиц в банках второго уровня и гарантирование страховых выплат по обязательным видам страхования по письменному ходатайству, представленному в уполномоченный орган.

Глава 3. Порядок работы организации и полномочия временной администрации

7. С момента отзыва лицензии и назначения временной администрации:

1) организация прекращает осуществление финансовой деятельности, в том числе все операции по имеющимся счетам, за исключением случаев, связанных с :

текущими расходами на содержание организации, связанными с обеспечением деятельности временной администрации, и зачислением поступающих в организацию денег;

расходами накопительного пенсионного фонда по обеспечению инвестиционного управления пенсионными активами;

2) организация осуществляет пенсионные выплаты за счет пенсионных накоплений вкладчиков/получателей, имеющих право на пенсионные выплаты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) организация осуществляет перевод пенсионных накоплений в другие накопительные пенсионные фонды на основании заявлений вкладчиков/получателей ;

4) органы и учредители (участники) организации не распоряжаются имуществом организации, отстраняются от выполнения функций по управлению ее делами и обеспечивают передачу временной администрации бухгалтерской и иной документации, материальных и иных ценностей, печатей и штампов организации .

8. Временная администрация приступает к выполнению своих обязанностей в день ее назначения уполномоченным органом. Копии решений уполномоченного органа об отзыве лицензии организации и назначении временной администрации, вручаются временной администрацией руководству организации под роспись.

В случае невозможности вручения решений под роспись временная администрация составляет об этом акт и уведомляет уполномоченный орган.

Руководитель временной администрации распределяет обязанности между членами временной администрации .

Исполнение обязанностей руководителя временной администрации может быть возложено уполномоченным органом на другое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к руководителю временной администрации.

9. Временная администрация в день вручения руководителю организации решения уполномоченного органа о назначении временной администрации выполняет следующие действия :

1) требует от руководителя организации немедленной передачи ей всех печатей, штампов, клише и пломбир, документов, связанных с регистрацией организации, подлинников лицензий, выданных организации уполномоченным органом, фирменных бланков, электронных носителей информации, программного обеспечения, ценных бумаг других юридических лиц,

выпущенных в документарной форме, собственником которых является организация, и принимает их по акту приема-передачи;

2) проводит проверку (ревизию) кассы организации, ее филиалов и представительств, с проверкой находящихся в ней всех денежных и иных ценностей, организует инкассацию денежной наличности, для дальнейшего зачисления ее на корреспондентские счета банка, текущие счета страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда, открытых в Национальном Банке Республики Казахстан и банках второго уровня, с о о т в е т с т в е н н о ;

3) выявляет наличие счетов организации и проводит сверку остатков корреспондентских, текущих счетов (в том числе в зарубежных банках) и счетов в банке-кастодиане накопительного пенсионного фонда. Остатки счетов по данным бухгалтерского учета организации сверяет с данными банков, в которых открыты указанные счета и по итогам сверки составляет соответствующий акт;

4) отменяет доверенности, ранее выданные от имени организации;

5) размещает копию решения уполномоченного органа об отзыве лицензии организации и назначении временной администрации в месте, доступном для обозрения клиентами организации;

6) определяет круг лиц, несущих полную материальную ответственность, в том числе лиц, имеющих доступ к автоматизированной информационной системе ведения бухгалтерского учета и составлению финансовой и иной отчетности организации;

7) осуществляет распечатку бухгалтерской информации, имеющейся в электронном виде, на дату назначения временной администрации. При отсутствии данной информации в электронном виде за основу берется информация, имеющаяся на бумажном носителе на указанную дату.

10. Временная администрация выполняет следующие действия:

1) по акту приема-передачи принимает имущество и документы организации, обеспечивает их сохранность, в том числе имущества, принятого в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил;

2) осуществляет функции по управлению организацией и подписывает все документы организации;

3) предъявляет от имени организации иски в суды, в том числе о привлечении к ответственности членов органов организации, главного бухгалтера, если их действиями (бездействием) организации причинен ущерб;

4) доводит до сведения учредителей (участников), кредиторов и дебиторов организации решение уполномоченного органа об отзыве лицензии и назначении временной администрации;

5) представляет в уполномоченный орган и суд отчет о проделанной работе.

11. В период своей деятельности временная администрация не осуществляет расходные операции, за исключением случаев, связанных с текущими расходами на содержание организации, а также расходов, связанных с инвестиционным управлением пенсионными активами, выдачей вкладчикам выписок со счетов и зачислением поступающих в организацию денег.

Временной администрацией расходы осуществляются в соответствии со сметой расходов, утвержденной руководителем временной администрации. Смета расходов составляется исходя из планируемых ежемесячных затрат не позднее семи дней с момента назначения временной администрации.

Уполномоченный орган осуществляет контроль за деятельностью временной администрации, в том числе за использованием денег, предусмотренных сметой расходов временной администрации.

12. В целях осуществления контрольных и надзорных функций уполномоченный орган направляет временной администрации письменные предписания, устанавливает форму, сроки и периодичность представления отчетности и осуществляет проверку деятельности временной администрации.

13. Временная администрация в период своей деятельности пользуется служебными помещениями, средствами связи, автомобильным транспортом и иными техническими средствами, принадлежащими организации для осуществления деятельности временной администрации.

В случае необходимости временная администрация и ее представители пользуются техническими средствами, предоставленными уполномоченным органом.

14. Деятельность временной администрации прекращается с момента назначения уполномоченным органом ликвидационной комиссии организации.

15. Временная администрация с момента назначения ликвидационной комиссии, складывает свои полномочия, в течение десяти дней обеспечивает передачу бухгалтерской и иной документации организации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей председателю ликвидационной комиссии.

16. Прием-передача документов и имущества организации от временной администрации к ее ликвидационной комиссии оформляется актом, который утверждается уполномоченным органом. Один экземпляр утвержденного акта направляется в суд для приобщения к материалам дела.

17. Временная администрация банка выполняет следующие действия:

1) проводит инвентаризацию активов и обязательств, внебалансовых активов и обязательств банка, имеющихся договоров и других основных документов, по результатам которой составляет акт;

2) представляет в банки второго уровня и Национальный Банк Республики Казахстан, в которых имеются корреспондентские счета банка, копию решения

уполномоченного органа о назначении временной администрации и заявление о приостановлении операций по корреспондентским счетам банка;

3) в срок не позднее десяти рабочих дней с момента назначения представляет в банки и Национальный Банк Республики Казахстан, в которых имеются корреспондентские счета банка, новые карточки с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов от имени банка;

4) доводит до сведения учредителей (участников), кредиторов, дебиторов банка и организации, осуществляющей коллективное гарантирование (страхование) вкладов (депозитов) физических лиц в банках второго уровня, решение уполномоченного органа об отзыве лицензии и о назначении временной администрации;

5) в срок не позднее десяти рабочих дней с момента ее назначения, предоставляет в организацию, осуществляющую обязательное коллективное гарантирование (страхование) вкладов (депозитов) физических лиц в банках второго уровня, информацию о вкладах (депозитах) физических лиц, подлежащих гарантированию, и начисленным по ним суммам вознаграждения, по формам, согласованным с уполномоченным органом;

6) контролирует зачисление поступающих в банк безналичных и наличных денег, в том числе возвращенных заемщиками по ранее выданным кредитам, доходов (в безналичной и наличной денежной форме) от ранее проведенных сделок, включая вознаграждение по кредитам и прочим доходам, а также неустоек, пени и штрафов, возврат авансовых платежей банка, а также средств от погашения ценных бумаг, принадлежащих банку на праве собственности;

7) возвращает платежные документы из картотеки по внебалансовым счетам "Расчетные документы, не оплаченные в срок", "Расчетные документы клиентов, не оплаченные в срок из-за отсутствия денег на корреспондентском счете банка", на основании заявлений плательщиков об отзыве этих документов.

18. Временная администрация страховой (перестраховочной) организации выполняет следующие действия:

1) проводит инвентаризацию активов и обязательств, лицевых счетов, страховых договоров (полисов) и других основных документов, по результатам которой составляет акт;

2) изымает бланки договоров (полисов) страховой (перестраховочной) организации и остатки денежной наличности, находящиеся у страховых агентов. Денежная наличность сдается на банковский счет страховой (перестраховочной) организации;

3) представляет в банки, в которых имеются банковские счета страховой (перестраховочной) организации, копию приказа уполномоченного органа о назначении временной администрации и заявление о приостановлении операций

по банковским счетам страховой (перестраховочной) организации;

4) в срок не позднее десяти рабочих дней с момента назначения представляет в банки, по месту открытия банковских счетов, новые карточки с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов от имени страховой (перестраховочной) организации;

5) выявляет активы, в том числе средства страховых резервов;

6) принимает в установленном законодательством порядке решение об осуществлении страховых выплат по договорам страхования, по которым наступили страховые случаи, в том числе по договорам, ранее заключенным филиалами страховых (перестраховочных) организаций;

7) доводит до сведения учредителей (участников), кредиторов, дебиторов страховой (перестраховочной) организации и организации, осуществляющей коллективное гарантирование страховых выплат по обязательным видам страхования, решение уполномоченного органа об отзыве лицензии и о назначении временной администрации;

8) представляет в организацию, осуществляющую коллективное гарантирование страховых выплат по обязательным видам страхования, сведения и информацию по формам, согласованным с уполномоченным органом;

9) контролирует зачисление всех поступающих в страховую (перестраховочную) организацию безналичных и наличных денег, в том числе возврат размещенных страховых резервов и доходов, в том числе страховых премий и прочих доходов, авансовых платежей страховой (перестраховочной) организации, дебиторской задолженности, неустоек, пени и штрафов, средств от погашения ценных бумаг, принадлежащих страховой (перестраховочной) организации на праве собственности;

10) возвращает платежные документы из картотеки страховой (перестраховочной) организации по счетам "Расчетные документы, не оплаченные в срок" на основании заявлений плательщиков об отзыве этих документов.

19. Временная администрация накопительного пенсионного фонда выполняет следующие действия:

1) производит инвентаризацию собственных активов и обязательств, а также пенсионных активов и обязательств по договорам о пенсионном обеспечении накопительного пенсионного фонда, по результатам которой составляет акт, в том числе акт о состоянии пенсионных активов с указанием:

общего списка заключенных договоров о пенсионном обеспечении;

списка вкладчиков обязательных пенсионных взносов;

списка вкладчиков добровольных пенсионных взносов;

списка вкладчиков добровольных профессиональных пенсионных взносов;

структуры инвестиционного портфеля, остатка не инвестированных денег на счетах на дату назначения временной администрации, перечень передаваемых ценных бумаг с указанием национального идентификационного номера, срока обращения, количества (штук), цены приобретения, текущей стоимости одной ценной бумаги, начисленного дохода по процентам и дивидендам, общего количества ценных бумаг на счете "ДЕПО" накопительного пенсионного фонда;

суммы пенсионных активов, вложенных на банковские вклады в банки второго уровня, с указанием необходимых реквизитов банковского вклада: наименования банка (эмитента), суммы, даты заключения договора, срока действия договора, годовой ставки вознаграждения, начисленных и полученных сумм вознаграждения по банковскому вкладу;

2) доводит до сведения учредителей (участников), кредиторов и дебиторов накопительного пенсионного фонда, решение уполномоченного органа об отзыве лицензии и о назначении временной администрации;

3) представляет в организацию, осуществляющую инвестиционное управление пенсионными активами и банки, в которых имеются банковские счета, а также в банк-кастодиан ликвидируемого накопительного пенсионного фонда, копию приказа уполномоченного органа о назначении временной администрации;

4) в срок не позднее десяти рабочих дней с момента назначения представляет в банки второго уровня и банк-кастодиан, новые карточки с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов от имени накопительного пенсионного фонда;

5) контролирует зачисление поступающих в накопительный пенсионный фонд безналичных и наличных денег, в том числе пенсионных взносов, дебиторской задолженности, а также неустоек, пени и штрафов, возврат размещенных в финансовые инструменты пенсионных активов, прочих доходов, авансовых платежей накопительного пенсионного фонда, средств от погашения ценных бумаг, принадлежащих накопительному пенсионному фонду на праве собственности;

6) обеспечивает дальнейшее инвестиционное управление пенсионными активами:

на основании договора на инвестиционное управление пенсионными активами и кастодиального договора, ранее заключенных пенсионным фондом;

на основании соответствующей лицензии, выданной пенсионному фонду;

путем заключения договора на инвестиционное управление и кастодиального договора при прекращении действия лицензии на инвестиционное управление, выданной пенсионному фонду, либо организации, осуществляющей инвестиционное управление пенсионными активами данного пенсионного фонда

;

7) возвращает платежные документы из картотеки накопительного пенсионного фонда по счетам "Расчетные документы, не оплаченные в срок" на основании заявлений плательщиков об отзыве этих документов.

Глава 4. Проверка (ревизия) денежных и других ценностей организации, прием, передача документации и имущества, инвентаризация имущества

20. Временная администрация в течение трех дней с момента назначения проводит проверку (ревизию) всех денежных и иных ценностей, а также бланков строгой отчетности, находящихся в кассах, банкоматах и операционных кассах вне кассового узла организации, ее филиалах, представительствах.

Ревизия проводится внезапно, с проверкой всех наличных денег, ценностей, бланков строгой отчетности и начинается в один день одновременно во всех структурных подразделениях организации. Результаты ревизии оформляются актом. При установлении по результатам ревизии недостатка наличных денег и ценностей, документы по данному факту передаются в правоохранительные органы.

21. Временная администрация после принятия всех печатей (штампов) организации принимает, а руководитель и главный бухгалтер организации - сдает документы организации.

Прием-передача документов осуществляется в порядке и сроки, установленные временной администрацией, и оформляются актом.

22. Временная администрация совместно с руководителем и главным бухгалтером организации проводит инвентаризацию имущества в течение одного месяца с даты ее начала.

Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается руководителем временной администрации.

Инвентаризация начинается в день вручения руководителю организации решения уполномоченного органа о назначении временной администрации. Сроки проведения инвентаризации определяются руководителем временной администрации с согласия уполномоченного органа и могут быть продлены с учетом характера и объема работы.

3. Перед проведением инвентаризации инвентаризационная комиссия:

1) пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места хранения имущества, имеющие отдельные входы и выходы;

2) получает последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении имущества, подлежащего инвентаризации.

24. Результаты инвентаризации оформляются актом, который подписывается членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственным лицом.

Временная администрация принимает, а руководитель и главный бухгалтер организации - сдает материальные ценности, имущество организации с учетом результатов их инвентаризации (сверки).

Глава 5. Заключительные положения

25. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.