



## **Положение о порядке проведения инспектирования (проверки) Национальным пенсионным агентством Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан**

### *Утративший силу*

Приказ Национального пенсионного агентства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 мая 1998 года N 69-п Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 июля 1998 г . за N 536. Утратил силу - приказом Председателя Комитета по регулированию деятельности накопительных пенсионных фондов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 8 января 2001г. N 2-П ~ V011392

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 20 июня 1997 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" Z970136\_ и нормативными правовыми актами Национального пенсионного агентства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан. Положение определяет основные условия и процедуры инспектирования (проверки деятельности накопительных пенсионных фондов, проводимых НПА.

### 1. Общие положения

1.1. Национальное пенсионное агентство (далее - Агентство) проводит инспектирование (проверки) накопительных пенсионных фондов (далее - Фонды ) на основании законодательства Республики Казахстан в целях установления достоверности данных об эффективном управлении пенсионными активами в интересах вкладчиков/получателей и соблюдении законодательства, путем изучения деятельности Фондов в целом и по отдельным вопросам, а также определения соответствия деятельности (решений) руководящих работников и специалистов Фондов действующему законодательству.

1.2. При инспектировании необходимо строго руководствоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики К а з а х с т а н .

1.3. Инспектирование (проверка) Фондов производится Агентством самостоятельно. В отдельных случаях работники Агентства могут участвовать в совместных (встречных) проверках с другими контролирующими и

регулирующими государственными органами.

1.4. Агентством могут проводиться комплексные проверки Фондов в соответствии с утвержденным планом проверки Фондов, а также текущие проверки по отдельным вопросам.

1.5. Агентство вправе заранее известить Фонд о предстоящем плановом инспектировании (проверке) его деятельности, и определить перечень документов, необходимых инспектирующим лицам в день начала проверки. Фонд обязан предоставить в установленный срок все необходимые документы.

1.6. Проведение инспектирования (проверки) деятельности Фонда возможно и без предварительного уведомления (внезапные проверки).

## 2. Основные задачи инспектирования (проверки)

2.1. Проверка достоверности сведений в документах, представленных для получения лицензии на осуществление деятельности по привлечению пенсионных взносов и осуществлению пенсионных выплат.

2.2. Проверка соблюдения учетной политики Фонда.

2.3. Проверка правильности ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

2.4. Проверка достоверности финансовой и статистической отчетности, представленных в Агентство.

2.5. Проверка своевременности и правильности отражения суммы пенсионных взносов и инвестиционного дохода на индивидуальных пенсионных счетах.

2.6. Проверка правильности заключения пенсионных договоров с вкладчиками и выполнение обязательств Фондом.

2.7. Проверка правильности осуществления пенсионных выплат.

2.8. Проверка соблюдения законодательства при осуществлении деятельности филиалов, представительств и агентской сети.

2.9. Обеспечение правомерного инвестирования собственных средств, соблюдения нормативов.

2.10. Регулирование взаимоотношений Фонда с компанией по управлению пенсионными активами и банком - кастодианом.

2.11. Анализ деятельности накопительной пенсионной системы в целом, выявление проблем и разработка мер по совершенствованию системы.

2.12. Совершенствование нормативной базы регулирования деятельности Фондов и накопительной пенсионной системы в целом.

2.13. Обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан в области пенсионного обеспечения.

### 3. Организация и проведения инспектирования

3.1. Инспектирование Фонда производится в соответствии с планом работы подразделений Агентства. На основании издаваемого по Агентству приказа о проведении инспектирования составляется план-задание инспектирования ( проверки), который утверждается директором Агентства. Приказом назначается руководитель и члены комиссии, инспектирующие Фонд.

3.2. Агентство должно проводить инспектирование каждого Фонда не реже одного раза в год .

3.3. Перед тем, как приступить к инспектированию, руководитель комиссии предъявляет руководителю Фонда, либо лицу, его замещающему, документы, подтверждающие полномочия на проведение инспектирования ( проверки)( приказ Агентства, план-задание и удостоверения работников Агентства) и разъясняет задачи инспектирования ( проверки).

3.4. Комиссия организует свою работу по проведению инспектирования самостоятельно и вправе получать в Фонде для изучения все необходимые документы; копии отдельных документов для приобщения к акту проверки. Комиссия вправе получать информацию путем опроса любого лица, имеющего отношение к деятельности Фонда, Компании по управлению пенсионными активами или банка-кастодиана .

3.5. Фонд определяет своих специалистов, ответственных за подготовку требуемых документов ( сведений) и их своевременную передачу инспектирующим лицам .

3.6. Фонд обязан на период проведения проверки создать комиссии необходимые условия для работы, обеспечить ей свободный доступ в отведенное для работы помещение, при необходимости и в выходные дни ( по согласованию) .

### 4. Порядок оформления результатов инспектирования

4.1. Результаты инспектирования ( проверки) оформляются справкой - в случае отсутствия выявленных нарушений, актом - в случае выявления нарушений. Акт ( справка) составляется в двух экземплярах с приложениями. Первый экземпляр после подписания вручается руководителю Фонда, второй - остается у проверяющего .

4.2. При установлении нарушений в ходе инспектирования ( проверки) необходимо последовательно, объективно, четко и подробно описать характер выявленных нарушений со ссылкой на соответствующие нормативные правовые

акты и с приложением к акту необходимых копий документов.

4.3. Текст справки (акта) должен быть полным и содержать информацию, раскрывающую положение в соответствии с заданием, а также четко сформулированные выводы. В приложениях могут быть приведены различные таблицы, справочные данные с перечислением повторяющихся однородных нарушений. Необходимо в акте отразить принятые меры в ходе инспектирования

4.4. При наличии замечаний или возражений со стороны руководителей Фонда, лица, подписывающие акт, делают об этом оговорку перед своей подписью и прилагают письменное объяснение.

4.5. В тех случаях, когда руководитель Фонда отказывается подписывать акт инспектирования (проверки), комиссия делает об этом соответствующую отметку в акте.

## 5. Заключительные положения

5.1. Воспрепятствование Фонда проведению проверки, непредставление требуемых документов в установленные сроки, отказ работников в выдаче необходимых сведений и объяснений, касающихся их служебных обязанностей и осуществляемой ими в Фонде деятельности, является основанием для применения к Фонду или его руководящим работникам предусмотренных законодательством санкций или иных мер воздействия.

5.2. Члены комиссии при проведении инспектирования должны обеспечить сохранность документов и конфиденциальность полученной информации, воздерживаться от действий, которые могут прямо или косвенно повлечь ущемление прав или законных интересов Фонда и его клиентов.

5.3. Результаты инспектирования (проверки) Фонда по основным направлениям его деятельности рассматривается директором Агентства, при необходимости с приглашением руководителей и других ответственных лиц Фонда. На основании принятого решения Фонду направляется письмо-предписание с требованием об устранении выявленных недостатков.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.