

**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 Казахстан. 
  
      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.

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