

П Р А В И Л Н И К

**за устройството и дейността
на Комисията за финансов надзор**

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството и функциите, структурата, организацията на дейността и числеността на персонала на Комисията за финансов надзор и на нейната администрация.

Чл. 2. Комисията за финансов надзор, наричана по - нататък "комисията", е специализиран държавен орган за регулиране и надзор върху дейността на лицата по чл. 1, ал. 2 от Закона за комисията за финансов надзор (ЗКФН).

Чл. 3. Комисията, при осъществяване на своите правомощия, е независима от органите на изпълнителната власт и се отчита за дейността си по ЗКФН пред Народното събрание.

Чл. 4. (1) Комисията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София.

(2) Комисията може да създава териториални подразделения за осъществяване на своите функции и правомощия.

(3) По бюджета на комисията постъпват приходите от:

1. такси, събирани от комисията по чл. 27, ал. 1 ЗКФН;
2. продажбата на периодични издания, издавани от комисията, и от продажбата на формуляри;
3. субсидия от централния бюджет;
4. други източници и дейности, разрешени със закон.

Глава втора

Устройство и функции на комисията

Чл. 5. Комисията е колективен орган и се състои от седем членове: председател, трима заместник - председатели и трима други членове.

Чл. 6. Председателят и тримата заместник - председатели са еднолични органи на комисията.

Чл. 7. (1) Към комисията се обособяват три основни управления – “Надзор на инвестиционната дейност”, “Застрахователен надзор” и “Осигурителен надзор”.

(2) Всяко управление се ръководи пряко от заместник – председател на комисията.

Чл. 8. Председателят на комисията е едноличен орган на комисията с обща компетентност, който осъществява предвидените в ЗКФН и този правилник правомощия и дейности, с изключение на онези от тях, които са предоставени в изключителна компетентност на заместник – председателите, които пряко ръководят трите основни управления на комисията.

Чл. 9. Заместник – председателите, които пряко ръководят трите основни управления на комисията, са еднолични органи на комисията със специална компетентност и осъществяват предвидените в ЗКФН правомощия.

Чл. 10. Другите членове на комисията упражняват правомощията и функциите, които са им предоставени от ЗКФН или с решение на комисията, или са им делегирани от председателя или заместник – председателите.

Чл. 11. (1) Комисията, заедно с нейните органи, има регулативни и надзорни функции по отношение на финансовите пазари.

(2) Комисията осъществява предвидените в ЗКФН правомощия.

(3) *(Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)* Функциите и правомощията по ал. 1 и 2 се осъществяват с цел осигуряване защитата на инвеститорите, застрахованите, осигурените лица и пенсионерите, както и стабилност, прозрачност и доверие на финансовите пазари.

Чл. 12. Комисията приема основни насоки за дейността си, в които определя политиката, която поддържа, и приоритети, които следва при осъществяването на функциите и правомощията, свързани с регулирането и надзора на финансовите пазари.

Чл. 13. (1) Комисията приема наредби и инструкции, когато това е предвидено в закон.

(2) *(Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Дейността по ал. 1 се осъществява въз основа на инструкция за съставяне, обсъждане и приемане на нормативни актове и програма за нормативната дейност на комисията за шестмесечен период.

Чл. 14. (1) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Комисията дава писмени указания относно тълкуването и прилагането на Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за пазарите на финансови

инструменти, Кодекса за застраховането, Закона срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, Закона здравното осигуряване, както и на подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане във връзка с осъществяване на финансовия надзор.

(2) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Предложение за даване на писмени указания по ал. 1 могат да отправят председателят, заместник – председателите и другите членове на комисията.

(3) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Предложението за даване на писмени указания се прави в писмена форма и се мотивира. Предложението съдържа:

1. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* името на лицето, отправило предложението;

2. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* изложение на обстоятелствата, върху които се основава предложението;

3. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* в какво се състои предложението;

4. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* подпис на лицето, което е отправило предложението.

Чл. 15. (1) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Комисията разглежда жалби срещу индивидуални административни актове, издадени от заместник – председателите, които пряко ръководят трите основни управления на комисията, при съответното прилагане на глава шеста от Административнопроцесуалния кодекс.

(2) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Индивидуалните административни актове, издадени от комисията или от заместник – председателите на комисията, могат да бъдат отменени или изменени, при условията и по реда на глава седма от Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 16. (1) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Комисията избира между своите членове докладчик, който отговаря за проучване на жалбата, съответно искането, подадени срещу решения на нейните органи. Този член не може да е председателят или заместник – председател на комисията.

(2) *(Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Докладчикът има всички правомощия, необходими за провеждането на пълна и цялостна проверка. Той е длъжен да изготви мотивиран доклад по жалбата, съответно по искането и да го предостави на комисията.

Чл. 17. (1) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Докладчикът извършва проучване на обстоятелствата по подадената жалба или искане, като:

1. изисква писмени или устни обяснения от всички заинтересувани лица;

2. събира други доказателства, допустими по Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Устните обяснения по ал. 1, т. 1 се протоколират и се подписват от лицето, дало обясненията.

(3) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Всички факти и обстоятелства, събрани във връзка с извършваната проверка, могат да бъдат използвани единствено за целите на разглеждането от комисията на жалбата или искането.

(4) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Докладчикът е длъжен да предприеме всички мерки да защити от неразрешено използване или разкриване информацията, предоставена му във връзка с изпълнението на неговите правомощия.

(5) При осъществяване на своите правомощия по чл. 16, ал. 2 докладчикът се подпомага от служители на администрацията на комисията, определени с решение на комисията.

Чл. 18. (1) След приключване на проверката докладчикът представя доклада на комисията.

(2) *(Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Докладът се представя най-късно 7 дни преди изтичане на сроковете за произнасяне на комисията по жалбата или искането.

(3) Докладът съдържа:

1. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* заключението на докладчика относно жалбата или искането;

2. доказателствата и други материали, на които е основано заключението;

3. други въпроси, които имат отношение към или възникват вследствие на извършената проверка и които докладчикът смята, че трябва да бъдат включени в доклада;

4. препоръки относно предприемане на мерки във връзка с установени пропуски или нарушения в работата на комисията и нейните органи, включително необходимостта от изменение и допълнение на нормативните актове, регулиращи финансовите пазари.

(4) *(Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Комисията е длъжна да разгледа и обсъди изготвения доклад и въз основа на извършеното проучване да се произнесе с решение по жалбата или искането в сроковете, установени в Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 19. Комисията приема внесените от председателя проект на годишен бюджет и отчетите по чл. 29 ЗКФН.

Чл. 20. Комисията приема други вътрешни актове, свързани с дейността ѝ.

Чл. 21. Комисията приема “Кодекс за професионална етика”, с който се определят правилата за професионална етика, които са длъжни да спазват членовете на комисията, както и служителите от администрацията.

Чл. 22. Комисията официално осведомява за своята дейност средствата за масова информация.

Чл. 23. (1) Комисията издава периодично официален бюлетин и други издания с цел информиране на обществеността и постигане прозрачност за осъществяваната от нея дейност.

(2) В официалния бюлетин се публикуват:

1. основните насоки за дейността на комисията;
2. *(Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);*
3. наредбите, инструкциите и указанията, приети от комисията;
4. издадените от комисията индивидуални административни актове;
5. информация за извършените през съответния период проверки на лицата по чл. 1, ал. 2 ЗКФН;
6. други обстоятелства, определени в закона или в този правилник, и информация, свързана с дейността на комисията.

(3) Комисията може да издава и други издания, свързани с регулирането и контрола на финансовите пазари.

Чл. 24. (1) Председателят на комисията осъществява правомощията, които са предвидени в ЗКФН.

(2) Председателят на комисията е първостепенен разпоредител с бюджетни кредити.

(3) Председателят на комисията:

1. представлява комисията в страната и в чужбина;

2. координира дейността на заместник-председателите;
3. организира, ръководи и контролира дейността на администрацията на комисията;
4. утвърждава дневния ред, свиква и ръководи заседанията на комисията;
5. подписва актовете, издадени от комисията;
6. разпорежда обнародването на актовете на комисията в „Държавен вестник“, когато това е предвидено в закон;
7. утвърждава щатното разписание на администрацията на комисията и длъжностните характеристики на служителите към нея;
8. сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения на служителите в администрацията на комисията;
9. утвърждава вътрешни правила за работната заплата;
10. определя възнагражденията на служителите от администрацията на комисията и реда за тяхното изплащане;
11. *(Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)*;
12. командирова членовете и служителите на комисията в страната и в чужбина;
13. разрешава ползването на отпуск на членовете и служителите на комисията;
14. определя служителите от администрацията на комисията, които имат право да съставят актове за установяване на административни нарушения по чл. 32, ал. 1 и 2 ЗКФН;
15. издава наказателни постановления в случаите, предвидени в ЗКФН;
16. организира съставянето на проектобюджета и го внася за приемане от комисията;
17. организира изпълнението, приключването и отчитането на бюджета и го внася за приемане от комисията;
18. осъществява и други правомощия, свързани с дейността на комисията, определени в закон или подзаконов нормативен акт.

(4) (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)

Чл. 25. Председателят на комисията координира дейността на заместник–председателите, които пряко ръководят трите основни управления на комисията, чрез извършването на предварително съгласуване на:

1. издаваните от тях индивидуални административни актове, както и отказите за издаване на такива актове;

2. прилагането на принудителни административни мерки;

3. извършването на проверки върху дейността на лицата по чл. 1, ал. 2 ЗКФН.

Чл. 26. При осъществяване на своите правомощия председателят на комисията издава заповеди.

Чл. 27. (1) Председателят на комисията създава на свое подчинение кабинет.

(2) Кабинетът на председателя подпомага председателя при формулирането и разработването на конкретни решения за провеждане на политика на регулиране и надзор върху финансовите пазари.

(3) Работата на кабинета на председателя на комисията се ръководи и организира от началник на кабинета.

Чл. 28. (1) Председателят на комисията може да създава на свое подчинение консултативни съвети за изпълнението на конкретни задачи за осъществяване на неговите функции.

(2) Консултативният съвет подпомага председателя на комисията при формулирането и разработването на конкретни решения за провеждане на определена политика в сферата на неговите правомощия.

Чл. 29. (1) Правомощията на председателя на комисията в негово отсъствие, за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от него с писмена заповед заместник–председател.

(2) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* При осъществяване на своите правомощия председателят на комисията пътува в чужбина, без да се издава заповед за командироване. В тези случаи главният секретар съставя паметна записка, която включва съответните реквизити на заповед и отчет за командировка.

Чл. 30. (1) Заместник–председателите осъществяват предвидените в ЗКФН правомощия в ръководеното от тях управление в съответствие с основните насоки на дейността и актовете, приети от комисията.

(2) Заместник–председателите осъществяват пряко ръководство и координация върху дейността на администрацията на комисията, включена в структурата на съответното управление.

(3) Заместник–председателите внасят за разглеждане от комисията всички въпроси от ръководената от тях сфера на дейност, за които нямат самостоятелна компетентност.

(4) Заместник–председателите са длъжни да изразяват становища по всички изпратени за съгласуване проекти на актове на комисията.

(5) По предложение на заместник–председателя комисията определя друг член за негов заместник, който изпълнява правомощията му при отсъствие.

Чл. 31. (1) Заместник–председателите подготвят отчет за дейността на ръководените от тях управления за всяко календарно тримесечие и го внасят за обсъждане от комисията.

(2) Отчетът по ал. 1 съдържа:

1. издадените от заместник–председателя индивидуални административни актове, както и отказите за издаване на такива актове;

2. обжалваните по административен или съдебен ред актове на заместник–председателя, включително пред кой орган са обжалвани и дали са потвърдени;

3. приложените принудителни административни мерки и издадените наказателни постановления от заместник – председателя, включително обжалвани ли са и пред кой орган и дали са потвърдени;

4. резултатите от осъществявания надзор върху лицата по чл. 1, ал. 2 от ЗКФН.

(3) Отчетът по ал. 1, който съвпада с календарно шестмесечие, съдържа и:

1. състояние и перспективи на регулираните пазари на ценни книжа, пазара на застрахователни услуги и пазара на осигурителни услуги;

2. адекватност на нормативната уредба, свързана с дейността на съответното управление.

Глава трета

Структура и функции на администрацията на комисията

Чл. 32. (1) Комисията при осъществяване на своите функции и правомощия се подпомага от администрация, която е организирана в дирекции.

(2) *(Нова - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г.)* Функциите по вътрешен контрол и вътрешен одит се осъществяват от служители, пряко подчинени на председателя.

(3) *(Изм. - Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., предишна ал. 2 Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)* Общата численост на персонала на комисията е 217 щатни бройки, разпределени по дирекции съгласно приложението.

Чл. 33. (1) Администрацията на комисията се ръководи от председателя на комисията.

(2) Пряко подчинени на председателя на комисията са:

1. главен секретар;
2. Дирекция “Правна и методология на финансовия надзор”;
3. *(Нова – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция „Икономическа и финансова стабилност”;
4. *(Предишна т. 3, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция “Обща Канцелария”;
5. *(Предишна т. 4, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция “Човешки ресурси”;
6. *(Предишна т. 5, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция “Финансово-стопанска дейност и управление на собствеността”;
7. *(Предишна т. 6, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция “Международно сътрудничество и връзки с обществеността”;
8. *(Предишна т. 7, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция “Информационни технологии и регистри”;

9. (Нова - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Предишна т. 8, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) Вътрешен одит;

10. (Нова - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Предишна т. 9, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) Инспекторат;

11. (Нова - Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Предишна т. 10, Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) Финансов контролор.

(3) (Изм. - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) Администрацията по ал. 2, т. 1-8 подпомага дейността на комисията и на трите основни управления и осигурява осъществяването на правомощията на комисията.

Чл. 34. (1) Главният секретар се назначава от председателя, работи под негово пряко ръководство и отговаря за своята дейност пред него.

(2) Главният секретар осигурява функционирането на администрацията на комисията и организационната връзка между отделните ѝ управления.

(3) При отсъствие главният секретар се замества от служител от администрацията на комисията, която се ръководи пряко от председателя на комисията, определен със заповед на председателя на комисията.

(4) Главният секретар може да свиква оперативни съвещания по текущи въпроси от административен характер, свързани с дейността на комисията, както и за определяне на общ подход при подготовката на въпроси за разглеждане от комисията.

(5) Оперативните съвещания по ал. 4 се ръководят от главния секретар.

(6) В оперативните съвещания участват директорите на дирекции и други служители от администрацията на комисията, поканени от главния секретар, които са задължени да присъстват лично.

(7) Главният секретар определя дневен ред на оперативните съвещания и одобрява материалите за обсъждане.

(8) Административно–техническото обслужване на оперативните съвещания се осигурява от дирекция “Обща канцелария”.

Чл. 35. Главният секретар:

1. осъществява административното ръководство на администрацията на комисията в изпълнение на законните разпоредения на председателя на комисията;

2. ръководи, координира и контролира цялостната дейност на администрацията на комисията;

3. представлява администрацията на комисията съобразно правомощията, предоставени му от председателя на комисията, пред юридически и физически лица в страната и в чужбина;

4. координира и контролира изграждането на единна информационно - комуникационна инфраструктура, осигуряваща дейността на комисията и на нейната администрация;

5. координира и контролира подготовката на материалите за заседанията на комисията;

6. организира и контролира съхраняването на документите и другите носители на информация, както и предоставянето на публичната информация на гражданите, юридическите лица и държавните органи;

7. организира дейността по воденето на служебните досиета на служителите от администрацията на комисията, по издаването на удостоверения и други документи във връзка с тях;

8. ръководи, координира и контролира документооборота;

9. определя със заповед условията и реда за ползване на имуществото, предоставено на комисията;

10. оказва съдействие на членовете на комисията при изпълнение на техните задължения;

11. координира оперативното взаимодействие на комисията с органите на законодателната, изпълнителната и съдебната власт, както и с органите на местното самоуправление, и с неправителствени организации;

12. организира, координира и контролира цялостната дейност по подготовката, отпечатването и разпространяването на официалния бюлетин и другите издания на комисията;

13. утвърждава определени бюджетни разходи, възложени му от председателя;

14. изпълнява и други задачи, възложени му от председателя на комисията.

Чл. 36. (1) Директорът на дирекция:

1. ръководи поверената му дирекция в съответствие с определените с правилника функции;

2. разпределя между служителите в дирекцията внесените за становища материали, контролира и отговаря за тяхното срочно и прецизно изпълнение;

3. участва в заседания на комисията, когато в дневния ред са включени въпроси от компетентността на съответната дирекция, включително като дава становища;

4. предлага за назначаване, преместване или освобождаване от работа, за стимулиране, повишение или наказание служителите от дирекцията, която ръководи;

5. прави предложения за командироване на служителите от дирекцията в страната и в чужбина;

6. извършва и други дейности, възложени от главния секретар.

(2) При отсъствие на директора той се замества от най-старшия по длъжност служител в дирекцията.

(3) Алинеи 1 и 2 се прилагат и по отношение на директорите на дирекции, които са включени в структурата на администрацията на трите основни управления на комисията, с изключение на ал. 1, т. 6.

Чл. 37. (1) Отдели в администрацията на комисията, която се ръководи пряко от председателя, се създават, преобразуват и закриват със заповед на председателя на комисията.

(2) Отдели в администрацията на комисията, която е включена в структурата на трите основни управления, се създават, преобразуват и закриват със заповед на председателя на комисията по предложение на съответния заместник-председател, който ръководи пряко управлението.

Чл. 38. Дирекция "Правна и методология на финансовия надзор":

1. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява преглед и изготвяне на договори и споразумения, по които страна е комисията за съответствието им с приложимото право;

2. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява процесуално представителство пред съдилищата и други държавни органи, във връзка с иски, обезпечителни, изпълнителни, административни и административнонаказателни производства, по които страна е комисията или председателя на комисията;

3. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява преглед и изготвяне на проекти на закони и други нормативни актове, които касаят правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

4. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява преглед и изготвяне на решенията и други актове на комисията, с изключение на тези, които се издават по предложение на заместник-председателите, които пряко ръководят трите основни управления;

5. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява преглед и изготвяне на заповедите и други актове на председателя на комисията;

6. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя правни становища във връзка с прилагането на закони и други нормативни актове, които касаят правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

7. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) отчита ефекта от регулативната дейност и разработва методология на финансов надзор;

8. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) извършва икономически анализи за състоянието на небанковия финансов сектор с цел прилагането им при изготвяне на проекти на закони и други нормативни актове, които касаят правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

9. (Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) разработва методология и критерии за извършване на предварителна и последваща оценка на въздействие на нормативните актове, които касаят правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

10. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) извършва предварителна и последваща оценка на въздействието на нормативните актове, които касаят правомощията и функциите на комисията и нейните органи на базата на информацията предоставена от другите дирекции от администрацията на комисията и резултатите от проведени обсъждания със заинтересованите лица относно прилагането на съответните нормативни актове;

11. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) изисква от другите дирекции от администрацията на комисията необходимата информация за извършване на дейностите по т. 9 и 10;

12. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) предоставя на другите дирекции от администрацията на комисията резултатите от извършените анализи и оценки.

13. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Отм. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)

14. – 20. (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).

Чл. 38а. (Нов. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) Дирекция „Икономическа и финансова стабилност“:

1. извършва анализи на основните сектори на българската икономика (реален, финансов, фискален и външен);

2. следи за състоянието на международните финансови пазари;

3. изготвя общи допускания и прогнози за развитието на българската икономика;
4. извършва анализ и оценка на системния риск и изработва система за ранно предупреждение;
5. изготвя с помощта на специализираната администрация и с други институции, ако е необходимо, доклад за финансова стабилност;
6. систематизира достъпната финансова и икономическа информация в обща база данни;
7. изисква от другите дирекции от администрацията на комисията необходимата информация за извършване на дейностите по т. 1 - 6;
8. предоставя на другите дирекции от администрацията разработените анализи, прогнози и оценки за развитието на българската икономика и на небанковия финансов сектор;
9. осъществява взаимодействие и обмен на информация с Българската народна банка, Министерство на финансите, Националния статистически институт и други институции.

Чл. 39. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Дирекция "Обща канцелария":

1. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* извършва дейност по приемане, регистриране, разпределяне, насочване, експедиране и съхраняване на документите в комисията;
2. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* координира и контролира движението на документите в администрацията на комисията;
3. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* извършва справки по движението на документите в комисията;
4. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* осъществява контрол по изпълнение в срок на задачите и решенията на комисията;
5. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* води и съхранява регистър на издадените от комисията и нейните органи индивидуални административни актове;
6. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* води и поддържа картотека на регистрираните лица в комисията;
7. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* извършва деловодно обслужване на членовете на комисията и служителите от нейната администрация;

8. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва справочно - документационна дейност;

9. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва подготовка на заседанията на комисията;

10. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя и съхранява протоколите от заседанията на комисията и материалите към тях;

11. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва заверка на преписи от актовете, издадени от комисията, председателя и заместник-председателите, които пряко ръководят трите основни управления, както и на други документи.

12. - 16 (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).

Чл. 40. Дирекция "Човешки ресурси":

1. (Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя актовете и съхранява документите, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;

2. осигурява правилното прилагане на нормативните актове по организацията, нормирането и заплащането на труда и материалното стимулиране на служителите;

3. разработва и предлага за одобряване щатното разписание и длъжностните характеристики на служителите от администрацията на комисията;

4. изготвя месечните ведомости за работните заплати на служителите от администрацията на комисията и организира тяхното съхраняване съгласно изискванията на нормативните актове;

5. организира обучението и повишаването на квалификацията, както и атестирането на служителите от администрацията на комисията;

6. разработва и предлага проекти, свързани със здравното обслужване на служителите от администрацията на комисията;

7. осъществява методическо ръководство по изграждането и развитието на администрацията на комисията и управлението на човешките ресурси;

8. координира работата по национални и международни програми в областта на човешките ресурси;

9. (Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) съхранява книгата (регистър), в която се водят декларациите по чл. 51, ал. 1 и чл. 52, ал. 2.

Чл. 41. Дирекция “Финансово-стопанска дейност и управление на собствеността”:

1. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* организира финансовата дейност, вътрешнофинансовия контрол, счетоводството и отчетността в комисията в съответствие с разпоредбите на съответните нормативни актове;

2. организира отчитането на приходите и разходите на комисията по единната бюджетна класификация в съответствие с определения бюджет;

3. изготвя годишен проект на бюджет на комисията;

4. съставя месечни и тримесечни отчети и годишен касов отчет за изпълнението на бюджета на комисията;

5. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* изготвя ежемесечни и годишни оборотни ведомости и годишен финансов отчет, включващ годишен счетоводен баланс и приложенията към него;

6. отговаря за текущите и основните ремонти на сградата на комисията, за поддържането на материалната база и за нейното съхраняване и застраховане;

7. организира и контролира чистотата в сградата на комисията и в прилежащата ѝ територия;

8. организира транспортното обслужване, регистрира моторните превозни средства и организира всички процедури, необходими за сключването на застрахователни договори по отношение на моторните превозни средства, осигурява тяхната поддръжка, ремонт и технически прегледи;

9. организира конкурсни процедури за сключване на договори с външни организации, изпълнители и доставчици;

10. *(Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);*

11. организира доставката, съхраняването и предоставянето на консумативните материали, необходими за дейността на комисията;

12. следи за спазването на сроковете по сключените договори;

13. отговаря за охраната, спазването на пропускателния режим в сградата и територията на комисията и опазването на имуществото;

14. организира оперативната подготовка на личния състав за работа в условия на криза;

15. организира изпълнението на задълженията по нормативните актове, свързани с отбранително-мобилизационната подготовка в страната.

Чл. 42. Дирекция “Международно сътрудничество и връзки с обществеността”:

1. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва подготовката и координира изпълнението на международни проекти;

2. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя и организира изпълнението на международни програми за обучение в страната и чужбина;

3. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) координира дейността на комисията във връзка с членството и в международни организации и спомагателните органи на Европейската комисия, в работата на които участват председателят, заместник-председателите и служителите от нейната администрация;

4. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява и координира връзките на комисията с държавни органи и междуведомствени работни групи във връзка с европейски въпроси, които касаят правомощията на комисията и нейните органи;

5. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Доп. – Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) осъществява и координира връзките и обмена на информация с чуждестранни органи за надзор на финансовите пазари и следи за промените в техните надзорни политики;

6. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) следи за приетите актове на Европейския съюз или сключените от Европейските общности международни договори, които налагат приемане на мерки на национално ниво, чиито предмет е свързан с правомощията функциите на комисията и нейните органи;

7. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) организира превода на нормативни актове, официална кореспонденция и други документи, свързани с дейността на комисията и нейни органи;

8. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) организира служебните командировки в чужбина на членовете на комисията и служителите от нейната администрация;

9. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява връзките на членовете на комисията и служителите от нейната администрацията със средствата за масово осведомяване;

10. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) предоставя информация за дейността на комисията чрез средствата за масово осведомяване и чрез други подходящи комуникационни канали;

11. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) организира публични прояви, свързани с дейността на комисията;

12. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) организира изготвянето и публикуването на презентационни материали и периодични публикации на комисията;

13. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) организира дейността на информационния център на комисията;

14. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) координира и подпомага дейността по поддръжка и развитие на интернет страницата на комисията;

15. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) организира и координира процеса на достъп на обществеността до информация, свързана с дейността на комисията и нейните органи;

16. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) съвместно с другите дирекции в комисията участва в подготвянето на справки по заявления за достъп до обществена информация и искания за повторно използване на информация от обществеността и предоставя достъп до исканата информация на заявителя;

17. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) обработва и съхранява библиотечния фонд на комисията.

18. (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).

Чл. 43. Дирекция “Информационни технологии и регистри”:

1. осъществява организирането на компютърното обучение на служителите от администрацията;

2. осъществява изграждането и поддържането на структурната кабелна мрежа, информационната, компютърната и комуникационната система на комисията;

3. изготвя и поддържа страницата на комисията в Интернет;

4. поддържа връзка с информационните центрове на други държавни органи, които имат отношение към пазара на ценни книжа, и обменя информация по актуални въпроси;

5. поддържа регистрите по чл. 30 ЗКФН.

Чл. 43а. (Нов - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г.) (1) Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори са на пряко подчинение на председателя на комисията и осъществяват вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Служителите по ал. 1 осъществяват дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в комисията в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Ръководителят на вътрешния одит докладва директно на председателя.

(4) Служителите по ал. 1:

1. планират, извършват и докладват дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвят на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от председателя;

3. *(Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);*

4. дават на председателя независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

5. оценяват процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени в комисията;

6. проверяват и оценяват: съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

7. консултират председателя по негово искане, като дават съвети, мнение, обучение и др. с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поемат управленска отговорност за това;

8. докладват и обсъждат с председателя и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и представя одитен доклад;

9. дават препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, подпомагат председателя при изготвянето на план за действие и извършват проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

10. изготвят и представят на председателя годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

11. *(Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).*

Чл. 43б. (Нов - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г.) (1) Функциите по вътрешен контрол се осъществяват от инспекторат на пряко подчинение на председателя.

(2) Инспекторатът осъществява предварителен, текущ и последващ контрол за законосъобразност върху дейността на служителите от администрацията на комисията.

(3) Дейността на инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните проблеми и предлагане на мерки за тяхното разрешаване.

(4) Инспекторатът:

1. извършва проверки за спазването на нормативната уредба при осъществяване на функциите на администрацията на комисията;

2. проверява спазването на вътрешните правила за организация на работата в комисията;

3. проверява спазването на предписанията, дадени от компетентните органи, при извършени проверки и ревизии;

4. извършва проверка на сигнали и жалби за конфликт на интереси и нарушения на служебните задължения на служители от администрацията;

5. осъществява дейности по предотвратяване, разкриване и борба с корупцията в администрацията на комисията;

6. изготвя годишен отчет за резултатите от извършваната от него контролна дейност и за констатираните нарушения, като анализира причините и условията за нарушенията и предлага мерки за отстраняването им;

7. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя годишен план на базата на оценка на риска и анализ на резултатите от предишни години, въз основа на методология, утвърдена от председателя.

(5) Инспекторатът извършва дейността си чрез:

1. (Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) цялостни и тематични проверки, които се осъществяват въз основа на ежегодно утвърден план от председателя на комисията, който се изпраща за сведение на съответния заместник-председател или главния секретар;

2. проверки по повод сигнали и жалби на служители, граждани и на организации;

3. конкретни проверки по отношение на дейността на определени звена или дейности, възложени със заповед на председателя на комисията.

(6) Инспекторатът осъществява проверките въз основа на писмена заповед на председателя.

(7) За резултатите от проверките се изготвя доклад, който се представя на председателя .

(8) След завършване на проверката се изготвя предварителен доклад, който съдържа:

1. фактическите констатации;
2. доказателствата и други материали, на които се основават констатациите;
3. изводи относно извършената проверка;
4. препоръки.

(9) Фактическите констатации в предварителния доклад обхващат всички задачи от заповедта на председателя и трябва да отразяват обективно установените факти.

(10) Констатациите в предварителния доклад задължително се подкрепят с достатъчни, относими, разумни и надеждни доказателства.

(11) Лицата, чиято дейност е била предмет на проверка и за които е установено, че са извършили нарушения, се запознават със съответните констатации от доклада и с доказателствата към тях. Те се уведомяват за правото им да дадат становище по констатациите в 7-дневен срок от връчването му.

(12) След получаване на становищата по ал. 11 или след изтичане на срока за това инспекторът изготвя окончателен доклад.

(13) В окончателния доклад инспекторът отразява промените, направени в резултат на получените становища от лицата по ал. 11.

(14) Окончателният доклад има структурата по ал. 8 и допълнителна част, в която се излагат мотивите за приемането или отхвърлянето на съдържащите се в становищата по ал. 11 възражения.

(15) *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* В случай че в срока по ал. 11 не са постъпили възражения, това се отбелязва в окончателния доклад.

(16) След изготвянето окончателният доклад, последният заедно със становищата по ал. 11 се представят на председателя на комисията.

(17) При осъществяване на своите функции служителите от инспектората имат право да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица, които са необходими за извършване на проверките. Служителите от администрацията на комисията са длъжни да оказват пълно съдействие на длъжностните лица от инспектората при осъществяване на функциите им.

Чл. 43в. (Нов - Протокол № 4 от 17 януари 2007 г.) (1) Финансовият контролър се назначава съгласно Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и е на пряко подчинение на председателя на комисията.

(2) Финансовият контролър осъществява предварителен контрол за законосъобразност съгласно чл. 13, ал. 3, т. 5 ЗФУКПС.

(3) Финансовият контролър осъществява своята дейност съгласно ЗФУКПС и в съответствие с въведените в комисията правила и процедури за финансово управление и контрол.

Глава четвърта

Организация на работата на комисията и нейната администрация

Чл. 44. (1) Комисията разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседания, които са открити и закрити.

(2) Комисията определя служителите от администрацията на комисията, които задължително присъстват на откритите заседания.

(3) По преценка на председателя на комисията на откритите заседания могат да участват при разглеждането на конкретни въпроси и други лица.

(4) На закритите заседания присъстват само членовете на комисията и протоколист.

Чл. 45. (1) Заседанията на комисията са редовни и извънредни.

(2) Комисията заседава редовно най-малко веднъж седмично по предварително оповестен проект на дневен ред. Материалите по дневния ред се предоставят на членовете на комисията най-късно 2 работни дни преди заседанието.

(3) Комисията се свиква на извънредно заседание от председателя по негова инициатива или по искане на член на комисията.

(4) В случаите по ал. 3 членовете на комисията трябва да бъдат уведомени предишния работен ден за датата, часа и проекта на дневния ред на заседанието.

Чл. 46. (1) Заседанията на комисията се откриват и провеждат в присъствието на повече от половината от нейните членове.

(2) Заседанията на комисията се ръководят от нейния председател, а в негово отсъствие - от определен от него заместник-председател.

(3) Отсъствие на член на комисията от заседание е допустимо само ако той е:

1. в служебна командировка;
2. в отпуск, разрешен по съответния ред;
3. в отпуск по болест.

Чл. 47. (1) Комисията взема решения с явно гласуване и с мнозинство не по-малко от четири гласа, като начинът на гласуване е "за" или "против".

(2) Въздържане от гласуване не се допуска.

(3) Членовете на комисията, които са гласували "против", задължително писмено излагат своите мотиви, които се включват като неразделна част към протокола от заседанието на комисията.

Чл. 48. (1) За всяко заседание на комисията се води протокол, който се подписва от всички присъствали членове.

(2) Въз основа на протокола се изготвя препис-извлечение, в което се включват разискваните въпроси от дневния ред и приетите по тях решения. То се подписва от председателя и от определен от комисията служител от администрацията.

(3) Протоколът се изготвя в срок до 2 работни дни след приключване на заседанието.

Чл. 49. (1) Решенията на комисията се публикуват в официалния бюлетин на комисията, когато това е предвидено в закон или в този правилник.

(2) Решенията на комисията се съобщават на заинтересуваните лица в законоустановените срокове.

Чл. 50. (1) *(Изм. и доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Програмата за нормативната дейност на комисията се изготвя от главния секретар съвместно с директора на Дирекция "Правна и методология на финансовия надзор" и директора на дирекция „Международно сътрудничество и връзки с обществеността“, въз основа на предложения от заместник-председателите, ръководещи трите основни управления на комисията. Председателят внася програмата за приемане от комисията.

(2) Програмата за нормативната дейност на комисията включва:

1. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* наименованието на нормативния акт, причини за приемането му, кратка характеристика на предмета на нормативния акт;

2. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* график на заседанията, на които ще се обсъжда проекта на нормативен акт;

3. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) график на заседанията, на които ще се приеме нормативния акт.

4. (Нова, Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) заместник-председател, отговорен за подготовката на нормативния акт.

(3) (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) Предложения отправени до комисията за усъвършенстване на законодателството, направени от граждани, юридически лица или други държавни органи, се изпращат на компетентния заместник–председател на съответното управление за изразяване на становище по тях.

Чл. 51. (Изм. и доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) (1) Служителите от администрацията на комисията подават декларации по образец за имущественото си състояние при встъпването си в длъжност и към 31 декември на всяка календарна година в която посочват притежаваните от тях:

1. недвижими имоти в страната и чужбина, включително ограничени вещни права;
2. моторни превозни средства;

(2) Декларациите по ал. 1 се подават в момента на встъпване на служителя в длъжност, съответно – в срок до 30 април на следващата календарна година и се съхраняват в специална книга (регистър) от дирекция „Човешки ресурси” при комисията. Обработването на информацията, съдържаща се в декларациите се извършва съобразно изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 52. (1) (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) Служителите от администрацията на комисията са длъжни да разкриват информация за наличието на пряк или косвен интерес, който имат или придобиват по отношение на поднадзорните лица по чл. 1, ал. 2 ЗКФН.

(2) (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) Разкриването на информацията по ал. 1 се извършва чрез подаване на писмена декларация до председателя на комисията при встъпване в длъжност, съответно при настъпване на посочените обстоятелства или при промяна в тях. Декларациите се съхраняват в специална книга (регистър) от дирекция „Човешки ресурси” при комисията.

(3) (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

(4) (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

(5) (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

(6) (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).

Чл. 53. (Изм. и доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) (1) За целите на чл. 22 ЗКФН, уведомяването се извършва в момента на възлагане на въпроса за разглеждане или в момента на назначаване на проверката на поднадзорно лице в писмена форма и съдържа посочване на въпроса предмет на разглеждане от лицето и интереса, който то има в него, съответно интереса който лицето има по отношение на извършваната проверка. Уведомяване, извършено от проверяваното лице се разглежда от комисията само ако е мотивирано.

(2) Когато въпросът, по отношение на който съществува конфликт на интереси, е от компетентността на комисията, всички членове на комисията при откриване на заседанието се уведомяват за постъпилите уведомления по ал. 1 и в протокола се отбелязва изрично наличието на конфликт на интереси. Отбелязването съдържа посочване на въпроса, предмет на разглеждане и лицето, по отношение на което съществува конфликт на интереси.

Чл. 54. (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).

Чл. 55. (1) Работното време на служителите при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време е от 9 до 17 ч. и 30 мин. с почивка от 30 минути между 12, 00 и 14, 00 часа.

Чл. 56. (1) (Изм. Протокол № 28 от 30 юни 2004 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с предметни и парични награди до размера на определената за комисията средна месечна брутна работна заплата, към момента на награждаването, в рамките на разполагаемите средства по бюджета на комисията за съответната година.

(2) Награждаването се извършва със заповед на председателя въз основа на мотивиран доклад от:

1. главния секретар – за служителите от администрацията на комисията, която е на пряко подчинение на председателя на комисията;

2. съответния заместник–председател – за служителите от администрацията, включена в структурата на трите основни управления.

(3) В заповедта за награждаване се определя видът на наградата, като по преценка на председателя на комисията служителят може да бъде награден едновременно с предметна и парична награда.

(4) (Нова Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Изм. Протокол № 28 от 30 юни 2004 г.) Членовете на комисията и служителите от нейната администрация имат право на парични средства за представително или работно облекло в размер до четири

минимални месечни работни заплати за всяка календарна година. Индивидуалният размер на средствата се определя от председателя на комисията въз основа на вътрешни правила за изплащане на парични средства за представително или работно облекло.

(5) *(Нова Протокол № 32 от 15 октомври 2003 г.)* Комисията за финансов надзор осигурява на членовете на комисията жилище в София, за срока на мандата им, ако те и членовете на семействата им не притежават на територията на Столичната община жилище, годно за постоянно обитаване, при условия и по ред, определени с решение на комисията.

Чл. 57. *(Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Други въпроси, свързани с организацията на работата на администрация на комисията се уреждат с Правилник за организацията на работата на администрацията на комисията, утвърден от председателя на комисията.

Глава пета

Структура и функции на администрацията на Управление “Надзор на инвестиционната дейност”. Организация на работата.

Чл. 58. (1) Дейността на заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, се осъществява с помощта на администрация, която е организирана в дирекции, ръководи се пряко от него и включва:

1. *(Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Изм. Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* дирекция „Предварителен надзор”;

2. *(Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Изм. Протокол № 28 от 24.06.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)* дирекция „Правоприлагане, проверки и дистанционен надзор”;

3. *(Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Изм. Протокол № 28 от 24.06.2009 г., Отм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)*;

4. *(Нова. Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* дирекция „Регулаторна политика и пазарни анализи”.

(2) Заместник-председателят, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, организира, ръководи и отговаря за дейността на управлението в рамките на предоставените му правомощия по чл. 15 ЗКФН.

Чл. 59. (1) *(Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Изм. Протокол № 28 от 24.06.2009 г.)* Дирекция „Предварителен надзор” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, при осъществяване на неговите правомощия и специализирания надзор по отношение на регулираните пазари на ценни книжа, Централния депозитар, инвестиционните посредници, инвестиционните и управляващите дружества, договорните фондове, брокерите и инвестиционните консултанти, публичните емисии на ценни книжа, публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа и акционерните дружества със специална инвестиционна цел (АДСИЦ).

(2) Дирекцията:

1. (Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 39 от 16 септември 2005 г.; Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища по постъпили заявления от поднадзорните лица във връзка с лицензионното производство;

2. (Отм., нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Изм. Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища в производствата по реда на глава шеста, раздел трети и глава единадесета, раздел втори от Закона за публичното предлагане на ценни книжа, както и по глава пета, раздел трети от Закона за пазарите на финансови инструменти;

3. (Отм., нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява контрол по реализирането на публични емисии ценни книжа;

4. (Отм., нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г. Изм. Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

5. (Нова Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища в производството по реда на чл. 119 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа;

6. (Отм., предишна т. 17, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 5 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г.) изготвя становища по обжалвани индивидуални административни актове на заместник-председателя, ръководещ управление "Надзор на инвестиционната дейност";

7. (Отм., предишна т. 19, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 6 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) обменя информация с Българската народна банка, с другите държавни органи и институции, с органите на местното самоуправление и местната администрация, както и с неправителствени организации, които имат отношение към дейността на пазара на ценни книжа;

8. (Отм., предишна т. 22, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 7 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища във връзка с разработването на проекти на закони, наредби, инструкции, писмени указания и практики, свързани с дейността на управление "Надзор на инвестиционната дейност";

9. (Нова Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя проекти на индивидуални административни актове във връзка с осъществяваните от нея функции;

10. (Отм., предишна т. 14, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 8 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя информация и материали във връзка с участието на комисията или нейни представители в международни и национални организации, осъществяващи дейност в областта на ценните книжа;

11. (Отм., предишна т. 23 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 9 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г.) извършва и други дейности, възложени ѝ от заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”;

12. – 23. (Отм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)

Чл. 60. (1) (Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. Протокол № 28 от 24.06.2009 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.) Дирекция „Правоприлагане, проверки и дистанционен надзор” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, при осъществяване на неговите правомощия и специализирания надзор по отношение на регулираните пазари на ценни книжа, Централния депозитар, инвестиционните посредници, инвестиционните и управляващите дружества, договорните фондове, брокерите и инвестиционните консултанти, публичните емисии на ценни книжа, публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа и АДСИЦ.

(2) Дирекцията:

1. (Отм., предишна т. 6, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва дистанционен надзор и проверки на място за спазване изискванията на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за пазарите на финансови инструменти, Закона срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, ЗКФН и актовете по прилагането им;

2. (Отм., нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., отм., предишна т. 4, доп. Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. и доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) следи за представяне в срок на задължителната отчетна информация и задължителната информация за настъпили промени в обстоятелствата от поднадзорните лица, както и за съответствието и с изискванията на закона и подзаконовите нормативни актове;

3. (Нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., отм. предишна т. 5 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва контрол във връзка с внасянето на дължимите такси, свързани с дейността на управление „Надзор на инвестиционната дейност”;

4. (Предишна т. 3, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 6 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) прави предложения до заместник-председателя, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност”, за определяне на вида, формата и съдържанието на отчетите на поднадзорните лица;

5. (Нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 7, доп. Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Доп. Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) прави предложение до заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, за прилагане на принудителни административни мерки спрямо поднадзорните лица и за предприемане на други надзорни действия във връзка с осъществяваните от дирекцията функции;

6. (Предишна т. 17 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 8 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) прави предложения до заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, за уведомяване на прокуратурата при откриване на данни, които сочат за извършено престъпление, свързано с дейността на поднадзорните лица;

7. (Предишна т. 4, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 9 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя проекти на индивидуалните административни актове, издавани от заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност” и комисията;

8. (Предишна т. 5, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 10 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища във връзка с разработването на проектите на закони, наредби, инструкции, писмени указания и практики, свързани с дейността на управление “Надзор на инвестиционната дейност”;

9. (Предишна т. 7, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 11 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) обменя информация с Българската народна банка, с другите държавни органи и институции, с органите на местното самоуправление и местната администрация, както и с неправителствени организации, които имат отношение към дейността на пазара на ценни книжа;

10. (Предишна т. 8, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 12 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя разяснителна информация с оглед повишаване информираността на инвеститорите в ценни книжа;

11. (Отм., предишна т. 9, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 13 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища, докладни записки и писма по постъпили запитвания, жалби или сигнали, свързани с дейността на поднадзорните лица;

12. (Отм., предишна т. 10, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 15 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя информация и материали във връзка с участието на комисията или нейни представители в международни и национални организации, осъществяващи дейност в областта на ценните книжа;

13. (Отм., предишна т. 16, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., нова Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.) изготвя проекти на актове за установяване на административни нарушения, индивидуални административни актове, наказателни постановления, предписания и указания, издавани от заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, и съгласува проекти на актове за установяване на административни нарушения, изготвени от другите дирекции в управлението, при спазване на ограниченията по чл. 51 от ЗАНН;

14. (Отм., нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., отм., нова Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., нова Протокол № 16 от 08 март 2010 г.) осъществява процесуалното представителство по съдебни дела, по които заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, е страна и му предоставя информация по движението на делата, съгласно функциите ѝ;

15. (Отм., предишна т. 18, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 16 Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., нова Протокол № 16 от 08 март 2010 г.) изготвя становища по обжалвани индивидуални административни актове на заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, и подготвя преписките по жалбите;

16. (Предишна т. 19 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., отм. Протокол № 39 от 16 септември 2005 г.)

17. – 19. (Отм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)

Чл. 61. (1) (Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Изм. Протокол № 28 от 24.06.2009 г., Отм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Чл. 61а. (Нов - Протокол № 28 от 24.06.2009 г.) (1) Дирекция “Регулаторна политика и пазарни анализи” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”, при осъществяване на неговите правомощия и специализирания надзор по отношение на регулираните пазари на ценни книжа, Централния депозитар, инвестиционните посредници, инвестиционните и управляващите дружества, договорните фондове, брокерите и инвестиционните консултанти, публичните емисии на ценни книжа, публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа, АДСИЦ.

(2) Дирекцията:

1. разработва проекти на закони, подзаконовни нормативни актове, инструкции, писмени указания и практики, свързани с пазара на ценни книжа, както и изготвя становища, свързани с регулаторната политика, прилагането и тълкуването на нормативните актове в сферата на капиталовия пазар;

2. извършва анализи на българското и чуждестранното законодателство в областта на ценните книжа, като подготвя становища и предложения за регулаторни промени;

3. изготвя становища във връзка с разработването на проектите на закони, наредби, инструкции, писмени указания и практики, свързани с дейността на управление “Надзор на инвестиционната дейност”;

4. подготвя становища и предложения относно прилагането на правото на Европейския съюз по отношение на пазара на ценни книжа;

5. подготвя информация и материали и координира участието на служители от управлението в международни организации в областта на инвестиционната дейност;

6. изготвя годишни и периодични пазарни и секторни анализи в областта на ценните книжа;

7. изготвя количествени изследвания на ефектите от разглеждани регулаторни промени;

8. обменя информация и осъществява взаимодействие с други органи и институции в страната, в други държави членки и в трети държави;

9. извършва и други дейности, възложени ѝ от заместник-председателя, ръководещ управление “Надзор на инвестиционната дейност”.

Глава шеста

Структура и функции на администрацията на Управление “Застрахователен надзор”. Организация на работата.

Чл. 62. (1) Дейността на заместник-председателя, ръководещ управление “Застрахователен надзор”, се осъществява с помощта на администрация, която е организирана в дирекции, ръководи се пряко от него и включва:

1. *(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)* дирекция “Регулаторни режими и защита на потребителите”;

2. *(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г.)* дирекция “Проверки и финансов надзор”;

3. *(Отм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)* дирекция “Регулаторна политика и анализи”.

(2) Заместник-председателят, ръководещ управление “Застрахователен надзор”, организира, ръководи и отговаря за дейността на управлението в рамките на предоставените му правомощия по чл. 16 ЗКФН.

Чл. 63. *(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Дирекция “Регулаторни режими и защита на потребителите” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Застрахователен надзор”, при осъществяване на неговите правомощия и специализирания надзор по отношение на застрахователите, презастрахователите, здравноосигурителните дружества и застрахователните и презастрахователните посредници, като:

1. *(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* изготвя становища по постъпили заявления и документи от поднадзорните лица във връзка с режимите на предварителен надзор, определени с Кодекса за застраховането и Закона за здравното осигуряване;

2. (Нова - *Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) изготвя становища и предложения за прекратяване на правата, произтичащи от режимите на предварителен надзор;

3. (Предишна т. 4 - *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 2 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) осъществява надзор върху общите условия, застрахователно-техническите планове, съответно техническите планове и тарифите на застрахователите и на здравноосигурителните дружества;

4. (Предишна т. 5 - *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 3 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) осъществява надзор върху презастрахователните програми и договори на застрахователите, както и върху тяхното изпълнение;

5. (Предишна т. 7 *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 4 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства във водените от комисията регистри и извършва контрол във връзка с внасянето на дължимите такси, свързани с дейността на управление “Застрахователен надзор”;

6. (Предишна т. 8 - *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 5 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) изготвя проекти на индивидуални административни актове, актове за установяване на административни нарушения, съответно наказателни постановления, предписания, практики и указания;

7. (Предишна т. 2 - *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 6 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) упражнява надзор върху пазарното поведение на поднадзорните лица, с оглед защитата на потребителите;

8. (Предишна т. 11 - *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 7 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) осъществява процесуално представителство по съдебни дела, по които е страна заместник-председателят, ръководещ управление “Застрахователен надзор”, при упражняване на правомощията по Кодекса за застраховането и по Закона за здравното осигуряване;

9. (Предишна т. 3, изм. и доп. *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 8 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) извършва и други дейности, възложени ѝ от заместник-председателя, ръководещ управление “Застрахователен надзор”;

10. (Предишна т. 6, изм. *Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 9 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*);

11. (Предишна т. 8, изм. *Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., предишна т. 9 - Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 10 – Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*);

12. (Предишна т. 12 - Протокол № 36 от 31 август 2005 г., предишна т. 11 - Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

13. (Предишна т. 11 - Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., отм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г.)

Чл. 64. (Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) Дирекция "Проверки и финансов надзор" подпомага заместник-председателя, ръководещ управление "Застрахователен надзор", при осъществяване на неговите правомощия и финансовия надзор по отношение на застрахователите, презастрахователите, здравноосигурителните дружества и застрахователните и презастрахователните посредници, като:

1. (Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва дистанционен надзор и проверки на място за спазването на Кодекса за застраховането, Закона за здравното осигуряване и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане и предлага на заместник-председателя, ръководещ управление "Застрахователен надзор", мерки за въздействие при установени нарушения;

2. (Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) анализира финансовото състояние на поднадзорните лица въз основа на представяните годишни и периодични отчети, приложенията и справките към тях, и изготвя мотивирани предложения до заместник-председателя, ръководещ управление "Застрахователен надзор", за предприемане на действия съгласно предвидените в закона правомощия;

3. (Предишна т. 4, изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) прави предложения до заместник-председателя, ръководещ управление "Застрахователен надзор", за откриване на производство по ликвидация и за отправяне на искания до съда за откриване на производства по несъстоятелност на поднадзорни лица и упражнява надзор върху дейността на поднадзорните лица в ликвидация или в несъстоятелност;

4. (Нова Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) планира надзорната дейност, като отчита и анализира резултатите от нея;

5. (Предишна т. 3 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя становища и прави предложения във връзка с надзора на платежоспособността и финансовата стабилност на поднадзорните лица, включително във връзка с упражнявания надзор върху тарифите, застрахователно – техническите планове и презастрахователните програми;

6. (Предишна т. 5, изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., отм, предишна т. 5 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя проекти на актове за установяване на административни нарушения, съответно наказателни постановления;

7. (Предишна т. 6, изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва и други дейности, възложени ѝ от заместник-председателя, ръководещ управление “Застрахователен надзор”;

8. (Предишна т. 7, изм. Протокол 08 от 25 февруари 2004 г., отм., предишна т. 9 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

9. (Предишна т. 12 Протокол № 36 от 31 август 2005 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

10. (Предишна т. 9 Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., отм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)

11. (Предишна т. 10 Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., отм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)

12. (Предишна т. 11 Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., отм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.)

Чл. 65. (Отм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., нов Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) Дирекция “Регулаторна политика и анализи” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Застрахователен надзор”, при осъществяване на неговите правомощия и финансовия надзор по отношение на застрахователите, презастрахователите, здравноосигурителните дружества и застрахователните и презастрахователните посредници, като:

1. (Изм. Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) разработва проекти на закони, подзаконовни нормативни актове, инструкции, писмени указания и практики, свързани със застрахователната и презастрахователната дейност, и с дейността по доброволно здравно осигуряване, както и изготвя становища, свързани с регулаторната политика, прилагането и тълкуването на нормативните актове в сферата на застраховането и доброволното здравно осигуряване;

2. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя становища и предложения относно прилагането на достиженията на правото на Европейския съюз по отношение на застраховането, презастраховането, застрахователното посредничество и доброволното здравно осигуряване;

3. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя информация и материали във връзка с участието в международни организации в областта на застраховането, презастраховането, застрахователното посредничество и доброволното здравно осигуряване;

4. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) съвместно с дирекция „Регулаторни режими и защита на потребителите” подготвя разяснителна информация за потребителите на застрахователни и здравноосигурителни услуги;

5. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя годишни и периодични пазарни и секторни анализи в областта на застраховането, презастраховането, застрахователното посредничество и доброволното здравно осигуряване ;

6. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) обменя информация и осъществява взаимодействие с други органи и институции в страната, в други държави членки и в трети държави;

7. извършва и други дейности, възложени ѝ от заместник-председателя, ръководещ управление “Застрахователен надзор”.

Глава седма

Структура и функции на администрацията на Управление “Осигурителен надзор”. Организация на работата.

Чл. 66. (1) Дейността на заместник-председателя, ръководещ управление “Осигурителен надзор”, се осъществява с помощта на администрация, която е организирана в дирекции, ръководи се пряко от него и включва:

1. дирекция “Регулаторни режими и оценка на риска”;
2. дирекция “Контролна дейност”.

(2) Заместник-председателят организира, ръководи и отговаря за дейността на управлението в рамките на предоставените му правомощия по чл. 17 ЗКФН.

Чл. 67. (Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.) Дирекция “Регулаторни режими и оценка на риска” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Осигурителен надзор”, при осъществяване на неговите правомощия, като:

1. (Доп. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя предложения, докладни записки и становища, свързани с регулаторната политика, тълкуването и прилагането на нормативните актове по допълнително социално осигуряване;

2. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) участва в разработването на проекти на закони, подзаконовни нормативни актове, указания и практики, свързани с дейността по допълнително социално осигуряване;

3. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя писмени отговори по постъпили запитвания, свързани с дейността по допълнително социално осигуряване;

4. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя проекти на индивидуални административни актове, издавани от заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор” и от комисията по предложение на заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор”;

5. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) подготвя проекти на разпореждания за подлежащи на вписване обстоятелства във водените от комисията регистри;

6. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя анализи и прогнози относно развитието на допълнителното социално осигуряване;

7. (Изм. Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва анализ и оценка на дейността на дружествата за допълнително социално осигуряване и управляваните от тях фондове;

8. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва и други дейности, възложени от заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор“;

9. – 17 (Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

18. (Нова – Протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.);

19. (Предишна т. 18 – протокол № 08 от 07 февруари 2007 г., отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.).

Чл. 68. (Изм. Протокол № 36 от 31 август 2005 г.) Дирекция “Контролна дейност” подпомага заместник-председателя, ръководещ управление “Осигурителен надзор”, при осъществяване на неговите правомощия, като:

1. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява контрол за законосъобразно упражняване на дейността по допълнително социално осигуряване;

2. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява проверки на място в офисите на пенсионноосигурителните дружества и банките-попечители по КСО, съставя констативни протоколи и актове за установяване на административни нарушения;

3. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява дистанционен контрол върху дейността на пенсионноосигурителните дружества, управляваните от тях фондове и банките-попечители на база периодично представяна от тях отчетна информация, изготвя доклади и съставя актове за установяване на административни нарушения;

4. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) планира надзорната дейност, като отчита и анализира резултатите от нея;

5. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) осъществява контрол върху дружествата за допълнително социално осигуряване в процедура по преобразуване, несъстоятелност и ликвидация;

6. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва контрол във връзка с внасянето на таксите, дължими от поднадзорните лица за осъществяване на общ финансов надзор;

7. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) прави предложения до заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор“, за прилагане на принудителни административни мерки спрямо пенсионноосигурителните дружества, както и за предприемане на други надзорни действия;

8. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) извършва проверки и изготвя становища, докладни записки и писмени отговори по постъпи запитвания, жалби и сигнали, свързани с дейността по допълнително социално осигуряване;

9. (Изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.) изготвя предложения до заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор“, за определяне на вида, формата и съдържанието на отчетите, които се представят пред комисията от дружествата за допълнително социално осигуряване и от банките-попечители;

10. (Изм. *Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) изготвя правни становища във връзка с прилагането на надзорни мерки спрямо лица извършили или допуснали нарушение на актовете по допълнително социално осигуряване;

11. (Изм. *Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) прави предложения до заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, за уведомяване на прокуратурата при откриване на данни, които сочат за извършено престъпление;

12. (Изм. *Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) осъществява преглед и изготвя решенията и други актове на заместник-председателя на комисията, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, във връзка с осъществявания надзор върху дейността по допълнително социално осигуряване;

13. (Изм. *Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) осъществява процесуално представителство пред съдилищата, във връзка с административни и административнонаказателни производства, образувани по жалби срещу актове, издадени от заместник-председателя на комисията, ръководещ управление „Осигурителен надзор”;

14. (Изм. *Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) изготвя становища по въпроси, свързани с дейността по допълнително социално осигуряване, както и във връзка с разработването на проектите на закони, наредби, инструкции, писмени указания и практики;

15. (Изм. *Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*) извършва и други дейности, възложени от заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор”.

16. – 19 (*Отм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.*);

Глава осма

Взаимоотношения с други държавни органи, институции и лица

Чл. 69. (1) При осъществяване на своите функции комисията взаимодейства с Народното събрание, Българската народна банка, с другите държавни органи и институции, с органите на местното самоуправление и местната администрация, с органите на съдебната власт, както и с неправителствени организации, които имат отношение към въпросите, свързани с регулирането и контрола на финансовите пазари.

(2) За целите на ал. 1 могат да бъдат сключвани споразумения и други съвместни актове, регламентиращи конкретните права и отговорности.

(3) Комисията членува в международни организации на органите за финансов надзор. Средствата за заплащане на членския внос в такива организации се предвиждат в бюджета на комисията.

Чл. 70. (*Нов - Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г.*) (1) При осъществяване на надзорните си функции комисията взаимодейства с другите държавни органи и институции от държава членка на Европейския съюз или принадлежаща към

Европейското икономическо пространство, наричана по-нататък “държава членка”, които осъществяват надзор върху капиталовите пазари.

(2) При получаване на информация от съответния компетентен орган от държава членка за инвестиционен посредник или управляващо дружество, което възнамерява да извършва дейност чрез клон или при условията на свободното предоставяне на услуги на територията на Република България, комисията извършва необходимата подготовка във връзка с надзора, който тя ще упражнява върху инвестиционния посредник или управляващото дружество. Комисията, при необходимост, предоставя на инвестиционния посредник или управляващото дружество информация за правилата, които трябва да бъдат спазвани при извършването на дейност в Република България.

(3) В случаите, когато местен инвестиционен посредник или управляващо дружество извършват дейност чрез клон или при условията на свободното предоставяне на услуги в повече от една държава членка, освен Република България, съответно когато инвестиционен посредник или управляващо дружество, получили разрешение за извършване на дейност в друга държава членка, извършват дейност в Република България и в друга държава членка, различна от държавата, в която са получили разрешение, комисията и компетентните органи в съответните държави членки си сътрудничат с цел по-ефективното упражняване на надзорните им функции.

(4) В случаите по ал. 3 комисията изисква, съответно предоставя при поискване на съответните компетентни органи от другите държави членки информация за лицата, които управляват инвестиционния посредник или управляващото дружество, за лицата, които имат дялово участие в тях, както и друга информация, необходима за осъществяване на надзорните им функции.

(5) В случаите по ал. 3 комисията съдейства на съответните компетентни органи от друга държава членка да получат необходимите данни и документи съгласно националното им законодателство за извършваната от местен инвестиционен посредник или местно управляващо дружество дейност в тази държава членка чрез клон или при условията на свободното предоставяне на услуги.

(6) Комисията предоставя на компетентните органи от друга държава членка информация за приложените принудителни административни мерки или административни наказания по чл. 69к, ал. 4 и чл. 69л, ал. 2 ЗППЦК с оглед упражняване на надзорните им функции спрямо инвестиционните посредници или управляващите дружества, извършващи дейност в Република България чрез клон или при условията на свободното предоставяне на услуги.

Чл. 71. (Нов - Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г.) (1) При осъществяване на надзорните си функции спрямо инвестиционните посредници или управляващите дружества, включително когато преценява дали членовете на управителните или контролните органи или акционерите, притежаващи 10 или повече от 10 на сто от капитала или от гласовете в общото събрание, отговарят на изискванията на закона, комисията изисква информация от съответните компетентни органи от друга държава членка съгласно чл. 63, ал. 2 и чл. 203, ал. 3 ЗППЦК.

(2) По искане на компетентен орган от държава членка комисията предоставя информация, която е необходима за осъществяване на надзорните му функции съгласно правото на Европейската общност спрямо инвестиционните посредници и управляващите дружества, получили лиценз в тази държава членка, включително когато компетентният орган преценява дали членовете на управителните или контролните органи или акционерите, притежаващи 10 или повече от 10 на сто от капитала или от гласовете в общото събрание на инвестиционен посредник или управляващо дружество, отговарят на изискванията на правото на Европейската общност.

(3) За целите на чл. 70, ал. 1 и 2 и чл. 71 могат да бъдат сключвани споразумения и други съвместни актове, регламентиращи конкретните права и отговорности.

Чл. 72. (Нов - Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г.) (1) Комисията уведомява Европейската комисия:

1. за издаване на лиценз за извършване на дейност на инвестиционен посредник или на управляващо дружество, което се явява, пряко или непряко, дъщерно дружество на дружество майка, което се регулира от законодателството на трета държава, както и за структурата на групата;

2. когато дружество майка по т. 1 придобие участие в местен инвестиционен посредник или в местно управляващо дружество, получили лиценз при условията и по реда на ЗППЦК, в резултат на което инвестиционният посредник, съответно управляващото дружество става дъщерно дружество на това дружество майка;

3. за възникнали съществени затруднения за местни инвестиционни посредници или местни управляващи дружества при извършване на услугите и дейностите по чл. 54, ал. 2 и 3, съответно по чл. 202, ал. 1 и 2 ЗППЦК в трета държава;

4. за броя и видовете случаи по чл. 69а, ал. 4 ЗППЦК, когато комисията е отказала да предостави информацията по чл. 69а, ал. 2 и чл. 211, ал. 4 ЗППЦК;

5. за приложените мерки съгласно чл. 69к, ал. 3 и 4 и чл. 211ж, ал. 3 ЗППЦК.

(2) По искане на Европейската комисия, в случаите когато не е приложен принципът за реципрочност при осигуряване на достъп на инвестиционите посредници, съответно на управляващите дружества от държава членка до финансовите пазари в трета държава или когато не им е предоставен режим на национално третиране, комисията ѝ предоставя информация за:

1. подадени заявления за издаване на лиценз за извършване на услугите и дейностите по чл. 54, ал. 2 и 3, съответно по чл. 202, ал. 1 и 2 ЗППЦК, когато заявителят, пряко или непряко, се явява дъщерно дружество на дружество майка, регулирано от законодателството на трета държава;

2. уведомление от дружество майка, регулирано от законодателството на трета държава, за придобиване на участие в български инвестиционен посредник или управляващо дружество, ако в резултат на това придобиване инвестиционният посредник, съответно управляващото дружество ще стане негово дъщерно дружество.

Чл. 73. (Нов – Протокол № 08 от 7 февруари 2007 г.) (1) При осъществяване на правомощията си по надзор върху дейността на пенсионноосигурителните дружества и управляваните от тях пенсионни фондове заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, взаимодейства с компетентните органи и институции, които осъществяват надзор върху дейността по допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми в държави членки.

(2) В случай на получаване на уведомление от пенсионноосигурително дружество, което възнамерява да управлява професионална схема на предприятие осигурител, разположено на територията на друга държава членка, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, извършва проверка на дружеството относно:

1. наличие на издадено разрешение за управление на фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми;
2. организационна структура и кадрова обезпеченост;
3. финансово състояние;
4. професионален опит на лицата, ръководещи дружеството;
5. наличие на приложени принудителни административни мерки, техния вид и съдържанието на принудата;
6. установени административни нарушения и наложени наказания.

(3) В случай на необходимост заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, може да изисква допълнителна информация от:

1. компетентния надзорен орган на държавата членка – относно обстоятелства, свързани с предприятието осигурител и основните характеристики на професионалната схема;
2. пенсионноосигурителното дружество – относно обстоятелствата по ал. 2.

(4) Ако след извършената проверка на обстоятелствата и информацията по ал. 2 и 3, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, прецени, че пенсионноосигурителното дружество отговаря на изискванията на закона за дейност в друга държава членка и притежава необходимата организационна, финансова и кадрова обезпеченост за управление на конкретната професионална пенсионна схема, той предоставя на компетентния орган на държавата членка информация относно

пенсионноосигурителното дружество, предприятието осигурител, с което то възнамерява да сключи договор, и основните характеристики на съответната професионална пенсионна схема.

(5) В случай, че след извършената проверка на обстоятелствата и информацията по ал. 2 и 3 заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, реши, че пенсионноосигурителното дружество не отговаря на изискванията на закона за дейност в друга държава_членка и/или не притежава необходимата организационна, финансова и кадрова обезпеченост за управление на конкретната професионална пенсионна схема, той уведомява за това предприятието осигурител и по негова преценка - компетентния орган на държавата членка.

(6) При осъществяване на текущия надзор върху дейността на пенсионноосигурителното дружество, управляващо професионалната пенсионна схема, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, осъществява непрекъснат контакт и сътрудничество с компетентния надзорен орган на държавата членка, като:

1. изисква от него, при необходимост, допълнителна информация относно приложимото към професионалната схема трудово и социално законодателство на държавата членка, специалните правила, свързани с инвестиционната дейност и изискванията за предоставяне на информация на осигурените лица, пенсионерите и другите лица с права по схемата;

2. го уведомява за всяка значителна промяна относно:

а) финансовата стабилност на дружеството;

б) акционерите, притежаващи съществен дял от капитала на дружеството;

в) състава на управителните органи и обстоятелствата, свързани със законовите изисквания към тях;

г) предприетите надзорни действия по отношение на дружеството, включително приложени принудителни административни мерки и наложени наказания, които могат да затруднят или да направят невъзможно изпълнението на задълженията по договора за управление на професионалната схема;

д) започнало производство по несъстоятелност на дружеството, започнала процедура за неговото прекратяване или преобразуване.

(7) При получаване от компетентния надзорен орган на държавата членка на писмено уведомление за неспазване от страна на пенсионноосигурителното дружество на приложимото към професионалната схема трудово и социално законодателство, на специалните правила, свързани с инвестиционната дейност и изискванията за предоставяне на информация, както за всяко друго действие, което може да застраши интересите на осигурените лица и пенсионерите, сигурността на пенсиите и другите

плащания или финансовата стабилност на дружеството, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, предприема в координация с този орган необходимите действия за преустановяване на нарушението.

Чл. 74. (Нов – Протокол № 08 от 7 февруари 2007 г.) (1) Когато получи информация от компетентен надзорен орган на държава членка, че чуждестранна институция, разположена на територията на тази държава, възнамерява да управлява професионална схема на българско предприятие осигурител, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”:

1. уведомява незабавно надзорния орган на държавата членка за получаването ѝ;

2. проучва основните характеристики на професионалната схема и определя относимите към осигуряването по нея разпоредби на трудовото и социалното законодателство на Република България, както и всички приложими в случая разпоредби, свързани с инвестиционната дейност и разкриването на информация;

3. в случай на необходимост изисква допълнителни данни от надзорния орган на държавата членка - относно обстоятелствата, свързани с чуждестранната институция и основните характеристики на професионалната схема;

4. в срок до два месеца от получаване на информацията от надзорния орган на държавата членка изпраща на същия данните по т. 2, включително и необходимите документи и образци на заявления, които чуждестранната институция трябва да подаде за регистриране на схемата във водения от комисията публичен регистър на професионалните схеми по допълнително пенсионно осигуряване.

(2) Заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, уведомява писмено надзорния орган на държавата членка за всички промени в относимите към осигуряването по професионалната схема разпоредби на трудовото и социалното законодателство на Република България, както и за всички приложими в случая разпоредби, свързани с инвестиционната дейност и разкриването на информация.

(4) При наличие на данни за значителни промени, свързани с чуждестранната институция, управляваща професионалната схема, които могат да застрашат интересите на осигурените лица и пенсионерите или когато за целите на надзора са необходими подробности за такива промени, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, изисква съответната информация от надзорния орган на държавата членка.

(5) Заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор”, изпраща писмено уведомление до компетентния надзорен орган на държавата членка за всяко неспазване от страна на чуждестранната институция на приложимото към професионалната схема трудово и социално законодателство, на специалните правила, свързани с инвестиционната дейност и изискванията за предоставяне на информация, както за всяко друго действие, което може да застраши интересите на осигурените лица

и пенсионерите, сигурността на пенсиите и другите плащания и в координация с този орган предприема необходимите действия за преустановяване на нарушението.

(6) В случай, че при нарушение от страна на чуждестранната институция, надзорният орган на държавата членка не е предприел необходимите мерки за преустановяването му или в законодателството на съответната държава липсват адекватни мерки, заместник-председателят, ръководещ управление „Осигурителен надзор“:

1. преценява тежестта на нарушението;
2. определя вида на мярката или санкцията, която ще съответства на тежестта на нарушението и ще постигне целта за преустановяването му;
3. уведомява надзорния орган на държавата членка за мярката или санкцията, която възнамерява да приложи;
4. прилага мярката или налага санкцията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(Загл. изм. Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)

§ 1. *(Нов, Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* До приемане на Правилник за организацията на работата на администрацията на комисията, всички приети до момента правила, процедури, инструкции, указания, заповеди, и други актове, свързани с администрацията на Комисията за финансов надзор, запазват своето действие.

§ 2. *(Предишен § 1, Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Правилникът се приема на основание чл. 13, ал. 1, т. 1 от Закона за комисията за финансов надзор.

§ 3. *(Предишен § 2, Протокол № 21 от 23 април 2008 г.)* Правилникът влиза в сила от 4 април 2003 г.

Правилникът за устройството и дейността на комисията за финансов надзор е приет с решение на комисията - Протокол № 3 от 2 април 2003 г., Изм. Протокол № 14 от 2 юли 2003 г., Изм. и доп. Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Доп. Протокол № 32 от 15 октомври 2003 г., Изм. и доп. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г.; Изм. и доп. Протокол № 28 от 30 юни 2004 г., Изм. Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Изм. и доп. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 39 от 16 септември 2005 г., Изм. и доп. Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Изм. и доп. Протокол № 08 от 7 февруари 2007 г., Изм. Протокол № 42 от 4 септември 2007 г., Изм. и доп. Протокол № 17 от 26 март 2008 г., Протокол № 19 от 9 април 2008 г., Протокол № 21 от 23 април 2008 г., Протокол № 57 от 17 декември 2008 г., в сила от 01.01.2009 г., Изм. Протокол № 13 от 27 март 2009 г., Изм. и доп. Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила

от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Изм. Протокол № 19 от 18 март 2010 г.

ЧИСЛЕННОСТ НА ПЕРСОНАЛА НА
КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
217 щатни бройки

(Изм. Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 28 от 30 юни 2004 г., Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Протокол № 29 от 14 юли 2005 г., Изм. и доп. Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Изм. Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Изм. Протокол № 42 от 4 септември 2007 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Членове на Комисията за финансов надзор.....7
в т. ч:
Председател.....1
Заместник – председатели.....3
Други членове.....3
Главен секретар.....1

(Нова - Протокол № 23 от 27 май 2009 г.)
Кабинет на председателя по чл. 27, ал. 1.....1

(Отм. Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г.)

(Изм. Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Изм. и доп. Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Изм. Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)
Администрация на комисията по чл. 33, ал. 2 73
в т. ч. :

(Изм. Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г., Протокол № 23 от 27 май 2009 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)
Дирекция “Правна и методология на финансовия надзор”.....9

(Нова - Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)
Дирекция „Икономическа и финансова стабилност”.....5

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г., Протокол № 19 от 09 април 2008 г., Протокол № 23 от 27 май

2009 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Дирекция “Обща Канцелария”.....18

Дирекция “Човешки ресурси”.....4

(Изм. Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Протокол № 42 от 4 септември 2007 г., изм. Протокол № 17 от 26 март 2008 г., Протокол № 57 от 17 декември 2008 г., в сила от 01.01.2009 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Дирекция “Финансово стопанска дейност и управление на собствеността”.....14

(Изм. Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Протокол № 42 от 4 септември 2007 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Дирекция “Международно сътрудничество и връзки с обществеността”.....12

(Изм. Протокол № 23 от 29 август 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 06 от 02 февруари 2005 г., Протокол № 23 от 27 май 2009 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г.)

Дирекция “Информационни технологии и регистри”.....6

(Нова - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Протокол № 55 от 15 ноември 2006 г., Изм. Протокол № 57 от 17 декември 2008 г., в сила от 01.01.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Вътрешен одит..... 2

(Нова - Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Изм. Протокол № 17 от 26 март 2008 г., Протокол № 19 от 09 април 2008 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Инспекторат2

(Нова - Протокол № 4 от 17 януари 2007 г.)

Финансов контролор.....1

Администрация на комисията, включена в структурата на трите основни управления

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 28 от 30 юни 2004 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Управление “Надзор на инвестиционната дейност” 61

в т. ч.:

(Изм. Протокол № 14 от 2 юли 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 28 от 30 юни 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 04

от 18 януари 2006 г., Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

„Дирекция „Предварителен надзор”16

(Изм. Протокол № 14 от 2 юли 2003 г., Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 17 от 23 март 2008 г., Протокол № 57 от 17 декември 2008 г., в сила от 01.01.2009 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 51 от 25 ноември 2009 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Дирекция „Правоприлагане, проверки и дистанционен надзор”37

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 28 от 30 юни 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 17 от 26 март 2008 г., Протокол № 57 от 17 декември 2008 г., в сила от 01.01.2009 г., Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г., Протокол № 51 от 25 ноември 2009 г., Отм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

(Нова - Протокол № 28 от 24 юни 2009 г., в сила от 01.07.2009 г.)

Дирекция „Регулаторна политика и пазарни анализи”8

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Управление “Застрахователен надзор” 41

в т. ч.:

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 13 от 27 март 2009 г., Протокол № 31 от 15 юли 2009 г.)

Дирекция “Регулаторни режими и защита на потребителите”14

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 36 от 19 юли 2006 г., Протокол № 48 от 27 септември 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 13 от 27 март 2009 г., Протокол № 31 от 15 юли 2009 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г., Протокол № 19 от 18 март 2010 г.)

Дирекция “Проверки и финансов надзор”18

(Нова, Протокол № 36 от 31 август 2005 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Изм. Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Дирекция “Регулаторна политика и анализи”9

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 28 от 30 юни 2004 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 4 от 17 януари 2007 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Управление “Осигурителен надзор”33
в т. ч.:

(Изм. Протокол № 03 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 28 от 30 юни 2004 г.,
Протокол № 29 от 14 юли 2005 г., Протокол № 04 от 18 януари 2006 г., Протокол № 4
от 17 януари 2007 г., Протокол № 16 от 08 март 2010 г.)

Дирекция “Регулаторни режими и оценка на
риска”14

(Изм. Протокол № 08 от 25 февруари 2004 г., Протокол № 29 от 14 юли 2005 г.,
Протокол № 04 от 18 януари 2006 г.)

Дирекция “Контролна дейност”19