

ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на Комисията за финансов надзор и на нейната администрация

Обн. - ДВ, бр. 53 от 04.07.2017 г., в сила от 04.07.2017 г.; изм. и доп., бр. 18 от 27.02.2018 г., в сила от 27.02.2018 г.; изм. и доп., бр. 45 от 31.05.2018 г., в сила от 31.05.2018 г.

Приет с Решение № 169-П от 23.06.2017 г. на КФН

Издаден от председателя на КФН

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат основните въпроси, свързани с устройството и дейността на Комисията за финансов надзор, наричана по-нататък „комисията“, и със структурата и функциите на нейната администрация.

Чл. 2. (1) Комисията е специализиран държавен орган за регулиране и финансов надзор с цел защита интересите на инвеститорите, застрахованите и осигурените лица, осигуряване на стабилност, прозрачност и доверие на финансовите пазари и осигуряване на адекватна и стабилна инфраструктура на финансовите пазари.

(2) Комисията осъществява дейността си въз основа на принципите на законност, публичност, колегиалност, взаимодействие и сътрудничество.

(3) Комисията при осъществяване на своите правомощия е независима от органите на изпълнителната власт и се отчита за дейността си пред Народното събрание.

(4) При осъществяване на своята дейност комисията взаимодейства с органите на съдебната власт, органите на изпълнителната власт и другите държавни институции, невключени в системата на изпълнителната власт.

Чл. 3. (1) Комисията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в София.

(2) По бюджета на комисията постъпват приходите от:

1. такси;

2. продажбата на периодични издания, издавани от комисията, и от продажбата на формуляри;

3. субсидия от централния бюджет;

4. международни проекти и програми;

5. други източници и дейности, разрешени от закона.

Чл. 4. (1) Дейността на комисията и подготовката на заседанията се осигуряват от администрацията на комисията.

(2) Администрацията на комисията се ръководи от председателя на комисията.

Глава втора КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР Раздел I

Състав и правомощия на комисията

Чл. 5. Комисията е колегиален орган и се състои от петима членове: председател, трима заместник-председатели и член.

Чл. 6. (1) Комисията за финансов надзор:

1. осъществява държавния надзор по Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, Закона срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, Закона за дружествата със специална инвестиционна цел, Закона за пазарите на финансови инструменти, Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници и Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и други предприятия за колективно инвестиране;

2. осъществява държавния застрахователен надзор по Кодекса за застраховането и Закона за здравното осигуряване;

3. осъществява държавния осигурителен надзор по Кодекса за социално осигуряване;

4. регулира дейността на поднадзорните лица.

(2) В изпълнение на своите правомощия комисията:

1. приема наредби и издава инструкции и указания;

2. разработва и прилага правила и системи за управление на рисковете на финансовите пазари;

3. издава или отказва издаването на разрешения (лицензии) и одобрения;

4. извършва проверки по документи и на място върху дейността на поднадзорните лица;

5. прилага принудителни административни мерки и налага административни наказания;

6. предявява искане за откриване на производство по несъстоятелност на поднадзорно лице;

7. назначава квестор в случаите, предвидени в Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за дружествата със специална инвестиционна цел, Закона за пазарите на финансови инструменти, Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и други предприятия за колективно инвестиране, Кодекса за застраховането и Кодекса за социално осигуряване;

8. разпорежда освобождаването на оправомощени да управляват и представляват поднадзорно лице в случаите, предвидени в Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за пазарите на финансови инструменти, Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и други предприятия за колективно инвестиране, Кодекса за застраховането и Кодекса за социално осигуряване;

9. взема решения за сключване на споразумения за сътрудничество и обмен на информация с Българската народна банка или други органи в страната или в чужбина, упражняващи надзорни функции върху дейността на финансовите пазари, както и за участие в международни организации и институции в областта на финансовите пазари;

10. осъществява представителството на Република България в европейските регулаторни органи и в другите структури на Европейския съюз, които имат за цел да подпомагат разработването на основните насоки за развитие в областта на финансовите пазари, подготовката на актове на институциите на Европейския съюз, последователното и своевременното им въвеждане, както и ефективното сътрудничество между органите на държавите членки, осъществяващи регулиране и надзор на финансовите пазари;

11. осъществява функции по Закона за вътрешния одит в публичния сектор, като съгласува статута на звеното за вътрешен одит, стратегическия и годишния план за дейността по вътрешен одит и приема годишния доклад за дейността по вътрешен одит.

Чл. 7. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Председателят на комисията:

1. организира и ръководи дейността на комисията;

2. представлява комисията в страната и в чужбина;

3. координира дейността на заместник-председателите;

4. организира, ръководи и контролира дейността на администрацията;

5. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) по предложение на член на комисията за специализираната администрация или главния секретар за общата администрация сключва и прекратява договорите с лица от администрацията на комисията и определя техните възнаграждения;

6. утвърждава длъжностното разписание на администрацията на комисията;

7. утвърждава функционалните характеристики на административните звена;
8. организира съставянето на проектобюджета и го внася за приемане от комисията;

9. организира изпълнението, приключването и отчитането на бюджета и го внася за приемане от комисията;

10. осъществява правомощия във връзка с установяване и възлагане за събиране на публичните държавни вземания, дължими в полза на комисията;

11. организира разглеждането на постъпили сигнали по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Председателят на комисията координира дейността на заместник-председателите чрез предварително съгласуване на извършването на проверки върху дейността на поднадзорните лица.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

(4) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

(5) Председателят на комисията може да възлага допълнителни функции извън посочените в този правилник във връзка с функционалната компетентност на административните звена.

(6) Председателят на комисията може да предостави някои от правомощията си на член на комисията или на служител на ръководна длъжност от администрацията на комисията.

(7) В отсъствие на председателя правомощията му се изпълняват от определен от него с писмена заповед заместник-председател за всеки конкретен случай.

Чл. 8. (1) Председателят на комисията създава на негово подчинение консултативни съвети, както и работни експертни групи, във връзка с осъществяване на правомощията на комисията или за изпълнение на конкретни задачи.

(2) В акта за съставяне на съветите и работните групи по ал. 1 се определят техният ръководител и състав, редът за осъществяване на дейността им, техните функции и задачи и срок за изпълнението им.

(3) Консултативните съвети и работните групи изразяват мнения и експертни становища и отправят предложения във връзка с възложените им функции и задачи.

Чл. 9. (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) В рамките на предоставените им по закон правомощия заместник-председателите организират, ръководят и отговарят за дейността на съответното управление, а членът на комисията по чл. 3, т. 5 от Закона за Комисията за финансов надзор (ЗКФН) организира, ръководи и отговаря за дейността на дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Заместник-председателите и членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН внасят за разглеждане от комисията всички въпроси от ръководената от тях сфера на дейност, за които нямат самостоятелна компетентност, а за самостоятелната им дейност регулярно информират комисията.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Заместник-председателите и членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН са длъжни да изразяват становища по всички изпратени за съгласуване проекти на актове на комисията.

Чл. 10. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Заместник-председателите и членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН подготвят отчет за ръководената от тях дейност на тримесечие и го внасят за обсъждане от комисията.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Отчетът по ал. 1 на всеки от заместник-председателите съдържа:

1. анализ на резултатите от осъществявания надзор върху поднадзорните лица;

2. становището на заместник-председателя относно състоянието и перспективите в развитието съответно на регулираните пазари на ценни книжа, пазара на застрахователни услуги и пазара на осигурителни услуги;

3. адекватността на нормативната уредба, свързана със съответната сфера на дейност.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

(4) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН подготвя на тримесечие отчет, който съдържа:

1. информация за постъпилите жалби срещу поднадзорните на комисията лица и за тяхната основателност;

2. информация за изготвените пазарни и секторни анализи в областта на регулираните пазари на финансови инструменти, застраховането и допълнителното социално осигуряване;

3. предложенията за усъвършенстване на дейността на заместник-председателите и комисията;

4. анализ на резултатите от извършените дейности от компетентност на КФН по Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници.

Чл. 11. (1) Комисията огласява публично следваната политика и създадената практика по прилагането на нормативните актове, както и мотивите за тяхната промяна.

(2) Комисията приема и публикува на интернет страницата си основните насоки за дейността си, в които определя политиката, която поддържа, и приоритетите, които следва при осъществяването на функциите и правомощията, свързани с регулирането и надзора на финансовите пазари.

(3) Приеманите от комисията наредби и инструкции, както и издаваните от нея разрешения (лицензии) и одобрения, за които това е предвидено, се обнародват в „Държавен вестник“, а останалите решения се публикуват на официалната интернет страница на комисията.

(4) Указанията на комисията се публикуват в бюлетина на комисията и на интернет страницата ѝ.

(5) Комисията осигурява публичност на дейността си и чрез средствата за масово осведомяване.

Чл. 12. (1) Комисията издава периодично официален бюлетин с цел информиране на обществеността и постигане прозрачност за осъществяваната от нея дейност.

(2) Бюлетинът може и да е само в електронна форма.

Чл. 13. Редът за достъп до съхраняваните в комисията документи, както и условията за получаване на заверени преписи от тях се определят в наредба на комисията.

Раздел II

Организация на заседанията

Чл. 14. (1) Комисията приема програма за нормативната си дейност за шестмесечен период.

(2) Програмата се изготвя от главния секретар въз основа на предложения от членовете на комисията и се внася за приемане от председателя.

(3) Програмата за нормативната дейност на комисията включва:

1. наименованието на нормативния акт, целите и предмета на нормативния акт, очакваното въздействие;

2. заседанията, на които ще се обсъжда проектът на нормативен акт;

3. заседанието, на което ще се приеме нормативният акт;

4. член на комисията, отговорен за подготовката на нормативния акт.

(4) Постъпилите в комисията предложения за усъвършенстване на законодателството, направени от граждани, юридически лица или други държавни органи, се разпределят на ресорния член на комисията за становище.

Чл. 15. (1) Предложение за даване на писмени указания може да направи всеки член на комисията.

(2) Предложението се прави в писмена форма и се мотивира, като съдържа:

1. името на лицето, отправило предложението;
2. изложение на обстоятелствата, върху които се основава предложението;
3. същността на предложението;
4. подпис на лицето, което е отправило предложението.

(3) Предложението може да се направи в електронна форма, подписано с електронния подпис на члена на комисията, като трябва да се изпрати на електронната поща на комисията.

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Заместник-председателите и членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН отговарят за подготовката на проектите на актове от компетентността на комисията в ръководените от тях ресори.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) При необходимост проектите на актове по ал. 1 се съгласуват или за изготвянето им се иска становището и на други звена в администрацията на комисията съобразно функционалната им компетентност.

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Въпросите за разглеждане от комисията се внасят с писмено предложение, подписано от вносителя, към което се прилагат:

1. писмен доклад, съдържащ мотиви;
2. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) проект на акт, подписан от вносителя и от юрист от съответната дирекция;
3. справка за съответствие с европейското право в случаите на внасяне на нормативен акт;
4. становище за въздействието върху бюджета на комисията, предварително съгласувано с дирекция „Финансово-стопански дейности“;
5. други документи, когато това се изисква или е необходимо във връзка с разглеждането и приемането на акта.

(2) Материалите по ал. 1 се представят и в електронна форма.

Чл. 18. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Материалите за разглеждане от комисията се представят на главния секретар не по-късно от 1 работен ден преди заседанието.

(2) В случаите, когато не са спазени изискванията на чл. 17, главният секретар на комисията връща материалите с указания за отстраняване на нередовността.

(3) В случаите, когато не е спазен срокът по ал. 1, но материалите отговарят на изискванията на чл. 17, те се включват в дневния ред за следващото заседание.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

Чл. 19. (1) Комисията разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседания, които са открити и закрити.

(2) На откритите заседания задължително присъстват служители от администрацията на комисията, определени с решение на комисията.

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

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

(5) По изключение и по предложение на председателя комисията може да заседава посредством видео- и/или аудиоконферендна връзка, позволяваща възприемане и участие във всички обсъждания и вземане на решения.

Чл. 20. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Комисията заседава най-малко четири пъти в месеца по предложен от председателя на комисията и утвърден от комисията дневен ред.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Материалите по дневния ред се предоставят на членовете на комисията най-късно 1 работен ден преди заседанието.

(3) По мотивирано искане на член на комисията или по собствена инициатива председателят може да свиква заседание на комисията, без да се спазва срокът по ал. 2.

(4) В случаите по ал. 3 членовете на комисията трябва да бъдат уведомени предишния работен ден за датата, часа и дневния ред на заседанието. Уведомяването може да стане и по електронен път на служебната електронна поща на членовете.

Чл. 21. (1) Заседанията на комисията се провеждат, ако на тях присъстват непосредствено или чрез видео- и/или аудиоконферендна връзка повече от половината от членовете на комисията.

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

Чл. 22. (1) Комисията приема решения с явно гласуване и с мнозинство не по-малко от три гласа.

(2) Въздържане от гласуване не се допуска.

(3) Членовете на комисията, които са гласували „против“, задължително излагат писмено своите мотиви или ги изпращат по електронен път, подписани с електронен подпис, на електронната поща на комисията, които се прилагат към протокола от заседанието на комисията.

Чл. 23. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) За всяко заседание на комисията се води протокол на хартиен носител, който се подписва от всички присъствали членове, като за заседанията може да се създава и аудиозапис.

(2) Протоколът може да се състави и само в електронна форма, като в този случай се подписва с електронен подпис на всеки от членовете на комисията.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) При необходимост от изготвяне на препис-извлечение от протокола той се подписва от определен от председателя на комисията служител от администрацията.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Протоколът се изготвя в срок до 1 работен ден след приключване на заседанието.

Чл. 24. Решенията на комисията се съобщават на заинтересуваните лица в законоустановените срокове.

Чл. 25. (1) При жалби и сигнали, подадени срещу решения на комисията или на нейни органи, докладчик за тяхното проучване може да е само членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН с изключение на случаите, в които е действал като заместник-председател по заместване. В тези случаи комисията избира докладчик измежду заместник-председателите.

(2) Докладчикът по ал. 1 има всички правомощия, необходими за провеждането на пълна и цялостна проверка, включително:

1. да изисква и получава информация и документи по случая;
2. да изисква писмени или устни обяснения от всички заинтересувани лица;
3. да събира други доказателства, допустими по Административнопроцесуалния кодекс.

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

(4) Всички факти и обстоятелства, събрани във връзка с извършваната проверка, могат да бъдат използвани единствено за целите на разглеждането от комисията на жалбата или сигнала.

(5) Докладчикът е длъжен да предприеме всички мерки да защити от неразрешено използване или разкриване информацията, предоставена му във връзка с изпълнението на неговите правомощия.

(6) При осъществяване на своите правомощия членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН се подпомага от съответните звена съобразно функциите им.

(7) В отсъствие на члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН правомощията му се изпълняват от заместник-председател на комисията, определен със заповед на председателя за всеки конкретен случай.

(8) В случаите на подадени жалби и сигнали срещу решения на заместник-председателя, определен по реда на ал. 7, комисията избира за докладчик друг заместник-председател.

Чл. 26. (1) Докладчикът изготвя мотивиран доклад по жалбата или сигнала и го предоставя на комисията.

(2) Докладът се представя най-късно 3 работни дни преди изтичане на сроковете за произнасяне на комисията по жалбата или сигнала.

(3) Докладът съдържа:

1. заключението на докладчика относно жалбата или сигнала;
2. доказателствата и други материали, на които е основано заключението;
3. други въпроси, които имат отношение към или възникват в резултат на извършената проверка;
4. при необходимост 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.

Чл. 27. (1) Комисията разглежда доклада и въз основа на извършеното проучване се произнася с решение по съответната жалба или сигнал. Органът, чието решение се обжалва, не участва в обсъждането и гласуването.

(2) При необходимост комисията предприема действия по промяна в надзорната политика и създадената практика по прилагане на нормативните актове, които огласява съгласно чл. 11.

Раздел IIа

(Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.)

Жалби и сигнали срещу поднадзорни на комисията лица

Чл. 28. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Жалби и сигнали срещу поднадзорни на комисията лица могат да се подават лично или чрез пълномощник в деловодството на комисията. Жалбите или сигналите, подадени от служители на поднадзорни на комисията лица, се приемат посредством комуникационни канали, осигурени от комисията. Комисията поддържа актуална информация за комуникационните канали на достъпно място на нейната страница в интернет.

(2) Жалбите и сигналите по ал. 1 се завеждат в специален регистър в дирекция „Деловодство и административно обслужване“ и се разпределят за разглеждане от члена по чл. 3, ал. 5 ЗКФН и съответния заместник-председател.

(3) Заместник-председателят представя писмено становище по постъпилата жалба или сигнал на члена по чл. 3, т. 5 ЗКФН, както и информацията за последващи действия във връзка с разглеждане на жалбите и сигналите.

(4) Членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН разглежда подадената жалба или сигнал, като чл. 25, ал. 2 - 5 се прилагат съответно. При необходимост членът на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН може да отправя препоръки по смисъла на чл. 26, ал. 3, т. 4.

(5) Отговорът до подателя на жалбата или сигнала се изготвя от члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН, подпомаган от дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“.

(6) Комисията за финансов надзор предприема действия за защита на личните данни на лицата, подали жалбите или сигналите, и на лицата, срещу които те са подадени.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Достъп до жалбите и сигналите се предоставя само на служителите, за които достъпът до тези данни е необходим за изпълнение на трудовите им задължения.

(8) Отговорите по жалби и сигнали се изпращат на подателите им в срок до 30 дни от постъпването им.

(9) При случаи с правна и фактическа сложност председателят на комисията може да удължи срока по предходната алинея най-много с 10 календарни дни, освен ако в закон не е предвидено друго.

(10) Отговорите по жалби и сигнали се изпращат по начина, по който е постъпила жалбата, съответно сигналът.

Раздел IIБ

(Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.)

Жалби по Регламент (ЕС) № 909/2014

Чл. 28а. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Жалбите срещу откази по чл. 33, чл. 49, чл. 52 от Регламент (ЕС) № 909/2014, постановени от централен депозитар на ценни книжа, както и жалбите срещу откази по чл. 53 от Регламент (ЕС) № 909/2014, постановени от централен депозитар на ценни книжа, съответно място за търговия или централен контрагент, се завеждат в специален регистър в дирекция „Деловодство и административно обслужване“ и се разпределят за разглеждане от заместник-председателя на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“.

(2) В срок 5 дни от постъпване на жалбата заместник-председателят на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, представя пред комисията предложение за предприемане на последващи действия, както и за консултиране със съответните компетентни органи, когато това е необходимо.

(3) Комисията разглежда предложението по ал. 2 и се произнася с решение за предприемане на последващи действия по жалбата, като определя срок за внасяне от заместник-председателя на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, на предложение за решение по жалбата, който не може да е по-дълъг от 20 дни.

Чл. 28б. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Заместник-председателят на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, има всички правомощия, необходими за провеждането на пълна и цялостна проверка във връзка с жалбата, като чл. 25, ал. 2 - 5 се прилагат съответно.

(2) Въз основа на извършената проверка във връзка с жалбата и на събраните данни и документи, както и на полученото становище от съответните компетентни органи, заместник-председателят на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, внася за разглеждане от комисията предложение за решение по подадената жалба в срока, определен съгласно чл. 28а, ал. 3.

(3) В случай че комисията счете отказа по чл. 28а, ал. 1 за неправомерен, с решението по жалбата тя задължава централния депозитар на ценни книжа, съответно

мястото за търговия или централния съконтрагент, да осигури достъп на жалбоподателя до съответните услуги при спазване изискванията на Регламент (ЕС) № 909/2014 и актовете по прилагането му.

(4) Решението по ал. 3 се изпраща в 3-дневен срок от издаването му, но не по-късно от 30 дни от постъпване на жалбата, на подалата жалбата страна, а в случаите, когато отказът по чл. 28а, ал. 1 е неправилен, и на съответната страна, издала отказа.

Чл. 28в. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Комисията за финансов надзор предприема действия за защита на личните данни на лицата, подали жалби по този раздел, и на лицата, срещу които те са подадени.

(2) Достъп до жалбите по този раздел се предоставя само на служителите, за които достъпът е необходим за изпълнение на възложете им задачи.

Раздел IIв

(Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Съобщения за нарушения на Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти и на Регламент (ЕС) № 596/2014 и актовете по прилагането му

Чл. 28г. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Съобщения за нарушения на Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти и на Регламент (ЕС) № 596/2014 и актовете по прилагането му се приемат чрез специални комуникационни канали, осигурени от комисията.

(2) Комисията поддържа актуална информация за комуникационните канали на достъпно място на нейната страница в интернет.

(3) Всяко лице има право анонимно да подаде съобщение за нарушение.

Чл. 28д. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Съобщенията за нарушения се вписват в специален регистър и се разпределят за разглеждане на длъжностните лица по чл. 6 от Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти от заместник-председателя на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“.

(2) Заместник-председателят на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, има всички правомощия, необходими за провеждането на пълна и цялостна проверка във връзка с подаденото съобщение за нарушение, като чл. 25, ал. 2 - 5 се прилагат съответно.

(3) Отговорите до лицата, подали съобщения за нарушения, се изготвят от заместник-председателя на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, подпомаган от длъжностните лица по чл. 6 от Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти.

(4) Отговорите до лицата, подали съобщения за нарушения, съдържат обобщена информация за предприетите действия по съобщението за нарушение.

(5) Отговорът до лице, подало съобщение за нарушение, се изпраща до лицето в срок до 30 дни от приемането на съобщението за нарушение. Отговорът се изпраща по начина, по който е постъпило съобщението за нарушение.

(6) При случаи с правна и фактическа сложност заместник-председателят на комисията, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“, може да удължи срока по предходната алинея най-много с 10 календарни дни.

Чл. 28е. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.; доп., бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) (1) Достъп до съобщения за нарушения се предоставя само на длъжностните лица по чл. 6 от Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти.

(2) Комисията за финансов надзор предприема действия за защита на личните данни на лицата, подали съобщения за нарушения, и на лицата, срещу които те са подадени. Личните данни се съхраняват за срок от 5 години.

(3) Разкриване на лични данни се извършва по реда на чл. 29 от Регламент (ЕС) № 596/2014.

(4) (Нова - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) Комисията за финансов надзор осигурява на своята интернет страница информация за режима на поверителност на информацията, приложим за съобщенията за нарушения, включително подробно описание на обстоятелствата, при които поверителните данни на лице, подало съобщение, могат да бъдат разкрити в съответствие с чл. 27, 28 и 29 от Регламент (ЕС) № 596/2014.

Раздел III

Координиране дейността на органите на комисията

Чл. 29. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Председателят на комисията може да свика работна среща с участието на всички членове на комисията за обсъждане, изразяване на мнения и препоръки по въпроси, представляващи особен интерес, важност или значителна фактическа сложност, относими към конкретно производство от компетентността на ресорния заместник-председател или члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН.

(2) При необходимост становище по въпроси, представляващи особен интерес, важност или значителна фактическа сложност, може да изрази създаден по реда на чл. 8 консултативен съвет.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) По искане на председателя, когато е необходимо с оглед изясняване на обстоятелства, свързани с издаване на административен акт или с извършване на определено действие, членовете на комисията изразяват писмено консултативно мнение.

Чл. 30. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Материалите за обсъждане включват всички вътрешни актове, съдържащи експертни мнения, становища и препоръки, свързани с конкретното производство.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Материалите се предоставят на началника на кабинета по чл. 38а не по-късно от три работни дни преди провеждане на работната среща.

(3) По искане на председателя, когато е необходимо, членовете на комисията изразяват писмено консултативно мнение по въпроса.

Раздел IV

Организационни въпроси

Чл. 31. (1) При осъществяване на своите правомощия председателят на комисията пътува в страната и в чужбина, без да се издава заповед за командироване. В тези случаи главният секретар съставя паметна записка, която включва всички реквизити на заповед и отчет за командировка.

(2) Заместник-председателите и членът на комисията се командироваат в страната и в чужбина със заповед на председателя на комисията.

Чл. 32. (1) Членовете на комисията ползват отпуските, предвидени в трудовото законодателство.

(2) Ползването на отпуск от заместник-председателите и члена на комисията се разрешава от председателя.

(3) За ползването на отпуск от председателя на комисията се съставя паметна записка от главния секретар, която включва всички реквизити на заповедта за разрешаване на съответния вид отпуск.

Чл. 33. Процесуалното представителство по спорове, по които страна е комисията или неин орган, се осъществява от лица, определени от председателя.

Глава трета

СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

Раздел I

Общи положения

Чл. 34. (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) При изпълнение на своите правомощия комисията се подпомага от администрация.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Председателят на комисията по своя инициатива, както и по предложение на заместник-председател, члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН и/или на главния секретар, може да създава отдели и сектори в дирекциите. В случай че предложението касае ръководена от заместник-председател или от члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН сфера на дейност, то се съгласува с него.

Чл. 35. (1) Общата численост на служителите в администрацията на комисията е 250 щатни бройки.

(2) Длъжностното разписание на администрацията на комисията се утвърждава от председателя на комисията.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 36. (1) Административното ръководство на администрацията на комисията се осъществява от главния секретар.

(2) Главният секретар под прякото ръководство и след съгласуване с председателя осигурява функционирането на администрацията на комисията и взаимодействието между отделните структурни звена.

(3) При отсъствие на главния секретар от страната или когато той ползва законоустановен отпуск, неговите функции се изпълняват от определен от председателя на комисията за всеки конкретен случай служител на ръководна длъжност.

Чл. 37. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Главният секретар:

1. координира дейността на администрацията на комисията;
2. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена на комисията;
3. координира и контролира административните звена за точното спазване на нормативните актове и законните разпореждания на председателя и органите на комисията;
4. отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията на комисията;
5. представлява администрацията на комисията съобразно правомощията, предоставени му от председателя на комисията, пред юридически и физически лица в страната и в чужбина;
6. координира и контролира изграждането на единна информационно-комуникационна инфраструктура, осигуряваща дейността на комисията и на нейната администрация;
7. координира и контролира подготовката на материалите за заседанията на комисията;
8. отговаря за функционирането на системата за финансово управление и контрол;

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

10. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) ръководи управлението на човешките ресурси;

11. предлага за утвърждаване функционалните характеристики на административните звена на комисията, като за дирекциите, включени в специализираната администрация, предложението се съгласува със съответния член на комисията;

12. ръководи, координира и контролира документооборота;

13. определя условията и реда за ползване на имуществото, предоставено на комисията;

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

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

16. утвърждава определени бюджетни разходи в случай на упълномощаване от председателя;

17. обезпечава оперативната съвместимост и информационната сигурност на информационните системи на комисията за нуждите на предоставянето на електронни административни услуги;

18. осъществява функциите във връзка с използването на удостоверенията за електронен подпис в комисията;

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

Чл. 38. (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Главният секретар провежда оперативни съвещания по текущи въпроси от административен характер, свързани с дейността на администрацията на комисията, както и за определяне на общ подход при подготовката на въпроси за разглеждане от комисията.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) В оперативните съвещания участват служителите на ръководна длъжност и други служители от администрацията на комисията, поканени от главния секретар, както и служител от кабинета по чл. 38а по преценка на председателя на комисията за конкретния случай.

(3) Дневният ред и материалите за обсъждане се утвърждават от главния секретар.

Раздел IIа

(Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.)

Кабинет

Чл. 38а. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Председателят на комисията създава на свое подчинение кабинет.

(2) Кабинетът по ал. 1 подпомага председателя при осъществяване на неговите функции, като:

1. подготвя програмата на председателя и координира изпълнението ѝ;

2. информира председателя за хода на ежедневната работа в комисията, консултира председателя при уточняване на съдържанието и задължените лица по възложените от него задачи, следи за спазване на сроковете за изпълнение на тези задачи и преглежда и насочва по компетентност текущата кореспонденция;

3. осъществява връзките на председателя с представители на държавните органи, с обществени организации и граждани и организира публичните прояви, свързани с

представителните функции на председателя в национални и международни срещи и събития.

(3) Работата на кабинета по ал. 1 се ръководи и организира от началник на кабинета.

Раздел III

Звено за вътрешен одит

Чл. 39. (1) Звеното за вътрешен одит е на пряко подчинение на председателя на комисията и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) на всички структури, програми, дейности и процеси в комисията.

(2) Звеното за вътрешен одит докладва директно на председателя на комисията, а по конкретни въпроси - и на комисията.

(3) Звеното за вътрешен одит:

1. разработва статут за определяне на целта, правомощията и отговорностите на вътрешния одит, който се съгласува с комисията и се подписва от председателя;

2. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на ЗВОПС, международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

3. изготвя на базата на оценка на риска и в съответствие с дългосрочните цели на комисията тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се съгласуват от комисията и се утвърждават от председателя;

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

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

6. проверява и оценява: 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. извършва одитни ангажименти за консултиране, като дава съвети, мнение, обучение и др., с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поема управленска отговорност за това;

8. докладва и обсъжда с председателя и с ръководителите на одитираните структури резултатите от всеки извършен одитен ангажимент, дадените препоръки и резултатите от проследяване на тяхното изпълнение, като при необходимост докладва и на комисията;

9. изготвя и представя на председателя тримесечни доклади и годишен доклад за дейността по вътрешен одит, като последният се предоставя и на комисията.

Раздел IV

Финансов контрольор

Чл. 40. (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) (1) Функциите на финансов контрольор се изпълняват от служител от администрацията на комисията, определен от председателя на комисията.

(2) При изпълнение на функциите на финансов контрольор служителят по ал. 1 е подчинен пряко на председателя на комисията.

(3) При изпълнение на функциите на финансов контрольор служителят по ал. 1 осъществява предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Раздел V

Инспекторат

**(Загл. изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.;
изм., бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.)**

Чл. 41. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.; изм., бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на председателя на комисията и осъществява административен контрол върху дейността на структурните звена и служителите в администрацията на комисията.

(2) Инспекторатът се състои от ръководител и двама инспектори.

(3) Организацията на дейността на инспектората се определя с вътрешни правила, утвърдени от председателя на комисията, които се оповестяват на интернет страницата на комисията.

(4) Дейността на инспектората е насочена към пълно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;

2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията;

3. подобряване работата на администрацията.

(5) Инспекторатът:

1. извършва планови и извънпланови, комплексни и тематични проверки на структури, дейности и процеси в администрацията на комисията;

2. прави оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;

3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията на комисията;

4. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията на комисията;

5. може да предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за професионална етика;

6. извършва проверка на сигналите срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на комисията;

7. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

8. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;

9. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на администрацията на комисията;

10. извършва проверки по предоставянето на административни услуги;

11. осъществява други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от председателя на комисията.

(6) Инспекторатът изготвя стратегически и годишен план за дейността си, които се утвърждават от председателя на комисията.

(7) Инспекторатът ежегодно представя за утвърждаване от председателя на комисията отчет за дейността си. Информация от отчета по изречение първо се публикува на интернет страницата на комисията.

(8) Инспекторатът изпраща на Главния инспекторат по чл. 46, ал. 9 от Закона за администрацията ежегодно до 1 март:

1. копие от утвърдения отчет по ал. 7;

2. справка за дейността си по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

Раздел Va

(Нов - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.)

Служител по сигурността на информацията

Чл. 41а. (Нов - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) (1) Функциите на служител по сигурността на информацията се изпълняват от служител от администрацията на комисията, определен от председателя на комисията.

(2) При изпълнение на функциите си по ал. 1 служителят е подчинен пряко на председателя на комисията.

(3) Служителят по ал. 1 осъществява и следните дейности:

1. организира охраната, спазването на пропускателния режим и опазването на имуществото на комисията;

2. организира оперативната подготовка на личния състав за участие в единната спасителна система в съответствие с Националния план за защита при бедствия;

3. организира изпълнението на задълженията във връзка с отбранително-мобилизационната подготовка в комисията;

4. осъществява и други дейности съгласно Закона за защита на класифицираната информация, Закона за защита при бедствия и Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, възложени му от председателя на комисията;

5. прави анализ на практиката при осъществяване на задълженията на комисията във връзка с прилагането на Закона за защита на класифицираната информация, Закона за защита при бедствия и Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и предложения за промени във връзка с отстраняване на констатирани пропуски.

(4) Служителят по ал. 1 предоставя ежегоден отчет на председателя на комисията за резултатите от дейността си по Закона за защита на класифицираната информация и по ал. 3.

Раздел Vб

(Нов - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.)

Лице по защита на личните данни

Чл. 41б. (Нов - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) (1) Функциите на лице по защита на личните данни се изпълняват от служител от администрацията на комисията, определен от председателя на комисията.

(2) При изпълнение на функциите на лице по защита на личните данни служителят по ал. 1 е подчинен пряко на председателя на комисията.

(3) Служителят по ал. 1 информира и съветва председателя, комисията, нейните органи и служители по всички въпроси, свързани с обработването и защитата на личните данни.

(4) Служителят по ал. 1 наблюдава спазването на Регламент (ЕС) № 2016/679, другите европейски и национални разпоредби за защита на личните данни и политиките на комисията в областта за защита на личните данни, включително за повишаване на осведомеността и обучението на служителите в комисията.

(5) Служителят по ал. 1 осъществява и следните дейности:

1. участва в разработването на проекти и прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи защитата на личните данни;

2. прави анализ на практиката при осъществяване на задълженията на комисията във връзка с прилагането на Закона за защита на личните данни и прави предложения за промени във връзка с отстраняване на констатирани пропуски;

3. предоставя съвети на комисията и нейните органи във връзка с изготвянето на оценката на въздействието върху защитата на данните;

4. информира и съветва комисията, нейните органи и служителите, обработващи лични данни, за задълженията им, произтичащи от Регламент (ЕС) № 2016/679 и други относими разпоредби;

5. отчита рисковете, свързани с операциите по обработване на личните данни, постъпващи в комисията;

6. извършва проверки по сигнали срещу незаконно или неправилно обработване на лични данни;

7. осъществява и други дейности съгласно Закона за защита на личните данни, възложени му от председателя на комисията.

(6) Служителят по ал. 1 е лице за контакт на Комисията за защита на личните данни при възникване на въпроси, свързани с обработването на личните данни в комисията, включително по предварителна консултация и целесъобразност.

(7) Служителят по ал. 1 предоставя ежегоден отчет на председателя на комисията за резултатите от дейността си по Закона за защита на личните данни.

Раздел Vв

(Нов - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.)

Служител, отговарящ за мрежовата и информационната сигурност

Чл. 41в. (Нов - ДВ, бр. 45 от 2018 г., в сила от 31.05.2018 г.) (1) Функциите на служител, отговарящ за мрежовата и информационната сигурност, се изпълняват от служител от администрацията на комисията, определен от председателя на комисията.

(2) При изпълнение на функциите по ал. 1 служителят е подчинен пряко на председателя на комисията.

(3) Служителят по ал. 1 изпълнява функциите, описани в приложение № 2 на Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност (ДВ, бр. 5 от 2017 г.).

Раздел VI

Обща администрация

Чл. 42. Според разпределението на функциите администрацията на комисията е обща и специализирана.

Чл. 43. (1) Общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на председателя на комисията като ръководител на администрацията, осигурява технически дейността на комисията и на специализираната администрация и осъществява дейността по административно обслужване на гражданите и юридическите лица.

(2) Общата администрация включва:

1. дирекция „Правна“;

2. дирекция „Деловодство и административно обслужване“;

3. дирекция „Финансово-стопански дейности“;

4. дирекция „Международно сътрудничество“;

5. дирекция „Информационни технологии“;

6. дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;

7. дирекция „Координация и политика на регулаторната и надзорната дейност“.

(3) Дирекция „Правна“, дирекция „Международно сътрудничество“ и дирекция „Координация и политика на регулаторната и надзорната дейност“ са на пряко подчинение на председателя на комисията.

Чл. 44. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Правна“:

1. осъществява процесуално представителство във връзка с иски, обезпечителни, изпълнителни, административни и административнонаказателни производства, по които страна е комисията или нейните органи;

2. изготвя правни анализи и проекти на закони и други нормативни актове във връзка с правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

3. изготвя и/или съгласува проекти на решения и други актове на комисията;

4. изготвя и/или съгласува заповедите и други актове на председателя на комисията;

5. изготвя и/или съгласува договори и споразумения, по които страна е комисията, за съответствието им с приложимото право;

6. изготвя правни становища във връзка с прилагането на закони и други нормативни актове, които касаят правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

7. (доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) подпомага члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН, като подготвя становища по жалби и сигнали срещу решения на комисията или на нейни органи;

8. разработва методологии за единен регулаторен и надзорен подход при осъществяване на надзорната дейност на комисията;

9. (отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.);

10. проучва и анализира международната регулаторна и надзорна практика с цел установяването на добри практики в областта на финансовия надзор и прави предложения за въвеждането им, когато това е относимо, в надзорната практика на комисията;

11. при необходимост и с цел последователното прилагане на нормативните изисквания в надзорната дейност на комисията изготвя методологични указания и оказва методологично съдействие;

12. анализира приложимите в надзорната дейност на комисията стандарти на докладване и отчетност и при необходимост предлага промени с цел избягване дублирането на надзорна информация, предоставяна от поднадзорните лица;

13. разработва и актуализира методология за установяване на пазарни практики и бизнес модели при предлагането на финансови услуги без необходимия за това лиценз с цел предприемането на ефективни надзорни мерки;

14. разработва методология и прилага общоприети методологии за извършване на предварителна и последваща оценка на въздействието и координира процедурата при извършване на такава оценка на нормативните актове, уреждащи регулираната от комисията дейност;

15. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) подготвя окончателния доклад за извършената оценка на въздействието;

16. (отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.);

17. участва в подготовката и възлагането на обществени поръчки;

18. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Чл. 45. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Деловодство и административно обслужване“:

1. организира, координира и контролира документооборота на комисията;

2. (отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.);

3. (отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.);

4. изготвя и съхранява протоколите от заседанията на комисията и материалите към тях;

5. осъществява контрол по изпълнение в срок на решенията на комисията;

6. организира необходимия обмен на информация между заинтересованите страни;

7. води и съхранява регистър на издадените от комисията и нейните органи индивидуални административни актове;

8. води и поддържа картотека на кореспондентите в комисията;

9. извършва деловодно обслужване на членовете на комисията и служителите от нейната администрация;

10. извършва заверка на преписи от актовете, издадени от комисията, председателя и заместник-председателите;

11. поддържа архивния фонд;

12. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Чл. 46. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Финансово-стопански дейности“:

1. организира финансово-стопанската дейност и счетоводната отчетност в комисията в съответствие с разпоредбите на действащите нормативни актове, като изготвя и вътрешни правила за организацията им;

2. изготвя тригодишна бюджетна прогноза и годишен проект на бюджет на комисията и съставя месечни и тримесечни отчети и годишен касов отчет за изпълнението на бюджета на комисията;

3. изготвя тримесечни оборотни ведомости, годишна оборотна ведомост и годишен финансов отчет, включващ годишен счетоводен баланс и приложенията към него;

4. осъществява дейностите по начисляване и събиране на вземанията на комисията;

5. отговаря за управлението на собствеността на комисията и извършването на инвентаризации;

6. участва в подготовката и възлагането на обществени поръчки и следи за спазването на сроковете по сключените договори;

7. отговаря за съхраняването на финансово-счетоводната документация;

8. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) изготвя документите по назначаването, преназначаването и освобождаването на служителите, образува, води и съхранява досиетата на служителите;

9. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) организира и участва в подготовката и провеждането на подбора на служителите в комисията, както и в процеса по оценяване изпълнението на служителите в комисията;

10. прилага системата за заплащане на служителите в комисията и приложимото законодателство;

11. разработва длъжностното и поименното разписание на длъжностите на служителите в администрацията;

12. осигурява методическа, организационна и техническа помощ при разработване и изменение на длъжностните характеристики;

13. изготвя месечните ведомости за работните заплати и организира тяхното съхраняване;

14. изготвя годишен план за обучение и повишаване на професионалната квалификация на служителите съвместно с ръководителите на звена в администрацията на комисията;

15. организира и участва в подготовката и провеждането на стажове в комисията;

16. организира дейностите, свързани с осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд съгласно действащото законодателство;

17. разработва проекти на актове, свързани с организационното развитие и развитието на човешките ресурси;

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

19. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) съхранява книгата (регистър), в която се водят декларациите по чл. 62 и 63;

20. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Чл. 47. Дирекция „Международно сътрудничество“:

1. подготвя и организира изпълнението на европейски и международни проекти и програми;

2. координира дейността на комисията във връзка с членството ѝ в международни организации, в европейските надзорни органи, комитетите и работните групи към Европейската комисия, както и участието на представители на комисията в работни групи към Съвета на Европейския съюз;

3. осъществява и координира връзките на комисията с държавни органи и междуведомствени работни групи във връзка с европейски и международни въпроси, които се отнасят до правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

4. осъществява и координира връзките и обмена на информация с чуждестранни органи за надзор на финансовите пазари и следи за промените в техните надзорни политики;

5. следи за приетите актове на Европейския съюз или сключените от Европейските общности международни договори, които налагат приемане на мерки на национално ниво, чийто предмет е свързан с правомощията и функциите на комисията и нейните органи;

6. организира превода на нормативни актове, официална кореспонденция и други документи, свързани с дейността на комисията и нейните органи;

7. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Чл. 48. Дирекция „Информационни технологии“:

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

2. изготвя и предлага за актуализиране правилата за организацията на работа с информационно-комуникационната система на комисията и осъществява обучението на служителите за спазването им;

3. поддържа интернет страницата на комисията;

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. осигурява съхранението и достъпа до водените в комисията регистри;

6. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Чл. 49. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. организира връзките на членовете на комисията и служителите от нейната администрация със средствата за масово осведомяване;

2. предоставя информация за дейността на комисията и нейните органи чрез средствата за масово осведомяване и чрез други подходящи комуникационни канали;

3. организира публични прояви, свързани с дейността на комисията и нейните органи;

4. организира изготвянето и публикуването на презентационни материали и периодични публикации на комисията и нейните органи;

5. организира дейността на информационния център на комисията;

6. координира дейността по поддръжка, актуализиране и развитие на интернет страницата на комисията;

7. подготвя и организира програмата на председателя и членовете на комисията във връзка с участието в международни прояви и събития;

8. организира служебните командировки и специализации в чужбина на членовете на комисията и служителите от нейната администрация;

9. организира и координира образователни прояви и инициативи, насочени към повишаване на нивото на финансова култура на обществеността и отделни целеви групи;

10. обработка и съхранява библиотечния фонд на комисията;

11. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Чл. 50. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Координация и политика на регулаторната и надзорната дейност“:

1. съгласувано с главния секретар организира технически подготовката и провеждането на заседанията на комисията;

2. подпомага председателя при изпълнение на функциите му по чл. 14, ал. 3, т. 3 ЗКФН;

3. съгласува проектите на индивидуални административни актове на комисията във връзка с регулаторната политика и надзора в областта на инвестиционната, застрахователната и осигурителната дейност;

4. съгласува информация и материали във връзка с участието на комисията или нейни представители в международни и национални организации;

5. изготвя с помощта на другите дирекции от специализираната администрация и с други институции, след възлагане от комисията, доклад за финансовата стабилност;

6. анализира практиката при осъществяването на надзорната дейност на комисията и прави предложения за усъвършенстването ѝ;

7. координира извършването на проверки на поднадзорни на комисията лица, касаещи повече от едно управление на комисията;

8. обобщава въз основа на информация, изготвена от останалите звена на комисията, програмни и отчетни документи (план за действие и отчет по него, риск-регистър и отчет по него, годишен отчет и др.) в случаите, когато за обобщаването им не е отговорно друго звено;

9. подпомага формирането на политиката на комисията по управление на рисковете, свързани с благоразумното управление на поднадзорните на комисията лица;

10. извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията.

Раздел VII

Специализирана администрация

Чл. 51. (1) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на комисията и нейните органи.

(2) Специализираната администрация включва:

1. дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“;

2. дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“;

3. дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

4. дирекция „Надзор на инвестиционната дейност“;

5. дирекция „Застрахователен надзор“;

6. дирекция „Осигурителен надзор“;

7. дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“.

Чл. 52. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“ и дирекция „Надзор на инвестиционната дейност“ обособяват управление „Надзор на инвестиционната дейност“, като заместник-председателят по надзор на инвестиционната дейност в рамките на предоставената му компетентност ръководи управлението.

(2) Дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“ и дирекция „Застрахователен надзор“ обособяват управление „Застрахователен надзор“, като заместник-председателят по застрахователния надзор в рамките на предоставената му компетентност ръководи управлението.

(3) Дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“ и дирекция „Осигурителен надзор“ обособяват управление „Осигурителен надзор“, като заместник-председателят по осигурителния надзор в рамките на предоставената му компетентност ръководи управлението.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ се ръководи от члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН в рамките на законово предоставените му правомощия.

(5) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

Чл. 53. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“:

1. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) изготвя вътрешни документи (докладни записки, становища и предложения), проекти на индивидуални административни актове и писма по постъпили заявления и документи от поднадзорните лица във връзка с регулаторните режими по Закона за публичното предлагане на ценни книжа, Закона за дружествата със специална инвестиционна цел, Закона за пазарите на финансови инструменти и Закона за дейността на колективните схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, Закона за Комисията за финансов надзор, актовете по прилагането им и всички относими актове на Европейския съюз в сферата на капиталовия пазар;

2. изготвя становища по обжалваните индивидуални административни актове, подготвени от дирекцията;

3. подготвя провеждането на изпити за придобиване на право за извършване на дейност като брокери и/или инвестиционни консултанти и разглежда производства за признаване на квалификация за извършване на дейност като инвестиционни консултанти;

4. подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства в съответните регистри по чл. 30, ал. 1 ЗКФН;

5. участва в работни групи на Европейския съвет за системен риск и Европейския орган за ценни книжа и пазари и подготвя информация и материали, необходими за участието в заседания и срещи във връзка с дейността на тези групи на международни организации в областта на пазарите на финансови инструменти;

6. изготвя становища, свързани с политиката, прилагането и тълкуването на нормативните актове в сферата на капиталовия пазар;

7. извършва анализи на българското и европейското законодателство в областта на ценните книжа и подготвя становища и предложения за регулаторни промени;

8. изготвя сравнителни анализи на нормативната уредба и основните показатели в областта на капиталовия пазар;

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

10. изготвя становища, докладни записки и писма по постъпили запитвания, жалби или сигнали, свързани с дейността на пазарите на ценни книжа и участниците в търговията с ценни книжа;

11. предоставя данни за изготвяне на анализи на дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ и анализира и разработва предложения и изготвя пазарни и секторни анализи в областта на пазарите на ценни книжа и финансовото посредничество;

12. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя информация и осъществява взаимодействие с дирекция „Финансово-стопански дейности“ във връзка с начисляването и събирането на вземанията на комисията;

13. (предишна т. 12, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията и заместник-председателя, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност.“

Чл. 54. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“:

1. изготвя вътрешни документи (докладни записки, становища и предложения), проекти на индивидуални административни актове и писма по постъпили заявления и

документи от поднадзорните лица във връзка с регулаторните режими, определени с Кодекса за застраховането и Регламент (ЕС) № 648/2012;

2. изготвя становища по обжалваните индивидуални административни актове, подготвени от дирекцията;

3. подготвя провеждането на изпити за застрахователни брокери;

4. изготвя становища, свързани с регулаторната политика, прилагането и тълкуването на нормативните актове в сферата на застраховането;

5. разработва проекти на закони, подзаконовни нормативни актове, инструкции, писмени указания и практики, свързани със застрахователната и презастрахователната дейност;

6. подготвя становища и предложения относно прилагането на достиженията на правото на Европейския съюз по отношение на застраховането, презастраховането, застрахователното посредничество;

7. изготвя становища и отговори по запитвания на поднадзорни лица, както и по такива на органи и организации, свързани с регулирането и надзора на застрахователната дейност;

8. участва в дейността на комитетите и работните групи на Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване и на Европейския съвет за системен риск и подготвя информация и материали, необходими за участието в заседания и срещи във връзка с дейността на тези групи и на международни организации в областта на застраховането, презастраховането и застрахователното посредничество;

9. подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства в съответните регистри по чл. 30, ал. 1 ЗКФН;

10. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя информация и осъществява взаимодействие с дирекция „Финансово-стопански дейности“ във връзка с начисляването и събирането на вземанията на комисията;

11. (предишна т. 10, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията и заместник-председателя, ръководещ управление „Застрахователен надзор“.

Чл. 55. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“:

1. изготвя вътрешни документи (докладни записки, становища и предложения), проекти на индивидуални административни актове и писма по постъпили заявления и документи от поднадзорните лица във връзка с регулаторните режими по част втора на Кодекса за социално осигуряване, Регламент (ЕС) № 648/2012 и актовете по тяхното прилагане;

2. изготвя становища по обжалваните индивидуални административни актове, подготвени от дирекцията;

3. изготвя предложения и становища, свързани с регулаторната политика, тълкуването и прилагането на нормативните актове по допълнително социално осигуряване;

4. подготвя проекти на писмени указания, политики и практики относно тълкуването и прилагането на Кодекса за социално осигуряване и на подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

5. изготвя сравнителни анализи на нормативната уредба и добрите практики на други държави в областта на допълнителното социално осигуряване;

6. участва в разработването на проекти на закони и подзаконовни нормативни актове, свързани с дейността по допълнително социално осигуряване;

7. участва в дейността на комитетите и работните групи на Европейския съвет за системен риск и на Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване и подготвя информация и материали, необходими за участието в

заседания и срещи във връзка с дейността на тези групи и на международни организации в областта на допълнителното социално осигуряване;

8. подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства в съответните регистри по чл. 30, ал. 1 ЗКФН;

9. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя информация и осъществява взаимодействие с дирекция „Финансово-стопански дейности“ във връзка с начисляването и събирането на вземанията на комисията;

10. (предишна т. 9, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията и заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор“.

Чл. 56. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Надзор на инвестиционната дейност“:

1. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 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 за дружествата със специална инвестиционна цел, Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници, Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти, Закона за Комисията за финансов надзор, актовете по прилагането им и всички относими актове на Европейския съюз в сферата на капиталовия пазар;

2. следи за представяне в срок на задължителната отчетна информация и задължителната информация за настъпили промени в обстоятелствата от поднадзорните лица, както и за съответствието ѝ с изискванията на закона и подзаконовите нормативни актове;

3. прави предложения за определяне на вида, формата и съдържанието на отчетите на поднадзорните лица;

4. прави предложение за прилагане на принудителни административни мерки спрямо поднадзорните лица и за предприемане на други надзорни действия във връзка с инвестиционната дейност;

5. прави предложения за уведомяване на прокуратурата при откриване на данни, които сочат за извършено престъпление, свързано с дейността на поднадзорните лица;

6. изготвя проекти на индивидуалните административни актове, издавани във връзка с надзора на инвестиционната дейност;

7. изготвя актове за установяване на административни нарушения, проекти на наказателни постановления, предписания и указания във връзка с надзора на инвестиционната дейност;

8. извършва контрол във връзка с внасянето на дължимите такси за общ финансов надзор и сумите от наложени имуществени санкции и глоби от съответните поднадзорни лица и подпомага дейността по събирането им;

9. планира надзорната дейност, като анализира и отчита резултатите от нея;

10. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя данни за изготвяне на анализи на дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ и изготвя анализи в областта на капиталовия пазар;

11. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) изготвя становища, докладни записки и писма по постъпили запитвания, жалби или сигнали, свързани с дейността на поднадзорните лица;

12. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) прави предложения във връзка с оценката по повод мерките за ранна намеса и извършва оценка на плановете за възстановяването на инвестиционните посредници;

13. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) изготвя предложения за решения за прилагане на опростени изисквания спрямо инвестиционни посредници при плановете за възстановяване;

14. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) подготвя разяснителна информация с оглед повишаване информираността на инвеститорите в ценни книжа;

15. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) участва в работни групи на Европейския съвет за системен риск и на Европейския орган за ценни книжа и пазари и подготвя информация и материали, необходими за участието в заседания и срещи във връзка с дейността на тези групи и на международни организации в областта на пазарите на финансови инструменти;

16. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) подготвя становища по съдебни дела във връзка с осъществяването на надзорната дейност;

17. (предишна т. 16 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) изготвя становища по обжалвани индивидуални административни актове във връзка с надзора на инвестиционната дейност и подготвя преписките по жалбите;

18. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства в съответни регистри по чл. 30, ал. 1 ЗКФН;

19. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя информация и осъществява взаимодействие с дирекция „Финансово-стопански дейности“ във връзка с начисляването и събирането на вземанията на комисията;

20. (предишна т. 18, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията и заместник-председателя, ръководещ управление „Надзор на инвестиционната дейност“.

Чл. 57. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Застрахователен надзор“:

1. извършва дистанционен надзор и проверки на място за спазването на Кодекса за застраховането и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и актовете на Европейската комисия по прилагане на Директива 2009/138/ЕО (Платежоспособност II) и предлага мерки за въздействие при установени нарушения;

2. изготвя становища и прави предложения във връзка с надзора на платежоспособността и финансовата стабилност на поднадзорните лица;

3. изготвя актове за установяване на административни нарушения, проекти на наказателни постановления, предписания и указания във връзка с надзора на застрахователната дейност;

4. извършва проверки и изготвя становища, докладни записки и писмени отговори по постъпили жалби и сигнали, свързани с дейността по застраховане и презастраховане;

5. анализира финансовото състояние на поднадзорните лица въз основа на представяните годишни и периодични отчети, приложенията и справките към тях;

6. проверява и агрегира статистическата информация, представяна от застрахователите, презастрахователите и застрахователните посредници;

7. предоставя данни за изготвяне на анализи на дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ и изготвя пазарни и секторни анализи в областта на застраховането, презастраховането и застрахователното посредничество;

8. проверява преди публикуване и предлага за публикуване статистическата информация за застрахователния пазар;

9. одобрява вътрешни модели за изчисляване на капиталовата адекватност на застрахователните дружества;

10. планира надзорната дейност, като анализира и отчита резултатите от нея;

11. участва в дейността на комитетите и работните групи на Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване и на Европейския съвет за системен риск и подготвя информация и материали, необходими за участието в заседания и срещи във връзка с дейността на тези групи и на международни организации в областта на застраховането, презастраховането и застрахователното посредничество;

12. извършва контрол във връзка с внасянето на дължимите от съответните поднадзорни лица такси за осъществяване на общ финансов надзор и сумите от наложени имуществени санкции и глоби и подпомага дейността по събирането им;

13. подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства в съответни регистри по чл. 30, ал. 1 ЗКФН;

14. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя информация и осъществява взаимодействие с дирекция „Финансово-стопански дейности“ във връзка с начисляването и събирането на вземанията на комисията;

15. (предишна т. 14, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията и заместник-председателя, ръководещ управление „Застрахователен надзор“.

Чл. 58. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Дирекция „Осигурителен надзор“:

1. извършва дистанционен надзор и проверки на място за спазване изискванията по част втора на Кодекса за социално осигуряване и подзаконовите актове по прилагането му;

2. прави предложения за прилагане на принудителни административни мерки спрямо пенсионноосигурителните дружества, както и за предприемане на други надзорни действия;

3. прави предложения за уведомяване на прокуратурата при откриване на данни, които сочат за извършено престъпление;

4. изготвя актове за установяване на административни нарушения, проекти на наказателни постановления, предписания и указания във връзка с надзора над допълнителното социално осигуряване;

5. изготвя предложения за определяне на вида, формата и съдържанието на отчетите, които се представят пред комисията от дружествата за допълнително социално осигуряване и от банките попечители;

6. извършва контрол във връзка с внасянето на дължимите от съответните поднадзорни лица такси за осъществяване на общ финансов надзор и сумите от наложени имуществени санкции и глоби и подпомага дейността по събирането им;

7. 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;

8. планира надзорната дейност, като анализира и отчита резултатите от нея;

9. предоставя данни за изготвяне на анализи на дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ и изготвя анализи и прогнози за развитието на допълнителното социално осигуряване, анализ и оценка на дружествата за допълнително социално осигуряване и управляваните от тях фондове и техния рисков профил;

10. анализира актюерските разчети на предлаганите пенсионни схеми;

11. извършва проверки и изготвя становища, докладни записки и писмени отговори по постъпили запитвания, жалби и сигнали, свързани с дейността по допълнително социално осигуряване;

12. изготвя становища по съдебни дела във връзка с административни и административнонаказателни производства, образувани по жалби срещу актове във връзка с осигурителния надзор;

13. участва в дейността на комитетите и работните групи на Европейския съвет за системен риск и на Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване и подготвя информация и материали, необходими за участието в заседания и срещи във връзка с дейността на тези групи и на международни организации в областта на допълнителното социално осигуряване;

14. подготвя проекти на разпореждания за вписване на обстоятелства в съответни регистри по чл. 30, ал. 1 ЗКФН;

15. (нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) предоставя информация и осъществява взаимодействие с дирекция „Финансово-стопански дейности“ във връзка с начисляването и събирането на вземанията на комисията;

16. (предишна т. 15, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени от председателя на комисията и заместник-председателя, ръководещ управление „Осигурителен надзор“.

Чл. 59. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ изпълнява следните функции:

1. изготвя годишни и периодични пазарни и секторни анализи в областта на ценните книжа, застраховането и допълнителното социално осигуряване, като:

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

1.2. извършва икономически анализи за състоянието на небанковия финансов сектор и общи допускания и прогнози за развитието на българската икономика;

1.3. извършва анализ и оценка на системния риск и изработва система за ранно предупреждение;

1.4. извършва въз основа на идентифицирани рискови фактори анализ и оценка на рисковете от използването на финансовата система за изпирането на пари и финансирането на тероризма, като осигурява цикличност на процеса по актуализация на тази оценка;

2. (доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) подпомага члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН във връзка със защита интересите на инвеститорите, застрахованите и осигурените лица, като:

2.1. изготвя отговорите по жалби, запитвания и сигнали срещу поднадзорни на комисията лица;

2.2. анализира постъпилите жалби, запитвания и сигнали срещу поднадзорни на комисията лица и прави предложения за усъвършенстване на регулаторната рамка и на надзорната практика;

2.3. изготвя периодични доклади и справки за постъпилите жалби, сигнали и запитвания, както и за предприетите действия и мерки във връзка с тях;

3. подпомага изпълнението на функциите на комисията и члена на комисията по чл. 3, т. 5 от Закона за Комисията за финансов надзор по Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници, включително като:

3.1. изготвя становища и предложения за приемане, актуализиране или съгласуване на планове за реструктуриране на всеки инвестиционен посредник;

3.2. изготвя предложения за определяне за всеки отделен инвестиционен посредник на минимално изискване за собствен капитал и приемливи задължения, изразено като съотношение спрямо общите € задължения;

3.3. осъществява съвместно с управление „Надзор на инвестиционната дейност“ контрол за изпълнението от страна на инвестиционните посредници на минималното изискване за собствен капитал и приемливи задължения;

3.4. изготвя предложения за определяне на дължимите вноски за попълване на Фонда за реструктуриране на инвестиционните посредници (ФПИП) и осъществява

контрол върху плащането на дължимите от инвестиционните посредници вноски за попълване на ФПИП;

3.5. изготвя предложения за прилагане на мерки в сферата на реструктурирането на инвестиционни посредници, за които е преценено, че са налице едновременно всички условия за предприемане на действия по реструктуриране;

3.6. съставя актове за установяване на административни нарушения, изготвя проекти на наказателни постановления и индивидуални административни актове в областта на правомощията на комисията и члена на комисията по чл. 3, т. 5 от Закона за Комисията за финансов надзор, уредени в Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници;

3.7. изготвя предложения за решения за прилагане на опростени изисквания спрямо инвестиционни посредници при изготвянето на плановете за реструктуриране;

4. участва в дейността на комитетите и работните групи на Европейския съвет за системен риск, на Европейския орган за ценни книжа и пазари и на Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване;

5. (доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) извършва и други дейности, възложени е от председателя на комисията и члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) При използването на информация, придобивана и създавана във връзка с възстановяване и реструктуриране на инвестиционни посредници, се прилагат всички изисквания за поверителност по чл. 116 ЗВПКИИП, като тази информация се използва само за изпълнение на трудовите задължения, произтичащи от ЗВПКИИП.

(3) За осигуряване спазването на изискванията по ал. 2 дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ изготвя и предлага на комисията да приеме вътрешни правила, включително правила за гарантиране запазването на професионалната тайна от лицата, участващи пряко в процеса на реструктуриране.

(4) Дирекция „Анализи, жалби и реструктуриране“ взаимодейства в оперативната си работа във връзка с упражняване на функциите по ЗВПКИИП с управление „Надзор на инвестиционната дейност“ при условия и по ред, определени с отделни вътрешни процедури за взаимодействие.

Раздел VIII

Права и задължения на служителите

Чл. 60. Право да съставят актове за установяване на административни нарушения по чл. 32, ал. 1 и 2 ЗКФН имат служителите, определени със заповед на председателя на комисията.

Чл. 61. (1) Председателят на комисията или главният секретар в случай на упълномощаване командирова служителите в страната и в чужбина.

(2) Ползването на отпуск се разрешава от председателя или от главния секретар в случай на упълномощаване след изразено съгласие от ръководителя на звеното.

Чл. 62. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Служителите от администрацията на комисията подават декларации по чл. 20, ал. 4 ЗКФН за своето имотно състояние при сключване на трудовия договор, в които посочват притежаваните от тях:

1. недвижими имоти в страната и в чужбина, включително ограничени вещни права;

2. моторни превозни средства.

(2) (Нова - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Служителите от администрацията на комисията всяка година до 30 април подават декларации по чл. 20, ал. 5 ЗКФН за своето имотно състояние съгласно ал. 1, т. 1 и 2, както и получените от предходната календарна година доходи от договори за допълнителен труд по чл. 111 от Кодекса на труда, доходи от възнаграждения по извънтрудови правоотношения,

както и работодателя/възложителя, който ги е изплатил, и основанията за тяхното получаване.

(3) (Предишна ал. 2, изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Декларациите по ал. 1 и 2 се съхраняват в специална книга (регистър) от дирекция „Финансово-стопански дейности“. Обработването на информацията, съдържаща се в декларациите, се извършва съобразно изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 63. (1) 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.

(2) 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 „Финансово-стопански дейности“.

Чл. 64. (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. 65. В дейността си членовете на комисията и служителите от администрацията спазват правилата на Кодекса за професионална етика, приет от комисията.

Раздел IX

Организация на дейността на администрацията

Чл. 66. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи структурните звена в администрацията на комисията изготвят проекти на нормативни актове, становища, отчети, доклади, анализи, програми, концепции, информации, паметни бележки, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове и други документи.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Ръководителят на звеното, изготвило и съгласувало съответния документ по ал. 1, задължително го подписва преди внасянето му за подпис от председателя, от заместник-председател или от члена на комисията по чл. 3, т. 5 ЗКФН.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

(4) Общият контрол по изпълнението на поставените задачи се осъществява от главния секретар.

(5) Ръководителите на административните звена осъществяват цялостен контрол върху дейността на звеното, както и по изпълнението на задачите, произтичащи от функционалната им компетентност.

Чл. 67. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) (1) Директорът на дирекция:

1. ръководи служителите при изпълнение на определените с правилника функции;
2. разпределя между служителите 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, които ръководи;
5. разработва функционалната характеристика на дирекцията;
6. поставя годишни цели и оценява изпълнението на служителите, които ръководи;
7. прави предложения за командироване на служителите от дирекцията в страната и в чужбина;
8. извършва и други дейности, възложени от главния секретар.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) При отсъствие на директора той се замества от определен по предложение на директора за всеки конкретен случай служител.

Чл. 68. (1) Работното време на служителите в администрацията на комисията е от 9,00 до 17,30 ч. в работните дни на седмицата с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(2) Със заповед на председателя на комисията за служителите в администрацията на комисията, както и за отделни административни звена, може да се въвежда работно време с променливи граници от 8,00 до 19,00 ч. с период за задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч. и задължително отработване на нормалната продължителност на 8-часовия работен ден.

Чл. 69. Други оперативни въпроси, свързани с организацията на работата на администрацията на комисията, се уреждат със заповед на председателя на комисията.

Глава четвърта

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИ ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ, ИНСТИТУЦИИ И ЛИЦА

Чл. 70. (1) При осъществяване на своите функции комисията взаимодейства с Народното събрание, с 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 приемани други съвместни актове, регламентиращи конкретните права и отговорности.

Чл. 71. (1) Комисията членува в международни организации, в европейските надзорни органи, комитетите и работните групи към Европейската комисия.

(2) Формулирането и изпълнението на политиката на комисията във връзка с членството на Република България в Европейския съюз се осъществява от дирекциите от специализираната администрация в рамките на тяхната компетентност.

(3) Проектите на актове от компетентност на комисията, с които се приемат мерки на национално ниво, необходими за изпълнение и прилагане на актове на Европейския съюз, се съгласуват по реда на Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз.

(4) Действията на комисията и на нейните органи в случаите на нотификация се уреждат в правилник, приет от комисията.

Чл. 72. (1) Комисията за финансов надзор в качеството ѝ на орган за преструктуриране сътрудничи с Европейския банков орган (ЕБО) при изпълнението на задълженията си по ЗВПКИП в съответствие с Регламент (ЕС) № 1093/2010 на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Европейски надзорен орган (Европейски банков орган), за изменение на Решение № 716/2009/ЕО и за отмяна на Решение № 2009/78/ЕО на Комисията. Комисията незабавно предоставя на ЕБО

информацията, необходима за изпълнение на задълженията е за предоставяне на информация.

(2) Основните аспекти на сътрудничеството с ЕБО са свързани с изпращане на уведомления до ЕБО, както и с отправяне до ЕБО на искания за съдействие за постигане в рамките на колегиите за реструктуриране на съвместни решения по отношение на трансгранични финансови групи.

Чл. 73. 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, в изпълнение на задълженията си по закон или регламент.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.) Правилникът се приема на основание чл. 10, ал. 6, чл. 13, ал. 1, т. 1 и 20, чл. 17а, ал. 3, чл. 20, ал. 1 и 5 и чл. 22, ал. 8 от Закона за Комисията за финансов надзор, чл. 3, ал. 2 и 3 от Закона за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници и чл. 15 от Закона за прилагане на мерките срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти.

§ 2. (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2018 г., в сила от 27.02.2018 г.).

§ 3. Правилникът отменя Правилника за устройството и дейността на Комисията за финансов надзор и на нейната администрация (ДВ, бр. 67 от 2016 г.).

§ 4. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

§ 5. Правилникът е приет с Решение № 169-П от 23 юни 2017 г. на Комисията за финансов надзор.

Председател: Карина Караиванова

Преходни и заключителни разпоредби към Правилник за изменение и допълнение на Правилника за устройството и дейността на Комисията за финансов надзор и на нейната администрация

(ДВ, бр. 18 от 27.02.2018 г., в сила от 27.02.2018 г.)

§ 36. Комисията за финансов надзор изгражда комуникационните канали по чл. 28г в срок до 12 месеца от влизане в сила на настоящия правилник.