

Об утверждении Положения о премировании работников центрального аппарата Федеральной службы страхового надзора по результатам работы

Приказ · № 115 · от 10.11.2004 · Федеральная служба страхового надзора · Утратил силу

ПРИКАЗ Федеральной службы страхового надзора

от 10 ноября 2004 г. N 115

Об утверждении Положения о премировании
работников центрального аппарата Федеральной службы
страхового надзора по результатам работы

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации

2 декабря 2004 г. Регистрационный N 6161

В целях повышения эффективности деятельности центрального аппарата и укрепления
исполнительской дисциплины работников Федеральной службы страхового надзора приказываю:

1. Утвердить Положение о премировании работников центрального аппарата Федеральной службы страхового надзора по результатам работы согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений Федеральной службы страхового надзора ознакомить работников подразделений с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления делами Федеральной службы страхового надзора Свитачева С.Е.

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о премировании работников центрального аппарата
Федеральной службы страхового надзора по результатам работы
Утверждено приказом руководителя Федеральной службы
страхового надзора

от 10 ноября 2004 г. N 115

В целях материального поощрения работников центрального аппарата Федеральной службы
страхового надзора (далее - Служба) за результаты работы по выполнению возложенных на Службу
функций по контролю и надзору в сфере страховой деятельности производится премирование
работников центрального аппарата Службы.

Премирование работников центрального аппарата производится по результатам работы Службы с
учетом личного вклада каждого работника в осуществление основных функций Службы:

- по принятию решений о выдаче или отказе в выдаче лицензий, об аннулировании, ограничении, приостановлении, восстановлении действия и отзыве лицензий;
- по выдаче и отзыве квалификационных аттестатов;
- по ведению единого государственного реестра субъектов страхового дела, реестра объединений субъектов страхового дела;
- по осуществлению контроля за соблюдением субъектами страхового дела страхового законодательства, в том числе путем проведения проверок их деятельности;
- по осуществлению контроля за представлением субъектами страхового дела, в отношении которых принято решение об отзыве лицензии, сведений о прекращении их деятельности или об их ликвидации;
- по получению, обработке и анализу отчетности, представляемой субъектами страхового дела;
- по выдаче предписаний субъектам страхового дела при выявлении нарушений ими страхового законодательства;

- по обращению в случаях, предусмотренных законом, в суд с исками о ликвидации субъекта страхового дела - юридического лица или о прекращении субъектом страхового дела - физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- по обобщению практики страхового надзора, разработке и представлению в установленном порядке предложений по совершенствованию страхового законодательства, регулирующего осуществление страхового надзора;
- по организации профессиональной подготовки работников Службы, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки;
- по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Службы, и реализации возложенных на Службу функций;
- по взаимодействию в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности;
- по обеспечению мобилизационной подготовки Службы;
- по организации материально-технического и документационного обеспечения центрального аппарата Службы;
- по участию в работе конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности;
- по информационному обеспечению деятельности Службы, федеральных, целевых и иных программ с участием Федеральной службы страхового надзора;
- по обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок, а также осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Службы;
- по выполнению иных функций, предусмотренных Положением о Службе.

Представление работника к премированию осуществляется при условии:

- оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений Правительства Российской Федерации, руководства Министерства финансов Российской Федерации и руководства Службы;
- творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности Службы;
- обязательного соблюдения производственной и трудовой дисциплины.

Премирование работников осуществляется по результатам работы за квартал. Премии начисляются исходя из должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд или денежного содержания и максимальными размерами не ограничиваются.

Конкретные размеры премии работникам центрального аппарата определяются с учетом фактически отработанного времени в квартале, в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, по результатам работы:

- заместителю руководителя, помощнику (советнику) руководителя, начальнику Управления делами, заместителю начальника Управления делами - руководителем Службы;
- начальнику Управления, заместителю начальника Управления - заместителем руководителя Службы, курирующим деятельность данного Управления;
- начальнику отдела в Управлении Службы - начальником Управления, в ведении которого находится отдел;
- заместителю начальника, работнику отдела - начальником отдела.

Решение о выплате премии оформляется приказом руководителя Службы.