

ДИРЕКЦІЯ БЮРО

Дирекція Бюро складається з Директора (Генерального директора), заступника Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні (заступника Генерального директора - Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні) та заступника Директора з питань зовнішніх зв'язків (заступника Генерального директора - Директора з питань зовнішніх зв'язків).

Дирекція Бюро здійснює оперативне керівництво діяльністю Бюро, що пов'язана з виконанням основних завдань Бюро, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, а також положення про Дирекцію Бюро, що затверджується Загальними зборами членів Бюро. Дирекція Бюро підзвітна Загальним зборам членів Бюро, Президії Бюро, Загальним зборам повних членів Бюро, виконує їх рішення та рішення Координаційної ради.

Дирекцію очолює Директор (Генеральний директор).

Дирекція Бюро вирішує усі питання поточної діяльності Бюро, а також питання, вирішення яких делеговано Президією Бюро, за виключенням підпунктів "б" - "р" підпункту 8.3.2 пункту 8.3 статті 8 Статуту та питань, що належать до компетенції Загальних зборів членів Бюро, Загальних зборів повних членів Бюро.

Дирекція Бюро здійснює моніторинг та контроль за виконанням членами Бюро вимог та зобов'язань відповідно до Статуту, рішень органів управління Бюро, договору між Бюро та його членом, внутрішніх нормативних документів Бюро, прийнятих належним чином. Для здійснення контролю за виконанням членами Бюро зазначених вимог та зобов'язань Дирекція Бюро має право проводити перевірки діяльності членів Бюро. У разі виявлення порушень, Дирекція Бюро здійснює застосування заходів впливу (попередження та грошові стягнення) до членів Бюро відповідно до порядку, передбаченого Статутом, договором між Бюро та його членом, внутрішніми нормативними документами Бюро.

Фінансування витрат на утримання Дирекції та трудового колективу Бюро здійснюється на підставі кошторису, затвердженого Президією Бюро.

1. Директор (Генеральний директор) Бюро:
 - 1) є керівником Дирекції Бюро;
 - 2) призначається Президією Бюро за погодженням з Координаційною радою Бюро при умові, що ця посада є його основним місцем роботи;
 - 3) свою діяльність спрямовує на захист інтересів членів Бюро в випадках, що не суперечать чинному законодавству;

- 4) відповідає за стан виконання основних завдань Бюро, за доведення рішень органів управління Бюро до членів Бюро, за виконання рішень органів управління Бюро Дирекцією Бюро, за організацію управління централізованими страховими резервними фондами згідно з положеннями про ці фонди;
- 5) пропонує Президії Бюро кандидатури своїх заступників для їх призначення за погодженням з Координаційною радою Бюро;
- 6) без довіреності представляє Бюро у відносинах з українськими, іноземними та міжнародними установами, організаціями;
- 7) укладає від імені Бюро за рішенням Загальних зборів повних членів Бюро з уповноваженими організаціями інших країн з страхування цивільно-правової відповідальності угоди про взаємне визнання договорів страхування цивільно-правової відповідальності та взаємне врегулювання питань стосовно відшкодування шкоди;
- 8) укладає договори про співпрацю між Бюро та страховиком - членом Бюро стосовно здійснення страхування за внутрішніми договорами обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності та за договорами міжнародного страхування;
- 9) головує на засіданні Президії Бюро та Загальних зборах повних членів Бюро;
- 10) застосовує від імені Бюро заходи впливу (попередження та грошові стягнення) до членів Бюро відповідно до порядку, який передбачений цим Статутом;
- 11) розробляє і передає на затвердження Президії Бюро плани роботи Дирекції Бюро на поточний період (один - два роки), організаційну структуру, штатний розпис та фінансовий план діяльності на кожен рік;
- 12) розробляє та затверджує умови трудових договорів, приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Бюро (за виключенням Президента та членів Дирекції Бюро), визначає розміри та умови оплати їх праці в межах затвердженого Президією Бюро фонду заробітної плати та штатного розпису Бюро, застосовує до працівників Бюро заохочення та накладає стягнення;
- 12¹) на підставі рішення Президії Бюро, погодженого Координаційною радою Бюро, видає накази про прийняття на роботу та звільнення з роботи Президента та членів Дирекції Бюро;
- 13) відповідає за організацію роботи структурних підрозділів Бюро;
- 14) організовує роботу щодо ведення бухгалтерського обліку та звітності в Бюро;

- 15) розпоряджається майном Бюро в межах повноважень, наданих органами управління Бюро;
- 16) здійснює управління централізованими страховими резервними фондами згідно з положеннями про ці фонди;
- 17) має право вчиняти правочини, в тому числі, укладати договори, видавати довіреності, відкривати рахунки в банках;
- 18) має право першого підпису фінансово-господарських документів;
- 19) видає накази і вказівки, що є обов'язковими для трудового колективу Бюро;
- 20) розпоряджається коштами Бюро згідно з затвердженим Президією Бюро кошторисом;
- 21) організовує складання кошторису витрат на утримання Бюро;
- 22) організовує підготовку проектів рішень органів управління Бюро щодо регулювання діяльності Бюро;
- 23) забезпечує укладення та виконання колективного договору відповідно до законодавства;
- 24) здійснює інші дії для досягнення мети діяльності Бюро в межах своїх повноважень.

Директор (Генеральний директор) може бути у будь-який час відкликаний із своєї посади або відсторонений від виконання своїх обов'язків Координаційною радою Бюро або Президією Бюро за погодженням з Координаційною радою Бюро у разі невідповідності його дій вимогам законодавства, Статуту Бюро, рішенням Загальних зборів членів Бюро, Президії або Координаційної ради Бюро.

2. Заступник Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні (заступник Генерального директора - Директор з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні):

- призначається Президією Бюро за поданням Директора (Генерального директора) Бюро та за погодженням з Координаційною радою Бюро, при умові, що ця посада є його основним місцем роботи;
- без довіреності представляє Бюро у відносинах з українськими установами та організаціями;

- має право першого підпису фінансових документів в межах своєї компетенції;
- вирішує всі питання, що належать до компетенції Дирекції Бюро та стосуються здійснення обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності в Україні;
- за дорученням Директора (Генерального директора) відповідає за врегулювання збитків, має право видавати накази щодо здійснення відшкодування за рахунок централізованих страхових резервних фондів, у випадках, коли платником згідно з чинним законодавством та відповідно до укладених угод є Бюро;
- виконує обов'язки Директора (Генерального директора) за його дорученням, а у разі неможливості виконання Директором (Генеральним директором) своїх функцій - за рішенням Президії Бюро;
- головує на засіданні Президії Бюро та на Загальних зборах повних членів Бюро у разі відсутності Директора (Генерального директора);
- видає в межах своїх повноважень накази і вказівки, що є обов'язковими для трудового колективу Бюро, крім Директора (Генерального директора) та заступника Директора з питань зовнішніх зв'язків (заступника Генерального директора - Директора з питань зовнішніх зв'язків).

3. Заступник Директора з питань зовнішніх зв'язків (заступник Генерального директора - Директор з питань зовнішніх зв'язків):

- призначається Президією Бюро за поданням Директора (Генерального директора) Бюро та за погодженням з Координаційною радою Бюро, при умові, що ця посада є його основним місцем роботи;
- без довіреності представляє Бюро у відносинах з українськими, іноземними та міжнародними установами та організаціями;
- вирішує всі питання, що належать до компетенції Дирекції Бюро та стосуються зовнішніх зв'язків та міжнародної діяльності Бюро;
- головує на засіданні Президії Бюро та на Загальних зборах повних членів Бюро у разі відсутності Директора (Генерального директора) та/або заступника Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні (заступника Генерального директора - Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні);
- видає в межах своїх повноважень накази і вказівки, що є обов'язковими для трудового колективу Бюро, крім Директора (Генерального директора) та заступника Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні

(заступника Генерального директора - Директора з питань здійснення обов'язкового страхування в Україні);

- має право першого підпису фінансових документів в межах своєї компетенції.