



لجنة إدارة مصرف سورية المركزي، بناء على أحكام القانون رقم /23/ لعام 2002 وتعديلاته، وعلى كتاب مديرية مفوضية الحكومة رقم 16/7624/ص تاريخ 2017/9/8، وعلى مذاكرتها في جلستها المنعقدة بتاريخ 2017/9/10، تقرر ما يلي:

مادة 1- تعدل الفقرة الرابعة عشر من المادة رقم (78) من النظام الداخلي لمصرف سورية المركزي الصادر بقرار مجلس النقد والتسليف رقم (578/م.ن/ب3 تاريخ 2009/10/27 فيما يخص الهيكل التنظيمي لمديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف بحيث تصبح كما يلي:

الرابع عشر: مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف

1- قسم الترخيص والتسجيل

- أ- دائرة ترخيص وتسجيل المؤسسات المالية المصرفية
- ب- دائرة ترخيص وتسجيل المؤسسات المالية غير المصرفية
- ج- دائرة الحسابات
- د- دائرة متابعة الالتزام

2- قسم الرقابة المكتبية

- أ- دائرة الرقابة المكتبية على المصارف التقليدية.
- ب- دائرة الرقابة المكتبية على المصارف الإسلامية.
- ج- دائرة الرقابة المكتبية على مؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغير.
- د- دائرة متابعة وتقييم أداء القطاع المصرفي.

3- قسم الرقابة الميدانية

- أ- دائرة الرقابة الميدانية على المؤسسات المالية المصرفية.
- ب- دائرة متابعة مراقبة الالتزام.
- ج- دائرة التدقيق المعلوماتي

4- قسم مركزية المخاطر

- أ- دائرة التقارير الائتمانية.
- ب- دائرة الاستعلام الائتماني.
- ج- دائرة تدقيق البيانات ومتابعة كبار العملاء.

د - دائرة الشيكات المرتجعة.

#### 5- قسم المتابعة

أ- دائرة متابعة المؤسسات المالية المصرفية التقليدية.

ب- دائرة متابعة المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية.

ج- دائرة متابعة المؤسسات المالية غير المصرفية.

د- دائرة حماية المستهلك المالي.

#### 6- قسم الدراسات والتشريعات

أ- دائرة الدراسات.

ب- دائرة التشريعات.

ج- دائرة الاستقرار المالي.

د- دائرة متابعة الدراسات والتشريعات الدولية.

#### 7- قسم الرقابة على المؤسسات المالية غير المصرفية

أ- دائرة الرقابة المكتبية على المؤسسات المالية غير المصرفية.

ب- دائرة الرقابة الميدانية على المؤسسات المالية غير المصرفية.

مادة 2- تعديل المادة رقم ( 96 ) من النظام الداخلي لمصرف سورية المركزي الصادر بقرار

مجلس النقد والتسليف رقم (578/م.ن/ب3) تاريخ 2009/10/27 فيما يخص القسم

الرابع عشر/ مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف بحيث تصبح كما يلي:

تتولى هذه المديرية استناداً إلى أحكام المادة 3/ من المرسوم التشريعي رقم 21 لعام

2011 وأحكام الباب الرابع من القانون رقم (23) لعام 2002 وتعديلاته القيام بالمهام

التالية:

أ- دراسة طلبات ترخيص وتسجيل المؤسسات المالية التي تخضع رقابتها لمجلس النقد

والتسليف وفق القوانين والأنظمة النافذة.

ب- القيام بالمهام المحددة لها بموجب الباب الرابع من القانون رقم (23) لعام 2002

وتعديلاته.

ج- الإشراف والرقابة على المصارف/ المؤسسات المالية المصرفية والمؤسسات المالية غير

المصرفية التي تخضع رقابتها لمجلس النقد والتسليف ووفق توجهاته، والتحقق من

مخالفات هذه المصارف/ المؤسسات لأحكام القوانين والمراسيم والقرارات والضوابط

الناظمة للعمل المصرفي والمالي.

د- متابعة الشؤون المتعلقة بمركزية المخاطر وتجميع المعلومات عن التسهيلات الائتمانية الممنوحة لمديني المصارف والمؤسسات المالية الأخرى التي تخضع رقابتها للمجلس بشكل دوري.

هـ- إعداد الدراسات وتنظيم الإحصائيات المتعلقة بوضعية المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية التي تخضع رقابتها لمجلس النقد والتسليف.

و- إجراء أي تحقيق أو تدقيق خاص بناءً على طلب المجلس وتوجيهاته.

مادة رقم (3)- تتألف هذه المديرية من الأقسام التالية:

#### 1. قسم الترخيص والتسجيل

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

##### أ- دائرة ترخيص وتسجيل المؤسسات المالية المصرفية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

1- معالجة طلبات الترخيص وطلبات التسجيل المقدمة من قبل طالبي الترخيص.

2- معالجة طلبات فتح الفروع المقدمة من المصارف/ والمؤسسات المالية المصرفية المرخصة والعاملة.

3- معالجة طلبات إحداث مكاتب التمثيل للمصارف والمؤسسات المالية المصرفية غير السورية الراغبة بفتح مكتب تمثيل في الجمهورية العربية السورية.

4- معالجة طلبات تعيين مدراء فروع المصارف والمؤسسات المالية المصرفية ومتابعة أي تعديل يطرأ عليهما.

5- معالجة طلبات تعيين الإدارات التنفيذية (المدراء العاممين/الرؤساء التنفيذيين) للمصارف والمؤسسات المالية المصرفية.

6- معالجة طلبات تعيين المراقبين المصرفيين الداخليين ومدراء مراقبة الالتزام لدى المصارف والمؤسسات المالية المصرفية ومتابعة أي تعديل يطرأ عليهما.

7- معالجة طلبات إحداث المكاتب المصرفية ومتابعة الإجراءات المتعلقة بذلك.

8- معالجة طلبات شراء العقارات المقدمة من المصارف/ المؤسسات المالية المصرفية المرخصة والعاملة.

9- متابعة وضع العاملين لدى المصارف/ المؤسسات المالية المصرفية العاملة لجهة:

- العاملين الأجانب عند منحهم رخصة العمل أو تجديدها وإبداء الرأي بخبرتهم.

- العاملين في المناصب الإدارية العليا.

- البيانات الدورية للعاملين.

10- مسك سجل للمصارف المرخصة والعاملة والعمل على تحديثه باستمرار.

- 11- مسك سجل مصارف التمويل الصغير المرخصة والعاملة والعمل على تحديث باستمرار.
  - 12- مسك سجل للمؤسسات المالية المصرفية والعمل على تحديثه باستمرار.
  - 13- متابعة كل ما يتعلق بتسديد النفقات والبدلات المترتبة على تعديل أي بيان وارد في سجل المصارف والمؤسسات المالية المصرفية.
  - 14- اتخاذ الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بإلغاء ترخيص المصرف /المؤسسة المالية المصرفية وشطبه من السجل الخاص به.
  - 15- إعداد أي دراسة تدخل في نطاق عمل القسم بناءً على توجيه مجلس النقد والتسليف و/أو إدارة مصرف سورية المركزي.
  - 16- إعداد قائمة ربعية وتقرير ربعي بالمصارف/ المؤسسات المالية المصرفية المسجلة في سجل المصارف وفروعها والمكاتب المصرفية التابعة لها وذلك بحسب توزيعها في المحافظات وتحديثها باستمرار.
- ب- دائرة ترخيص وتسجيل المؤسسات المالية غير المصرفية:**
- تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:
- 1- معالجة طلبات الترخيص وطلبات التسجيل المقدمة من طالبي الترخيص.
  - 2- مسك سجلات خاصة بمكاتب وشركات الصرافة والمؤسسات المالية غير المصرفية بحسب نوع كل منها وتحديثها باستمرار.
  - 3- معالجة طلبات فتح الفروع المقدمة من شركات الصرافة والمؤسسات المالية غير المصرفية الأخرى المرخصة والعاملة.
  - 4- معالجة الطلبات المقدمة لإحداث مكاتب أو وحدات تابعة للمؤسسات المالية غير المصرفية المرخصة والعاملة حسب قانون إحداث كل منها.
  - 5- معالجة تعيين الإدارات الخاصة بمكاتب وشركات الصرافة والمؤسسات المالية غير المصرفية.
  - 6- معالجة طلبات افتتاح المكاتب الإدارية والمستودعات التابعة لشركات الصرافة و المؤسسات المالية غير المصرفية.
  - 7- معالجة الطلبات المقدمة من الشركات المرخصة لممارسة عمليات تحويل أو نقل الأموال.
  - 8- معالجة العقود الخاصة التي تبرمها المؤسسات المالية غير المصرفية لممارسة أنشطة الحوالات (والتي يكون فيها طرفي العقد المؤسسة العامة للبريد وشركة الحوالات).
  - 9- إعداد قائمة ربعية وتقرير ربعي لكل من مكاتب وشركات الصرافة والمؤسسات المالية غير المصرفية وفروعها بحسب توزيعها في المحافظات، وتحديثها باستمرار.
  - 10- اتخاذ الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بإلغاء ترخيص مكتب أو شركة صرافة أو أي مؤسسة مالية غير مصرفية وشطها من السجل الخاص بكل منها.

11- متابعة ما يتعلق بتسجيل شركات الحوالات المالية الداخلية وفروعها والقوائم الخاصة بها.

12- تدقيق العقود التي تبرمها المؤسسات المالية غير المصرفية مع المؤسسات المالية الأخرى والمتعلقة بأنشطة الحوالات.

13- إعداد أي دراسة تدخل في نطاق عمل القسم بناء على توجيه مجلس النقد والتسليف و/أو ادارة مصرف سورية المركزي.

### ج- دائرة الحسابات

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

1- إعداد جداول توزيع نفقات كل من مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف وهيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومتابعة تحصيلها.

2- تسجيل النفقات المترتبة على المصارف وشركات الصرافة والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية والبدلات المترتبة على تعديل سجل المصارف ومتابعة تحصيلها، بالإضافة إلى تسجيل نفقات الاستعلام المتعلقة بقسم مركزية المخاطر.

3- تبليغ المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية بقرارات العقوبات والجزاءات الإدارية بما فيها الغرامات الصادرة بحق كل منها ومتابعة تحصيل هذه الغرامات.

4- إعداد قائمة ربعية بالجزاءات المفروضة على المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية.

5- تنظيم إحصائية خاصة بإيرادات ونفقات مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف .

### د- دائرة متابعة الالتزام:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

1- تدقيق الأنظمة الأساسية وعقود التأسيس للمصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية الخاضعة لرقابة مجلس النقد والتسليف وأي تعديلات تطرأ عليها.

2- إبداء الرأي في المسائل والنواحي القانونية التي تعترض المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية خلال ممارسة عملها، أو التي تبين نتيجة الرقابة على أعمالها.

3- متابعة كافة الشؤون المتعلقة بتشكيل مجالس إدارة المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية من خلال التأكد من توافر الشروط والمؤهلات المطلوبة لدى المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، وكافة التعديلات التي تطرأ على تشكيلة هذه المجالس.

- 4- متابعة مدى التزام المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية المرخصة والعاملة بأحكام القوانين ذات الصلة والأنظمة الخاصة بكل منها والتي تدخل في اختصاص قسم الترخيص والتسجيل.
- 5- إعداد الدراسات القانونية ومشاريع القرارات ونماذج العقود التي تدخل ضمن نطاق عمل القسم أو بناء على توجيه مجلس النقد والتسليف و/أو إدارة مصرف سورية المركزي.

## 2. قسم الرقابة المكتبية

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

### أ- دائرة الرقابة المكتبية على المصارف التقليدية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- التأكد من استلام كافة نماذج البيانات الخاصة بالمصارف التقليدية ومن صحتها من حيث الشكل وفق المعتمد بموجب الأنظمة النافذة والتأكد من صحة البيانات الواردة فيها وفق أسلوب العينة.
- 2- التأكد من التزام المصارف التقليدية بالنسب الخاصة بالضوابط الاحترازية وفقاً للنماذج المعتمدة.
- 3- اتخاذ ما يلزم لاستصدار الموافقة اللازمة لنشر البيانات المالية السنوية العائدة للمصارف التقليدية والمعدة للنشر، وذلك بعد التأكد من صحتها وفقاً للنماذج المعتمدة والضوابط الرقابية وعدم وجود مخالفات واضحة لمعايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية. والتأكد من نشر البيانات وفق القرارات الناظمة لذلك.
- 4- دراسة وتحليل الأوضاع والبيانات الخاصة بالمصارف التقليدية وإعداد التقارير المكتبية الدورية عن وضع كل مصرف على حدة متضمنة أهم المؤشرات المصرفية والمالية ورفعها أصولاً.
- 5- إحالة المخالفات المكتشفة إلى قسم المتابعة لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف، لتتم معالجة هذه المخالفات وفق أحكام القرارات النافذة بهذا الخصوص.
- 6- التنسيق والتعاون مع دائرة متابعة وتقييم أداء القطاع المصرفي ومع الأقسام الأخرى لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف حيث يلزم.

### ب- دائرة الرقابة المكتبية على المصارف الإسلامية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- التأكد من استلام كافة نماذج البيانات الخاصة بالمصارف الاسلامية ومن صحتها من حيث الشكل وفق المعتمد بموجب الأنظمة النافذة والتأكد من صحة البيانات الواردة فيها وفق أسلوب العينة.
  - 2- التأكد من التزام المصارف الإسلامية بالنسب الخاصة بالضوابط الاحترازية وفقاً للنماذج المعتمدة.
  - 3- اتخاذ ما يلزم لاستصدار الموافقة اللازمة لنشر البيانات المالية السنوية العائدة للمصارف الإسلامية والمعدة للنشر، وذلك بعد التأكد من صحتها وفقاً للنماذج المعتمدة والضوابط الرقابية وعدم وجود مخالفات واضحة لمعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية وللمعايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية وبما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية؛ والتأكد من نشر البيانات وفق القرارات الناظمة لذلك.
  - 4- دراسة وتحليل الأوضاع والبيانات الخاصة بالمصارف الإسلامية وإعداد التقارير المكتتبية الدورية عن وضع كل مصرف على حدة متضمنة أهم المؤشرات المصرفية والمالية ورفعها أصولاً.
  - 5- إحالة المخالفات المكتشفة إلى قسم المتابعة لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف، لتتم معالجة هذه المخالفات وفق أحكام القرارات النافذة بهذا الخصوص.
  - 6- التنسيق والتعاون مع دائرة متابعة وتقييم أداء القطاع المصرفي ومع الأقسام الأخرى لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف حيث يلزم.
- ج - دائرة الرقابة المكتتبية على مؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغر:
- تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- التأكد من استلام كافة النماذج المعتمدة الخاصة بمؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغر من حيث الشكل وفق المعتمد بموجب الأنظمة النافذة والتأكد من صحة البيانات الواردة فيها وذلك وفق أسلوب العينة .
- 2- التأكد من التزام مؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغر بالنسب الخاصة بالضوابط الاحترازية وفقاً للنماذج المعتمدة.
- 3- استصدار الموافقة اللازمة أصولاً لنشر البيانات المالية السنوية العائدة لمؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغر والمعدة للنشر، وذلك بعد التأكد من صحتها وفقاً للنماذج المعتمدة والضوابط الرقابية وعدم وجود مخالفات واضحة لمعايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية والتأكد من نشر البيانات وفق القرارات الناظمة لذلك.

4- دراسة وتحليل الأوضاع والبيانات وإعداد التقارير المكتتبية الدورية عن وضع كل مؤسسة من مؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغر على حدة متضمنة أهم المؤشرات المالية ورفعها أصولاً.

5- إحالة المخالفات المكتشفة إلى قسم المتابعة لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف، لتتم معالجة هذه المخالفات وفق أحكام القرارات النافذة بهذا الخصوص.

6- متابعة وضع مؤسسات التمويل الصغير ومتناهي الصغر من خلال إجراء تحليل عمودي وأفقي للبيانات المالية الأساسية واستخراج أهم النسب والمؤشرات المالية لتقييم الوضع المالي لهذا القطاع وإعداد تقارير تتضمن نتائج التحليل المالي وتقييم نقاط القوة ونقاط الضعف التي يعاني منها ورفعها.

7- إجراء اختبارات التحمل (Stress Testing)، وإجراء مقارنة لأداء هذا القطاع.

8- إجراء التدقيق والدراسات اللازمة التي يطلبها مجلس النقد والتسليف و/أو إدارة مصرف سورية المركزي.

9- تقديم البيانات المالية اللازمة للأقسام الأخرى ضمن المديرية (عند الضرورة) وللجهات الرسمية بناء على توجيه الإدارة.

#### د - دائرة متابعة وتقييم أداء القطاع المصرفي:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

1- متابعة وضع القطاع المصرفي من خلال إجراء تحليل عمودي وأفقي للبيانات المالية الأساسية واستخراج أهم النسب والمؤشرات المالية لتقييم الوضع المالي للقطاع المصرفي وإعداد تقارير تتضمن نتائج التحليل المالي وتقييم نقاط القوة ونقاط الضعف التي يعاني منها القطاع المصرفي ورفعها أصولاً.

2- إجراء اختبارات التحمل (STRESS TESTING)، وإجراء مقارنة لأداء هذا القطاع.

3- إجراء التدقيق والدراسات اللازمة التي يطلبها مجلس النقد والتسليف، أو إدارة مصرف سورية المركزي.

4- تقديم البيانات المالية اللازمة للأقسام الأخرى ضمن المديرية (عند الضرورة) وللجهات الرسمية بناء على توجيه الإدارة.

5- التنسيق مع كل من:

أ- قسم الرقابة الميدانية بخصوص تصنيف المصارف وفق مصفوفة نظام التصنيف المعتمد لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف.



ب- دائرتي الرقابة المكتبية على المصارف التقليدية والإسلامية في القسم بخصوص المهام التي تقوم بها هذه الدائرة وتزويدهما بالبيانات والمعلومات اللازمة.

### 3 قسم الرقابة الميدانية

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

#### أ- دائرة الرقابة الميدانية على المؤسسات المالية المصرفية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- إعداد الخطة الدورية -على أساس المخاطر (Risk focused Plan)-لمهام الرقابة الميدانية الشاملة والغرضية على المصارف التقليدية والإسلامية والمؤسسات المالية الاجتماعية المرخصة.
- 2- تنفيذ مهمات رقابة ميدانية شاملة وفق الخطة المعتمدة تنجز على أساس المخاطر (Risk Based Inspections) وفق نظام CAMELS1، وتبليغ المصرف/ المؤسسة بنتائج المهمة والتنسيق مع قسم المتابعة بخصوص معالجة الردود حيث يلزم.
- 3- تنفيذ مهمات رقابة ميدانية غرضية (أي المهمات ذات الهدف المحدد) على المصارف/ المؤسسات وفق الخطة المعتمدة، بما فيها المهام الخاصة بمتابعة نتائج المهمات الرقابية السابقة للوقوف ميدانياً على مدى التزام المصرف أو المؤسسة بإجراءات تصحيح وتصويب ومعالجة التجاوزات والملاحظات المكتشفة سابقاً والمبلغ بها أصولاً، وتبليغ المصرف أو المؤسسة بنتائج المهمة والتنسيق مع قسم المتابعة بخصوص معالجة الردود حيث يلزم.
- 4- تنفيذ مهمات رقابة ميدانية طارئة -على أي من المصارف/ المؤسسات- بناءً على مؤشرات الإنذار المبكر التي ترصدها عملية الرقابة المكتبية، أو بناءً على توجيهات الإدارة أو بتكليف من مجلس النقد والتسليف لإجراء عملية تحقق أو تدقيق خاصة تقع ضمن نطاق اختصاص مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف، وتبليغ المصرف أو المؤسسة بنتائج المهمة والتنسيق مع قسم المتابعة بخصوص معالجة الردود حيث يلزم.

<sup>1</sup> نظام تصنيف عالمي تستخدمه السلطات الرقابية يستند إلى تقييم بعض المؤشرات والتي بمحصلتها تعطي صورة واضحة عن المصرف من ناحية وضعه المالي ومدى التزامه بالقوانين والتعليمات ومدى مئاة عملياته المصرفية والإدارية المختلف، هذه المؤشرات هي: كفاية الأموال الخاصة، جودة الموجودات، الإدارة، الربحية، السيولة، الحساسية تجاه المخاطر السوقية.

## ب- دائرة متابعة مراقبة الالتزام:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- التقييم والمتابعة المستمرة لعمل مراقبة الالتزام لدى المصارف (مع مراعاة الدور المناط بهيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) بهذا الخصوص ورفع المقترحات اللازمة والإجراءات التصحيحية المناسبة.
- 2- التأكد بشكل دوري من أن عدد المراقبين المصرفيين الداخليين لدى وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين ضمن إدارة مراقبة الالتزام يتناسب مع حجم المصرف ودرجة تعقد عملياته وتقديم المقترحات بهذا الخصوص أصولاً.
- 3- متابعة كفاية عملية تدريب وتأهيل العاملين في وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين ضمن إدارة مراقبة الالتزام وبحيث تكون مبنية على أساس احتياجاتهم التدريبية الفعلية.
- 4- اعتماد خطة المهام الرقابية لوحدة المراقبين المصرفيين الداخليين ضمن إدارة مراقبة الالتزام والتنسيق أصولاً مع إدارة مراقبة الالتزام والمصرف المعني بخصوصها.
- 5- تكليف إدارة مراقبة الالتزام بمهام خاصة أو طارئة أو غرضية بناء على توجيه الإدارة ووفق النموذج المعتمد، ومتابعة تنفيذهم لهذه المهام أصولاً.
- 6- تقديم التوجيهات اللازمة لإدارة مراقبة الالتزام لأداء مهامهم الدورية أو الطارئة وإعداد التقارير الخاصة بها وفق الطريقة المعتمدة ومتابعة تقيدهم بها.
- 7- دراسة التقارير الخاصة بالصعوبات التي تواجهها إدارة مراقبة الالتزام في أدائها لمهامها المحددة وتقديم المقترحات.
- 8- مراجعة وتدقيق تقارير المهام الرقابية المنفذة من قبل إدارة مراقبة الالتزام/ وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين (بالتنسيق مع قسم الرقابة المكتبية فيما يتعلق بالتقارير المتعلقة بتدقيق نماذج الأوضاع المصرفية وقرارات مجلس النقد والتسليف التي تراقب مكتبياً) ورفع الملاحظات الواردة فيها بعد اعتمادها وردود المصرف / المؤسسة النهائية إلى الإدارة لاستكمال معالجتها أصولاً والتنسيق مع قسم المتابعة بخصوص المعالجة النهائية لهذه الملاحظات والتقارير حيث يلزم.
- 9- إجراء تقييم دوري لمدير مراقبة الالتزام والمراقبين في وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين لمهامهم المنصوص عليها في القوانين والأنظمة النافذة لاسيما النظام الأساسي للمراقبين المصرفيين الداخليين المعتمد وتقديم المقترحات لتحسين أدائهم أو المقترحات الخاصة بسحب قبولهم أصولاً (حين يلزم) ووفق أحكام نظام سحب القبول المعتمدة.

10- دراسة أي موضوع خاص بالمراقبين المصرفيين الداخليين وإدارة مراقبة الالتزام بناء على تكليف من الإدارة .

ج- دائرة التدقيق المعلوماتي:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- تنفيذ مهام تدقيق معلوماتي في المؤسسات المالية المصرفية ورفع النتائج وفقاً لإجراءات العمل المعتمدة في قسم الرقابة الميدانية.
- 2- المشاركة في الجزء التقني المتعلق ببعض المهام الغرضية التي تتطلب العودة لتنظيم المعلوماتية لدى المؤسسات المالية المصرفية.
- 3- المشاركة في إعداد إجراءات المهام الرقابية الخاصة بالتدقيق المعلوماتي دائرة مراقبة الالتزام في المؤسسات المالية المصرفية.
- 4- التنسيق مع دائرة مراقبة الالتزام بخصوص دراسة ومتابعة نتائج تقارير المهام الخاصة بالتدقيق المعلوماتي المنفذة من قبل ادارة مراقبة الالتزام في المؤسسات المالية المصرفية.
- 5- تزويد دائرة مراقبة الالتزام لدى المؤسسات المالية المصرفية بتقييم تقارير مهام التدقيق المعلوماتي المنفذة من قبل ادارة مراقبة الالتزام/ وحدة المراقبين المصرفيين الداخليين لدى المؤسسات المالية المصرفية وأي ملاحظات بخصوص نتائج هذه التقارير ومستواها.
- 6- تصميم دليل للتدقيق المعلوماتي يتضمن المهارات المطلوبة في المدقق المعلوماتي وخطوات التدقيق ونطاقه وإطار عام للإجراءات المتبعة في التدقيق وتحديثه بصورة مستمرة.
- 7- تكون هذه الدائرة قادرة على التعامل مع جميع الأنظمة المصرفية المؤتمتة في المؤسسات المالية المصرفية العاملة في القطر .

#### 4 - قسم مركزية المخاطر

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

أ- دائرة التقارير الائتمانية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- معالجة البيانات المصرح عنها من قبل المؤسسات المالية المصرفية / المؤسسات المالية الاجتماعية (المشاركة في مركزية المخاطر)، بموجب أحكام قرار مجلس النقد والتسليف (الناظم لعمل مركزية المخاطر) وتعديلاته قبل استيرادها إلى برنامج الأخطار المصرفية المستثمر.
- 2- تنفيذ مراحل دورة الأخطار المصرفية (استيراد البيانات المشار إليها أعلاه - معالجة السجلات المتشابهة الناتجة عن استيراد البيانات للزبائن

- الطبيعيين والاعتباريين- إغلاق دورة الأخطار المصرفية عن الشهر الذي تم استيراد بياناته- تصدير التقارير الدورية الخاصة بالتسهيلات المجمعة وكافة التقارير المتاحة استخراجها من البرنامج المستثمر، كذلك تلك المطلوبة من قبل الإدارة غرضياً).
- 3- إبلاغ المؤسسات المالية المصرفية، بالتقارير المجمعة الخاصة ببيانات التسهيلات الائتمانية الإجمالية العائدة لكل شهر والخاصة بالتسهيلات الائتمانية لعملاء كل جهة لدى كامل القطاع المصرفي.
- 4- معالجة الطلبات الخاصة بإضافة جهة جديدة أو فرع لجهة سابقة إلى البرنامج المستثمر، (ترميز تلك الجهة أو الفرع).
- 5- ضبط ومعالجة المخالفات الخاصة بعدم التزام الجهات ذات الصلة بالمتطلبات التي تدخل ضمن نطاق عمل الدائرة، وإحالة المخالفات لقسم المتابعة لاستكمال المعالجة حسب القرارات النافذة بهذا الخصوص.
- 6- التنسيق مع أقسام مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف والمديريات الأخرى في مصرف سورية المركزي فيما يخص التقارير الصادرة عن مركزية المخاطر لزوم تنفيذ العمل الرقابي.

#### ب- دائرة الاستعلام الائتماني.

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- معالجة طلبات الاستعلام الواردة من المصارف / المؤسسات المالية المصرفية (المشاركة في مركزية المخاطر).
- 2- تلبية طلبات الأقسام الأخرى في المديرية الخاصة بالاستعلام الائتماني عن أسماء عملاء مطلوبة وإبلاغها بالنتائج.
- 3- الاستعلام الائتماني عن المتعاملين مع القطاع بناء على طلب الجهات المختصة والتنسيق مع المديريات المعنية في المصرف لاستكمال المعالجة حيث يلزم.
- 4- حصر نفقات الاستعلام الائتماني المترتبة على الجهات المستعملة من مركزية المخاطر بصورة دورية ومتابعة الالتزام بسداد تلك النفقات وتحصيلها.
- 5- رفع المخالفات المتعلقة بعمل الدائرة إلى قسم المتابعة لاستكمال المعالجة حسب القرارات الصادرة بهذا الخصوص.

### ج- دائرة تدقيق البيانات متابعة كبار العملاء:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- تدقيق البيانات الائتمانية المصرح عنها من قبل المصارف/ المؤسسات المالية المصرفية .
- 2- متابعة التسهيلات الائتمانية لكبار المتعاملين مع المصارف والمؤسسات المالية المصرفية وتطورها وتركزها والمخاطر الائتمانية المرتبطة بهم.
- 3- رفع تقارير دورية للإدارة عن هؤلاء العملاء والمخاطر المرتبطة بهم والمقترحات اللازمة.
- 4- متابعة المخالفات المرتبطة من قبل المصارف والمؤسسات المالية المصرفية والتنسيق - التي تدخل ضمن نطاق عمل الدائرة- مع القسم المعني لاستكمال المعالجة حسب القرارات النافذة بهذا الخصوص.
- 5- إعداد كافة الدراسات والإحصائيات تلبية لمتطلبات عمل القسم والإدارة.

### د- دائرة الشيكات المرتجعة.

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- معالجة البيانات المتعلقة بالشيكات المرتجعة المسحوبة من قبل عملاء المصارف والمؤسسات المالية الأخرى (المشاركة في مركزية المخاطر) جهة إدراج أسماء العملاء المبلغ عنهم في القوائم المسوكة لهذه الغاية (القائمة المجمعة الخاصة بالبيانات التفصيلية العائدة للشيكات المرتجعة من قبل عملاء المصارف- قائمة العملاء المقيد تعاملهم بالشيكات).
- 2- تدقيق وثائق تسوية الشيكات المرتجعة المبلغ عنها من قبل الجهات المشاركة بمركزية المخاطر وتقييم كفاية هذه الوثائق، ومعالجة إجراءات شطبها من قائمة العملاء المقيد تعاملهم بالشيكات.
- 3- تحديث قائمة "العملاء المقيد تعاملهم بالشيكات"- المعدة وفق أحكام القرارات ذات الصلة - (جهة إضاعة المستندات في البيانات المتعلقة بالشيكات المرتجعة المبلغ عنها واستكمال معالجة أوضاع الشيكات المرتجعة المساواة).
- 4- تعميم قائمة "العملاء المقيد تعاملهم بالشيكات" بشكل دوري على كافة الجهات المشاركة بمركزية المخاطر.

- 5- إدراج البيانات الخاصة بالشيكات المحظر صرفها المبلغ عنها وفق أحكام التعليمات التنفيذية النافذة بهذا الخصوص والتعميم على الجهات المشاركة بالمركزية بالقائمة المحدثة عند كل تبليغ بشكل فوري.
- 6- معالجة طلبات الاستعلام الخاصة بالشيكات المرتجعة المسحوبة من قبل عملاء المصارف/ المؤسسات (الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين أو أصحاب الحسابات المشتركة) المبلغ عنها وتبليغ الجهة مقدمة طلب الاستعلام بنتائج عملية الاستعلام.
- 7- ضبط المخالفات لأحكام القرارات الناظمة لعمل الدائرة وإحالتها لقسم المتابعة لاستكمال معالجة المخالفة وفق أحكام القرارات النافذة بهذا الخصوص.
- 8- إعداد كافة التقارير والدراسات والإحصائيات الخاصة بالشيكات المرتجعة (عدم وجود رصيد - عدم كفاية رصيد - غير مستوفية للشروط القانونية) ، والشيكات المحظر صرفها.

## 5 قسم المتابعة:

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

### أ - دائرة متابعة المؤسسات المالية المصرفية التقليدية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- مراجعة نتائج تقارير المهمات الرقابية بكافة أنواعها (الشاملة والغرضية والطارئة) المعدة من قبل دائرة الرقابة على المؤسسات المالية المصرفية لدى قسم الرقابة الميدانية.
- 2- دراسة ردود المؤسسات المالية على نتائج المهمات الرقابية المشار إليها بالبند (1) أعلاه وتقييمها بما يتوافق مع القرارات والقوانين والأنظمة النافذة ، والتنسيق بهذا الخصوص حيث يلزم مع قسم الرقابة الميدانية ومع باقي أقسام مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف وبعض المديريات في مصرف سورية المركزي وهيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 3- رفع النتائج النهائية لدراسة وتقييم كافة المخالفات والتجاوزات الواردة بتقارير المهمات الرقابية المذكورة أعلاه وردود المؤسسات عليها إلى مجلس النقد والتسليف أو الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي والمقترحات المناسبة بشأنها- والتي تتضمن الإجراءات الواجب على المؤسسة اتخاذها لتلافي كل مخالفة من المخالفات ضمن خطة زمنية محددة، بالإضافة إلى مشاريع استصدار جزاءات أو عقوبات بحق المؤسسات (في حال اقتضى الأمر) وفقاً للقرارات النافذة بهذا الخصوص.

- 4- المتابعة والتنسيق مع المؤسسات المالية المصرفية التقليدية لتلافي كافة المخالفات والتجاوزات الحاصلة لديها ضمن خطة زمنية محددة ووفق التوجيهات الصادرة عن الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف بهذا الخصوص، بالإضافة إلى متابعة توجيهات الإدارة بالنسبة لمشاريع الجزاءات المقترح فرضها بحق هذه المؤسسات.
- 5- مراجعة نتائج المهمات الرقابية المنفذة من قبل المراقبين المصرفيين الداخليين/ لدى دائرة مراقبة الالتزام في المؤسسات المالية المصرفية التقليدية والمعتمدة من قبل قسم الرقابة الميدانية، واستكمال المعالجة وفق التسلسل الوارد في البنود (2-3-4) المذكورة أعلاه.
- 6- مراجعة التقارير التي يتم إعدادها من قبل قسم الرقابة المكتبية أو قسم مركزية المخاطر أو قسم الترخيص والتسجيل أو الأقسام أو المديريات الأخرى في مصرف سورية المركزي أو هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بخصوص التجاوزات والمخالفات المرتكبة لدى المؤسسات المالية المصرفية التقليدية.
- 7- دراسة ردود المؤسسات على تلك التجاوزات والمخالفات وتقييمها بما يتوافق مع القرارات والقوانين والأنظمة النافذة، وفي ضوء المتابعة الدورية والمستمرة لأعمال وأنشطة هذه المصارف ونتائج المهمات الرقابية السابقة عليها.
- 8- متابعة معالجة المخالفات الواردة في الفقرة (6) وفق التسلسل الوارد في البنود (2-3-4) المذكورة أعلاه.
- 9- إعداد تقارير دورية تعرض على مجلس النقد والتسليف أصولاً بخصوص مدى التزام المؤسسات المالية المصرفية التقليدية بتوجيهات مجلس النقد والتسليف/ مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف لتلافي التجاوزات والمخالفات المكتشفة والمشار إليها بالبنود أعلاه وتقديم التوصيات والمقترحات المناسبة بهذا الخصوص.
- 10- إعداد تقارير للإدارة عن جودة العملية الرقابية وكفاية مخرجاتها.

#### ب- دائرة متابعة المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- مراجعة نتائج تقارير المهمات الرقابية بكافة أنواعها (الشاملة والغرضية والطارئة) المعدّة من قبل دائرة الرقابة على المؤسسات المالية المصرفية لدى قسم الرقابة الميدانية.
- 2- دراسة ردود المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية على نتائج المهمات الرقابية المشار إليها بالبند (1) أعلاه وتقييمها بما يتوافق مع القرارات والقوانين والأنظمة النافذة، والتنسيق بهذا الخصوص - حيث يلزم - مع قسم الرقابة الميدانية ومع باقي أقسام مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف وبعض

المديريات في مصرف سورية المركزي ومع هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

3- رفع النتائج النهائية لدراسة وتقييم كافة المخالفات والتجاوزات الواردة بتقارير المهمات الرقابية وردود المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية عليها إلى مجلس النقد والتسليف أو الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي والمقترحات المناسبة بشأنها- والتي تتضمن الإجراءات الواجب على المؤسسة اتخاذها لتلافي كل مخالفة من المخالفات ضمن خطة زمنية محددة، بالإضافة إلى مشاريع استصدار جزاءات أو عقوبات بحق المصرف (في حال اقتضى الأمر) وفقاً للقرارات النافذة بهذا الخصوص.

4- المتابعة والتنسيق مع المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية لتلافي كافة المخالفات والتجاوزات الحاصلة لديها ضمن خطة زمنية محددة ووفق التوجيهات الصادرة عن الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف بهذا الخصوص، بالإضافة إلى متابعة توجيهات الإدارة بالنسبة لمشاريع الجزاءات المقترح فرضها بحق هذه المصارف.

5- مراجعة نتائج المهمات الرقابية المنفذة من قبل المراقبين المصرفيين الداخليين لدى المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية والمعتمدة من قبل قسم الرقابة الميدانية، واستكمال المعالجة وفق التسلسل الوارد في البنود (2-3-4) المذكورة أعلاه.

6- مراجعة التقارير التي يتم إعدادها من قبل قسم الرقابة المكتبية أو قسم مركزية المخاطر أو قسم الترخيص والتسجيل أو الأقسام أو المديريات الأخرى في مصرف سورية المركزي أو هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بخصوص التجاوزات والمخالفات المرتكبة لدى المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية.

7- دراسة ردود المؤسسات على تلك التجاوزات والمخالفات وتقييمها بما يتوافق مع القرارات والقوانين والأنظمة النافذة، وفي ضوء المتابعة الدورية والمستمرة لأعمال وأنشطة هذه المصارف ونتائج المهمات الرقابية السابقة عليها.

8- متابعة معالجة المخالفات الواردة في البند (6) وفق البنود (2-3-4) الواردة أعلاه.

9- إعداد تقارير دورية تعرض على مجلس النقد والتسليف أصولاً بخصوص مدى التزام المؤسسات المالية المصرفية الإسلامية بتنفيذ توجيهات مجلس النقد والتسليف /مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف لتلافي التجاوزات



والمخالفات المكتشفة والمشار إليها بالبند أعلاه وتقديم التوصيات والمقترحات المناسبة بهذا الخصوص.

10- إعداد تقارير للإدارة عن جودة العملية الرقابية وكفاية مخرجاتها.

ج- دائرة متابعة المؤسسات المالية غير المصرفية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- مراجعة نتائج تقارير المهمات الرقابية بكافة أنواعها والتي تعدّها دائرة الرقابة الميدانية لدى قسم الرقابة على المؤسسات المالية غير المصرفية.
- 2- دراسة ردود المؤسسات المالية غير المصرفية على نتائج المهمات الرقابية المشار إليها بالبند (1) أعلاه وتقييمها بما يتوافق مع القوانين والأنظمة النافذة، والتنسيق بهذا الخصوص - حيث يلزم- مع قسم الرقابة على المؤسسات المالية غير المصرفية ومع باقي أقسام مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف وبعض المديرية في مصرف سورية المركزي ومع هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 3- رفع النتائج النهائية لدراسة وتقييم كافة المخالفات والتجاوزات الواردة بتقارير المهمات الرقابية وردود المؤسسات عليها إلى مجلس النقد والتسليف أو الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي والمقترحات المناسبة بشأنها- والتي تتضمن الإجراءات الواجب على المؤسسة اتخاذها لتلافي كل مخالفة من المخالفات المثبتة ضمن خطة زمنية محددة بالإضافة إلى مشاريع استصدار جزاءات أو عقوبات بحق المؤسسة المالية (في حال اقتضى الأمر) وفقاً للقرارات النافذة بهذا الخصوص.
- 4- المتابعة والتنسيق مع المؤسسات المالية غير المصرفية لتلافي كافة المخالفات والتجاوزات الحاصلة لديها ضمن خطة زمنية محددة ووفق التوجيهات الصادرة عن الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف بهذا الخصوص، بالإضافة إلى متابعة توجيهات الإدارة بالنسبة لمشاريع الجزاءات المقترح فرضها بحق هذه المؤسسات.
- 5- مراجعة التقارير التي يتم إعدادها من قبل دائرة الرقابة المكتتبية لدى قسم الرقابة على المؤسسات المالية غير المصرفية أو هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بخصوص التجاوزات والمخالفات المرتكبة لدى المؤسسات المالية غير المصرفية.
- 6- دراسة ردود المؤسسات المالية غير المصرفية على تلك التجاوزات والمخالفات وتقييمها بما يتوافق مع القوانين والأنظمة النافذة في ضوء المتابعة الدورية والمستمرة لأعمال وأنشطة هذه المؤسسات ونتائج المهمات الرقابية السابقة عليها.

7- متابعة معالجة المخالفات الواردة في البند (5) وفق التسلسل الوارد في البنود (2-3-4) المذكورة أعلاه.

8- إعداد تقارير دورية تعرض على مجلس النقد والتسليف أصولاً بخصوص مدى التزام المؤسسات المالية غير المصرفية بتوجيهات مجلس النقد والتسليف /مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف لتلافي التجاوزات والمخالفات المكتشفة والمشار إليها بالبنود أعلاه وتقديم التوصيات والمقترحات المناسبة بهذا الخصوص.

9- إعداد تقارير للإدارة عن جودة العملية الرقابية وكفاية مخرجاتها.

#### د- دائرة حماية المستهلك المالي.

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

(1) دراسة الشكاوى المقدمة أو المحولة من الإدارة العليا على أي من المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية الخاضعة لرقابة وإشراف مجلس النقد والتسليف.

(2) تقييم رد الجهة المشتكى عليها بما يتوافق مع القرارات والقوانين والأنظمة النافذة.

(3) رفع نتائج دراسة وتقييم الشكاوى ورد الجهة المشتكى عليها والمقترحات المناسبة بشأنها إلى الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف والتي تتضمن الإجراءات الواجب على المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية اتخاذها لتلافي المخالفات ضمن خطة زمنية محددة، بالإضافة إلى مشاريع استصدار جزاءات أو عقوبات بحق المصرف أو المؤسسة (في حال اقتضى الأمر) وفقاً للإجراءات النافذة بهذا الخصوص.

(4) المتابعة والتنسيق مع المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية المشتكى عليها لتلافي كافة المخالفات الحاصلة لديها ضمن خطة زمنية محددة ووفق التوجيهات الصادرة عن الإدارة العليا في مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف بهذا الخصوص، بالإضافة إلى متابعة توجيهات الإدارة بالنسبة لمشاريع الجزاءات المقترح فرضها بحق هذه المصارف أو المؤسسات.

(5) مخاطبة صاحب الشكاوى بالنتائج التي تم التوصل إليها بعد الدراسة التي تمت على الشكاوى المقدمة من قبله وفق ما ورد في البنود أعلاه.

(6) رفع دراسات أو مقترحات إلى مجلس النقد والتسليف حول التدابير والإجراءات الواجب اتخاذها للحد من أي ممارسات خاطئة تقوم بها المصارف أو المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية في حال تبين أنها تضر بمصلحة المستهلك المالي.

## 6 - قسم الدراسات والتشريعات:

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

### أ- دائرة الدراسات:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- معالجة طلبات المؤسسات المالية المصرفية بخصوص طرح المنتجات المصرفية من حيث دراسة مدى توافق تعليمات المنتج الجديد مع قرارات مجلس النقد والتسليف وكافة القوانين والأنظمة النافذة ذات الصلة.
- 2- إعداد التقرير السنوي لمديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف، والذي يشمل بشكل رئيسي عرض تفصيلي لمهام وأهداف مديرية مفوضية الحكومة وإنجازاتها ومؤشرات القطاع المصرفي السوري خلال العام.
- 3- متابعة علاقة مجلس النقد والتسليف بالمؤسسات الدولية والسلطات الرقابية المحلية والعربية والدولية فيما يتعلق بموضوع الرقابة المصرفية.

### ب- دائرة التشريعات:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- إعداد الدراسات حول التشريعات والقرارات الخاصة بالقطاع المصرفي والمالي فيما يدخل باختصاص المجلس واقتراح تعديلها أو إصدار تشريعات وقرارات جديدة بناء على المعايير التالية:
  - أ- مدى انسجام هذه التشريعات والأنظمة مع البيئة المصرفية ومدى تلبية متطلبات العمل المالي والمصرفي، وأثرها على العمل المصرفي والرقابي ووضع التوصيات والحلول المقترحة بخصوصها (إصدار تشريع جديد، تعديل تشريع قائم).
  - ب- الصعوبات التي واجهت المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية عند تطبيق هذه التشريعات والأنظمة ونقاط الضعف المتعلقة بها ومدى أهميتها.
  - ج- تطوير مختلف جوانب العمل الرقابي لدى مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف انطلاقاً من مستجدات الرقابة المصرفية والمالية.
- 2- التعريف بالقرارات الجديدة الصادرة وذات الصلة بعمل مديرية مفوضية الحكومة لدى المصارف ومهامها ومضامينها ومتطلبات تطبيقها بالنسبة للجهات المعنية.
- 3- معالجة استفسارات المؤسسات المالية المصرفية وغير المصرفية حول بنود وآلية تطبيق بعض قرارات مجلس النقد والتسليف والتشريعات النافذة للعمل المالي والمصرفي.

### ج- دائرة الاستقرار المالي:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

1- متابعة عملية التنسيق مع كافة السلطات الإشرافية والتنظيمية الأخرى ذات الصلة بالقطاع المالي مثل: هيئة الأوراق والأسواق المالية، هيئة الإشراف على التأمين، وزارة المالية، سوق دمشق للأوراق المالية ... في كل ما يخص مواضيع الاستقرار المالي.

2- إعداد كافة الدراسات والتقارير المتعلقة بدور سياسات السلامة الاحترازية الكلية وأدوات تنفيذها ومتابعة مؤشراتهما في إطار تحقيق الاستقرار المالي.

#### د- دائرة متابعة الدراسات والتشريعات الدولية:

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- إعداد الدراسات واقتراح مشاريع التعليمات بالاستناد إلى المستجدات في توصيات لجنة بازل الدولية للرقابة المصرفية والمعايير الدولية ذات الصلة بالعمل المصرفي.
- 2- المتابعة الدائمة لمواقع المصارف المركزية والهيئات المالية والمنظمات المالية الدولية (الإلكترونية) وبشكل خاص للدول المجاورة بغية الاطلاع على الأنظمة والتشريعات المتعلقة بالرقابة المصرفية والمالية فيها وتقديم المقترحات بخصوصها.

#### 7- قسم الرقابة على المؤسسات المالية غير المصرفية:

يتألف هذا القسم من الدوائر التالية:

##### أ- دائرة الرقابة المكتبية على المؤسسات المالية غير المصرفية.

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- تدقيق وتحليل البيانات المالية الدورية الخاصة بالمؤسسات المالية غير المصرفية والمطلوبة بموجب القرارات النافذة.
- 2- تحليل وتدقيق بيانات الحوالات المقدمة من شركات الحوالات المالية الداخلية المتعاقدة مع (شركات الصرافة بعقد لتوزيع الحوالات أو مع شبكات التحويل العالمية) والمطلوبة بموجب القرارات النافذة.
- 3- بيان ومتابعة المخالفات المكتشفة من واقع التدقيق المكتبي للبيانات المشار إليها بالبندين السابقين ودراسة ومتابعة تطور الأوضاع المالية للمؤسسات المالية غير المصرفية.

- 4- إعداد التقارير الدورية والطارئة عن مدى التزام المؤسسات المالية غير المصرفية بالأنظمة النافذة وعن مدى تطور الأوضاع المالية لكل مؤسسة مالية على حدة والكشف عن عوامل الضعف وأي مخالفات ورفعها أصولاً.
- 5- تقييم تقارير مدققي الحسابات الخارجيين والقوائم المالية الدورية المعدة للنشر للمؤسسات المالية غير المصرفية واقتراح الموافقات على اعتماد /أو نشر هذه البيانات.
- 6- متابعة تطور قطاع المؤسسات المالية غير المصرفية بشكل إجمالي والكشف عن عوامل الضعف والقصور ومواطن الخلل بالتنسيق مع دائرة الرقابة الميدانية على المؤسسات المالية غير المصرفية وإعداد تقرير دوري مجمع واستخراج النسب المعيارية.
- 7- إعداد البيانات الإحصائية الخاصة بالمؤسسات المالية غير المصرفية وشركات الحوالات المالية الداخلية المتعاقدة مع (شركات الصرافة بعقد لتوزيع الحوالات أو مع شبكات التحويل العالمية) لإجراء الدراسات المطلوبة وفق الأنظمة النافذة.

#### ب- دائرة الرقابة الميدانية على المؤسسات المالية غير المصرفية.

تتولى هذه الدائرة القيام بالمهام التالية:

- 1- إعداد خطة دورية لمهام الرقابة الميدانية الواجب تنفيذها على المؤسسات المالية غير المصرفية ورفعها للاعتماد أصولاً.
- 2- متابعة المهام المنفذة من المراقبين المكلفين بمهام رقابية ميدانية على مقرات وفروع المؤسسات المالية غير المصرفية المتوزعة في المحافظات (من موظفي الفروع) وتقديم الدعم والمعلومة.
- 3- رفع تقارير عن محددات المهام الرقابية في حال وجدت وتحديد مبررات القصور والإجراءات المقترحة لمعالجته ورفع تقارير لإدارة المصرف بقصور عمل أحد المراقبين المكلفين (موظفي الفروع، موظفي القسم) أو محددات المهام الرقابية في حال وجدت وتحديد مبررات القصور والإجراءات المقترحة لمعالجته .
- 4- تنفيذ مهام رقابة ميدانية شاملة أو عرضية على المؤسسات المالية غير المصرفية وفق الخطة المعتمدة، بما فيها المهام الخاصة بمتابعة نتائج المهام الرقابية السابقة للوقوف ميدانياً على مدى التزام المؤسسات بإجراءات تصحيح وتصويب ومعالجة التجاوزات والمخالفات والملاحظات المرصودة سابقاً والمبلغ عنها أصولاً.
- 5- تنفيذ مهام رقابة ميدانية طارئة -على أيّ من المؤسسات المالية غير المصرفية - لإجراء عملية تحقق أو تدقيق خاصة تقع ضمن نطاق اختصاص القسم.

- 6- تنفيذ مهمات رقابية على مقرات وفروع المؤسسات المالية غير المصرفية المطلوب افتتاحها بالتنسيق مع قسم الترخيص والتسجيل للتحقق من تحقيقها للحد الأدنى من الشروط المطلوبة توفرها قبل منحها الموافقات اللازمة.
- 7- التحقق من عدم استخدام المكاتب الإدارية التابعة للمؤسسات المالية غير المصرفية بممارسة أي أعمال غير مرخصة.
- 8- تنفيذ مهمات رقابية على شركات الحوالات المالية الداخلية المتعاقدة مع (شركات الصرافة بعقد لتوزيع الحوالات أو مع شبكات التحويل العالمية) للتحقق من حسن التزامها بكافة البنود التي تضمنتها العقود المصادق عليها من قبل المصرف المركزي والقرارات ذات الصلة بعملها.
- 9- تنفيذ مهمات رقابية على أي من شركات الحوالات المالية الداخلية بالتنسيق مع هيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أو المؤسسة العامة للبريد وفق ما تقتضيه الضرورة وتوجيهات الإدارة.
- 10- بيان ومتابعة معالجة المخالفات المكتشفة من واقع المهام الميدانية المنفذة على المؤسسات المالية غير المصرفية ومعالجتها أصولاً بالتنسيق مع دائرة الرقابة المكتبية على المؤسسات المالية غير المصرفية.
- مادة 3- ينهى العمل بقراري لجنة إدارة مصرف سورية المركزي رقم (1505/ل.أ) تاريخ 2014/11/9، ورقم (1637/ل.أ) تاريخ 2014/12/11.
- مادة 4- ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

رئيس لجنة الإدارة

حاكم مصرف سورية المركزي



الدكتور دريد درغام