

Тема 10. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ПРАВОЗАСТОСУВАННЯ НА РИНКУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Повноваження ДКЦПФР щодо перевірок та ревізій діяльності учасників РЦП. Порядок проведення перевірок та ревізій. Заходи за наслідками перевірок та ревізій при виявленні порушень законодавства.

Порядок проведення контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств.

Види правопорушень на РЦП. Відповідальність за правопорушення на РЦП. Правозастосування на РЦП. Порядок розгляду уповноваженими особами ДКЦПФР справ про правопорушення на РЦП та застосування санкцій. Оскарження постанов по справах про правопорушення на РЦП.

Система та суб'єкти фінансового моніторингу. Завдання та обов'язки суб'єктів первинного фінансового моніторингу. Завдання, обов'язки та права суб'єктів державного фінансового моніторингу. Фінансові операції, що підлягають обов'язковому та внутрішньому фінансовому моніторингу. Відповідальність за порушення вимог законодавства щодо запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Перелік законодавчих та нормативно-правових актів до теми «Контрольно-ревізійна діяльність та правозастосування на ринку цінних паперів»:

1. Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» (448/96-ВР).
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення (80731-10, 80732-10).
3. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг в Україні» від 12 липня 2001 р. №2664-ІІІ.
4. Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» від 1 червня 2000р. № 1775-ІІІ.
5. Закон України «Про господарські товариства».
6. Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом».
7. Порядок контролю за дотриманням Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів, затверджене рішенням Комісії від 17.04.03 №162.
8. Правила розгляду справ про порушення вимог законодавства на ринку цінних паперів та застосування санкцій, затверджені Наказом Голови Комісії від 09.01.97 №2 (у редакції Рішення Комісії від 13.02.01 №27).
9. Положення про проведення контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств, затверджене рішенням Комісії від 23.12.98 №199 та зареєстроване в Міністерстві юстиції України 10.03.99 №149/3442, із змінами та доповненнями, внесеними Рішенням Комісії від 06.11.01 №333.
10. Положення про здійснення фінансового моніторингу учасниками ринку цінних паперів, затверджене Рішенням Комісії від 04.10.2005 №538.

Введення

Одним із головних елементів державного регулювання ринку цінних паперів є контроль за діяльністю емітентів, професійних учасників ринку цінних паперів, фондових бірж та саморегулювальних організацій. Контроль здійснюється з метою виявлення та запобігання порушенням законодавства про цінні папери, сприяє справедливості та упорядкованості фондового ринку України і є основою правозастосування.

Застосовуючи ефективну систему контролю за діяльністю учасників фондового ринку і обігом цінних паперів, держава запобігає діям, які можуть призвести до дестабілізації соціально-економічної ситуації в країні, дезорганізації фондового ринку, порушень прав інвесторів, незаконних методів здійснення діяльності на фондовому ринку, шахрайства з фінансовими ресурсами. Одним із засобів контролю на фондовому ринку є контрольно-ревізійна діяльність Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

За 2005 рік спеціалістами Комісії було здійснено 1159 перевірок учасників фондового ринку. Крім цього, 30 перевірок проведено працівниками департаменту з питань контрольно-правової роботи центрального апарату Комісії.

Додатковим чинником при визначенні об'єктів для перевірок повинна бути спорідненість фінансових структур та безпосереднє або опосередковане володіння активами учасників фондового ринку.

Діяльність саморегулювних організацій (СРО) в Україні необхідно спрямовувати в першу чергу на забезпечення додаткового контролю за діяльністю своїх членів – професійних учасників фондового ринку. Основною підставою для надання об'єднанням професійних учасників фондового ринку статусу СРО відповідно до чинного законодавства повинна бути здатність забезпечити ефективний контроль за діяльністю своїх членів. Діяльність СРО у цій сфері має здійснюватись у співробітництві та під наглядом Комісії.

У зв'язку з тим, що контрольно-ревізійна діяльність здійснюється переважно територіальними органами, в Комісії запроваджена чітка координація їх роботи та контроль за ефективним використанням ресурсів та проведенням перевірок виключно на підставах, встановлених чинним законодавством.

Наявні ресурси територіальних органів Комісії використовуються переважно для забезпечення ними контрольно-ревізійної діяльності Комісії у відповідних регіонах України.

Контрольно-ревізійна діяльність на фондовому ринку забезпечується за допомогою таких заходів:

1) Проведення планових перевірок учасників ринку цінних паперів, які в свою чергу розподіляються на два види перевірок:

- комплексні перевірки (за всіма напрямками);
- тематичні перевірки (по окремих питаннях або окремих напрямках).

Планова перевірка – це перевірка із заздалегідь встановленим терміном та періодичністю, яка проводиться по всім напрямкам, окремим напрямкам або окремим питанням діяльності учасника фондового ринку за весь або певний період його діяльності.

Планові перевірки здійснюються згідно з планом-графіком перевірок учасників ринку цінних паперів, який затверджується розпорядчим документом в порядку, встановленому Комісією. План-графік перевірок учасників ринку цінних паперів містить узагальнені пропозиції від територіальних органів, управлінь та самостійних відділів Комісії щодо перевірки учасників ринку цінних паперів на певний період часу (на цей час – це щоквартальні плани).

Включення професійного учасника ринку в план-графік перевірок повинно відповідати меті забезпечення систематичного контролю за їх діяльністю (не менше однієї перевірки на 1-2 роки).

2) Проведення позапланових перевірок учасників ринку цінних паперів здійснюється на підставі надходження в письмовій формі заяв (повідомлень) про порушення вимог законодавства на ринку цінних паперів.

Організація та проведення перевірки діяльності учасника фондового ринку включає наступні етапи:

- підготовка до проведення перевірки (оформлення необхідних документів на проведення перевірки, розробка плану перевірки, аналіз наявних інформації та документів про учасника, який буде перевірятися);

- безпосереднє проведення перевірки (ознайомлення, вивчення та аналіз документів та інформації про діяльність на фондовому ринку; при необхідності вилучення цих документів та матеріалів);

- оформлення результатів перевірки (складання акту про перевірку);
- визначення заходів до учасника фондового ринку за результатами перевірки.

3) Проведення контролю в за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств.

Організація контрольно-ревізійної діяльності Комісії покладається на департамент з питань контрольно-правової роботи, який:

- координує контрольно-ревізійну роботу, яка здійснюється територіальними органами Комісії та включає проведення планових, позапланових перевірок та здійснення контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств;

- бере участь у проведенні перевірок учасників фондового ринку та проведенні контролів за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств, при необхідності, залучає до перевірок та контролів за реєстрацією акціонерів працівників інших управлінь, самостійних відділів та територіальних органів Комісії;
- узагальнює матеріали перевірок та контролів за реєстрацією акціонерів, аналізує стан контрольно-ревізійної діяльності на фондовому ринку, тенденції, що складаються у діяльності учасників ринку, готує пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства про цінні папери та подає їх на розгляд Комісії;
- забезпечує правову підтримку територіальних органів при проведенні перевірок та контролів за реєстрацією акціонерів;
- організує інформаційне забезпечення контрольно-ревізійної діяльності Комісії;
- забезпечує координацію контрольно-ревізійної діяльності Комісії із відповідними заходами інших контролюючих державних органів;

Основою методичного забезпечення контрольно-ревізійної діяльності Комісії є чинна нормативна база України про цінні папери. З удосконаленням та розвитком нормативної бази про цінні папери також удосконалюється та розвивається методичне забезпечення контрольно-ревізійної діяльності, що сприяє ефективному контролю за дотриманням учасниками ринку вимог нормативних актів та виконанням рішень, що приймаються Комісією.

Контрольно-ревізійна діяльність на ринку цінних паперів

Контрольно-ревізійна діяльність професійних учасників ринку цінних паперів здійснюється на підставі Порядку контролю за дотриманням Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів, затвердженого Рішенням Комісії від 17.04.03 №162 (далі – Порядок).

Цей Порядок визначає процедуру проведення перевірок ліцензіатів на дотримання вимог законодавства про цінні папери працівниками центрального апарату Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісії) та її територіальних органів відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та інших нормативно-правових актів.

Перевірки проводяться з метою контролю за дотриманням ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів та для забезпечення захисту інвесторів на фондовому ринку.

Конкретні завдання перевірки визначаються у кожному окремому випадку.

Під час проведення перевірок встановлюється відповідність діяльності ліцензіата тим нормам законодавства, які чинні на момент здійснення цієї діяльності.

Працівники Комісії та її територіальних органів у межах повноважень мають право проводити перевірку дотримання ліцензіатом вимог законодавства про цінні папери, вживаючи для цього всі передбачені законодавством заходи.

Перевірка не повинна призводити до призупинення діяльності ліцензіата, який перевіряється.

Перевірки дотримання вимог законодавства про цінні папери здійснюються однаково ретельно незалежно від ліцензіата для всебічної, повної та об'єктивної оцінки його діяльності.

Не допускається будь-яка упередженість або прихильність по відношенню до ліцензіата, який перевіряється.

У разі виявлення порушень або недоліків у діяльності ліцензіата, перевіряючий зобов'язаний встановити їх причини та наслідки і, по можливості, з'ясувати, хто несе відповідальність за них.

Види перевірок та підстави для їх проведення

Комісія та її територіальні органи проводять планові та позапланові перевірки.

Про проведення планової перевірки ліцензіат повинен бути попередньо повідомлений.

Планові перевірки здійснюються згідно з планами-графіками, які затверджуються Головою Комісії з урахуванням пропозицій територіальних органів, управлінь та само-

стійних відділів Комісії, з метою забезпечення систематичного контролю за діяльністю учасників фондового ринку.

Позапланові перевірки можуть проводитися на підставі письмових звернень до Комісії про порушення ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів.

Підготовка до проведення перевірок

Для проведення перевірки створюється робоча група.

Мінімальна кількість членів робочої групи має становити 2 особи.

Склад робочої групи у центральному апараті Комісії визначається Головою Комісії або Членом Комісії.

Склад робочої групи у територіальному управлінні Комісії визначається начальником територіального управління.

Із складу робочої групи призначається її керівник.

Голова Комісії, члени Комісії та начальники територіальних управлінь Комісії мають право проводити перевірки без письмового доручення за службовим посвідченням.

Працівники Комісії мають право проводити перевірки на підставі службового посвідчення та письмового доручення встановленої форми, які надаються працівникам центрального апарату Комісії Головою або членами Комісії, працівникам територіального управління Комісії – начальником територіального управління Комісії.

Працівники центрального апарату Комісії та працівники територіальних управлінь Комісії за письмовими дорученнями, Голова Комісії, члени Комісії, начальники територіальних управлінь Комісії є уповноваженими особами Комісії відповідно до чинного законодавства.

При надходженні до територіальних управлінь Комісії звернень прокуратури, Служби безпеки України і спеціальних підрозділів органів внутрішніх справ України, які згідно з чинним законодавством мають право вимагати проведення перевірок або залучати спеціалістів до спільних перевірок з іншими державними органами, територіальні управління проводять такі позапланові перевірки без отримання доручення Комісії, але з обов'язковим повідомленням про такі звернення та початок перевірки.

Доручення на проведення перевірок надаються на терміни, які забезпечують своєчасне та якісне проведення перевірок, але не повинні перевищувати, 30 робочих днів.

Перед проведенням перевірки робоча група збирає загальну інформацію про діяльність учасника фондового ринку, що буде перевірятись.

Порядок проведення перевірки

Голова Комісії, члени Комісії, начальники територіальних управлінь Комісії, працівники центрального апарату Комісії та її територіальних управлінь як уповноважені особи Комісії при проведенні перевірки мають право:

- безперешкодно входити до підприємства, в установи, організації за службовим посвідченням та мати доступ до документів і інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

- вимагати необхідні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень.

Уповноважені особи Комісії під час проведення перевірок зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України та цих Правил;
- не допускати дій та вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію їх та Комісії;

Перед початком перевірки керівник робочої групи пред'являє керівнику учасника фондового ринку, що перевіряється, або посадовій особі, яка його заміщає, письмове доручення на перевірку, представляє всіх членів групи, повідомляє про їх повноваження згідно зі статтею 8 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», знайомить з причинами перевірки, обговорює та вирішує інші організаційні питання проведення перевірки.

Повноваження посадових осіб учасника фондового ринку, що перевіряється, повинні бути підтверджені відповідними документами.

Керівник учасника фондового ринку, що перевіряється, або посадова особа, яка його заміщає, попереджується, що у разі недопуску уповноважених осіб Комісії до проведення перевірки відповідно до чинного законодавства, застосування до них насильства, уповноважені особи Комісії мають право звернутися до органів внутрішніх справ із проханням негайно вжити заходів щодо забезпечення проведення перевірки у примусовому порядку.

У разі недопуску уповноважених осіб Комісії до проведення перевірки, керівник робочої групи складає акт про не допуск до проведення перевірки.

Керівник учасника фондового ринку, що перевіряється, або посадова особа, яка його заміщає, повинні забезпечити робочій групі належні умови для проведення перевірки, надати місце для роботи, можливість користуватися зв'язком, розмнжувальною технікою, іншими послугами технічного характеру.

Посадові особи учасника фондового ринку, що перевіряється, мають право отримувати від членів робочої групи вичерпну інформацію про вимоги та порядок проведення перевірки, про права та обов'язки уповноважених осіб Комісії та посадових осіб учасника фондового ринку, що перевіряється, відповідно до чинного законодавства.

При необхідності робоча група складає перелік необхідних для проведення перевірки документів та матеріалів для надання їх для перевірки.

Під час проведення перевірки робоча група детально вивчає, аналізує та оцінює всі доступні документи, які стосуються діяльності учасника фондового ринку.

Особлива увага при перевірці звертається на проблеми та недоліки у діяльності учасника фондового ринку, які можуть призвести до невиконання ним своїх зобов'язань перед державою, інвесторами або іншими учасниками фондового ринку.

Робоча група має право вимагати надання учасником фондового ринку, що перевіряється, копій, виписок, витягів із відповідних документів, завірених підписом керівника учасника фондового ринку або особи, яка його заміщає, та скріплених круглою печаткою цього учасника фондового ринку, для приєднання їх до матеріалів перевірки.

Під час проведення перевірки члени робочої групи мають право задавати посадовим особам учасника фондового ринку, що перевіряється, питання, які стосуються діяльності цього учасника, а також вимагати пояснень від них у письмовій формі.

Керівництво учасника фондового ринку, що перевіряється, та його посадові особи несуть відповідальність за повноту та достовірність інформації, яка надається контрольній групі під час перевірки.

Порядок оформлення результатів перевірки

За результатами перевірки робочою групою складається Акт перевірки.

Акт перевірки складається з трьох частин: вступної, описової та резолютивної.

Не допускається викладати в Акті перевірки дані, які непідтверджені документами перевірки.

У разі усунення учасником фондового ринку під час перевірки порушень та недоліків у діяльності, про це робляться відповідні записи в Акті перевірки.

Акт перевірки підписується членами робочої групи.

Будь-які виправлення та доповнення до Акту перевірки після його підписання членами контрольної групи повинні обов'язково підтверджуватись підписами членів робочої групи.

Сторінки Акту перевірки нумеруються.

До Акту перевірки додаються документи згідно з переліком.

У разі ненадання учасником фондового ринку, що перевірявся, документів, які вимагалися для перевірки, незалежно від причин (втрата, відсутність на роботі відповідної посадової особи учасника фондового ринку, відмова у наданні тощо) в Акті перевірки робиться запис про те, що відповідні документи не були надані, з вказівкою причин.

У разі вилучення у встановленому порядку під час перевірки документів, що підтверджують факти порушення законодавства про цінні папери, до Акту перевірки додається протокол вилучення документів.

Члени робочої групи несуть відповідальність за зміст Акту перевірки та висновки щодо відповідності діяльності учасника фондового ринку вимогам чинного законодавства.

Протягом трьох днів після отримання акту перевірки керівник учасника фондового ринку, що перевірявся, або особа, яка його заміщає має право надати до акту перевірки свої зауваження та заперечення.

У разі виявлення під час перевірки ознак злочину у діяльності учасника фондового ринку матеріали перевірки у встановленому порядку надсилаються уповноваженими особами Комісії до правоохоронних органів.

Якщо до компетенції Комісії не входить накладення стягнень за відповідні правопорушення, матеріали перевірки надсилаються до відповідних державних органів для прийняття заходів.

Порядок вилучення документів під час перевірки та роботи з ними.

Уповноважені особи Комісії під час перевірки учасника фондового ринку мають право вилучати на строк до трьох днів документи, які підтверджують факти правопорушення на ринку цінних паперів.

Вилучення документів проводиться відповідно до вимог Порядку.

У разі відмови представника учасника фондового ринку підписати протокол про вилучення документів, керівником робочої групи робиться відповідний запис про це у протоколі вилучення.

Копія протоколу вилучення документів надається представнику учасника фондового ринку під розпис на протоколі вилучення із зазначенням дати надання.

Кожне виправлення, підчистка, нерозбірливий запис, нечіткий відбиток печатки на документах, які вилучаються, повинні бути відображені у протоколі вилучення.

Керівник робочої групи несе відповідальність за зберігання та використання за призначенням у Комісії або її територіальному управлінні документів, які були вилучені під час перевірки.

Категорично забороняється робити будь-які дії, які можуть спричинити пошкодження або зміни змісту документа, який вилучено.

Робоча група під час роботи з вилученими документами має право;

- робити копії з вилучених документів;
- при необхідності, залучати до роботи з вилученими документами інших працівників Комісії або її територіальних органів, спеціалістів інших установ.

Відлік триденного терміну вилучення документів починається з наступного дня за днем вилучення.

Якщо триденний термін закінчується у вихідний день, то вилучені документи повинні бути повернуті у наступний за вихідним робочий день.

Про повернення вилучених документів представником учасника фондового ринку робиться відповідний запис на протоколі вилучення.

У разі відмови представника учасника фондового ринку, який перевіряється, прийняти вчасно вилучені документи, керівником контрольної групи складається про це відповідний акт.

Якщо при поверненні вилученого документу на ньому виявлені пошкодження або виправлення, то керівник робочої групи та представник учасника фондового ринку, у якого вилучався документ, складають та підписують відповідний акт із зазначенням всіх виявлених пошкоджень та виправлень.

Проведення контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств

Представники Комісії для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерних товариств (далі – представники) можуть призначатися у таких випадках:

- за зверненнями акціонерів (у тому числі державних органів, які уповноважені управляти державною часткою у статутному фондi товариства);
- за зверненням органів управління акціонерного товариства;
- за зверненням реєстратора – у випадку, якщо організація загальних зборів згідно з договором з товариством покладається на реєстратора;

- за ініціативою Комісії та/або її територіальних управлінь;
- за зверненням інших державних органів, що здійснюють контроль за діяльністю учасників ринку цінних паперів для участі у загальних зборах у межах своїх повноважень, визначених чинним законодавством.

Звернення повинні бути обгрунтованими та містити відомості, потрібні для прийняття Комісією відповідного рішення про призначення представників.

Звернення акціонерів та юридичних осіб з цього приводу повинні подаватися до Комісії не пізніше як за 20 днів до проведення загальних зборів.

Мінімальна кількість представників має становити 2 особи.

Склад представників з центрального апарату Комісії визначається Головою Комісії або членом Комісії.

Склад представників Комісії у територіальному управлінні Комісії визначає начальник територіального управління.

З числа представників призначають керівника контрольної групи.

Керівник контрольної групи:

- самостійно приймає потрібні рішення з питань організації та послідовності контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах акціонерного товариства;
- при потребі – розподіляє між членами контрольної групи обов'язки щодо проведення контролю;
- несе відповідальність за якість та повнообсяговість проведення контролю за реєстрацією акціонерів та складення протоколу за наслідками такого контролю.

Голова Комісії, члени Комісії та начальники територіальних управлінь Комісії мають право проводити контроль за реєстрацією акціонерів на підставі службового посвідчення.

Інші працівники Комісії мають право проводити контроль за реєстрацією акціонерів на підставі службового посвідчення та письмового доручення, яке надається працівникам центрального апарату Комісії Головою або членами Комісії, а працівникам територіального управління Комісії – начальником територіального управління.

Працівники центрального апарату Комісії та працівники територіальних управлінь Комісії (за письмовими дорученнями), Голова Комісії, члени Комісії, начальники територіальних управлінь Комісії є уповноваженими особами Комісії відповідно до чинного законодавства.

Начальники територіальних управлінь Комісії мають право самостійно у випадках, перерахованих у п. 2.1 цього Положення, надавати письмові доручення на проведення контролю за реєстрацією акціонерів.

Письмові доручення виписуються у трьох примірниках; перший та другий примірники видаються контрольній групі, третій примірник залишається у Контрольно-правовому управлінні або територіальному управлінні Комісії.

Контрольно-правове управління, територіальне управління Комісії письмово повідомляють виконавчий орган акціонерного товариства про призначення представників для контролю за реєстрацією акціонерів та, у разі необхідності, відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» визначають перелік документів для надання їх контрольній групі керівником виконавчого органу товариства або особою, яка його заміщає, при проведенні контролю.

Повідомлення про призначення представників надсилаються виконавчому органу товариства поштою, факсом або вручаються під розписку посадовій особі виконавчого органу товариства до початку реєстрації.

Складовими своєчасного повідомлення виконавчого органу акціонерного товариства про призначення представників є: при передачі повідомлення факсом – інформація про проходження факсу; при надсиланні повідомлення поштою – квитанція поштового відділення про пересилку повідомлення.

Голова Комісії, члени Комісії, начальники територіальних управлінь Комісії, працівники центрального апарату Комісії та її територіальних управлінь як уповноважені особи Комісії при проведенні контролю за реєстрацією акціонерів мають право:

- безперешкодно входити до місця, де проводяться загальні збори, за службовим посвідченням та мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для контролю за реєстрацією акціонерів;

- вимагати та отримувати для контролю потрібні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень з контролю;

- оголошувати учасникам загальних зборів протокол контролю за реєстрацією акціонерів; відповідно до письмового доручення – складати акт (протокол) про правопорушення на ринку цінних паперів; при потребі – вилучити документи, які підтверджують факт правопорушення.

Уповноважені особи Комісії під час проведення контролю зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України та цього Положення;
- не припускатися дій та вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію їх та Комісії.

Перед початком контролю керівник контрольної групи надає керівнику виконавчого органу товариства або особі, яка його заміщує, або посадовим особам реєстратора (у разі їх відсутності – іншій особі, відповідальній за проведення реєстрації) один примірник доручення на проведення контролю за реєстрацією акціонерів, представляє членів контрольної групи, повідомляє про їхні повноваження згідно зі статтею 8 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», обговорює та вирішує інші організаційні питання щодо контролю.

Повноваження посадових осіб товариства, реєстратора, які здійснюють реєстрацію акціонерів, повинні бути підтверджені відповідними документами.

Керівник виконавчого органу товариства або особа, яка його заміщує, або посадові особи реєстратора попереджуються, що у разі недопущення уповноважених осіб Комісії до контролю за реєстрацією акціонерів та застосування до них протиправних дій уповноважені особи Комісії мають право звернутися до органів внутрішніх справ із проханням негайно вжити заходів щодо забезпечення проведення контролю.

Керівник виконавчого органу товариства або посадова особа, яка його заміщує, повинні створити уповноваженим особам Комісії належні умови для проведення контролю, надати місце для роботи, можливість користуватися зв'язком, розмнжувальною технікою, іншими послугами технічного характеру.

Посадові особи органів управління товариства, реєстратора мають право отримувати від уповноважених осіб Комісії вичерпну інформацію про вимоги та порядок проведення контролю, права та обов'язки уповноважених осіб Комісії відповідно до чинного законодавства.

Під час проведення контролю представниками Комісії перевіряється відповідність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), наданого для реєстрації акціонерів, встановленим вимогам законодавства щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів (щодо здійснення депозитарної діяльності).

Реєстр власників іменних цінних паперів (зведений обліковий реєстр цінних паперів) повинен бути складений на дату проведення загальних зборів у письмовій формі, з прошитими та прошнурованими сторінками, засвідчений підписом та скріплений печаткою реєстратора (депозитарія).

Під час контролю за реєстрацією акціонерів перевіряється відповідність документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах, вимогам чинного законодавства та правомірність відмови у реєстрації.

Представники Комісії мають право вимагати надання копій, виписок, витягів з відповідних документів, які використовуються під час реєстрації, завірених підписом керівника виконавчого органу товариства або особи, що його заміщує (або реєстратора), та скріплених печаткою товариства (або реєстратора) для приєднання їх до документів контролю.

Під час проведення контролю за реєстрацією акціонерів представники Комісії мають право задавати посадовим особам товариства або реєстратора, відповідальним за реєстрацію, питання, що стосуються проведення реєстрації акціонерів, а також вимагати від них пояснень, оформлених у письмовій формі, щодо реєстрації.

Кожна посадова особа товариства або реєстратора може, за власною ініціативою, у зв'язку з проведенням контролю за реєстрацією акціонерів, зробити заяву у письмовій формі щодо реєстрації.

Посадові особи товариства або реєстратора несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за повноту та достовірність інформації, яка надається представникам Комісії під час контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах.

За результатами контролю представники Комісії складають протокол у двох примірниках.

У протоколі вказуються: висновки представників Комісії щодо відповідності реєстрації вимогам чинного законодавства; перелік порушень, виявлених під час контролю за реєстрацією, з посиланням на конкретні статті та пункти нормативно-право в их актів; результати реєстрації акціонерів; перелік документів, які додаються до протоколу (письмові пояснення та заяви посадових осіб товариства або реєстратора; копії документів, які надавались під час проведення контролю) із зазначенням прописом кількості сторінок кожного документа.

Протокол підписують всі члени контрольної групи. Будь-які виправлення та доповнення до протоколу після його підписання членами контрольної групи повинні обов'язково підтверджуватись підписами членів групи.

Сторінки протоколу нумеруються. До протоколу додаються документи згідно з переліком.

У разі ненадання товариством або реєстратором документів, яких вимагали при контролі за реєстрацією, незалежно від причин ненадання (втрата, відсутність на місці відповідної посадової особи, відмова у наданні тощо) в протоколі робиться запис про те, що відповідні документи не були надані – з зазначенням причин.

Термін надання таких документів може бути продовжений керівником контрольної групи у межах терміну контролю за реєстрацією акціонерів.

У випадку ненадання керівником виконавчого органу акціонерного товариства (або реєстратора) або особою, яка його заміщує, під час контролю за проведенням реєстрації акціонерів, документів, які використовувалися під час реєстрації, або у випадку подання в них недостовірної інформації, керівник контрольної групи відповідно до письмового доручення складає акт (щодо юридичних осіб) або протокол (щодо фізичних осіб) про правопорушення на ринку цінних паперів за неподання або подання недостовірної інформації у порядку, встановленому Правилами розгляду справ про порушення вимог законодавства на ринку цінних паперів та застосування санкцій.

Представники Комісії несуть відповідальність за зміст протоколу та висновків щодо відповідності порядку реєстрації акціонерів вимогам чинного законодавства.

Якщо один із представників Комісії не згодний зі змістом протоколу, то він має право викласти у письмовій формі свою окрему думку з обґрунтуванням і додати до протоколу викладене.

Протокол підписується також керівником виконавчого органу товариства або особою, що його заміщує, та посадовими особами, які здійснювали реєстрацію акціонерів.

У разі відмови цих посадових осіб підписати протокол, про це робиться відповідний запис у протоколі керівником контрольної групи.

Один примірник протоколу залишається в акціонерному товаристві.

У разі вилучення представниками Комісії (у встановленому порядку, під час контролю за реєстрацією) документів, які використовувалися під час реєстрації та підтверджують факти порушення законодавства, до протоколу контролю долучається протокол вилучення документів.

Представники Комісії оголошують учасникам загальних зборів протокол контролю за реєстрацією акціонерів.

Копії протоколів контролю за реєстрацією акціонерів і документів до них можуть надсилатися у встановленому порядку (при надходженні запитів про це) відповідним державним органам, які – в межах повноважень, визначених чинним законодавством здійснюють контроль за діяльністю учасників фондового ринку, особам, за зверненням яких здійснювався контроль за реєстрацією, та акціонерам товариства.

Комісія та/або її територіальні управління у разі виявлення під час контролю порушень прав акціонерів та інших фактів правопорушень, за які передбачена адміністративна та кримінальна відповідальність (якщо до компетенції Комісії не входить накладення адміністративних стягнень за відповідні правопорушення), в обов'язковому порядку надсилають до прокуратури, органів внутрішніх справ (відповідно до їх повноважень) копії протоколів контролю за реєстрацією акціонерів і документи до них.

Правозастосування на ринку цінних паперів

Правила розгляду справ про порушення вимог законодавства на ринку цінних паперів та застосування санкцій (далі – Правила) визначають порядок та строки розгляду Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) та її територіальними органами справ про порушення громадянами, посадовими особами та юридичними особами вимог законодавства на ринку цінних паперів.

Завданням провадження у справах про правопорушення є своєчасне, повне й об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з чинним законодавством, забезпечення виконання винесеного рішення, а також виявлення причин та умов, що сприяють учиненню правопорушень і запобігання правопорушенням.

Комісія та її територіальні органи в межах своїх повноважень зобов'язані в кожному випадку виявлення ознак правопорушення вжити всіх необхідних заходів для встановлення факту правопорушення та його документарного закріплення, а також своєчасно застосувати передбачені законодавством санкції.

Розгляд справ про правопорушення здійснюється виключно уповноваженими особами Комісії та її територіальних органів (далі – уповноваженими особами) у межах наданих повноважень відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення.

Уповноважені особи зобов'язані при розгляді справ про правопорушення вжити всіх передбачених законодавством заходів для всебічного, повного і об'єктивного дослідження обставин справи.

У разі виявлення порушень чинного законодавства, розгляд яких не належить до компетенції Комісії та її територіальних органів, уповноважена особа надсилає матеріали справи до державних органів, до компетенції яких належить вирішення даної справи.

Юридична особа може бути притягнена до відповідальності за вчинення правопорушення не пізніше трьох років з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше трьох місяців з дня його виявлення, за винятком порушень, за вчинення яких передбачено накладення штрафів.

Штраф на громадянина чи посадову особу може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – два місяці з дня його виявлення.

Рішення за справою повинно бути законним та обґрунтованим. Рішення ґрунтується лише на тих доказах, які були досліджені під час розгляду справи.

Справи про правопорушення розглядаються відповідно до повноважень уповноваженою особою Комісії або її територіального органу, на підвідомчій території якого було виявлено порушення, або уповноваженою особою, на підвідомчій території якого перебуває особа, щодо якої порушено справу про правопорушення.

Особа, яка має право складати акти про правопорушення, може протягом трьох робочих днів після складання акта про правопорушення надіслати справу про правопорушення для розгляду до того територіального органу Комісії, на підвідомчій території якого перебуває особа, щодо якої порушено справу про правопорушення. Уповноважена особа територіального органу, до якого надіслано справу про правопорушення, зобов'язана розглянути її відповідно до вимог чинного законодавства.

Якщо правопорушення вчинено спільними діями кількох осіб, то справи про правопорушення щодо цих осіб передаються за письмовим дорученням Голови Комісії одній уповноваженій особі, яка розглядає їх одночасно.

Якщо правопорушення вчинено філією, представництвом або іншим відособленим підрозділом юридичної особи, то справа про правопорушення розглядається щодо юридичної особи за місцезнаходженням відособленого підрозділу.

Об'єднання справ про правопорушення юридичними особами в одне провадження і виділення справи про правопорушення юридичною особою в окреме провадження допускається тільки в тому разі, якщо це сприятиме всебічному, повному та об'єктивному вирішенню справи.

Про об'єднання справ про правопорушення і виділення справи про правопорушення в окреме провадження уповноваженою особою, яка розглядає справу про правопорушення, виноситься постанова.

Справи про правопорушення у межах наданих повноважень відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення розглядаються уповноваженими особами:

- Головою Комісії;
- членами Комісії;
- керівниками територіальних органів Комісії;
- працівниками центрального апарату Комісії за письмовим дорученням Голови або членів Комісії;
- працівниками територіальних органів Комісії за письмовим дорученням керівника відповідного територіального органу Комісії.

Голова Комісії може розглядати всі справи про правопорушення і застосовувати санкції до учасників ринку цінних паперів.

Член Комісії може розглядати справи про правопорушення відповідно до розподілу обов'язків або за дорученням Голови Комісії і застосовувати всі санкції до учасників ринку цінних паперів.

У разі відсутності (відрадження, відпустки, хвороби тощо) члена Комісії розгляд справ про правопорушення здійснюється за дорученням Голови Комісії іншим членом Комісії або за дорученням члена Комісії – іншим працівником Комісії.

Справа про правопорушення може бути розглянута колегіально в складі трьох членів Комісії за пропозицією члена Комісії, уповноваженого розглядати дану справу, за погодженням з Головою Комісії.

У такому разі рішення за справою про правопорушення приймається простою більшістю голосів.

Прийняте рішення за справою про правопорушення оформляється постановою, яку підписують усі учасники розгляду справи.

Керівник територіального органу Комісії розглядає справи про правопорушення та застосовує санкції до учасників ринку цінних паперів, що передбачені Правилами.

Працівники центрального апарату Комісії розглядають справи про правопорушення відповідно до письмового доручення і застосовують санкцію до учасників ринку цінних паперів, передбачену Правилами.

Працівники територіального органу Комісії розглядають справи про правопорушення відповідно до письмового доручення і застосовують санкцію до учасників ринку цінних паперів, передбачену Правилами.

Якщо уповноважена особа територіального органу Комісії при розгляді справи про правопорушення вбачає необхідність застосувати санкцію, застосування якої не входить до її компетенції, то вона протягом трьох днів надсилає матеріали справи про правопорушення для розгляду до уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії, Уповноважений підрозділ центрального апарату Комісії протягом п'яти робочих днів після отримання матеріалів справи про правопорушення передає їх члену Комісії, до компетенції якого відповідно до розподілу обов'язків належить розгляд даної справи про правопорушення.

Голова Комісії має право витребувати будь-яку справу, що перебуває у провадженні однієї уповноваженої особи, та передати її на розгляд іншій уповноваженій особі або прийняти її до свого провадження.

Справа може бути порушена тільки в тому разі, якщо є достатні дані, які вказують на наявність ознак правопорушення.

Доказами в справі про правопорушення є будь-які фактичні дані, отримані в законному порядку, що свідчать про наявність чи відсутність правопорушення.

Уповноважена особа Комісії розглядає справу про правопорушення та виносить рішення за справою у точній відповідності з чинним законодавством та оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи.

Справу про правопорушення не може бути порушено, а порушена справа підлягає закриттю:

- за відсутності події правопорушення;
- за відсутності в діянні складу правопорушення;
- якщо справа не підлягає розгляду Комісією та її територіальними органами;

- у разі закінчення на дату розгляду справи про правопорушення наступних строків: не пізніше трьох років з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше трьох місяців з дня його виявлення, за винятком порушень, за вчинення яких передбачено накладення штрафів;

- якщо є нескасована постанова уповноваженої особи, рішення Комісії, рішення суду або арбітражного суду за тим самим фактом;

- у разі ліквідації або визнання банкрутом юридичної особи, щодо якої порушено справу про правопорушення;

- у разі скасування законодавчого акта, який встановлює відповідальність за правопорушення;

- якщо внаслідок змін законодавства вчинене діяння втратило характер правопорушення;

- за наявності за даним фактом порушеної кримінальної справи щодо громадянина чи посадової особи, яка притягується до відповідальності;

- за наявності за даним фактом порушеної справи про правопорушення щодо особи, яка притягується до відповідальності.

Уповноважена особа може закрити справу про правопорушення у разі його усунення на справи до державних органів, до компетенції яких належить вирішення даної справи.

Юридична особа може бути притягнена до відповідальності за вчинення правопорушення не пізніше трьох років з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше трьох місяців з дня його виявлення, за винятком порушень, за вчинення яких передбачено накладення штрафів.

Штраф на громадянина чи посадову особу може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – два місяці з дня його виявлення.

Рішення за справою повинно бути законним та обґрунтованим. Рішення ґрунтується лише на тих доказах, які були досліджені під час розгляду справи.

Справи про правопорушення розглядаються відповідно до повноважень уповноваженою особою Комісії або її територіального органу, на підвідомчій території якого було виявлено порушення, або уповноваженою особою, на підвідомчій території якого перебуває особа, щодо якої порушено справу про правопорушення.

Особа, яка має право складати акти про правопорушення, може протягом трьох робочих днів після складання акта про правопорушення надіслати справу про правопорушення для розгляду до того територіального органу Комісії, на підвідомчій території якого перебуває особа, щодо якої порушено справу про правопорушення. Уповноважена особа територіального органу, до якого надіслано справу про правопорушення, зобов'язана розглянути її відповідно до вимог чинного законодавства.

Якщо правопорушення вчинено спільними діями кількох осіб, то справи про правопорушення щодо цих осіб передаються за письмовим дорученням Голови Комісії одній уповноваженій особі, яка розглядає їх одночасно.

Якщо правопорушення вчинено філією, представництвом або іншим відособленим підрозділом юридичної особи, то справа про правопорушення розглядається щодо юридичної особи за місцезнаходженням відособленого підрозділу.

Об'єднання справ про правопорушення юридичними особами в одне провадження і виділення справи про правопорушення юридичною особою в окреме провадження допускається тільки в тому разі, якщо це сприятиме всебічному, повному та об'єктивному вирішенню справи.

Про об'єднання справ про правопорушення і виділення справи про правопорушення в окреме провадження уповноваженою особою, яка розглядає справу про правопорушення, виноситься постанова.

Справи про правопорушення у межах наданих повноважень відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення розглядаються уповноваженими особами:

- Головою Комісії;
- членами Комісії;
- керівниками територіальних органів Комісії;

- працівниками центрального апарату Комісії за письмовим дорученням Голови або членів Комісії;
- працівниками територіальних органів Комісії за письмовим дорученням керівника відповідного територіального органу Комісії.

Голова Комісії може розглядати всі справи про правопорушення і застосовувати санкції до учасників ринку цінних паперів.

Член Комісії може розглядати справи про правопорушення відповідно до розподілу обов'язків або за дорученням Голови Комісії і застосовувати всі санкції до учасників ринку цінних паперів.

У разі відсутності (відрадження, відпустки, хвороби тощо) члена Комісії розгляд справ про правопорушення здійснюється за дорученням Голови Комісії Іншим членом Комісії або за дорученням члена Комісії – іншим працівником Комісії.

Справа про правопорушення може бути розглянута колегіально в складі трьох членів Комісії за пропозицією члена Комісії, уповноваженого розглядати дану справу, за час розгляду справи.

Порушення вимог чинного законодавства та цих Правил щодо складання акта про правопорушення, розгляду справи про правопорушення та встановлених строків є підставою для направлення справи на новий розгляд.

Розгляд справи про правопорушення може бути відкладено у зв'язку з необхідністю отримання додаткових доказів чи залучення до участі у справі експертів та (чи) інших осіб; в інших випадках, коли розгляд справи здійснити неможливо у визначений час.

Про відкладення розгляду справи про правопорушення уповноважена особа виносить постанову, у якій зазначаються причини відкладення та дата наступного розгляду.

Постанови про відкладення розгляду справи, про зупинення провадження у справі про правопорушення, про відновлення провадження у справі про правопорушення протягом трьох робочих днів надсилаються усім учасникам розгляду справи.

При відкладенні розгляду справи строк розгляду справи про правопорушення не переривається.

Провадження у справі про правопорушення зупиняється у випадках:

- перебування на розгляді в Комісії чи її територіальних органах або інших державних органах іншої справи, висновки за якою матимуть значення для результатів розгляду;
- необхідності проведення експертизи або додаткової перевірки;
- у разі відсутності інформації про місцезнаходження особи, щодо якої порушено справу.

Про відновлення провадження у справі про правопорушення уповноважена особа виносить постанову. Провадження у справі відновлюється після з'ясування обставин, які спричинили його зупинення.

У разі зупинення провадження у справі про правопорушення матеріали справи направляються уповноваженій особі, яка склала акт про правопорушення і яка повинна здійснити заходи щодо виявлення місцезнаходження особи, щодо якої порушено справу. Про зупинення провадження у справі про правопорушення уповноважена особа виносить постанову.

При зупиненні провадження у справі про правопорушення строк розгляду справи переривається та продовжується з дати винесення постанови про відновлення провадження у справі.

Уповноважена особа при виявленні ознак правопорушення негайно виносить постанову про порушення справи. Якщо після винесення постанови про порушення справи, але до моменту складання акта про правопорушення, виявлені підстави, передбачені п. 3.4 цих Правил, то уповноважена особа виносить постанову про закриття провадження у справі.

Справа про правопорушення порушується з дати винесення вказаної постанови.

Уповноваженою особою про вчинення правопорушення юридичною особою складається акт про правопорушення.

Якщо юридичною особою вчинено декілька правопорушень, то уповноважена особа складає акти про правопорушення окремо за кожним видом порушень залежно від виду діяльності та виду санкції.

В акті про правопорушення повинно бути зазначено: номер, дату, місце його складання; посаду, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала «кт про правопорушення (у разі надання повноважень за дорученням – реквізити доручення); повну назву юридичної особи, місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, банківські реквізити, засоби зв'язку; виклад обставин і суть правопорушення; указати нормативний акт, норми якого було порушено; пояснення особи, щодо якої складено акт про правопорушення (її представника); відомості про повторне вчинення правопорушень особою, щодо якої складено акт про правопорушення; інші відомості, необхідні для вирішення справи про правопорушення.

Пояснення особи, щодо якої складено акт про правопорушення, є складовою частиною акта про правопорушення і приєднуються до акта про правопорушення у вигляді додатка.

У разі неявки особи, яка притягується до відповідальності (її представника), акт про правопорушення може бути складено при умові своєчасного повідомлення юридичної особи уповноваженої особи матеріали справи про правопорушення та вносить пропозиції щодо застосування норм законодавства.

Термін провадження у справах про правопорушення, порушених щодо юридичних осіб, становить 30 календарних днів з дати порушення справи.

Уповноважена особа приймає рішення про накладення штрафу протягом 10 днів після отримання акта про правопорушення, пояснень правопорушника, документів, що стосуються справи. Уповноважена особа приймає рішення про накладення інших санкцій протягом 15 днів після отримання вищевказаних документів.

Термін провадження у справі про правопорушення щодо юридичної особи може бути продовжено за письмовим мотивованим клопотанням уповноваженої особи Головою Комісії на строк не більше 30 календарних днів.

Мотивоване клопотання про продовження провадження у справі про правопорушення розглядається Головою Комісії протягом трьох робочих днів з дати його надходження.

Про продовження провадження у справі про правопорушення Головою Комісії виноситься постанова.

Постанова про продовження провадження у справі про правопорушення протягом трьох робочих днів надсилається уповноваженій особі Комісії та зацікавленим особам. У разі відмови у клопотанні уповноваженій особі протягом трьох робочих днів надсилається письмове повідомлення про відмову.

Уповноважена особа за умови присутності порушника чи (та) його представника та за його письмовим клопотанням може розглянути справу про правопорушення відразу після складення акта про правопорушення.

Справа про правопорушення щодо юридичної особи розглядається у присутності керівника та/або представника юридичної особи, яка притягується до відповідальності,

Повноваження особи представника юридичної особи, що притягується до відповідальності, засвідчуються довіреністю.

У разі відсутності керівника або представника юридичної особи справу може бути розглянуто лише в разі, якщо є дані про своєчасне її повідомлення про місце і час розгляду справи і якщо від юридичної особи не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Якщо уповноважена особа дійде висновку, що присутність керівника або представника юридичної особи при розгляді справи є необхідною, чи якщо надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, то уповноважена особа Комісії вносить постанову про перенесення розгляду справи або приймає рішення про розгляд справи, якщо причини для перенесення не є поважними. Про прийняте рішення письмово повідомляється особа, яка заявила клопотання.

Керівник або представник юридичної особи має право: бути заслуханим, давати пояснення, надавати докази, заявляти клопотання; оскаржити рішення уповноваженої особи за справою.

Керівник або представник юридичної особи, щодо якої розглядається справа про правопорушення, крім прав, зазначених у п. 7.3, має право висловлюватися рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження.

Розгляд справи починається з представлення уповноваженої особи, яка розглядає дану справу.

Уповноважена особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду; хто притягується до відповідальності; здійснює перевірку повноважень осіб, що беруть участь у розгляді справи, шляхом витребування необхідних документів; ознайомлює з актом про правопорушення на ринку цінних паперів; заслуховує осіб, які беруть участь у розгляді справи; досліджує докази, розглядає клопотання, приймає рішення за справою.

У розгляді справи про правопорушення можуть брати участь працівник уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (працівник відповідного підрозділу територіального органу Комісії) та працівник профільного підрозділу Комісії

(територіального органу Комісії).

Працівник уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (відповідного підрозділу територіального органу Комісії) надає правову допомогу в дотриманні процедури провадження у справі, бере участь у дослідженні доказів, подає уповноваженій особі свої пропозиції з приводу дотримання законодавства та винесення рішення.

Працівник профільного підрозділу бере участь у дослідженні доказів, висловлює свої міркування, забезпечує документарне оформлення прийнятого рішення та доводить до відома про прийняте рішення зацікавлених осіб.

Уповноважена особа при розгляді справи про правопорушення юридичною особою зобов'язана з'ясувати: чи було вчинено правопорушення; чи винна дана юридична особа в його вчиненні; чи підлягає вона відповідальності; чи є обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, і які саме; чи заподіяно майнову шкоду, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Розглянувши справу про правопорушення, уповноважена особа Комісії приймає рішення за справою.

Рішення уповноваженої особи за справою оформлюється у вигляді постанови.

Постанова складається з вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин.

У вступній частині постанови зазначаються: номер постанови; дата та місце розгляду справи; посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи Комісії, яка винесла постанову; документ, на підставі якого вона діє; відомості про особу, щодо якої розглядається справа (повна назва юридичної особи, місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, банківські реквізити).

Описова частина повинна містити викладення обставин, установлених при розгляді справи, та посилання на нормативний, акт, норми якого порушено.

У мотивувальній частині наводяться посилання на докази, що підтверджують факт правопорушення і вину юридичної особи, наявність обставин, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність, або ж факти, що вказують на відсутність правопорушення.

У резолютивній частині повинно бути зазначено прийняте за справою рішення із посиланням на відповідні норми законодавчого акта, який передбачає відповідальність за дане правопорушення.

Постанова за справою повинна містити вказівку про порядок її оскарження і підписується уповноваженою особою, яка розглядала справу.

Постанова за справою про правопорушення набирає чинності відразу після її оголошення.

За справою про правопорушення уповноважена особа приймає одне з таких рішень:

- 1) про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів;
- 2) про закриття справи.

Рішення за справою оголошується негайно після закінчення розгляду справи про правопорушення.

Постанова надається особі, щодо якої її винесено (про що здійснюється відповідний напис на примірнику постанови, що залишається у справі), або надсилається поштою протягом трьох робочих днів.

Про накладення штрафів на комерційні банки Комісія у триденний строк письмово інформує Національний банк України.

Усі додаткові матеріали, які були надані під час розгляду, долучаються до справи.

Примірник постанови за справою про правопорушення, яка розглядалась за місцезнаходженням Комісії, разом з усіма матеріалами в справі протягом п'яти робочих днів подається уповноваженому підрозділу центрального апарату Комісії для зберігання, обліку, нагляду за дотриманням вимог законодавства при розгляді справи і винесенні рішення та контролю за виконанням рішення про накладення санкції.

Копія постанови за справою про правопорушення, яка розглядалась за місцезнаходженням територіального органу, протягом п'яти робочих днів надається до уповноваженого підрозділу у центральному апараті Комісії для обліку, нагляду та контролю.

Контроль за виконанням рішення про накладення санкцій територіальним органом Комісії здійснює керівник територіального органу.

Застосування санкції за порушення законодавства на ринку цінних паперів не звільняє юридичну особу від обов'язку усунути порушення законодавства.

Доказами у справі про правопорушення є будь-які фактичні дані, отримані в законному порядку, що свідчать про наявність чи відсутність правопорушення.

Уповноважена особа Комісії розглядає справу про правопорушення та виносить рішення за справою у точній відповідності до чинного законодавства та оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи.

Справу про правопорушення не може бути порушено, а порушена справа підлягає закриттю за наявності обставин, що унеможливають провадження у справі про адміністративне правопорушення, передбачених ст. 247 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

У разі виявлення правопорушення з боку громадянина чи посадової особи уповноваженою особою складається протокол про адміністративне правопорушення (далі -протокол).

Протокол складається в одному примірнику. Зміст протоколу повинен відповідати вимогам статті 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Протокол може бути складено лише при явці особи, яка вчинила правопорушення. Протокол підписується уповноваженою особою й особою, яка вчинила адміністративне правопорушення. У разі відмови особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, від підписання протоколу в ньому робиться запис про це. Відмова від підписання протоколу не є підставою для припинення розгляду справи.

Протокол разом з поясненням особи та документами, що стосуються справи, направляються уповноваженій особі для розгляду справи про правопорушення.

Уповноважена особа вирішує питання, передбачені у ст. 278 Кодексу України про адміністративні правопорушення, визначає дату розгляду справи про правопорушення та виносить постанову про це, яку надсилає порушнику та зацікавленим особам.

Постанова про розгляд справи про правопорушення надсилається порушнику та зацікавленим особам не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати розгляду справи уповноваженою особою.

При підготовці справи до розгляду уповноваженому підрозділу центрального апарату Комісії (відповідний підрозділ територіального органу Комісії) доводить до відома уповноваженої особи матеріали справи про правопорушення та вносить пропозиції щодо застосування норм законодавства.

Справа про правопорушення розглядається протягом 15 днів з дати одержання уповноваженою особою, правомочною розглядати справу, протоколу про правопорушення та інших матеріалів справи.

Уповноважена особа за умови присутності порушника та за його письмовим клопотанням може розглянути справу про правопорушення відразу після складення протоколу про правопорушення.

Справа про правопорушення розглядається у присутності особи, яка притягується до відповідальності.

У разі відсутності особи справу може бути розглянуто лише в разі, якщо є дані про своєчасне її повідомлення про місце і час розгляду справи і якщо від особи не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Якщо уповноважена особа дійде висновку, що присутність особи при розгляді справи є необхідною, чи якщо надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, то уповноважена особа Комісії виносить постанову про перенесення розгляду справи або приймає рішення про розгляд справи, якщо причини для перенесення не є поважними. Про прийняте рішення письмово повідомляється особа, яка заявила клопотання.

У розгляді справи про правопорушення можуть брати участь працівник уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (працівник відповідного підрозділу територіального органу Комісії) та працівник профільного підрозділу Комісії (територіального органу Комісії).

Працівник уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (відповідного підрозділу територіального органу Комісії) надає правову допомогу в дотриманні процедури провадження в справі, бере участь у дослідженні доказів, подає уповноваженій особі свої пропозиції з приводу дотримання законодавства та винесення рішення.

Працівник профільного підрозділу бере участь у дослідженні доказів, висловлює свої міркування, забезпечує документарне оформлення прийнятого рішення та доводить до відома про прийняте рішення зацікавлених осіб.

Справи про правопорушення щодо громадян чи посадових осіб розглядаються на підставі протоколів про адміністративне правопорушення.

Стягнення за вчинення адміністративних правопорушень накладаються уповноваженими особами відповідно до наданих повноважень.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення, розгляд справ про адміністративні правопорушення, порядок накладення адміністративних стягнень та виконання постанов здійснюється відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Розглянувши справу про правопорушення, уповноважена особа Комісії приймає рішення за справою.

Рішення уповноваженої особи за справою оформлюється у вигляді постанови.

Постанови про накладення адміністративного штрафу виносяться та надаються порушнику згідно з вимогами Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Усі додаткові матеріали, які були надані під час розгляду, приєднуються до справи.

Постанова за справою про правопорушення, яка розглядалась за місцезнаходженням Комісії, разом з усіма матеріалами в справі протягом п'яти робочих днів подається до уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії для зберігання, обліку, нагляду за дотриманням вимог законодавства при розгляді справи і винесенні рішення та контролю за виконанням рішення про накладення санкції.

Копія постанови за справою про правопорушення, яка розглядалась за місцезнаходженням територіального органу, протягом п'яти робочих днів подається до уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії для обліку, нагляду та контролю.

Контроль за виконанням рішення про накладення санкцій територіальним органом Комісії здійснює керівник територіального органу.

Відповідно до п. 10 ст. 8 Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» уповноважена особа за результатами розгляду справи про правопорушення може винести обов'язкове для виконання розпорядження про усунення порушень законодавства про цінні папери.

Розпорядження про усунення порушень можуть виносити Голова Комісії, члени Комісії, керівники територіальних органів, а також працівники Комісії та територіальних органів Комісії відповідно до наданих їм повноважень.

Розпорядження про усунення порушень може бути винесено незалежно від порушення справи про правопорушення на ринку цінних паперів.

Якщо розпорядження про усунення порушень виноситься за наслідками розгляду справи про правопорушення, то воно виноситься одночасно з постановою про накладення санкції за порушення вимог законодавства про цінні папери.

Розпорядження про усунення порушень доводиться до відома особи, щодо якої його винесено.

Розпорядження про усунення порушень повинно містити: номер, дату, місце складання; посаду, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи, яка винесла розпоряд-

ження; дату та місце його винесення; відомості про особу, щодо якої виноситься розпорядження; викладення обставин справи, термін усунення порушень законодавства про цінні папери; термін повідомлення уповноваженої особи про усунення порушень.

Розпорядження про усунення порушень підписується уповноваженою особою, яка його винесла.

Уповноваженою особою, яка винесла розпорядження про усунення порушень, за заявою порушника може бути прийнято рішення про відстрочення терміну виконання цього розпорядження, яке оформляється новим розпорядженням про усунення порушень.

Контроль за виконанням розпорядження про усунення порушень здійснює профільний підрозділ, про що зазначається у цьому розпорядженні.

Постанову про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів може бути оскаржено до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку особою, щодо якої її винесено, протягом десяти днів з дати винесення постанови. У разі пропуску зазначеного терміну з поважних причин цей термін може бути продовжено уповноваженою особою за клопотанням особи, щодо якої винесено постанову про накладення санкції, про що виноситься постанова.

Пропуск терміну без поважних причин є підставою для відмови у розгляді скарги.

Подання у встановлений строк скарги зупиняє виконання постанови про накладення санкції на період її розгляду до прийняття рішення за справою.

Скарги на постанови розглядаються:

1) на постанову, винесену керівником територіального органу Комісії, працівниками центрального апарату та територіального органу Комісії, – за рішенням Голови Комісії - членом Комісії, Головою Комісії або Комісією;

2) на постанову, винесену членом Комісії, Головою Комісії або винесену колегіально трьома членами Комісії, – Комісією.

Розгляд скарги членами Комісії, Головою Комісії, Комісією здійснюється за поданням уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії.

Уповноважений підрозділ центрального апарату Комісії готує та подає Комісії, Голові Комісії, членам Комісії висновки за суттю скарги.

Скарга на постанову про правопорушення на ринку цінних паперів повинна містити:

- вихідний номер скарги (для юридичних осіб) та дату відправлення;
- прізвище, ім'я, по батькові та займану посаду вповноваженої особи, на постанову якої подається скарга;
- дату та номер оскаржуваної постанови;
- найменування (прізвище, ім'я, по батькові) особи, що подає скаргу;
- підстави, з яких оскаржується постанова, з посиланням на законодавство і матеріали справи;
- перелік документів, що додаються до скарги;
- підпис керівника та печатку юридичної особи (підпис особи, щодо якої винесено постанову про накладення адміністративного стягнення).

Скарга, складена з порушенням установлених вимог, до розгляду не приймається, про що письмово повідомляється оскаржувач.

Розгляд скарги про накладення адміністративного стягнення здійснюється у десятиденний термін від дати її надходження: відповідно до глави 24 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а за скаргами юридичних осіб – у тримісячний термін.

При розгляді скарги приймається одне з таких рішень:

- залишити постанову без зміни, а скаргу – без задоволення;
- скасувати постанову і надіслати справу на новий розгляд;
- скасувати постанову і закрити справу;
- змінити постанову повністю або частково, але таким чином, щоб санкція не була посилена.

Якщо буде встановлено, що постанову винесено уповноваженою особою, не правомочною вирішувати цю справу, то така постанова скасовується і справа надсилається на розгляд іншій уповноваженій особі.

Копія рішення щодо скарги протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої рішення прийнято, та уповноваженій особі, яка винесла оскаржувану постанову.

Постанова за справою про правопорушення, а також рішення Комісії щодо розгляду скарги на постанову можуть бути оскаржені до суду або арбітражного суду в порядку і строки, установлені чинним законодавством.

Постанова за справою може бути переглянута уповноваженою особою, якою вона винесена, у зв'язку з нововиявленими обставинами.

Нововиявлені обставини – це істотні для справи обставини, що не були і не могли бути відомі уповноваженій особі на час розгляду справи про правопорушення.

Постанова за справою може бути переглянута за заявою особи, до якої застосовано санкцію, за ініціативою уповноваженої особи, за поданням управління правозастосування Комісії (відповідного підрозділу територіального органу Комісії).

Заява про перегляд справи за нововиявленими обставинами подається не пізніше двох місяців від дати встановлення обставин, що стали підставою для перегляду постанови.

Уповноважений підрозділ центрального апарату Комісії (відповідний підрозділ територіального органу Комісії) надає подання про перегляд постанови за нововиявленими обставинами не пізніше ніж через 30 днів після встановлення нововиявлених обставин, але не пізніше ніж через рік після винесення постанови.

Уповноважена особа перевіряє обґрунтованість заяви чи подання. За наслідками перевірки виноситься постанова про задоволення або про відхилення заяви (подання). Постановою про задоволення заяви (подання) справа про правопорушення направляється для перегляду.

При необґрунтованості заяви (подання) виноситься постанова про відхилення заяви (подання).

Розгляд скарги на постанову про накладення санкції, заяви про перегляд постанови, а також перегляд справи за ініціативою Комісії не здійснюється, якщо є відомості про те, що у провадженні суду чи арбітражного суду є справа або є рішення суду чи арбітражного суду за даним фактом.

Нагляд за обґрунтованістю постанов, винесених працівниками Комісії, уповноваженими особами територіальних управлінь, здійснюється членами Комісії відповідно до розподілу обов'язків та уповноваженим підрозділом центрального апарату Комісії.

Законність і обґрунтованість постанови може бути перевірено в порядку нагляду на засіданні Комісії.

Подання про перегляд постанови в порядку нагляду за справою про правопорушення подається уповноваженим підрозділом центрального апарату Комісії у термін не пізніше трьох місяців з дати надходження винесеної постанови до уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії.

За наслідками перегляду рішення за справою про правопорушення у порядку нагляду приймається одне з таких рішень:

- залишити постанову без змін;
- змінити постанову повністю або частково;
- скасувати постанову та закрити провадження у справі;
- скасувати постанову та направити справу на новий розгляд.

Про результати перегляду повідомляються суб'єкт правопорушення та уповноважена особа Комісії, яка винесла постанову,

До учасників ринку цінних паперів за порушення законодавства передбачено застосування таких санкцій:

До юридичних осіб:

Штраф у розмірі до 10000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або в розмірі до 150 відсотків одержаного прибутку (надходжень), одержаних у результаті цих дій, – за випуск в обіг та розміщення юридичними особами незареєстрованих цінних паперів відповідно до чинного законодавства.

Штраф у розмірі до 5000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за діяльність юридичних осіб на ринку цінних паперів без спеціального дозволу (ліцензії), одержання якого передбачено чинним законодавством.

Штраф у розмірі до 1000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за неподання, несвоєчасне подання або подання юридичними особами завідомо не достовірної інформації.

Штраф у розмірі до 500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за ухилення юридичних осіб від виконання або несвоєчасне виконання розпоряджень, рішень про усунення порушень чинного законодавства щодо цінних паперів.

Попередження – за порушення учасником ринку цінних паперів вимог законодавства щодо цінних паперів, нормативних актів Комісії.

Зупинення на термін до одного року розміщення (продаж) та обіг цінних паперів того чи іншого емітента – за порушення вимог законодавства щодо цінних паперів та нормативних актів Комісії.

Анулювання ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів – за порушення вимог законодавства щодо цінних паперів та нормативних актів Комісії за наявності підстав, передбачених чинним законодавством.

Зупинення торгівлі на фондовій біржі – за порушення вимог законодавства про цінні папери, статуту та (або) правил фондової біржі до усунення таких порушень.

Зупинення або припинення допуску цінних паперів на фондовій біржі або торгівлі ними на будь-якій фондовій біржі, супинення клірингу та укладення договорів купівлі-продажу цінних паперів на певний термін – за порушення вимог законодавства про цінні папери.

До громадян чи посадових осіб:

Штраф у розмірі від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за здійснення громадянином чи посадовою особою юридичної особи операцій з випуску в обіг або розміщення не зареєстрованих відповідно до чинного законодавства цінних паперів.

Штраф у розмірі від 20 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за здійснення громадянином чи посадовою особою юридичної особи операцій на ринку цінних паперів без спеціального дозволу (ліцензії), отримання якого передбачено чинним законодавством.

Штраф у розмірі від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за неподання, несвоєчасне подання або подання громадянином чи посадовою особою Юридичної особи завідомо не достовірних відомостей Комісії, якщо подання цих відомостей передбачено чинним законодавством.

Штраф у розмірі від 20 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – за ухилення від виконання або несвоєчасне виконання громадянином чи посадовою особою юридичної особи розпоряджень Комісії.

Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через 15 днів з дня отримання ним постанови,

У разі оскарження цієї постанови штраф має бути сплачений:

- не пізніше як через 15 днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення;
- не пізніше як через 15 днів з дня отримання рішення за результатами розгляду скарги, якщо рішення передбачає сплату штрафу.

Юридичні особи сплачують штрафи шляхом перерахування безготівкових коштів із своїх поточних рахунків на спеціально відкриті бюджетні рахунки.

Фізичні особи сплачують штрафи відповідно до чинного законодавства України.

Повідомлення про сплату штрафу протягом п'яти робочих днів надсилається до уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (відповідного територіального органу Комісії).

У разі несплати штрафу правопорушником у термін, установлений Правилами, штраф стягується у судовому порядку.

Запобігання «відмиванню» коштів, отриманих злочинним шляхом

На цей час одним з пріоритетних напрямків діяльності Уряду України є вирішення питань пов'язаних з боротьбою та запобіганням відмиванню коштів, отриманих злочинним шляхом.

Система фінансового моніторингу в Україні складається з двох рівнів – первинного та державного.

Суб'єктами первинного фінансового моніторингу є: банки, страхові та інші фінансові установи; платіжні організації, члени платіжних систем, еквайрингові та клірингові ус-

танови; товарні, фондові та інші біржі; професійні учасники ринку цінних паперів; інститути спільного інвестування; гральні заклади, ломбарди, юридичні особи, які проводять будь-які лотереї; підприємства, організації, які здійснюють управління інвестиційними фондами чи недержавними пенсійними фондами; підприємства і об'єднання зв'язку, інші не кредитні організації, які здійснюють переказ грошових коштів; інші юридичні особи, які відповідно до законодавства здійснюють фінансові операції.

Суб'єктами державного фінансового моніторингу є: центральні органи виконавчої влади та Національний банк України, які відповідно до закону виконують функції регулювання та нагляду за діяльністю юридичних осіб, що забезпечують здійснення фінансових операцій; спеціально уповноважений орган виконавчої влади з питань фінансового моніторингу – центральний орган виконавчої влади із спеціальним статусом (далі – Уповноважений орган).

Суб'єкт первинного фінансового моніторингу на підставі та на виконання цього Закону зобов'язаний:

- проводити ідентифікацію особи, яка здійснює фінансову операцію, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до цього Закону, або відкриває рахунок (в тому числі депозитний), на підставі наданих в установленому порядку документів або за наявності підстав вважати, що інформація щодо ідентифікації особи потребує уточнення;
- забезпечувати виявлення і реєстрацію фінансових операцій, що відповідно до цього Закону підлягають фінансовому моніторингу;
- надавати Уповноваженому органу інформацію про фінансову операцію, що підлягає обов'язковому фінансовому моніторингу, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з моменту її реєстрації;
- сприяти працівникам Уповноваженого органу у проведенні аналізу фінансових операцій, що підлягають обов'язковому фінансовому моніторингу;
- надавати відповідно до законодавства додаткову інформацію на запит Уповноваженого органу, пов'язану з фінансовими операціями, що стали об'єктом фінансового моніторингу, в тому числі таку, що становить банківську та комерційну таємницю, не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів з моменту отримання запиту;
- сприяти суб'єктам державного фінансового моніторингу з питань проведення аналізу фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу;
- вживати заходів щодо запобігання розголошенню (у тому числі особам, стосовно фінансових операцій яких проводиться перевірка) інформації, яка надається Уповноваженому органу, та іншої інформації з питань фінансового моніторингу (в тому числі про факт подання такої інформації);
- зберігати документи, які стосуються ідентифікації осіб, якими здійснено фінансову операцію, що згідно з цим Законом підлягає фінансовому моніторингу, та всю документацію про здійснення фінансової операції протягом п'яти років після проведення такої фінансової операції.

Суб'єкт первинного фінансового моніторингу з урахуванням вимог чинного законодавства і нормативно-правових актів Уповноваженого органу встановлює правила проведення внутрішнього фінансового моніторингу та призначає працівника, відповідального за його проведення.

Відповідальний працівник має бути незалежним у своїй діяльності і підзвітним тільки керівнику суб'єкта первинного фінансового моніторингу та зобов'язаний не рідше одного разу на місяць інформувати керівника про виявлені фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, та заходи, які були вжиті, у тому числі щодо:

- розробки та постійного поновлення правил внутрішнього фінансового моніторингу і програм його здійснення з урахуванням вимог чинного законодавства та нормативних актів Уповноваженого органу;
- підготовки персоналу щодо виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу відповідно до цього Закону, шляхом проведення освітніх та практичних заходів;
- забезпечення проведення внутрішнього фінансового моніторингу.

До суб'єктів державного фінансового моніторингу (за винятком Уповноваженого органу), які відповідно до законодавства виконують функції регулювання та нагляду за суб'єк-

тами первинного фінансового моніторингу, відносяться Національний банк України, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, спеціально уповноважений орган виконавчої влади у сфері регулювання ринків фінансових послуг.

Зазначені у частині першій цієї статті суб'єкти державного фінансового моніторингу зобов'язані:

- вимагати від суб'єктів первинного фінансового моніторингу виконання завдань та обов'язків, передбачених цим Законом;
- проводити перевірку стану організації професійної підготовки працівників та керівників підрозділів, відповідальних за проведення внутрішнього фінансового моніторингу, вживати заходів, передбачених цим Законом;
- під час здійснення нагляду перевіряти виконання вимог актів законодавства з питань запобігання та протидії легалізації відмивання) доходів та фінансуванню тероризму, вживати в становленому законодавством порядку заходів, передбачених цим Законом;
- інформувати Уповноважений орган про виявлені випадки порушення законодавства суб'єктами первинного фінансового моніторингу;
- забезпечувати зберігання інформації, одержаної від суб'єктів первинного та державного фінансового моніторингу і правоохоронних органів;
- погоджувати з Уповноваженим органом будь-які нормативні документи, що стосуються питань, пов'язаних з виконанням вимог цього Закону;
- надавати Уповноваженому органу інформацію і документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань (за винятком інформації щодо особистого життя громадян), в порядку, визначеному законодавством.