

18. Порядок контролю за дотриманням суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації «брудних» коштів

18.1. Державний контроль за виконанням вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів та фінансуванню тероризму суб'єктами первинного фінансового моніторингу

Форми та державні органи, що здійснюють контроль за виконанням вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів та фінансуванню тероризму суб'єктами первинного фінансового моніторингу, а також розподіл їх функцій під час здійснення цього контролю чітко визначені у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом», згідно з положеннями якого:

- Державний комітет фінансового моніторингу України, відповідно до покладених на нього завдань, провадить аналіз ефективності заходів, що вживаються суб'єктами первинного фінансового моніторингу для запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів і фінансуванню тероризму;
- суб'єкти державного фінансового моніторингу, які відповідно до законодавства виконують функції регулювання та нагляду за суб'єктами первинного фінансового моніторингу, зобов'язані вимагати від суб'єктів первинного фінансового моніторингу виконання завдань та обов'язків, передбачених цим законом;
- суб'єкти державного фінансового моніторингу, які відповідно до законодавства виконують функції регулювання та нагляду за суб'єктами первинного фінансового моніторингу, зобов'язані під час здійснення нагляду перевіряти виконання вимог актів законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів та фінансуванню тероризму, вживати в установленому законодавством порядку заходів, передбачених цим законом;
- суб'єкти первинного фінансового моніторингу зобов'язані сприяти суб'єктам державного фінансового моніторингу з питань проведення аналізу фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу.

Згідно до положень цього закону, до суб'єктів державного фінансового моніторингу, які відповідно до законодавства виконують функції регулювання та нагляду за суб'єктами первинного фінансового моніторингу, належать:

- Національний банк України;
- Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку;
- Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України.

У разі виявлення порушень суб'єкти державного фінансового моніторингу, які відповідно до законодавства виконують функції регулювання та нагляду за суб'єктами первинного фінансового моніторингу, у відповідності до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» можуть застосувати заходи впливу у такому порядку:

- у разі невиконання (неналежного виконання) суб'єктом первинного фінансового моніторингу вимог цього закону до нього може застосовуватися в порядку, встановленому законодавством, штраф у розмірі до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- у випадку відсутності згоди суб'єкта первинного фінансового моніторингу щодо сплати штрафу, рішення про накладення штрафу чи у його відмові приймається судом за поданням органу, що регулює діяльність суб'єкта первинного фінансового моніторингу та надає ліцензії або інший спеціальний дозвіл;
- неодноразове порушення суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог цього Закону тягне за собою за рішенням суду обмеження, тимчасове припинення дії та позбавлення ліцензії чи іншого спеціального дозволу на право провадження певних видів діяльності в порядку, встановленому законодавством.

Крім того, у разі виявлення порушень до посадових осіб суб'єктів первинного фінансового моніторингу, у судовому порядку, можуть бути застосовані додаткові заходи впливу, у відповідності до положень статті 166⁹ Кодексу України про адміністративні правопорушення, згідно з якою:

- порушення вимог щодо ідентифікації особи, яка здійснює фінансову операцію, порушення порядку реєстрації фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації про такі фінансові операції Державному комітету фінансового моніторингу України, а також невиконання вимог щодо зберігання документів, які стосуються ідентифікації осіб, що здійснюють фінансові операції, та документації щодо проведених ними фінансових операцій, тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб суб'єктів первинного фінансового моніторингу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- розголошення інформації, яка надається Державному комітету фінансового моніторингу України, або факту надання такої інформації тягне за собою накладення штрафу від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

У відповідності до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення протоколи про правопорушення мають право складати уповноважені на те посадові особи:

- Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- Державного комітету фінансового моніторингу України;
- Національного банку України.

18.2. Планові та позапланові перевірки суб'єктів первинного фінансового моніторингу та порядок їх проведення

18.2.1. Специфіка проведення перевірок Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку

Правила проведення перевірок діяльності інститутів спільного інвестування, фондових бірж та інших професійних учасників ринку цінних паперів з питань дотримання вимог чинного законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму, затверджені рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) від 5 серпня 2003 року № 344, встановлюють єдиний порядок проведення планових і позапланових перевірок за додержанням професійними учасниками ринку цінних паперів законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму, який здійснює Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку (її центральний апарат та територіальні органи).

Планові перевірки додержання суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог чинного законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму, провадяться Комісією не частіше одного разу на рік.

Про проведення планової перевірки Комісія направляє письмове повідомлення суб'єкту первинного фінансового моніторингу не менше ніж за десять календарних днів до початку її проведення.

Позапланові перевірки провадяться у разі надходження до Комісії в письмовій формі заяви (повідомлення) про порушення суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог чинного законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму, а також при надходженні до Комісії відповідних документів уповноважених органів.

Для проведення перевірки Комісією призначається керівник і члени робочої групи (та видається посвідчення у двох примірниках), які мають право:

- безперешкодно входити за службовим посвідченням до суб'єктів первинного фінансового моніторингу;
- мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;
- вимагати для перевірки необхідні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень;
- вилучати на термін до трьох днів документи, які підтверджують факти порушення вимог чинного законодавства на ринку цінних паперів;

- брати пояснення у посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу за їх згодою.

Керівник та члени робочої групи при проведенні перевірки зобов'язані:

- у разі недопущення робочої групи Комісії до проведення перевірки, застосування до неї насильства необхідно звернутись до правоохоронних органів для вжиття заходів щодо забезпечення проведення перевірки в примусовому порядку;
- вручити керівнику суб'єкта первинного фінансового моніторингу чи особі, яка його заміщає, другий примірник посвідчення та отримати від цієї особи відмітку про це на першому примірнику посвідчення;
- повідомити керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу чи особу, яка його заміщає, про права, обов'язки та повноваження робочої групи, причину та мету перевірки, про права, обов'язки та відповідальність суб'єкта первинного фінансового моніторингу, установити перелік необхідних документів та терміни їх надання, узгодити інші організаційні питання щодо проведення перевірки;
- у разі відмови керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу чи особи, яка його заміщає, надати документи чи належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) на усний запит членів робочої групи, підготувати та надати письмовий запит із зазначеним терміном надання необхідної інформації;
- у разі відмови в отриманні письмового запиту надати його особі, на яку покладені обов'язки з реєстрації вхідної кореспонденції суб'єкта первинного фінансового моніторингу, або направити запит на адресу суб'єкта первинного фінансового моніторингу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Посадові особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу під час проведення перевірки мають право:

- отримати від робочої групи другий примірник посвідчення та поставити відмітку про це на першому примірнику посвідчення;
- надавати письмові пояснення керівнику або членам робочої групи;
- отримувати від керівника робочої групи інформацію про порядок проведення перевірки, про права та обов'язки керівника і членів робочої групи, про права та обов'язки посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

Посадові особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу під час проведення перевірки зобов'язані:

- підтвердити повноваження посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу відповідними документами;
- забезпечити робочій групі необхідні умови для проведення перевірки;
- своєчасно надавати робочій групі повну та достовірну інформацію щодо діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- на запит керівника робочої групи надавати копії необхідних документів для приєднання їх до акта перевірки.

Під час перевірки документи можуть вилучатись у наступному порядку:

- керівник робочої групи під час перевірки суб'єкта первинного фінансового моніторингу має право вилучати на термін до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушення вимог чинного законодавства;
- копія протоколу вилучення документів надається представнику суб'єкта первинного фінансового моніторингу під особистий підпис на протоколі вилучення із зазначенням дати надання;
- у разі відмови представника суб'єкта первинного фінансового моніторингу підписати протокол про вилучення документів керівник робочої групи робить відповідний запис про це в протоколі вилучення;
- кожне виправлення, підчистка, нерозбірливий запис, нечіткий відбиток печатки на документах, які вилучаються, повинні бути відображені в протоколі вилучення;

- про повернення вилучених документів представником суб'єкта первинного фінансового моніторингу робиться відповідний запис на протоколі вилучення;
- у разі відмови представника суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які перевіряються, вчасно прийняти вилучені документи керівник робочої групи складає акт про відмову від прийняття вилучених документів, а вилучені документи направляє на адресу суб'єкта первинного фінансового моніторингу рекомендованим листом;
- якщо при поверненні вилученого документа на ньому виявлені пошкодження або виправлення, які не відображені в протоколі вилучення, керівник робочої групи та представник суб'єкта первинного фінансового моніторингу, у якого вилучався документ, складають та підписують акт про виявлені пошкодження або виправлення на документах, які повертаються, із зазначенням всіх виявлених пошкоджень та виправлень.

Результати перевірки оформлюються у наступному порядку:

- за результатами перевірки робоча група складає акт перевірки у двох примірниках за встановленою формою, який підписує керівник, члени робочої групи не пізніше дати закінчення терміну дії посвідчення на проведення перевірки;
- сторінки акта перевірки нумеруються;
- до примірника акта перевірки, який зберігається в Комісії, обов'язково додаються документи (копії документів) згідно з переліком (зазначеним в акті перевірки);
- у разі ненадання суб'єктом первинного фінансового моніторингу, що перевірявся, документів, які вимагалися для перевірки, незалежно від причин (втрата, відсутність на роботі відповідної посадової особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу, відмова в наданні тощо) в акті перевірки робиться запис про те, що відповідні документи не були надані, із зазначенням причин;
- у разі вилучення у встановленому порядку під час перевірки документів, що підтверджують факти порушення на ринку цінних паперів, до акта перевірки додається протокол вилучення документів;
- один примірник акта перевірки під особистий підпис видається керівнику суб'єкта первинного фінансового моніторингу чи особі, яка його заміщає, другий – зберігається в Комісії;
- у разі відмови посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу підписати та отримати примірник акта перевірки керівник робочої групи про це в місці для підпису акта перевірки робить відповідний запис і протягом п'яти робочих днів акт перевірки направляє на адресу суб'єкта первинного фінансового моніторингу поштою;
- зауваження до акта перевірки можуть надаватися суб'єктом первинного фінансового моніторингу протягом трьох робочих днів після отримання акта перевірки.

18.2.2. Специфіка проведення перевірок Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України

Порядок проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, який регулює проведення перевірок фінансових установ, за діяльністю яких здійснює нагляд Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України (далі – Держфінпослуг), а також юридичних осіб, які за своїм статусом не є фінансовими установами, але надають фінансові послуги (далі – установи) на предмет дотримання вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» (далі – Закон) та інших нормативно-правових актів, затверджений Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 5 серпня 2003 року № 26 «Про затвердження Порядку проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом».

Питання програми перевірок визначаються у кожному окремому випадку з урахуванням специфіки діяльності установи, але обов'язково перевіряється дотримання вимог законодавства щодо:

- призначення працівника установи, відповідального за проведення фінансового моніторингу;
- наявності правил проведення фінансового моніторингу їх поновлення, а також програм його здійснення;

- забезпечення реєстрації фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу;
- ідентифікації осіб, що здійснюють фінансові операції;
- своєчасності та повноти подання інформації про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу;
- зберігання документів, пов'язаних із здійсненням установами заходів з фінансового моніторингу;
- організації навчання персоналу установи щодо методів виявлення фінансових операцій, що підлягають обов'язковому внутрішньому фінансовому моніторингу.

Перевірки проводяться у наступному порядку та з виконанням таких вимог:

- працівники Держфінпослуг проводять перевірки на підставі службового посвідчення та посвідчення на перевірку встановленої форми, які надаються працівникам Держфінпослуг Головою, першим заступником Голови, директором відповідного департаменту або головою територіального управління Держфінпослуг;
- у посвідченні на перевірку вказуються посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, якій доручено проведення перевірок, назва установи, ідентифікаційний код, що перевіряється, та перелік законодавчих та нормативно-правових актів, виконання вимог яких підлягає перевірці;
- посвідчення на перевірку надаються на терміни, які забезпечують своєчасне та якісне проведення перевірок, але, як правило, не мають перевищувати 30 календарних днів;
- як виняток, у зв'язку з особливістю діяльності учасника ринку фінансових послуг, що перевіряється, та великими обсягами робіт терміни перевірки можуть бути продовжені Головою Держфінпослуг, а за його відсутності — виконуючим обов'язки Голови Держфінпослуг;
- за наявності в установи філій, представницьких відділень, відособлених підрозділів, розташованих в інших адміністративних одиницях, організується перевірка цих структурних підрозділів;
- перед проведенням перевірки особи, яким доручено її здійснення, збирають загальну інформацію про діяльність установи, що буде перевірятись;
- у разі відсутності установи за вказаною в реєстрі адресою про це складається акт, який подається на розгляд особі, яка доручила провести перевірку;
- перед початком проведення перевірки особи, що її здійснюють, пред'являють керівнику установи, що перевіряється, або посадовій особі, яка його заміщає, посвідчення на перевірку, повідомляють про свої повноваження, знайомлять з підставами перевірки;
- особи, що здійснюють перевірку, мають право здійснювати інспектування за місцезнаходженням юридичної особи, що перевіряється, запрошувати посадових осіб юридичної особи для надання пояснень та вимагати надання необхідної інформації та документів, вимагати надання установами, що перевіряються, копій, виписок, витягів із відповідних документів, завірених підписом керівника установи або особи, яка його заміщає, та скріплених круглою печаткою, для приєднання їх до матеріалів перевірки.
- за наслідками перевірки складається акт у трьох примірниках, який підписується особою, що проводила перевірку, керівником та працівником, відповідальним за проведення фінансового моніторингу установи;
- у разі виявлення порушення до акта додають документи, які підтверджують факт порушення;
- якщо керівник або працівник, відповідальний за проведення фінансового моніторингу, відмовляються від підписання акта, про це робиться запис особою, що здійснювала перевірку;
- акт перевірки фінансової установи, документи, які підтверджують факт порушення Закону та заперечення до акта перевірки (за наявності), та інші матеріали перевірки не пізніше наступного дня після їх складання реєструються і не пізніше п'яти днів з дня реєстрації подаються для розгляду директору департаменту, до наглядової компетенції якого відноситься фінансова установа.

Інші питання проведення вказаних перевірок регламентуються розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України «Про затвердження Правил проведення перевірок Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України», згідно з яким:

- безвізна перевірка — це планова або позапланова перевірка суб'єкта нагляду працівниками Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України (далі — Держфінпослуг), не пов'язана з виходом працівників Держфінпослуг за місцезнаходження суб'єкта нагляду;

- інспекція — це виїзна планова або позапланова перевірка суб'єкта нагляду інспекційною групою Держфінпослуг за місцезнаходженням суб'єкта нагляду;
- плановою перевіркою вважається перевірка діяльності суб'єкта нагляду у сфері надання ним фінансових послуг, яка передбачена у плані перевірок Держфінпослуг;
- планові перевірки проводяться Держфінпослуг не частіше одного разу на рік, якщо інше не визначено окремим розпорядженням Держфінпослуг;
- позаплановою перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена в плані перевірок Держфінпослуг.

Безвиїзна перевірка проводиться у наступному порядку:

- у разі визнання необхідним отримання відповідної інформації директор відповідного департаменту центрального апарату або голова територіального управління Держфінпослуг надсилає запити суб'єктам нагляду (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) та (або) відповідним підрозділам Держфінпослуг з вимогою надати необхідну інформацію;
- у разі, якщо суб'єкт нагляду відмовляється від надання інформації або не відповідає на запит, особою, яка надавала запит, складається акт про відмову надати інформацію або про відсутність відповіді суб'єкта нагляду на запит;
- відмова надати інформацію або відсутність реакції на запит може бути підставою для проведення інспекції;
- суб'єкт нагляду має право письмово викласти мотиви відмови від надання інформації та передати (надіслати) її особі, яка видала запит;
- за результатом безвиїзної перевірки на паперовому носії державною мовою складається акт перевірки у двох примірниках;
- в акті перевірки чітко викладаються факти виявлених порушень законодавства з посиланням на документи, що підтверджують наявність зазначених фактів, а також зазначаються норми нормативно-правового акта, які порушено суб'єктом нагляду;
- будь-які виправлення та доповнення в акті перевірки після його підписання особами, уповноваженими на перевірку, повинні обов'язково підтверджуватись підписами всіх осіб, уповноважених на перевірку даного суб'єкта нагляду;
- до примірника акта перевірки, який зберігається у Держфінпослуг, додаються документи (копії документів), які підтверджують факти порушень вимог законодавства про фінансові послуги згідно з переліком (зазначеним в акті перевірки);
- акт перевірки підписують працівники Держфінпослуг, які здійснювали перевірку, та керівник суб'єкта нагляду;
- особа, яка призначила перевірку, має право запрошувати керівника суб'єкта нагляду для підписання акта перевірки, при цьому другий примірник акта перевірки надається керівнику суб'єкта нагляду;
- у разі неявки керівника суб'єкта нагляду в установлений строк або його відмови підписати акт перевірки про це робиться відмітка на обох примірниках акта, при цьому другий примірник акта надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу суб'єкта нагляду.

Інспекції можуть проводитися згідно з планом перевірок Держфінпослуг (планові інспекції) або за наявності хоча б однієї з таких обставин (позапланові інспекції):

- за наслідками перевірок одних суб'єктів нагляду виявлено факти, які свідчать про порушення іншим суб'єктом нагляду норм законодавства у сфері фінансових послуг;
- суб'єктом нагляду не подано в установлений термін або протягом установленого строку документи обов'язкової звітності та (або) іншої інформації, яка надається до Держфінпослуг;
- виявлено недостовірність інформації у документах обов'язкової звітності та (або) інших документах, які надаються до Держфінпослуг;
- виявлено за результатами безвиїзної перевірки факт порушення чинного законодавства у сфері фінансових послуг;
- подано заяву (скаргу, повідомлення) про порушення суб'єктом нагляду норм законодавства у сфері фінансових послуг;

- необхідності перевірки виконання суб'єктом нагляду заходів впливу Держфінпослуг, які застосовувалися до цього суб'єкта нагляду;
- рішення, наказу, ухвали суду, постанови слідчих про проведення перевірки суб'єкта нагляду;
- звернення або запиту народного депутата України;
- здійснення реорганізації або ліквідації суб'єкта нагляду.

Під час проведення інспекцій повинні виконуватись наступні правила та вимоги:

- для проведення інспекції директором відповідного департаменту центрального апарату або головою територіального управління Держфінпослуг керівнику інспекційної групи видається посвідчення на проведення інспекції, у якому зазначається повний склад інспекційної групи, за підписом особи, яка видала посвідчення на проведення інспекції, який засвідчується печаткою;
- про проведення планової інспекції директор відповідного департаменту або голова територіального управління Держфінпослуг направляє письмове повідомлення суб'єкту нагляду не пізніше ніж за десять календарних днів до початку проведення інспекції;
- позапланова інспекція суб'єкта нагляду може проводитися без попереднього повідомлення;
- після підписання акта інспекції керівником суб'єкта нагляду один його примірник передається керівнику суб'єкта нагляду, про що на останній сторінці всіх примірників акта інспекції робиться відповідна позначка за підписом особи, яка одержала акт, із зазначенням його посади, прізвища та ініціалів, а також дати одержання акта;
- у разі відмови керівника суб'єкта нагляду підписати та (або) отримати примірник акта інспекції керівник інспекційної групи робить про це, у місці для підпису акта, відповідний запис (який засвідчується його підписом та підписами усіх членів інспекційної групи) і протягом п'яти робочих днів акт інспекції направляється на адресу суб'єкта нагляду рекомендованим листом;
- письмові зауваження до акта інспекції можуть надаватися від імені суб'єкта нагляду протягом п'яти робочих днів після отримання акта інспекції.

Керівник інспекційної групи під час інспекції суб'єкта нагляду має право вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушення законодавства з виконанням наступних вимог:

- вилучення документів проводиться з обов'язковим складанням протоколу вилучення, у якому зазначаються дата його складання, прізвище та посада особи, яка провела вилучення, повний перелік вилучених документів та дату, коли ці документи мають бути повернені;
- протокол про вилучення підписує керівник інспекційної групи;
- представнику суб'єкта нагляду, документи якого вилучаються, надається копія протоколу про вилучення документів під особистий підпис на протоколі вилучення із зазначенням дати надання;
- у разі відмови представника суб'єкта нагляду підписати протокол про вилучення документів керівник інспекційної групи робить відповідний запис про це в протоколі вилучення, який засвідчується підписами керівника та всіх членів інспекційної групи;
- кожне виправлення, підчистка, нерозбірливий запис, нечіткий відбиток печатки на документах, які вилучаються, повинні бути відображені в протоколі вилучення;
- про отримання вилучених документів представником суб'єкта нагляду робиться відповідний запис на протоколі вилучення;
- у разі відмови представника суб'єкта нагляду вчасно прийняти вилучені документи, керівник інспекційної групи складає акт про відмову від прийняття вилучених документів (який підписується всіма членами інспекційної групи), а вилучені документи направляє на адресу суб'єкта нагляду рекомендованим листом;
- у разі, якщо при поверненні вилученого документа на ньому виявлені пошкодження або виправлення, які не відображені в протоколі вилучення, керівник інспекційної групи та представник суб'єкта нагляду, у якого вилучався документ, складають та підписують акт довільної форми про виявлені пошкодження або виправлення на документах, які повертаються, із зазначенням усіх виявлених пошкоджень та виправлень, акт підписується також всіма членами інспекційної групи.

18.3. Порядок застосування за фактом виявлення порушення суб'єктами первинного фінансового моніторингу законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів та фінансуванню тероризму заходів впливу до порушників

18.3.1. Специфіка застосування заходів впливу до порушників Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку

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

Рішення стосовно необхідності застосування заходів впливу приймається у відповідності до Правил розгляду справ про порушення вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та застосування санкцій, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) від 13 серпня 2003 року № 361, у наступному порядку та з урахування таких вимог:

- справа може бути порушена тільки в тому разі, якщо є достатні дані, які вказують на наявність ознак правопорушення;
- розгляд справ про правопорушення здійснюється виключно уповноваженими особами Комісії та її територіальних органів (далі – уповноважені особи) у межах наданих повноважень відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення;
- якщо правопорушення вчинено відособленим підрозділом юридичної особи (філією, представництвом тощо), 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 допускаються 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 постанову;
- справи про правопорушення у межах наданих повноважень відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення розглядаються уповноваженими особами, а саме Головою Комісії, членами Комісії, керівниками територіальних органів Комісії;
- 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;
- 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 та 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, 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, відсутності інформації про місцезнаходження особи, щодо якої порушено справу, при зупиненні провадження у справі про правопорушення строк розгляду справи переривається та продовжується з дати винесення постанови про відновлення провадження у справі, провадження у справі відновлюється після з'ясування обставин, які спричинили його зупинення, про що уповноважена особа виносить постанову.

Провадження у справах про порушення вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та застосування санкцій, стосовно юридичних осіб, здійснюється з виконанням таких вимоги та у такій послідовності:

- про вчинення правопорушення юридичною особою складається акт про правопорушення уповноваженою на те особою;
- в акті про правопорушення повинні бути зазначені: номер, дата, місце його складання; посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала акт про правопорушення (у разі надання повноважень за дорученням – реквізити доручення); повна назва юридичної особи, місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, банківські реквізити, засоби зв'язку; виклад обставин і суть правопорушення; нормативний акт, норми якого було порушено; відомості про повторне вчинення правопорушень особою, щодо якої складено акт про правопорушення; інші відомості, необхідні для вирішення справи про правопорушення;
- один примірник акта про правопорушення надсилається юридичній особі, щодо якої його складено;
- акт про правопорушення та документи, що стосуються справи, протягом трьох робочих днів після його складення направляються уповноваженій особі для розгляду справи про правопорушення;
- справа про правопорушення порушується з дати складання акта про правопорушення;
- уповноважена особа Комісії, при підготовці справи про правопорушення до розгляду, вирішує чи належить до її компетенції розгляд даної справи, чи вистребовано необхідні додаткові матеріали, чи підлягають задоволенню клопотання осіб, які беруть участь у розгляді справ;
- у разі потреби уповноважена особа може запитати додаткові матеріали, висновки та інші докази, без яких неможливо прийняти рішення за справою;
- до розгляду справ про правопорушення можуть залучатися фахівці, експерти, треті особи, використовуватися їх письмові висновки та пояснення, що стосуються справи;
- 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 15 днів після отримання акта про правопорушення та документів, що стосуються справи;
- 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, про продовження провадження у справі про правопорушення Головою Комісії виноситься постанова, постанова про продовження провадження у справі про правопорушення надсилається уповноваженій особі Комісії та зацікавленим особам, а 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;
- уповноважена особа визначає дату розгляду справи про правопорушення та виносить постанову про це, яку надсилає порушнику та зацікавленим особам;
- 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 виносить постанову про перенесення розгляду справи або приймає рішення про розгляд справи, якщо причини для перенесення не є поважними та 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, висловлюватися рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження;
- у розгляді справи про правопорушення можуть брати участь працівник уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (працівник уповноваженого підрозділу територіального органу Комісії) та працівники інших підрозділів центрального апарату Комісії (територіального органу Комісії);

- 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, заслуховує осіб, які беруть участь у розгляді справи, досліджує докази, розглядає клопотання, приймає рішення за справою;
- 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, яке оформлюється у вигляді постанови, яка складається з вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин;
- за справою про правопорушення уповноважена особа приймає рішення або про накладення санкції за правопорушення, або про закриття справи;
- 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 факти, що вказують на відсутність правопорушення;
- у резолютивній частині повинно бути зазначено прийняте за справою рішення з посиланням на відповідні норми законодавчого акта, який передбачає відповідальність за дане правопорушення;
- усі додаткові матеріали, які були надані під час розгляду, долучаються до справи;
- 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;
- 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;
- контроль за виконанням рішення про накладення санкцій територіальним органом Комісії здійснює керівник територіального органу;
- постанову за справою про правопорушення може бути оскаржено в господарському суді в порядку і строки, передбачені чинним законодавством.
- у разі винесення такого рішення, штраф сплачується порушником не пізніше ніж через 15 днів з дня отримання ним постанови шляхом перерахування безготівкових коштів із своїх поточних рахунків на спеціально відкриті бюджетні рахунки, документ, який підтверджує сплату штрафу, протягом п'яти робочих днів надсилається до уповноваженого підрозділу центрального апарату Комісії (відповідного територіального органу Комісії);
- у разі несплати штрафу правопорушником на протязі 15 днів з дня отримання ним постанови, Комісія та її територіальні органи звертаються до суду у встановленому законодавством порядку.

Стосовно провадження у справах про адміністративні правопорушення, то воно здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

18.3.2. Специфіка застосування заходів впливу до порушників Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України

Рішення стосовно необхідності застосування заходів впливу приймається, відповідно до розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 13 листопада 2003 року

№ 120 «Про затвердження Порядку застосування Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України штрафів за невиконання (неналежне виконання) вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом», у наступному порядку та з урахування таких вимог:

- виявлені Держфінпослуг факти невиконання (неналежного виконання) вимог Закону чітко викладаються в акті перевірки із зазначенням доказів, що підтверджують наявність порушення, та з посиленням на відповідну частину та статтю Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом»(далі – Закон);
- дата складання акта перевірки, висновком якого є невиконання (неналежне виконання) установою вимог Закону, є датою порушення провадження справи про невиконання (неналежне виконання) Закону;
- у разі незгоди з висновками, викладеними в акті перевірки, у триденний термін з дати порушення провадження справи про невиконання (неналежне виконання) Закону посадові особи установи або працівник, який відповідає за проведення фінансового моніторингу, мають право подати письмові заперечення (пояснення) разом із доказами, на яких вони ґрунтуються;
- акт перевірки установи, документи, які підтверджують факт порушення Закону, заперечення до акта перевірки (за наявності) та інші матеріали перевірки не пізніше наступного дня після їх складання (надходження) реєструються в Держфінпослуг;
- не пізніше п'яти днів з дня реєстрації матеріали перевірки подаються для розгляду директору департаменту, до наглядової компетенції якого належить установа;
- за результатами розгляду матеріалів справи про невиконання (неналежне виконання) Закону директор відповідного департаменту протягом 30 днів після порушення провадження справи приймає рішення про накладення штрафу на установу або про закриття провадження у справі, яке оформлюється постановою;
- при визначенні розміру штрафу враховуються обставини вчинення порушення та його наслідки;
- постанова про застосування штрафу або про закриття провадження у справі вручається посадовій особі установи або надсилається за місцезнаходженням установи рекомендованим листом з повідомленням про вручення не пізніше п'яти днів з дня її винесення;
- у разі, якщо установа не сплачує штраф протягом 10 днів з дня отримання постанови про накладення штрафу, Держфінпослуг звертається до суду з позовною заявою про стягнення з установи відповідної суми штрафу;
- рішення про накладення штрафу може бути оскаржене установами в установленому законодавством порядку.

Підставою для застосування штрафу є невиконання (неналежне виконання) установою встановлених Законом обов'язків щодо:

- проведення ідентифікації особи, яка здійснює фінансову операцію, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до 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;
- виявлення і реєстрації фінансових операцій, що відповідно до Закону підлягають фінансовому моніторингу;
- надання Держфінмоніторингу інформації про фінансову операцію, що підлягає обов'язковому фінансовому моніторингу, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з моменту її реєстрації.
- надання відповідно до законодавства додаткової інформації на запит Держфінмоніторингу, пов'язаної з фінансовими операціями, що стали об'єктом фінансового моніторингу, у тому числі такої, що становить банківську та комерційну таємницю, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з моменту отримання запиту;
- сприяння Держфінпослуг з питань проведення аналізу фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу;
- запобігання розголошенню (у тому числі особам, стосовно фінансових операцій яких проводиться перевірка) інформації, яка надається Держфінмоніторингу, та іншої інформації з питань фінансового моніторингу (у тому числі про факт подання такої інформації);

- зберігання документів, які стосуються ідентифікації осіб, якими здійснено фінансову операцію, що згідно із Законом підлягає фінансовому моніторингу, та всю документацію про здійснення фінансової операції протягом п'яти років після проведення такої фінансової операції;
- установлення з урахуванням вимог чинного законодавства і нормативно-правових актів Держфінмоніторингу правил проведення внутрішнього фінансового моніторингу і програм його здійснення та призначення працівника, відповідального за його проведення.

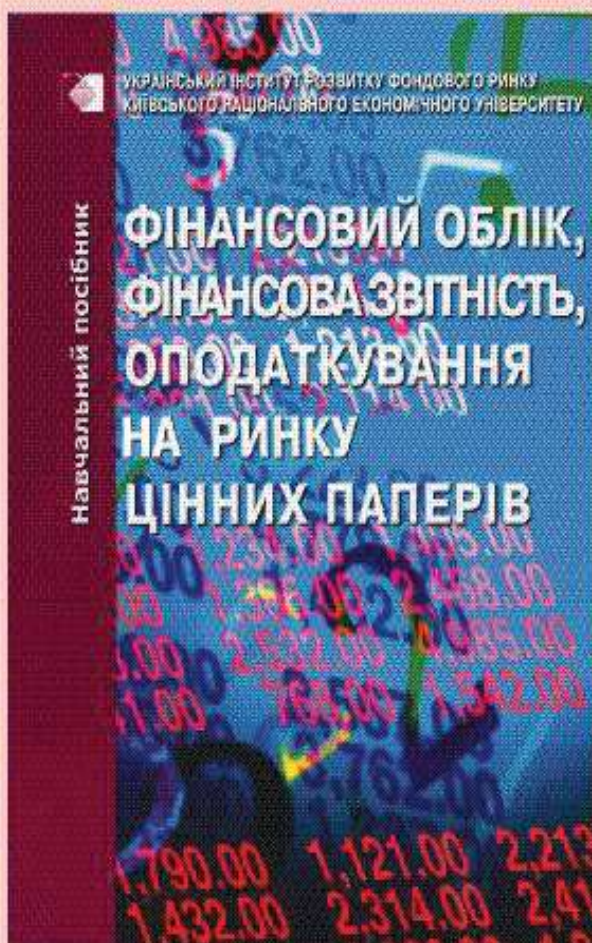
Необхідно зазначити, що хоча у розпорядженні Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України «Про затвердження Положення про здійснення фінансового моніторингу фінансовими установами» є деякі пункти, які можна трактувати неоднозначно, ця постанова повністю усуває будь-які непорозуміння, які можуть виникати під час проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу, тому що випадки, коли можуть застосовуватись штрафи згідно з цим розпорядженням, повністю відповідають вимогам Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом».

Література

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року № 8073-Х (зі змінами та доповненнями).
2. Закон України від 28 листопада 2002 року № 249-IV «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» (зі змінами та доповненнями).
3. Закон України від 12 липня 2001 року № 2664-III «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» (зі змінами та доповненнями).
4. Закон України від 30 жовтня 1996 року № 448/96-ВР «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» (зі змінами та доповненнями).
5. Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 4 жовтня 2005 року № 538 «Про затвердження Положення про здійснення фінансового моніторингу учасниками ринку цінних паперів» (зі змінами та доповненнями).
6. Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 5 серпня 2003 року № 344 «Про затвердження Правил проведення перевірок діяльності інститутів спільного інвестування, фондових бірж та інших професійних учасників ринку цінних паперів з питань дотримання вимог чинного законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму» (зі змінами та доповненнями).
7. Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13 серпня 2003 року № 361 «Про затвердження Правил розгляду справ про порушення вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та застосування санкцій» (зі змінами та доповненнями).
8. Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 5 серпня 2003 року № 25 «Про затвердження Положення про здійснення фінансового моніторингу фінансовими установами» (зі змінами та доповненнями).
9. Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 5 серпня 2003 року № 26 «Про затвердження Порядку проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» (зі змінами та доповненнями).
10. Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 13 листопада 2003 року № 120 «Про затвердження Порядку застосування Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України штрафів за невиконання (неналежне виконання) вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» (зі змінами та доповненнями).
11. Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 13 листопада 2003 року № 125 «Про затвердження Положення про застосування Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України заходів впливу» (зі змінами та доповненнями).
12. Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 жовтня 2003 року № 96 «Про затвердження Правил проведення перевірок Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України» (зі змінами та доповненнями).

навчальний посібник

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК, ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ, ОПОДАТКУВАННЯ НА РИНКУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ



До складу авторського колективу навчального посібника увійшли відомі фахівці у сфері фондового ринку, фінансового обліку, звітності, оподаткування:
Каменська Т.О., к.е.н.;
Кулага О.М., Леонов Д.А., к.е.н.;
Мисюра О.П., Нестеренко І.І.,
Посполітак В.В., к.ю.н.;
Січевлюк В.А., к.ю.н.;
Ханик-Посполітак Р.Ю., к.ю.н.

Навчальний посібник підготовлено відповідно до Типової програми професійної підготовки бухгалтерів професійних учасників фондового ринку, затвердженої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку

Навчальний посібник буде корисним для бухгалтерів професійних учасників фондового ринку, урядовців, науковців, а також викладачів і студентів економічних спеціальностей вищих закладів освіти

**З питань придбання навчального посібника звертатись до
Українського інституту розвитку фондового ринку
тел. 456-29-21**