

## Тема 6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ СУБ'ЄКТАМИ ПЕРВИННОГО ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ «БРУДНИХ» КОШТІВ

Контроль за виконанням вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів та фінансуванню тероризму.

Планові та позапланові перевірки суб'єктів первинного фінансового моніторингу.

Порядок проведення перевірок виконання вимог актів законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів та фінансуванню тероризму.

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.

Державний контроль та нагляд за дотриманням суб'єктами вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації «брудних» коштів здійснює Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія).

Планові перевірки додержання суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог чинного законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму, проводяться Комісією не частіше одного разу на рік. Позапланові перевірки проводяться 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. Проведення перевірок здійснюється уповноваженими особами Комісії відповідно до чинного законодавства. Мінімальна кількість членів робочої групи має становити дві особи. Посвідчення надаються на терміни, які забезпечують своєчасне та якісне проведення перевірок, але не більше 30 робочих днів. Про проведення планової перевірки Комісія направляє письмове повідомлення суб'єкту первинного фінансового моніторингу не менше ніж за десять календарних днів до початку її проведення.

Керівник та члени робочої групи при проведенні перевірки 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.

*Посадові особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу під час проведення перевірки мають право: 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 проведення перевірки робоча група детально вивчає, аналізує та оцінює всі необхідні документи, які стосуються діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу щодо дотримання вимог чинного законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом. 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. Один примірник акта перевірки під особистий підпис видається керівнику суб'єкта первинного фінансового моніторингу чи особі, яка його заміщає, другий – зберігається в Комісії. Сторінки акта перевірки нумеруються. Зауваження до акта перевірки можуть надаватися суб'єктом первинного фінансового моніторингу протягом трьох робочих днів після отримання акта перевірки.

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 – уповноважені особи) у межах наданих повноважень відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення.

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; якщо є не скасована постанова уповноваженої особи, рішення Комісії, рішення господарського 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 справи про правопорушення щодо особи, яка притягується до відповідальності.

Уповноваженою особою про вчинення правопорушення юридичною особою складається акт про правопорушення. 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. Акт про правопорушення та документами, що стосуються справи, протягом трьох робочих днів після його складання направляються уповноваженій особі для розгляду справи про правопорушення. 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.

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. 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 мотиву-

вальній 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. 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;
- 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.

Постанову за справою про правопорушення може бути оскаржено в господарському суді в порядку і строки, передбачені чинним законодавством.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Штраф сплачується порушником не пізніше ніж як через 15 днів з дня отримання ним постанови. Штрафи сплачуються шляхом перерахування безготівкових коштів із своїх поточних рахунків на спеціально відкриті бюджетні рахунки. У разі несплати штрафу правопорушником у встановлений термін Комісія та її територіальні органи звертаються до суду у встановленому законодавством порядку.