

**Порівняльна таблиця
до проекту Правил проведення перевірок (інспекцій) Національною комісією, що здійснює державне
регулювання у сфері ринків фінансових послуг**

Редакція, запропонована розробником	Пропозиції ВАКС	Обґрунтування
<p>У пункті 1.2. Розділу 1 проекту Правил</p> <p>УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ НАЦКОМФІНПОСЛУГ – посадові особи, які наділені Нацкомфінпослуг повноваженнями здійснювати перевірки суб'єктів нагляду, мають право запрошувати посадових осіб цього суб'єкта нагляду для надання пояснень та вимагати надання суб'єктом нагляду необхідної інформації та документів.</p>	<p>УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ НАЦКОМФІНПОСЛУГ – посадові особи, які наділені Нацкомфінпослуг відповідно до законодавства повноваженнями:</p> <ul style="list-style-type: none">- здійснювати перевірки суб'єктів нагляду;- запрошувати посадових осіб цього суб'єкта нагляду для надання пояснень;- вимагати надання суб'єктом нагляду необхідної інформації та документів/копій документів.	<p>Пропонується уточнити формулювання абзацу одинадцятого пункту 1.2. проекту Правил у частині повноважень посадових осіб Нацкомфінпослуг з метою їх однозначного трактування та приведення у відповідність з іншими нормами проекту.</p>
<p>2.3. Планові перевірки проводяться не частіше одного разу на рік, якщо інше не визначено окремим розпорядженням Нацкомфінпослуг.</p> <p>Планова перевірка проводиться за весь або певний період діяльності суб'єкта нагляду.</p> <p>Підставою для проведення планової перевірки діяльності суб'єкта нагляду є включення його до плану перевірок.</p> <p>Про проведення планової перевірки суб'єкт нагляду повинен бути попередньо письмово повідомлений директором департаменту за напрямом</p>	<p>2.3. Планові перевірки проводяться не частіше одного разу на рік.</p> <p>Планова перевірка може проводитись за весь або певний період діяльності суб'єкта нагляду, але не більш ніж як за останні три роки.</p> <p>Підставою для проведення планової перевірки діяльності суб'єкта нагляду є включення його до плану перевірок.</p> <p>Про проведення планової перевірки суб'єкт нагляду повинен бути попередньо письмово повідомлений директором департаменту за</p>	<p>Пропонується уточнення періоду за який може проводитись перевірка діяльності фінансової установи.</p>

<p>здійснення нагляду не менше, ніж за десять календарних днів до початку її проведення.</p> <p>Планова перевірка починається не раніше ніж через десять календарних днів після направлення суб'єкту нагляду повідомлення про її проведення.</p>	<p>напрямом здійснення нагляду не менше, ніж за десять календарних днів до початку її проведення.</p> <p>Планова перевірка починається не раніше ніж через десять календарних днів після отримання суб'єктом нагляду повідомлення про її проведення, надісланого за місцезнаходженням суб'єкта нагляду внесеним до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.</p>	<p>Пропонується уточнити адресу за якою суб'єкт нагляду має бути повідомлено про проведення планової перевірки.</p>
<p>У пункті 2.5. розділу 2 проекту Правил:</p> <p>2.5. Нацкомфінпослуг може проводити позапланові перевірки з наступних підстав:</p> <p>а) доручень Президента України, звернень або запитів народного депутата України, доручень Прем'єр-міністра України, <i>листів Уряду</i>;</p> <p>б) <i>звернень</i>, ухвал суду, постанов слідчих про проведення перевірки суб'єктів нагляду;</p> <p>з) необхідності перевірки достовірності інформації, що міститься у документах, наданих суб'єктом нагляду для отримання (<i>переоформлення</i>) ліцензії та/або отримання (<i>переоформлення</i>) свідоцтва про реєстрацію фінансової установи або довідки про взяття на облік юридичної особи – суб'єкта господарювання, яка за своїм правовим статусом не є фінансовою установою, але має визначене законами та нормативно-правовими актами Нацкомфінпослуг право надавати фінансові послуги;</p> <p>и) ненадання суб'єктом нагляду на письмову</p>	<p>2.5. Нацкомфінпослуг може проводити позапланові перевірки з наступних підстав:</p> <p>а) доручень Президента України, звернень або запитів народного депутата України, доручень Прем'єр-міністра України;</p> <p>б) ухвал суду, постанов слідчих про проведення перевірки суб'єктів нагляду;</p> <p>з) необхідності перевірки достовірності інформації, що міститься у документах, наданих суб'єктом нагляду для отримання ліцензії та/або отримання свідоцтва про реєстрацію фінансової установи або довідки про взяття на облік юридичної особи – суб'єкта господарювання, яка за своїм правовим статусом не є фінансовою установою, але має визначене законами та нормативно-правовими актами Нацкомфінпослуг право надавати фінансові послуги;</p> <p>и) ненадання суб'єктом нагляду на письмову вимогу</p>	<p>Пропонується або уточнити, які саме звернення і від кого маються на увазі у підпункті б) або вилучити це слово з тексту проекту Правил, так як і слова «листів Уряду».</p> <p>Пропонується у підпункті з) вилучити слово «переоформлення», яке стосується як ліцензії так і свідоцтва про реєстрацію фінансової установи, оскільки процедура переоформлення носить не дозвільний характер, а передбачає інформування Нацкомфінпослуг про зміну місцезнаходження або найменування суб'єкту нагляду після реєстрації цих дій у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.</p> <p>Пропонується уточнити, що письмова</p>

<p>вимогу Нацкомфінпослуг необхідної інформації та документів відповідно до законодавства у сфері ринків фінансових послуг;</p> <p><i>й) наявності ознак відсутності суб'єкта нагляду за місцезнаходженням відповідно до інформації, яка міститься в Державному реєстрі фінансових установ, інших реєстрах (переліках);</i></p>	<p>Нацкомфінпослуг, підготовленою згідно з вимогами цих Правил, необхідної інформації та документів відповідно до законодавства у сфері ринків фінансових послуг;</p> <p>Підпункт й) вилучити або прописати «ознаки відсутності», які зможуть бути підставою для проведення позапланової перевірки суб'єкта нагляду.</p>	<p>вимога, невиконання якої суб'єктом нагляду може бути підставою для призначення позапланової перевірки, обов'язково має відповідати вимогам цих Правил</p>
<p>У пункті 3.6. розділу 3 проекту Правил: Абзац п'ятий: Про продовження строку планової або позапланової перевірки повідомляється керівник суб'єкта нагляду.</p>	<p>Про продовження строку планової або позапланової перевірки керівник суб'єкта нагляду повідомляється у письмовому вигляді за підписом Голови Нацкомфінпослуг або членом Нацкомфінпослуг, який прийняв рішення про продовження перевірки.</p>	<p>Оскільки рішення про подовження строку перевірки приймається Головою або членом Комісії, який виконує його обов'язки вважаємо слушним надавати суб'єкту нагляду повідомлення про подовження строку перевірки у письмовому вигляді.</p>
<p>3.7. Після проведення перевірки примірник доручення на проведення перевірки долучається до акта перевірки.</p>	<p>3.7. Після проведення перевірки перший примірник доручення на проведення перевірки долучається до акта перевірки.</p>	
<p>У пункті 4.1. розділу 4 4.1. Керівник та члени інспекційної групи при проведенні перевірки мають право: безперешкодно входити за службовим посвідченням до приміщень, у яких розташований суб'єкт нагляду, і мати доступ до документів та іншої інформації, необхідної для проведення перевірки; вимагати для перевірки необхідні документи та належним чином засвідчені копії цих документів, а також іншу інформацію;</p>	<p>4.1. Керівник та члени інспекційної групи при проведенні перевірки мають право: - безперешкодно входити за службовим посвідченням до приміщень, у яких розташований суб'єкт нагляду (при проведенні виїзної перевірки); - вимагати для перевірки необхідні документи та належним чином засвідчені копії цих документів, а також іншу інформацію про суб'єкт нагляду, яка необхідна їм для виконання своїх службових</p>	<p>Оскільки Правилами встановлюються різні види перевірки за місцем її проведення пропонуємо зробити уточнення .</p>

	обов'язків при проведенні перевірки;	
<p>6.11. Керівник та члени інспекційної групи складають також окремі акти у разі:</p> <p>а) відсутності суб'єкта нагляду за заявленим місцезнаходженням (додаток 3);</p> <p>б) недопуску інспекційної групи до проведення перевірки (додаток 4);</p> <p>в) відмови від проведення перевірки (додаток 5);</p> <p>г) відмови прийняти вилучені документи (додаток 7).</p> <p>Такі окремі акти у разі їх складання долучаються до акта перевірки суб'єкта нагляду.</p> <p>Суб'єкт нагляду має право письмово викласти мотиви своїх дій або бездіяльності при проведенні перевірки в окремій заяві, яка долучається до акта перевірки або надсилається до Нацкомфінпослуг.</p>	<p>6.11. Керівник та члени інспекційної групи складають також окремі акти у разі:</p> <p>а) відсутності суб'єкта нагляду за заявленим місцезнаходженням (додаток 3). При цьому у такому акті окремо зазначається, чи відповідає місце/адреса перевірки місцезнаходженню суб'єкта нагляду зазначеному у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;</p> <p>б) недопуску інспекційної групи до проведення перевірки (додаток 4);</p> <p>в) відмови від проведення перевірки (додаток 5);</p> <p>г) відмови прийняти вилучені документи (додаток 7).</p> <p>Такі окремі акти у разі їх складання долучаються до акта перевірки суб'єкта нагляду.</p> <p>Суб'єкт нагляду має право письмово викласти мотиви своїх дій або бездіяльності при проведенні перевірки в окремій заяві, яка долучається до акта перевірки або надсилається до Нацкомфінпослуг.</p>	
<p>7.3. Датою складання акта перевірки є дата його підписання керівником та членами інспекційної групи.</p> <p>Акт перевірки оформляється після її проведення, але не пізніше 10 днів з дати закінчення перевірки.</p>	<p>7.3. Датою складання акта перевірки є дата його підписання керівником та членами інспекційної групи.</p> <p>Акт перевірки оформляється та підписується керівником та членами інспекційної групи після її проведення, але не пізніше 10 днів з дати закінчення перевірки.</p>	
<p>7.4. Один примірник акта перевірки надається (надсилається) для ознайомлення і підписання керівнику суб'єкта нагляду або особі, яка виконує</p>	<p>7.4. Один примірник акта перевірки надається (надсилається) для ознайомлення і підписання керівнику суб'єкта нагляду або особі, яка виконує</p>	

<p>обов'язки керівника суб'єкта нагляду, протягом п'яти робочих днів після закінчення перевірки одним із таких способів:</p> <p>а) особисто під підпис керівнику суб'єкта нагляду або особі, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду;</p> <p>б) через підрозділ з реєстрації вхідних документів суб'єкта нагляду з відміткою на примірнику акта перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції суб'єкта нагляду та підписом працівника підрозділу з реєстрації вхідних документів, який здійснив реєстрацію;</p> <p>в) рекомендованим листом з повідомленням про вручення, яке долучається до примірника акта перевірки, що залишається в Нацкомфінпослуг.</p>	<p>обов'язки керівника суб'єкта нагляду, протягом п'яти робочих днів після дати складання цього акту одним із таких способів:</p> <p>а) особисто під підпис керівнику суб'єкта нагляду або особі, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду;</p> <p>б) через підрозділ з реєстрації вхідних документів суб'єкта нагляду з відміткою на примірнику акта перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції суб'єкта нагляду та підписом працівника підрозділу з реєстрації вхідних документів, який здійснив реєстрацію;</p> <p>в) рекомендованим листом з повідомленням про вручення, яке долучається до примірника акта перевірки, що залишається в Нацкомфінпослуг.</p>	
--	--	--

<p>7.5. Керівник суб'єкта нагляду або особа, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, після ознайомлення з актом перевірки підписують отриманий примірник акта.</p> <p>У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акта перевірки керівник суб'єкта нагляду або особа, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, підписують його із запереченнями (зауваженнями).</p> <p>У разі, якщо в акті перевірки суб'єкта нагляду відображені питання, пов'язані з веденням бухгалтерського обліку та (або) фінансового стану суб'єкта нагляду, акт перевірки підписує також головний бухгалтер суб'єкта нагляду.</p> <p>Підписаний керівником суб'єкта нагляду або особою, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, примірник акта перевірки повертається інспекційній групі у строк не пізніше трьох робочих днів після його отримання.</p>	<p>7.5. Керівник суб'єкта нагляду або особа, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, після ознайомлення з актом перевірки підписує отриманий примірник акта.</p> <p>У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акта перевірки керівник суб'єкта нагляду або особа, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, підписують його із запереченнями (зауваженнями).</p> <p>У разі, якщо в акті перевірки суб'єкта нагляду відображені питання, пов'язані з веденням бухгалтерського обліку та (або) фінансового стану суб'єкта нагляду, акт перевірки підписує також головний бухгалтер суб'єкта нагляду.</p> <p>Підписаний керівником суб'єкта нагляду або особою, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, примірник акта перевірки повертається інспекційній групі у строк не пізніше п'яти робочих днів після його отримання одним із таких способів:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) особисто під підпис керівника або члена інспекційної групи; б) через підрозділ з реєстрації вхідних документів Нацкомфінпослуг з відміткою на копії акта перевірки; в) рекомендованим листом з повідомленням про вручення, яке долучається до копії акта перевірки, що залишається у суб'єкта нагляду. 	
---	--	--

<p>8.7. Керівник інспекційної групи під час роботи з вилученими документами має право: робити копії з вилучених документів; за згодою Голови Нацкомфінпослуг або особи, яка виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, який видав доручення на проведення перевірки, залучати до роботи з вилученими документами інших працівників Нацкомфінпослуг, працівників інших державних органів за згодою їх керівників, представників саморегульвних організацій або зовнішніх експертів.</p> <p>У разі вилучення документів суб'єкта нагляду у зв'язку з підозрою щодо їх підроблення або виявленими зловживаннями посадових осіб суб'єкта нагляду Нацкомфінпослуг негайно повідомляє про це правоохоронні органи</p>		<p>Пропонуємо зробити уточнення у пункті 8.7. з метою врахування вимог частини 3 статті 30 та статті 31 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» з питань залучення зовнішніх експертів та збереження професійної таємниці</p>
<p>8.10. У разі якщо при поверненні суб'єкту нагляду 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.</p>	<p>8.10. У разі якщо при поверненні суб'єкту нагляду вилученого документа на ньому виявлені пошкодження або виправлення, які не відображені в протоколі вилучення, керівник інспекційної групи та керівник суб'єкта нагляду, у якого вилучався документ, складають та підписують акт довільної форми про виявлені пошкодження або виправлення на документах, які повертаються, із зазначенням у цьому акті усіх виявлених пошкоджень та виправлень.</p>	

<p>9.1. Нацкомфінпослуг за письмовою вимогою може отримувати від суб'єктів нагляду документи (належним чином засвідчені копії документів), інформацію, що стосується їх діяльності у сфері надання фінансових послуг, та (або) показників їх фінансового стану.</p>		
<p>9.2. При проведенні безвізної перевірки суб'єкта нагляду йому надсилається письмова вимога Нацкомфінпослуг за підписом Голови Нацкомфінпослуг або члена Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, надати документи (належним чином засвідчені копії документів), інформацію, що стосується його діяльності у сфері надання фінансових послуг, та (або) показників їх фінансового стану, яка оформляється згідно із додатком 1.</p> <p>До письмової вимоги Нацкомфінпослуг долучається примірник доручення на проведення перевірки, яке оформляється згідно із додатком 2.</p> <p>Документи, що підтверджують факт поштового відправлення письмової вимоги на адресу суб'єкта нагляду, долучаються до акта безвізної перевірки.</p>	<p>9.2. При проведенні безвізної перевірки суб'єкта нагляду йому надсилається письмова вимога Нацкомфінпослуг за підписом Голови Нацкомфінпослуг або члена Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, надати належним чином засвідчені копії документів та належним чином засвідчену інформацію, що стосується його діяльності у сфері надання фінансових послуг, та (або) показників їх фінансового стану, яка оформляється згідно із додатком 1.</p> <p>До письмової вимоги Нацкомфінпослуг долучається примірник доручення на проведення перевірки, яке оформляється згідно із додатком 2.</p> <p>Документи, що підтверджують факт відправлення рекомендованим листом з повідомленням про вручення за місцезнаходженням суб'єкта нагляду, внесеним до Єдиного державного реєстру, письмової вимоги долучаються до акта безвізної перевірки.</p>	

<p>9.3. Суб'єкт нагляду зобов'язаний у визначений в письмовій вимозі Нацкомфінпослуг строк надати інспекційній групі всі перелічені у вимозі документи (належним чином засвідчені копії документів) та інформацію, скріплені печаткою суб'єкта нагляду.</p>	<p>9.3. Суб'єкт нагляду зобов'язаний у визначений в письмовій вимозі Нацкомфінпослуг строк надати інспекційній групі всі перелічені у вимозі належним чином засвідчені копії документів та інформацію, скріплені печаткою суб'єкта нагляду.</p>	
<p>9.6. До примірника акта безвиїзної перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, долучаються документи (належним чином засвідчені копії документів) та інформація, які надавались інспекційній групі на письмову вимогу Нацкомфінпослуг.</p> <p>9.7. Підписаний керівником та членами інспекційної групи примірник акта перевірки протягом одного робочого дня з дня підписання направляється керівнику суб'єкта нагляду або особі, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, рекомендованим листом з повідомленням про вручення.</p> <p>Після отримання примірника акта безвиїзної перевірки, керівником суб'єкта нагляду або особою, яка виконує обов'язки керівника суб'єкта нагляду, протягом 10 календарних днів можуть бути подані інспекційній групі письмові заперечення (зауваження) до акта, які долучаються до акта безвиїзної перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг.</p>	<p>9.6. До примірника акта безвиїзної перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, долучаються належним чином засвідчені копії документів та інформація, які надавались інспекційній групі на письмову вимогу Нацкомфінпослуг.</p>	