|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **Рішенням Національної комісії** **з цінних  паперів та фондового ринку**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №** |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ПРАВИЛА**   
**розгляду справ про порушення  вимог законодавства на ринках капіталута застосування санкцій або інших заходів впливу**

**I. Загальні положення**

1. Ці Правила визначають порядок та строки розгляду Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі - Комісія) справ про порушення громадянами, посадовими особами та юридичними особами вимог законодавствапро захист прав споживачів фінансових послуг, на ринку цінних паперів та у системі накопичувального пенсійного забезпечення (далі – законодавства на ринках капіталу).

2. Метою цих Правил є забезпечення дотримання учасниками ринку цінних паперів, суб’єктами системи накопичувального пенсійного забезпеченнявимог законодавствана ринках капіталу, захисту прав учасників ринку цінних паперів(у тому числі споживачів фінансових послуг).

3. Розгляд справ про порушення вимог законодавства на ринках капіталу (далі – правопорушення, порушення законодавства), вчинені на території України, здійснюється згідно з цими Правилами.

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

5. Уповноважені особи Комісії (далі - уповноважені особи) в межах своїх повноважень зобов'язані в кожному випадку виявлення правопорушення всебічно, повно та об’єктивно проаналізувати дані та інформацію стосовно порушення, вжити всіх необхідних заходів для документального закріплення факту правопорушення, а також своєчасно застосувати передбачені законодавством санкції або інші заходи впливу.

Рішення у справі повинно бути законним та обґрунтованим. Рішення повинно ґрунтуватися лише на тих доказах, які були досліджені під час розгляду справи.

Доказами в справі про правопорушення є будь-які фактичні дані, отримані в законному порядку, що свідчать про наявність чи відсутність правопорушення, та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

6. Структурним підрозділом Комісії згідно з цими Правилами є департамент, управління, відділ, сектор, відокремлений структурний підрозділ Комісії у регіоні, який здійснює функції щодо регулювання відповідного напряму діяльності на ринках капіталу.

Уповноваженим підрозділом Комісії згідно з цими Правилами є департамент, управління, відділ**,** сектор, відокремлений структурний підрозділ Комісії у регіоні, який здійснює функції правозастосування.

7. Розгляд справ про правопорушення здійснюється виключно уповноваженими особами Комісії у межах наданих повноважень.

8. У разі виявлення порушень законодавства, розгляд яких не належить до компетенції Комісії, уповноважена особа надсилає відповідні матеріали до державних органів, до компетенції яких належить вирішення даної справи.

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

10. Справи про правопорушення розглядаються уповноваженими особами, на підвідомчій території яких було виявлено порушення або перебуває особа, щодо якої порушено справу про правопорушення.

Справи про адміністративні правопорушення розглядаються відповідно до законодавства.

11. Якщо правопорушення вчинено спільними діями кількох осіб, справи про правопорушення щодо цих осіб передаються одній уповноваженій особі, яка їхрозглядає.

12. Якщо правопорушення вчинено відокремленим підрозділом юридичної особи (філією, представництвом тощо), справа про правопорушення щодо юридичної особи може розглядатисяуповноваженими особами за місцезнаходженням відокремленого підрозділу.

13. Для забезпечення всебічного, повного та об'єктивного вирішення справи допускається об'єднання справ про правопорушення юридичними особами в одне провадження і виділення справи про правопорушення юридичною особою в окреме провадження. У разі об'єднання справ про правопорушення і виділення справи про правопорушення в окреме провадження, санкція засосовується в межах санкції або заходу впливу, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених.

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

14. Постанова про порушення справи про правопорушення, акт про правопорушення, постанова про розгляд справи про правопорушення, постанова про зупинення провадження у справі про правопорушення, постанова про відновлення провадження у справі про правопорушення, постанова про накладення санкції за правопорушення (постанова по справі про адміністративне правопорушення), постанова про закриття справи про правопорушення, постанова про закриття провадження у справі про правопорушення, постанова про виправлення описок, розпорядження про усунення порушень законодавства, розпорядження про скасування  розпорядження про усунення порушень законодавства вважаються надісланими (врученими) юридичній особі (посадовій особі чи громадянину), яка притягується до відповідальності, якщо їх вручено керівнику чи представнику юридичної особи (посадовій особі чи громадянину) під розписку або надіслано поштою рекомендованим листом за адресою місцезнаходження, відповідно до відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), адресою місця проживання чи перебування, зареєстрованою у встановленому законом порядку та/або за наявності в особи офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу.

Доказом надіслання вищезазначених документів поштою є реєстр (список) поштових відправлень рекомендованих листів, на якому працівником об'єкта поштового зв'язку проставлено відбиток календарного штемпеля, та касовий чек.

Особа, яка відмовилася одержати постанову про порушення справи про правопорушення, акт про правопорушення, постанову про розгляд справи про правопорушення, постанову про зупинення провадження у справі про правопорушення, постанову про відновлення провадження у справі про правопорушення, постанову про накладення санкції за правопорушення (постанову по справі про адміністративне правопорушення), постанову про закриття справи про правопорушення, постанову про закриття провадження у справі про правопорушення, постанову про виправлення описок, розпорядження про усунення порушень законодавства, розпорядження про скасування  розпорядження про усунення порушень законодавства вважається такою, що її повідомлено належним чином про порушення справи; дату, час та місце складення акта про правопорушення; дату, час та місце розгляду справи про правопорушення; зупинення та відновлення провадження у справі; застосування санкціїабо іншого заходу впливу; про встановлений термін розпорядження про усунення порушень законодавства для виконання.

15**.** Перебіг строку щодо направлення вищезазначених документів та оскарження постанови про накладення санкції за правопорушення починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано його початок.

Визначення строку та терміну вживаються у значенні, відповідно до Цивільного кодексу України.

Останнім днем строку, який закінчується вказівкою на певний день, вважається цей день.

Перебіг строку, закінчення якого пов'язане з подією, яка повинна неминуче настати, закінчується наступного дня після настання події.

Останній день строку триває до двадцять четвертої години, але якщо в цей строк слід було вчинити дію в Комісії, де робочий час закінчується раніше, строк закінчується в момент закінчення робочого часу в Комісії.

Строк не вважається пропущеним, якщо до його закінчення скарга, інші документи чи матеріали здано до установи зв’язку.

16. Юридична особа може бути притягнута до відповідальності за вчинення правопорушення не пізніше трьох років з дня його вчинення.

**II. Уповноважені особи, які розглядають справи про правопорушення, та їх повноваження**

1. Справи про правопорушення щодо юридичних осіб у межах наданих повноважень розглядаються уповноваженими особами:

Головою Комісії;

членами Комісії;

уповноваженими Комісією посадовими особами.

Справи про адміністративні правопорушення в межах наданих повноважень розглядаються уповноваженими особами:

Головою Комісії;

членами Комісії;

уповноваженими Комісією посадовими особами.

2. Голова та члени Комісії можуть розглядати справи про правопорушення і застосовувати до учасників ринку цінних паперів та до суб’єктів системи накопичувального пенсійного забезпечення санкціїабо інші заходи впливу, передбачені в [розділі XVII](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n228) цих Правил.

3. Справа про правопорушення може бути розглянута за дорученням Голови Комісії колегіально в складі трьох членів Комісії.

У разі розгляду справи про правопорушення колегіально усі документи, що стосуються цієї справи, підписуються усіма уповноваженими особами, які здійснювали розгляд справи.

4. У разі відсутності (відрядження, відпустки, хвороби тощо) Голови або члена Комісії розгляд справи про правопорушення здійснюється іншим членом Комісії.

У разі відсутності (відрядження, відпустки, хвороби тощо) керівника відокремленого структурного підрозділу Комісії у регіоні розгляд справи про правопорушення здійснюється особою, яка виконує обов'язки керівника відокремленого структурного підрозділу Комісії у регіоні.

5. Керівник відокремленого структурного підрозділу Комісії у регіоні розглядає справи про правопорушення та засосовує санкцію до учасників ринку цінних паперів та до суб’єктів накопичувавльного пенсійного забезпечення у вигляді накладення штрафу та попередження, інші санкції або заходи впливу засосовуються у межах повноважень, наданих Комісією.

6. Якщо уповноважена особа відокремленого структурного підрозділу Комісії у регіоніпри розгляді справи про правопорушення вважає за необхідне застосувати санкцію або інший захід впливу, застосування якихне входить до її компетенції, вона не пізніше наступного робочого дня 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 та/або письмового доручення Голови Комісії належить розгляд даної справи про правопорушення.

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

**III. Провадження у справах про правопорушення на ринках капіталущодо юридичних осіб**

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

2. Справу про правопорушення не може бути порушено, а порушена справа підлягає закриттю: за відсутності факту вчинення правопорушення; за відсутності складу правопорушення; якщо справа не підлягає розгляду Комісією; у разі закінчення на дату розгляду справи про правопорушення строків, передбачених законом; за наявності за тим самим фактом нескасованої постанови уповноваженої особи, рішення суду; у разі внесення до ЄДРзапису про державну реєстрацію припинення юридичної особи, щодо якої порушено справу про правопорушення, або визнання її банкрутом; внесення до ЄДРзапису про судове рішення щодо припинення юридичної особи; унаслідок змін законодавства про діяльність на ринках капіталу вчинені діяння втратили ознаки правопорушення; за наявності за даним фактом порушеної справи про правопорушення щодо особи, яка притягується до відповідальності; порушення та його наслідки усунені порушником самостійно до застосування санкції або іншого заходу впливу.

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

4. Провадження у справі про правопорушення зупиняється у випадках: перебування на розгляді в Комісії, в судових органах або в інших державних органах іншої справи, рішення за якою матиме значення при вирішенні справи; необхідності проведення експертизи, додаткової перевірки або отримання відповідних висновківта додаткових доказів; у разі відсутності інформації про місцезнаходження особи, щодо якої порушено справу.

Про зупинення провадження у справі уповноваженою особою виноситься постанова про зупинення провадження у справі про правопорушення.

У разі зупинення провадження у справі про правопорушення перебіг строку призупиняється з дати винесення відповідної постанови.

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

З дати винесення постанови про відновлення провадження у справі про правопорушення перебіг строку продовжується з урахуванням часу, що минув до його зупинення.

6. Постанова про зупинення провадження у справі про правопорушення, постанова про відновлення провадження у справі про правопорушення протягом трьох робочих днів з дати їх винесення надсилаються юридичній особі, щодо якої порушено справу.

У разі зупинення провадження у справі про правопорушення у зв'язку з відсутністю інформації про місцезнаходження особи, щодо якої порушено справу про правопорушення, постанова про зупинення провадження у справі про правопорушення не надсилається юридичній особі, щодо якої порушено справу, а надсилається одночасно з постановою про відновлення провадження у справі про правопорушення.

7. У разі зупинення провадження у справі про правопорушення на підставі пункту 4 цього розділу уповноважена особа направляє матеріали справи до уповноваженого підрозділу Комісії, який повинен забезпечити здійснення заходів, передбачених у постанові про зупинення провадження у справі про правопорушення.

8. Порушення вимог законодавства щодо провадження у справі про правопорушення є підставою для прийняття Комісією рішення про направлення справи на новий розгляд.

Уповноважена особа, яка отримала рішення Комісії про направлення справи на новий розгляд, виносить постанову про розгляд справи про правопорушення, якою призначає дату розгляду справи про правопорушення.

9. У випадку виявлення описок (які не впливають на суть правопорушеннята терміни усунення порушень законодавства) в постанові про порушення справи про правопорушення, в акті про правопорушення, постанові, винесеній за результатами розгляду справи, розпорядженні про усунення порушень законодавства, уповноважена особа, яка склала акт, винесла розпорядження або постанову з власної ініціативи або за клопотанням особи, щодо якої складено цей акт (винесено цю постанову або розпорядження), може прийняти рішення про їх виправлення.

Уповноважена особа виносить постанову про виправлення описок, яка не пізніше трьох робочих днів з дати її винесення направляється особі, щодо якої її було винесено.

**IV. Порушення справи про правопорушення на ринках капіталущодо юридичних осіб**

1. Уповноважена особа при виявленні правопорушення виносить постанову про порушення справи про правопорушення.

Справа про правопорушення порушується з дати винесення постанови про порушення справи про правопорушення.

Якщо після винесення постанови про порушення справи про правопорушення, але до моменту складання акта про правопорушення виявлено підстави, передбачені [пунктом 2 розділу III](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n59) цих Правил, то уповноважена особа виносить постанову про закриття провадження у справі. Якщо під час провадження у справі про правопорушення, яке було зупинено до підписання акта про правопорушення, були встановлені підстави, передбачені пунктом 2 розділу III цих Правил, то уповноважена особа виносить постанову про закриття провадження у справі одночасно з постановою про відновлення провадження у справі про правопорушення, які надсилаються особі, щодо якої їх винесено.

У випадку виявлення правопорушення під час проведення перевірки справа про правопорушення порушується не пізніше десяти робочих днів після підписання акта перевірки.

У випадку порушення справи про правопорушення щодо відсутності ліцензіата за місцезнаходженням одночасно виноситься постанова про порушення справи про правопорушення та складається акт про правопорушення.

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

Про дату, час та місце складання акта про правопорушення особа, щодо якої порушено справу про правопорушення,  повідомляється не пізніше ніж за п’ять робочих днів до дати складання акта.

Акт про правопорушення складається та підписується не пізніше двадцяти робочих днів з дати винесення постанови про порушення справи про правопорушення.

3. Якщо вчинено декілька правопорушень, то справи про правопорушення порушуються, а акти про правопорушення складаються уповноваженою особою окремо по кожному учаснику ринку цінних паперів та суб’єкту системи накопичувального пенсійного забезпечення.

4. Акти про правопорушення у межах наданих повноважень мають право складати:

Голова Комісії, члени Комісії, уповноважені Комісією посадові особи.

5. Акт про правопорушення повинен містити: номер, дату, місце його складання; посаду, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала акт про правопорушення (у разі надання повноважень за дорученням - реквізити доручення); повне найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДР, у разі наявності інформації – банківські реквізити, засоби зв'язку; виклад обставин правопорушення; посилання на нормативно-правовий акт, норму якого порушено; відомості про наявність повторного вчинення правопорушення 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 нього у вигляді додатка.

Акт про правопорушення підписується особою, яка його склала, і керівником або представником юридичної особи, щодо якої його складено.

У разі відмови керівника або представника юридичної особи підписати акт про правопорушення уповноваженою особою на акті робиться напис про відмову.

6. Уповноважена особа до підписання акта про правопорушення вирішує такі питання: чи необхідне витребування додаткових матеріалів; чи наявні підстави, передбачені в [пункті 2 розділу III](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n59) цих Правил; чи підлягають задоволенню клопотання особи, щодо якої порушено справу про правопорушення.

7.У разі неявки керівника або представника юридичної особи, яка притягується до відповідальності, на підписання акта про правопорушення, акт складається того самого дня, на який було викликано особу, за умови своєчасного повідомлення юридичної особи про місце та час складання акта, про що робиться відповідний напис на акті про правопорушення.

8. Один примірник акта про правопорушення після підписання надається керівнику або представнику юридичної особи, щодо якої його складено. У разі неявки керівника або представника юридичної особи на підписання акта про правопорушення один примірник акта надсилається юридичній особі одночасно з постановою про розгляд справи про правопорушення.

У разі відмови керівника або представника юридичної особи отримати акт про правопорушення уповноваженою особою на акті робиться напис про відмову.

9. Акт про правопорушення після його складання протягом п’яти робочих днів разом з поясненнями та іншими документами справи направляється уповноваженій особі, яка правомочна розглядати справу про правопорушення, для підготовки справи до розгляду.

10. За умови присутності керівника або представника юридичної особи та за його письмовим клопотанням уповноважена особа, якій надані повноваження розглядати справу про правопорушення, може розглянути справу про правопорушення відразу після складання акта про правопорушення.

**V. Підготовка до розгляду справи про правопорушення  на ринках капіталущодо юридичної особи**

1. Уповноважена особа при підготовці справи про правопорушення до розгляду вирішує такі питання: чи належить до її компетенції розгляд даної справи; чи витребувані необхідні додаткові матеріали; чи наявні підстави, передбачені в [пункті 2 розділу III](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n59) цих Правил; чи підлягають задоволенню клопотання осіб, які беруть участь у розгляді справ.

2. Якщо уповноваженою особою Комісії при підготовці справи до розгляду будуть встановлені підстави, передбачені в [пункті 2 розділу III](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n59) цих Правил, справа про правопорушення може бути закрита до визначення дати її розгляду, про що виноситься відповідна постанова, яка протягом трьох робочих днів з дати її винесення надсилається особі, щодо якої закрито справу.

3. Якщо уповноваженою особою Комісії при підготовці справи про правопорушення до розгляду будуть встановлені підстави, передбачені в [пункті 4 розділу III](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n61) цих Правил, провадження у справі може бути зупинено до встановлення обставин, що стали підставою для зупинення справи про правопорушення.

4. Уповноважена особа вирішує питання, передбачені у пункті 1 цього розділу, визначає дату розгляду справи про правопорушення та виносить постанову про це, яку надсилає юридичній особі, щодо якої порушено справу, не менше ніж за п'ять робочих днів до дати розгляду справи.

Юридична особа вважається належним чином повідомленою про дату, час і місце розгляду справи, у разі направлення рекомендованим листом постанови про розгляд справи про правопорушення за адресою відповідно до відомостей з ЄДР та/або за наявності офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу не пізніше ніж за п’ять робочих днів до дати розгляду справи.

5. У разі необхідності уповноважена особа може витребувати додаткові матеріали, висновки, пояснення та інші докази, без яких неможливо прийняти рішення у справі.

До розгляду справи про правопорушення можуть залучатися фахівці, експерти, треті особи, використовуватися їх письмові висновки та пояснення, що стосуються справи про правопорушення.

6. Уповноважена особа за умови присутності керівника або представника юридичної особи, яка притягується до відповідальності, та за ії мотивованим письмовим клопотанням може прийняти рішення про достроковий розгляд справи. Про це робиться відмітка на постанові про розгляд справи про правопорушення, поряд з якою підписується уповноважена особа, яка прийняла рішення про достроковий розгляд справи, та керівник або представник юридичної особи, яка притягується до відповідальності, про ознайомлення з встановленою датою розгляду справи.

**VI. Розгляд справ про правопорушення на ринках капіталущодо юридичних осіб**

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

Повноваження представника юридичної особи, що притягується до відповідальності, засвідчуються довіреністю, оригінал або копія якої долучається до матеріалів справи.

У разі відсутності керівника або представника юридичної особи справа про правопорушення розглядається за умови своєчасного повідомлення юридичної особи про місце і час розгляду справи згідно з вимогами [пункту 4 розділу V](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n100) цих Правил.

2. Керівник або представник юридичної особи має право: бути заслуханим, давати пояснення, надавати докази, заявляти клопотання, оскаржити рішення уповноваженої особи у справі.

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

Розгляд справи про правопорушення здійснюється державною мовою.

3. У розгляді справи про правопорушення можуть брати участь працівник уповноваженого підрозділу Комісії та працівники структурних підрозділів Комісії.

Працівник уповноваженого підрозділу Комісії надає правову допомогу в дотриманні процедури провадження у справі, бере участь у дослідженні доказів, подає уповноваженій особі свої пропозиції з приводу дотримання законодавства при винесенні рішення у справі про правопорушення, забезпечує документальне оформлення прийнятого рішення та доводить до відома про прийняте рішення заінтересованих осіб.

Працівник структурного підрозділу бере участь у дослідженні доказів, висловлює свої міркування, надає додаткові дані, необхідні для прийняття рішення.

**VII. Постанова у справі про правопорушення на ринках капіталу щодо юридичних осіб**

1. Розглянувши справу про правопорушення, уповноважена особа приймає рішення у справі.

Рішення уповноваженої особи у справі оформлюється у вигляді постанови.

2. 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, яка винесла постанову; документ, на підставі якого вона діє; відомості про особу, щодо якої розглядається справа: повне найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДР, у разі наявності інформації  - банківські реквізити, засоби зв'язку.

Описова частина повинна містити викладення обставин, встановлених при розгляді справи, та посилання на нормативно-правовий акт, норми якого порушено.

У мотивувальній частині наводяться посилання на докази, що підтверджують факт правопорушення і вину юридичної особи, або ж факти, що вказують на відсутність правопорушення, посилання на відповідні норми нормативно-правового акта, який передбачає відповідальність за дане правопорушення.

У резолютивній частині повинно бути зазначено прийняте у справі про правопорушення рішення.

Постанова у справі про правопорушення повинна містити вказівку про порядок та строк її оскарження.

Постанова про накладення санкції у вигляді штрафу додатково повинна містити інформацію про дату набрання чинності та порядок примусового виконання.

Примірник постанови про накладення санкції у вигляді штрафу, який залишається у справі, повинен містити поля "Дата набрання законної сили" та "Строк пред'явлення до виконання", які підлягають заповненню уповноваженим підрозділом після набуття постановою статусу виконавчого документа.

У полі "Дата набрання законної сили" вказується дата набуття постановою про накладення санкції у вигляді штрафу статусу виконавчого документа. Строк пред'явлення до виконання визначається відповідно до Закону України "Про виконавче провадження".

Постанова у справі про правопорушення підписується уповноваженою особою, яка розглянула справу, та скріплюється печаткою.

3. У справі про правопорушення уповноважена особа приймає одне з таких рішень:

1) про застосування санкції або іншого заходу впливуза правопорушення;

2) про закриття справи.

4. Постанова у справі про правопорушення оголошується після закінчення розгляду справи про правопорушення.

Примірник постанови надається особі, щодо якої її винесено (про що здійснюється відповідний напис на примірнику постанови, що залишається у справі) або надсилається поштою, та/або за наявності в особи офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу протягом п’яти робочих днів з дати її винесення.

У разі закриття справи про правопорушення у зв’язку із скасуванням державної реєстрації юридичної особи, щодо якої порушено справу про правопорушення, примірник постанови про закриття справи про правопорушення не надсилається поштою особі, щодо якої її винесено.

5. Постанова про накладення санкції за правопорушення у вигляді анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів та діяльності у системі накопичувального пенсійного забезпечення набирає чинності відповідно до законодавства.

Постанова про накладення санкції у вигляді штрафу набирає чинності з робочого дня, наступного за днем її прийняття.

6. Про накладення штрафів на банки уповноважений підрозділ Комісії у триденний термін письмово інформує Національний банк України.

7. У разі накладення санкції у вигляді зупинення на строк до одного року розміщення (продажу) та обігу цінних паперів того чи іншого емітента уповноважений підрозділ Комісії направляє оригінал постанови професійному учаснику ринку цінних паперів, яким забезпечується облік цінних паперів цього емітента.

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

9. Контроль за виконанням та забезпечення примусового виконаннярішень про застосування санкції або іншого заходу впливу, крім тих, які прийняті Головою або членами Комісії здійснює уповноважений підрозділ, уповноважена Комісією посадова особа якого застосувала санкцію або інший захід впливу.

**VIII. Строки розгляду справ про правопорушення щодо юридичних осіб**

Уповноважена особа приймає рішення про застосування санкції або іншого заходу впливу після отримання документів, що підтверджують факт правопорушення протягом строку визначеного чинним законодавством.

**IX. Розпорядження про усунення порушень законодавства**

1. Розпорядження про усунення порушень законодавства виноситься уповноваженою особою за наслідками розгляду справи про правопорушення одночасно з прийнятим рішенням у разі, якщо на момент розгляду справи порушення може бути усунуто.

2. Розпорядження про усунення порушень законодавства може бути винесено без порушення справи про правопорушення.

3. Розпорядження про усунення порушень законодавства можуть виносити Голова Комісії, члени Комісії, уповноважені Комісією посадові особи.

4. Розпорядження про усунення порушень законодавства надається особі, щодо якої його винесено (про що здійснюється відповідний напис на примірнику розпорядження, що залишається у справі), або надсилається поштою та/або за наявності в особи офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу протягом п’яти робочих днів з дати його винесення.

5. Розпорядження про усунення порушень законодавства повинно містити: номер, дату, місце винесення; посаду, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи, яка винесла розпорядження; відомості про особу, щодо якої виноситься розпорядження; викладення обставин справи; посилання на нормативно-правовий акт, норми якого порушено; посилання на законодавчий акт, що передбачає можливість винесення такого розпорядження; термін усунення порушень законодавства; термін повідомлення уповноваженої особи про усунення порушень.

Розпорядження про усунення порушень законодавства підписується уповноваженою особою, яка його винесла, та скріплюється печаткою.

6. Уповноваженою особою, яка винесла розпорядження про усунення порушень законодавства, до моменту спливу терміну виконання розпорядження про усунення порушень законодавства за письмовим вмотивованим клопотанням порушника або з власної ініціативи може бути прийнято рішення про перегляд розпорядження про усунення порушень законодавства. За результатом перегляду розпорядження про усунення порушень законодавства уповноважена особа приймає рішення про продовження терміну виконання цього розпорядження, яке оформляється новим розпорядженням про усунення порушень законодавства та протягом п’яти робочих днів направляється особі, щодо якої його винесено, скасування розпорядження або залишення його без змін.

Рішення про скасування розпорядження про усунення порушень законодавства оформляється розпорядженням про скасування розпорядження про усунення порушень законодавства, яке протягом трьох робочих днів надсилається особі, щодо якої його винесено.

Про результати перегляду розпорядження про усунення порушень законодавства повідомляється особа, щодо якої винесено розпорядження.

У разі повернення розпорядження про усунення порушень законодавства до чи після терміну, встановленого для виконання цього розпорядження у зв’язку з відсутністю юридичної особи за визначеним місцезнаходженням відповідно до відомостей з ЄДР, уповноважена особа Комісії, яка винесла це розпорядження, повинна скасувати його у зв'язку з його поверненням. Повторне розпорядження про усунення порушень законодавства виноститься без розгляду справи.

У разі анулювання ліцензії на здійснення певного виду професійної діяльності на ринку цінних паперів або діяльності у системі накопичувального пенсійного забезпеченняуповноважена особа Комісії, яка винесла це розпорядження, повинна скасувати розпорядження про усунення порушень законодавства, винесене щодо особи, якій анульовано ліцензію.

7. Контроль за виконанням розпорядження про усунення порушень законодавства здійснює структурний підрозділ Комісії, про що зазначається у цьому розпорядженні.

8. У разі невиконання або несвоєчасного виконання розпорядження про усунення порушень законодавства уповноважена особа застосовує відповідну санкцію або інший захід впливу та у разі необхідності виносить нове розпорядження.

9. Розпорядження про усунення порушень законодавства може бути оскаржено до суду у порядку, встановленому законодавством.

**X. Провадження у справах про адміністративні правопорушення**

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

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

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

4. Справу про правопорушення не може бути порушено, а порушена справа підлягає закриттю за наявності обставин, передбачених статтею 247 [Кодексу України про адміністративні правопорушення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10/sp:wide:max15).

**ХI. Порушення справи про правопорушення щодо громадян чи посадових осіб**

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

2. Протоколи у межах наданих повноважень мають право складати Голова Комісії, члени Комісії або уповноважені Комісією посадові особи.

3. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення); місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативно-правовий акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності; інші відомості, необхідні для вирішення справи. Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу в ньому робиться запис про це. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.

При складенні протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права і обов'язки, передбачені статтею 268 [Кодексу України про адміністративні правопорушення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10/sp:wide:max15), про що робиться відмітка у протоколі.

4. Протокол разом з поясненням особи та документами, що стосуються справи, направляється протягом трьох робочих днів уповноваженій особі для розгляду справи про правопорушення.

5. Уповноважена особа, яка правомочна розглядати справу, за умови присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, та за її письмовим клопотанням може розглянути справу про правопорушення одразу після складання протоколу.

6. Постанова про розгляд справи про правопорушення надсилається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, та заінтересованим особам не менш ніж за п'ять робочих днів до дати розгляду справи уповноваженою особою за адресою місця проживання чи місця перебування, зареєстрованою у встановленому законом порядку та/або за наявності офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу.

7. Уповноважена особа при підготовці до розгляду справи вирішує питання, передбачені статтею 278 [Кодексу України про адміністративні правопорушення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10/sp:wide:max15).

**XII. Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення**

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

**XIII. Розгляд справ про адміністративні правопорушення**

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

У разі відсутності особи, яка притягується до відповідальності, справу про правопорушення може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від особи не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

2. Якщо від особи, яка притягується до відповідальності, надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, уповноважена особа Комісії у межах строку, встановленого розділом XII цих Правил, може прийняти рішення про перенесення розгляду справи.

3. У розгляді справи про правопорушення можуть брати участь працівник уповноваженого підрозділу Комісії та працівник структурного підрозділу Комісії.

Працівник уповноваженого підрозділу 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, забезпечує документальне оформлення прийнятого рішення та доводить до відома про прийняте рішення заінтересованих осіб.

Працівник структурного підрозділу бере участь у дослідженні доказів, висловлює свої міркування.

4. При накладенні стягнення враховуються характер учиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, а також обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Обставинами, що пом'якшують відповідальність, визнаються:

щире розкаяння винного;

учинення правопорушення за збігу тяжких особистих чи сімейних обставин;

учинення правопорушення вагітною жінкою або жінкою, яка має дитину віком до одного року.

Уповноважена особа, яка вирішує справу про адміністративне правопорушення, може визнати пом'якшувальними й інші обставини.

Обставинами, що обтяжують відповідальність, визнаються:

продовження протиправної поведінки;

повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке посадову особу вже було піддано адміністративному стягненню; вчинення правопорушення особою, яка раніше вчинила злочин.

5. При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо.

**XIV. Постанова у справі про адміністративне правопорушення**

1. Розглянувши справу про правопорушення, уповноважена особа приймає рішення у справі.

Рішення уповноваженої особи у справі оформлюється у вигляді постанови.

Постанова має містити такі реквізити: номер; дата та місце розгляду справи; посада, прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка винесла постанову, відомості про особу, щодо якої розглядається справа, опис обставин, установлених при розгляді справи, зазначення нормативно-правового акта, що передбачає відповідальність за це адміністративне правопорушення, прийняте у справі рішення. Постанова у справі має містити вказівку про порядок і строк її оскарження. У постанові про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу додатково зазначається дата набрання законної сили та строк пред’явлення до виконання.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення підписується уповноваженою особою, яка розглянула справу, та скріплюється печаткою.

2. У справі про адміністративне правопорушення уповноважена особа приймає одне з таких рішень:

а) про накладення адміністративного стягнення;

б) про закриття справи про адміністративне правопорушення.

3. Постанова у справі оголошується негайно після закінчення розгляду справи.

Копія постанови вручається під розписку або протягом трьох робочих днів надсилається поштою особі, щодо якої її винесено.

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

5. Контроль за виконанням та забезпечення примусового виконаннярішень про накладення адміністративного стягнення, крім тих, які прийняті Головою або членами Комісії,здійснює уповноважений підрозділ, уповноважена Комісією посадова особа якого прийняла рішення про накладення адміністративного стягнення.

Копія постанови у справі про правопорушення, яка розглядалась за місцезнаходженням відокремленого структурного підрозділу у регіоні протягом п'яти робочих днів надсилається до уповноваженого підрозділу Комісії для обліку.

**XV. Оскарження постанови у справах про правопорушення щодо юридичних осіб, громадян чи посадових осіб**

1. Оскарження постанови про накладення адміністративного стягнення здійснюється відповідно до глави 24 [Кодексу України про адміністративні правопорушення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10/sp:wide:max15).

2. Постанову про накладення санкції за правопорушення щодо юридичної особи(крім застосування фінансової санкції), може бути оскаржено до центрального апарату  Комісії особою, щодо якої її винесено, протягом п’ятнадцяти робочих днів з дати отримання постанови. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк може бути продовжено Головою Комісії за клопотанням особи, щодо якої винесено постанову про накладення санкції. Клопотання про продовження строку на оскарження постанови про накладення санкції, подане повторно, до розгляду не приймається, про що скаржник повідомляється листом за підписом Голови Комісії.

Постанову про накладення санкції за правопорушення щодо юридичних осіб у вигляді штрафу може бути оскаржено у судовому порядку відповідно до законодавства.

У випадку оскарження у судовому порядку постанови про накладення санкції у вигляді штрафу протягом місяця з дня набрання нею чинності юридична особа невідкладно повідомляє про це уповноважений підрозділ Комісії.

Скарга або клопотання про продовження строку на оскарження постанови про накладення санкції (крім застосування фінансової санкції) надсилається поштою та/або на електронну адресу: info@nssmc.gov.ua.

3. Скарга на постанову про накладення санкціїза правопорушення повинна містити: вихідний номер скарги та дату відправлення (за наявності); прізвище, ім'я, по батькові та займану посаду уповноваженої особи, на постанову якої подається скарга (за наявності); дату та номер оскаржуваної постанови; найменування особи, що подає скаргу; підстави, з яких оскаржується постанова, з посиланням на нормативно-правовий акт і матеріали справи; перелік документів, що додаються до скарги; підпис керівника юридичної особи.

У разі надіслання скарги або клопотання про продовження строку на оскарження постанови про накладення санкції на електронну адресу зазначену в пункті 2 цього розділу, в електронному повідомленні також може бути зазначено електронну поштову адресу, на яку скаржнику може бути надіслана відповідь.

4. Скарга, яка не відповідає вимогам пункту 2 та/або пункту 3 цього розділу, до розгляду не приймається, про що скаржник повідомляється листом за підписом Голови Комісії.

У разі неприйняття до розгляду скарги, яка не відповідала вимогам пункту 3 цього розділу, скарга, подана повторно з порушенням вимог пункту 2 цього розділу, до розгляду не приймається, про що скаржник повідомляється поштою за адресою місцезнаходження, відповідно до відомостей з ЄДР та/або за наявності офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу, та/або на електронну поштову адресу, зазначену в електронному повідомленні.

5. Подання у встановлений строк скарги не зупиняє виконання постанови про накладення санкції за правопорушення.

6. Скарги на постанови про накладення санкціїза правопорушення (крім застосування фінансових санкцій) розглядаються Комісією.

7. Розгляд скарги на постанову, винесену щодо юридичної особи, здійснюється у тримісячний строк від дати її надходження.

8. При розгляді скарги приймається одне з таких рішень:

залишити постанову без змін, 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 або інший захід впливу не були посилені.

9. Якщо буде встановлено, що постанову винесено уповноваженою особою, неправомочною вирішувати цю справу, така постанова скасовується і справа надсилається на розгляд іншій уповноваженій особі**,** яка правомочна вирішувати таку справу про правопорушення.

10. Копія рішення по скарзі протягом десяти робочих днів направляєтьсяособі, щодо якої рішення прийнято, та уповноваженій особі, якою винесено оскаржувану постанову.

Особа, щодо якої прийняте рішення вважається належним чином повідомленою, якщо копію рішення надіслано відповідній особі поштою за адресою місцезнаходження, відповідно до відомостей з ЄДР та/або за наявності офіційної електронної адреси - на офіційну електронну адресу, та/або на електронну поштову адресу, зазначену в електронному повідомленні.

11. Постанова у справі про правопорушення, а також рішення Комісії за скаргою на постанову можуть бути оскаржені до суду в порядку і строки, установлені законодавством.

12. Розгляд скарги на постанову про накладення санкції за правопорушення не здійснюється, якщо є офіційні дані про те, що у провадженні суду перебуває справа, порушена за даним фактом, або якщо судом уже прийнято рішення за даним фактом.

**XVI. Перегляд постанови, винесеної за результатами розгляду справи про правопорушення щодо юридичної особи, за нововиявленими обставинами**

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

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

2. Постанова у справі може бути переглянута за заявою особи, до якої застосовано санкцію або інший захід впливу, за ініціативою уповноваженої особи, якою винесено постанову, за поданням уповноваженого підрозділу Комісії.

3. Заяву про перегляд справи за нововиявленими обставинами може бути подано протягом одного місяця після того, як особа дізналася або могла дізнатися про ці обставини.

Уповноважений підрозділ Комісії надає подання про перегляд постанови за нововиявленими обставинами не пізніше ніж через тридцять днів після встановлення нововиявлених обставин, але не пізніше ніж через рік після винесення постанови.

4. Уповноважена особа перевіряє обґрунтованість заяви чи подання. За наслідками перевірки виноситься постанова про перегляд справи за нововиявленими обставинами або про відхилення заяви (подання) про перегляд справи за нововиявленими обставинами. Перегляд здійснюється в порядку, установленому [розділом VI](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1855-12/sp:wide:max15#n104) цих Правил.

У постанові, винесеній за результатами розгляду справи про правопорушення у зв’язку з переглядом за нововиявленими обставинами, зазначається про скасування попередньо винесеної постанови.

5. Перегляд постанови за нововиявленими обставинами не здійснюється, якщо є офіційні дані про те, що у провадженні суду є справа або є рішення суду за даним фактом.

**XVII. Санкції або інші заходи впливу, які застосовуються за правопорушення ринках капіталу**

1. За правопорушення на на ринках капіталу,до юридичних осіб застосовуються санкції або інші заходи впливу, передбачені чинним законодавством.

2. За адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства на ринках капіталу, адміністративні стягнення накладаються відповідно до [Кодексу України про адміністративні правопорушення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/sp:wide:max15).

**XVIII. Виконання постанов про накладення санкцій за правопорушення ринках капіталу**

1. Фізичні особи сплачують штрафи відповідно до [Кодексу України про адміністративні правопорушення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/sp:wide:max15).

2. Юридичні особи сплачують штрафи та надсилають до уповноваженого підрозділу Комісії документи, які це підтверджують, протягом місяця з дня набрання чинності постановою про накладення санкції у вигляді штрафу.

У разі якщо постанова Комісії про накладення санкції у вигляді штрафу протягом місяця з дня набрання нею чинності не була виконана юридичною особою або не була оскаржена у судовому порядку, така постанова набуває статусу виконавчого документа, підлягає оформленню Комісією відповідно до вимог Закону України «Про виконавче провадження» та передається до органів державної виконавчої служби для примусового виконання згідно із законодавством.

У разі якщо зазначена постанова протягом місяця з дня набрання нею чинності була оскаржена у судовому порядку та адміністративним судом було відкрито провадження у справі про оскарження зазначеної постанови, така постанова набуває статусу виконавчого документа з дня набрання законної сили відповідним судовим рішенням з урахуванням строків, передбачених Законом України «Про виконавче провадження».

3. Юридичні особи сплачують штрафи шляхом перерахування коштів до державного бюджету.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор** **департаменту правозастосування** | **О. Ягнич** |