

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке действий при приостановлении и прекращении депозитарной деятельности

Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Республики Узбекистан "О деятельности депозитариев на рынке ценных бумаг", "О механизме функционирования рынка ценных бумаг", "О лицензировании отдельных видов деятельности" в целях установления порядка действий при приостановлении и прекращении депозитарной деятельности.

§ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Приостановление и прекращение депозитарной деятельности осуществляется в случаях, предусмотренных статьями 22-24 Закона Республики Узбекистан "О лицензировании отдельных видов деятельности".

2. При реорганизации депозитарная деятельность прекращается только в случае прекращения деятельности реорганизуемого юридического лица, обладающего лицензией на осуществление депозитарной деятельности.

3. Приостановление деятельности депозитария осуществляется на основании решения уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг о приостановлении действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности.

4. Прекращение деятельности депозитария осуществляется на основании решения уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг о прекращении (аннулировании) действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности.

5. При принятии решения о прекращении (аннулировании) действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг назначает специальную комиссию по прекращению деятельности депозитария (далее - Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг, Центрального депозитария и депозитария, деятельность которого прекращается, а также могут быть включены специалисты других депозитариев, привлечены специалисты определенных направлений.

§ 2. ДЕЙСТВИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ, АННУЛИРОВАНИИ) ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6. Депозитарий с момента получения решения о приостановлении лицензии обязан:

а) приостановить исполнение всех депозитарных операций, кроме операций, указанных в пункте 10 настоящего Положения, и если иное не установлено в решении о приостановлении депозитарной деятельности;

б) предпринять необходимые меры по устранению обстоятельств, повлекших за собой приостановление депозитарной деятельности.

7. Депозитарий с момента получения решения уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг о прекращении (аннулировании) действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности, назначении Комиссии и срока ее работы должен:

а) прекратить исполнение всех депозитарных операций, кроме операций, указанных в пункте 10 настоящего Положения, и если иное не установлено в решении о прекращении (аннулировании) депозитарной деятельности;

б) сформировать баланс ценных бумаг на дату начала работы Комиссии;

в) подготовить выписку с НОСТРО счета депозитария для проведения сверки остатков ценных бумаг по корреспондентским счетам депозитария;

г) завести отдельный журнал учета депозитарных операций с момента начала работы Комиссии;

д) в трехдневный срок представить в Центральный депозитарий карточку с образцами подписей уполномоченных лиц депозитария и председателя Комиссии;

е) сформировать выписки по счетам депонентов, с которыми заключены договора на депозитарное обслуживание, и направить их депонентам вместе с уведомлением о прекращении депозитарной деятельности письмом или иным предусмотренным договором способом в сроки, установленные Комиссией. Депозитарий также вправе опубликовать в средствах массовой информации сообщение о прекращении депозитарной деятельности с кратким указанием порядка перевода (изъятия) ценных бумаг владельцами и предварительного срока завершения работы Комиссии;

ж) в десятидневный срок возвратить уполномоченному государственному органу по регулированию рынка ценных бумаг оригинал (дубликат) лицензии на осуществление депозитарной деятельности;

и) в десятидневный срок известить эмитентов, счета депо членов трудовых коллективов которых обслуживаются на основании договора с эмитентом об обслуживании эмиссии, о необходимости перевода ценных бумаг, принадлежащих членам трудовых коллективов, в другой депозитарий, выбранный эмитентом.

8. Уведомление, направляемое депонентам в соответствии с подпунктом "е" пункта 7 настоящего Положения, должно содержать:

- сообщение о прекращении деятельности депозитария;

- срок работы Комиссии;

- предложение перевести безналичные ценные бумаги депонента в выбранный им депозитарий;

- требование изъять наличные ценные бумаги в установленный срок перевода и изъятия ценных бумаг;

- предупреждение о том, что в случае неявки депонента в указанный срок его ценные бумаги будут переведены в Центральный депозитарий на временные счета депонентов до их востребования;

- действующие тарифы Центрального депозитария за обслуживание по хранению ценных бумаг.

9. С момента работы Комиссии депозитарий обязан:

а) в срок не более трех дней после предоставления депонентом поручений перевести безналичные ценные бумаги депонента в депозитарий, выбранный депонентом, изъять и передать депоненту его наличные ценные бумаги;

б) осуществлять разрешенные депозитарные операции только при наличии подписи председателя Комиссии;

в) соблюдать порядок исполнения депозитарных операций, согласно действующих нормативно-правовых актов.

10. При приостановлении и прекращении депозитарной деятельности депозитарий имеет право:

а) зачислять ценные бумаги на счета депо депонентов по сделкам, совершенным до принятия решения о приостановлении (прекращении, аннулировании) действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности;

б) осуществлять переводы ценных бумаг по требованию депонентов в другие депозитарии;

в) изымать из хранилища депозитария наличные ценные бумаги и передавать их депонентам;

г) закрывать счета депо, когда на них зафиксированы нулевые остатки ценных бумаг;

д) снимать или устанавливать ограничения на движение ценных бумаг депонентов, обремененных гражданско-правовыми обязательствами по решениям уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг, государственного антимонопольного органа, а также суда и правоохранительных органов в порядке, установленном законодательством;

е) проводить депозитарные операции, не приводящие к изменению состава владельцев ценных бумаг;

ж) выдавать выписки со счетов депо и отчеты об исполнении операций.

§ 3. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ ЧЛЕНОВ ТРУДОВЫХ КОЛЛЕКТИВОВ

11. Эмитенты, ценные бумаги членов трудовых коллективов которых обслуживаются на основании договора об обслуживании эмиссии, обязаны перевести данные ценные бумаги в выбранный им депозитарий.

Если между членом трудового коллектива и депозитарием, прекратившим свою деятельность, был заключен депозитарный договор, то эмитент не вправе переводить ценные бумаги такого депонента в выбранный им депозитарий.

12. Для перевода ценных бумаг членов трудового коллектива составляется акт приема-передачи ценных бумаг членов трудового коллектива между депозитарием, прекратившим свою деятельность, и новым депозитарием, с которым эмитент заключил договор на обслуживание эмиссии. Данный акт также заверяется руководителем исполнительного органа эмитента.

13. К акту прилагается список членов трудового коллектива с указанием реквизитов, адресов, наименования, вида и количества принадлежащих им ценных бумаг, состояния (раздела, субсчета) учета.

Депозитарий осуществляет сбор ценных бумаг со счетов депо членов трудового коллектива, указанных в акте, на эмиссионный счет эмитента, в раздел "размещенные ценные бумаги" и перевод этих ценных бумаг в депозитарий, выбранный эмитентом.

14. Депозитарий, с которым эмитент заключил договор на обслуживание эмиссии, согласно акту-приема передачи ценных бумаг принимает ценные бумаги на эмиссионный счет эмитента, с которого списывает их на счета депо членов трудового коллектива на исходные разделы (субсчета) учета.

§ 4. ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

15. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет:

- а) организацию работ по уведомлению депонентов в соответствии с настоящим Положением;
- б) организацию работ по уведомлению эмитентов, члены трудовых коллективов которых обслуживались на основании договора между депозитарием и эмитентом об обслуживании эмиссии;
- в) проведение сверки остатков ценных бумаг по корреспондентским счетам депозитария на начало своей работы;
- г) контроль над исполнением разрешенных операций и ведением журнала учета операций, проводимых в процессе возврата ценных бумаг;
- д) организацию работ по проведению инвентаризации наличных ценных бумаг;
- е) организацию работ по передаче на архивное хранение документов депозитария;
- ж) составление отчета по итогам прекращения деятельности депозитария.

16. Комиссия имеет следующие права:

- а) запрашивать у уполномоченных лиц депозитария необходимую открытую информацию;
- б) право доступа ко всем учетным журналам, картотеке, архиву, хранилищу депозитария, в том числе и к электронным журналам;
- в) отклонять с обоснованиями исполнение операций, считающихся подозрительными;
- г) выходить в отдельных случаях с ходатайством в уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг о продлении срока работы Комиссии;
- д) разрешать исполнение других операций, не указанных в пункте 10 настоящего Положения, затрагивающих интересы депонентов депозитария.

§ 5. ДЕЙСТВИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ВОЗВРАТА ЦЕННЫХ БУМАГ

17. После окончания периода возврата ценных бумаг депозитарий, прекративший свою деятельность, по депонентам, не востребовавшим свои ценные бумаги в установленные сроки, с которыми были заключены депозитарные договора, должен подготовить для передачи в Центральный депозитарий следующие документы:

а) список депонентов с указанием по каждому депоненту следующей информации: код и тип счета депо, полное наименование депонента, реквизиты депонента (для физических лиц: серия, номер, дата и орган выдачи паспорта; для юридических лиц: номер, дата и орган, произведший государственную регистрацию юридического лица), адрес местонахождения, сведения о распорядителе счета депо при его наличии (серия, номер, дата и орган выдачи паспорта; номер, дата, срок полномочий, кем выдан документ, по которому осуществляется распоряжение счетом депо).

По каждому лицевому счету депо депонента указывается следующая информация: код счета депо, код раздела (субсчета), код ценной бумаги по системе кодирования депозитария и системе кодирования Центрального депозитария, наименование эмитента, вид и категория ценной бумаги, количество ценных бумаг, учитываемых в заданном разделе (на субсчете) депо, дата последней операции по данному лицевому счету, примечание. Если ценные бумаги депонента были заблокированы по предписаниям уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг, государственного антимонопольного органа, а также суда и правоохранительных органов, то в примечании указывается номер и дата решения на блокирование ценных бумаг, орган, выдавший решение, и срок действия решения.

По наличным ценным бумагам, находившимся в закрытом хранении в депозитарии, дополнительно по каждому депоненту указывается следующая информация: наименование эмитента, коды ценной бумаги по системе кодирования депозитария и системе кодирования Центрального депозитария, серия, начальный и конечный номера сертификатов, количество ценных бумаг, удостоверяемых одним сертификатом, и общее количество таких сертификатов;

б) регистрационные карты депонентов, заверенные подписью директора и печатью депозитария, с приложением, при наличии следующих документов:

- для юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в государственных органах статистики;

- для физического лица - копия паспорта;

- для недееспособного или с ограниченной дееспособностью физического лица - копия свидетельства о рождении и копия паспорта распорядителя счета;

- для депонента юридического лица - нерезидента - копия легализованной выписки из торгового или банковского реестра страны регистрации юридического лица и копия ее перевода, удостоверенная посольством, консульством или нотариусом, нотариально удостоверенная доверенность на уполномоченное лицо (при его наличии);

в) опись сертификатов наличных ценных бумаг, находившихся в открытом хранении и передаваемых в Центральный депозитарий с указанием следующей информации: наименование эмитента, коды ценной бумаги по системе кодирования депозитария и системе кодирования Центрального депозитария, серия, начальный и конечный номера сертификатов, количество ценных бумаг, удостоверяемых одним сертификатом, общее количество сертификатов;

г) утвержденный План счетов учета ценных бумаг депозитария;

д) при наличии ограничений на проведение операций с ценными бумагами депонентов, передаваемых в Центральный депозитарий, - документы-основания, ограничивающие проведение операций.

18. Информация по депонентам, указанная в подпункте "а" пункта 17 и необходимая для открытия временных счетов депо в Центральном депозитарии и зачисления на них не востребуемых ценных бумаг, представляется также в электронной форме, согласно требованиям Центрального депозитария.

19. При прекращении деятельности депозитария перевод безналичных ценных бумаг депонентов в другие депозитарии, закрытие счетов депо, а также выдача наличных ценных бумаг осуществляются депозитарием, прекратившим деятельность, бесплатно.

В случае перевода ценных бумаг в соответствии с настоящим Положением в Центральный депозитарий последний взимает плату только за хранение ценных бумаг.

20. Центральный депозитарий на основании данных, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Положения, выполняет следующие действия:

- открывает временные счета депо депонентам, не потребовавшим свои ценные бумаги;

- осуществляет междепозитарный перевод не востребуемых безналичных ценных бумаг на временные счета депонентов;

- осуществляет прием на хранение наличных ценных бумаг.

21. После приема не востребуемых ценных бумаг составляется акт приема-передачи между депозитарием, прекратившим депозитарную деятельность, и Центральным депозитарием, заверяемый председателем Комиссии.

Центральный депозитарий выдает выписку с корреспондентского счета депозитария.

§ 6. ОТЧЕТ КОМИССИИ О ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ ПО ВОЗВРАТУ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОНЕНТОВ

22. После завершения работ по возврату ценных бумаг депонентам и передачи в Центральный депозитарий невостребованных ценных бумаг Комиссия составляет отчет о проделанной работе (в 4-х экземплярах).

23. В отчете необходимо указать следующую информацию:

- дату начала и окончания работы Комиссии;
- выявленные при работе Комиссии отклонения в деятельности депозитария;
- количество ценных бумаг по балансу на начало работы Комиссии;
- количество ценных бумаг, учитывавшихся по корреспондентским счетам депозитария на начало работы Комиссии;
- количество проведенных операций за срок работы Комиссии;
- количество депонентов и общее количество их ценных бумаг, не востребованные депонентами, переданные для временного хранения и учета в Центральный депозитарий;
- количество эмитентов, ценные бумаги членов трудовых коллективов которых переведены в другие депозитарии, с которыми эмитенты заключили договора на обслуживание эмиссий;
- наличие или отсутствие неисполненных депозитарием поручений депонентов без извещения последних, выявленные при работе Комиссии;
- информацию о передаче документов депозитария в государственный архив.

24. К отчету необходимо приложить следующие документы:

- копию объявления в газете о прекращении деятельности депозитария;
- баланс по ценным бумагам по установленной форме на начало работы Комиссии;
- выписку с корреспондентского счета депозитария на дату начала и окончания работы Комиссии;
- журнал операций, проведенных во время работы Комиссии;
- копию акта приема-передачи невостребованных ценных бумаг в Центральный депозитарий с приложением списка депонентов, наименования эмитентов ценных бумаг, вида и количества невостребованных ценных бумаг;
- копии актов приема-передачи ценных бумаг членов трудовых коллективов, обслуживавшихся депозитарием по договорам об обслуживании эмиссии ценных бумаг, в выбранные эмитентами депозитарии;
- копию акта приема-передачи документов депозитария в архив;
- перечень неисполненных депозитарием поручений депонентов без извещения последних, выявленных при работе Комиссии.

25. Отчет Комиссии с приложениями сдается в уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг и Центральный депозитарий по одному экземпляру.

§ 7. ВОЗВРАТ ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОНЕНТАМ ИЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

26. Возврат депонентам ценных бумаг, переданных в Центральный депозитарий для временного хранения и учета, осуществляется после идентификации депонента, при условии отсутствия установленных законодательством ограничений на проведение операций с этими ценными бумагами.

27. Депонент, ценные бумаги которого были переведены в Центральный депозитарий, должен предоставить в Центральный депозитарий следующие документы для удостоверения:

- физическое лицо - паспорт;
- юридическое лицо - резидент - оригинал свидетельства о государственной регистрации юридического лица и, при необходимости, доверенность на представление интересов юридического лица.
- юридическое лицо - нерезидент - легализованную выписку из торгового или банковского реестра страны регистрации юридического лица и копию ее перевода, удостоверенную посольством, консульством или нотариусом, нотариально удостоверенную доверенность на распорядителя счета депо (при его наличии).

28. Если в качестве распорядителя счета депонента в регистрационной карточке депонента указано доверенное лицо, последнее должно представить оригинал либо нотариально удостоверенную копию доверенности на распоряжение счетом депо.

Для депонента недееспособного либо с ограниченной дееспособностью лица в Центральный депозитарий представляются оригинал документа-основания об опекунстве (попечительстве) и паспорт опекуна (попечителя). Если опекуном (попечителем) недееспособного либо ограниченного дееспособностью лица является его родитель, последний представляет свой паспорт и свидетельство о рождении ребенка.

29. При возникновении обоснованных сомнений в подлинности предоставляемых документов либо при наличии существенных расхождений в содержащихся в них сведениях Центральный депозитарий вправе потребовать от депонента нотариально заверенных копий перечисленных документов и запросить дополнительные документы для проверки.

§ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ ПО ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

30. Депозитарий несет ответственность за ненадлежащее хранение всей информации и документов, позволяющих получить сведения о состоянии счетов депонентов и проведенных с указанными счетами операций, вплоть до закрытия указанных счетов.

31. В сроки, предусмотренные законодательством, депозитарий, прекративший депозитарную деятельность, обязан передать в уполномоченные архивы информацию и документы, позволяющие получить сведения о состоянии счетов депонентов и проведенных с указанными счетами операций, вплоть до полного прекращения депозитарной деятельности.

§ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Настоящее Положение согласовано с Государственным Центральным депозитарием ценных бумаг.