



Утверждён
[постановлением Правительства](#)
Республики Таджикистан
от 23 августа 2016 года, № 372

Порядок осуществления деятельности центрального депозитария

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает особенности правового положения и деятельности центрального депозитария (далее депозитарий), порядок присвоения ему статуса центрального депозитария, а также особенности надзора за деятельностью депозитария.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, образование и деятельность которого устанавливается настоящим Порядком;
- депонент - лицо, пользующееся услугами депозитария по хранению ценных бумаг, сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги. Термин "депонент" используется также для указания эмитента или клиринговой организации, которым открыт счет депо или счет соответствующего вида, если нет необходимости отметить особенности обслуживания указанных лиц;
- договор - договор счета депо (депозитарный договор), заключенный депозитарием с депонентом и регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности; счет депо - совокупность записей в депозитарии, предназначенная для учета ценных бумаг;
- уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг - государственный орган, осуществляющий регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

2. Порядок образования депозитария

3. Профессиональные участники рынка ценных бумаг и другие юридические лица, как учредители, могут в соответствии с законодательством Республики Таджикистан создать депозитарий.

4. Депозитарий образуется в виде акционерного общества в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

5. Депозитарий осуществляет свою деятельность после получения лицензии на ведение депозитарной деятельности, выдаваемой уполномоченным

государственным органом по регулированию рынка ценных бумаг (далее - уполномоченный государственный орган)

6. Порядок и условия выдачи лицензии депозитария устанавливается законодательством Республики Таджикистан.

7. Доходы депозитария используются для компенсации затрат, связанных с осуществлением им своих функций, и на техническое и социальное развитие депозитария.

8. Средства депозитария формируются за счет:

- продажи собственных ценных бумаг депозитария;
- займов;
- комиссионных сборов за предоставляемые депозитарием услуги;
- средств, полученных за оказание информационных, консультационных и иных услуг.

9. Орган управления депозитария, его функции и полномочия, порядок формирования и принятия им решений определяются в соответствии с законодательством Республики Таджикистан и Уставом депозитария.

3. Трансфер - агенты депозитария

10. Трансфер-агенты депозитария являются филиалами депозитария, созданные с целью осуществления функции по приему, регистрации и передачи приказов депонентов на осуществление операций с ценными бумагами депозитарию и передаче иной информации.

11. Образование и регистрация трансфер-агентов производится в порядке, предусмотренном законодательством Республики Таджикистан.

12. Трансфер - агенты выполняют следующие функции: прием, регистрация, исполнение и передача приказов депозитарию, как воле изъявляющий документ депонентов депозитарию; передача подтверждения исполнения сделок депозитарием депоненту; передача информации от эмитента депоненту.

13. Взаимоотношения депозитария с трансфер-агентами определяются законодательством Республики Таджикистан и Уставом депозитария.

4. Деятельность центрального депозитария

14. В целях ведения учета прав, регистрации сделок и подтверждения прав по эмиссионным ценным бумагам и иным финансовым инструментам своих депонентов (их клиентов) депозитарий открывает лицевые счета (субсчета) депонентов (их клиентов) и ведет учет всех операций по лицевым счетам (субсчетам) с указанием дат, времени и оснований для их проведения.

15. Для обеспечения сохранности финансовых инструментов депонентов (их клиентов) депозитарий обеспечивает хранение финансовых инструментов обособленно от финансовых инструментов, принадлежащих самому депозитарию.

16. Финансовые инструменты, переданные в номинальное держание депозитарию, не учитываются на балансе депозитария и хранятся на внебалансовых счетах.

17. Депозитарий обеспечивает необходимые условия для сохранности финансовых инструментов, выпущенных в документарной и бездокументарной формах, и

записей о правах по ним депонентов (их клиентов), в том числе путем использования систем дублирования указанной информации и безопасной системы хранения записей.

18. Депозитарий осуществляет хранение документарных и бездокументарных финансовых инструментов в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

19. В целях выполнения функций платежного агента по сделкам с финансовыми инструментами, находящимися в номинальном держании, а также по выплате дохода по ценным бумагам и при их погашении, депозитарий одновременно открывает депонентам (их клиентам) лицевые счета (субсчета) в системе учета номинального держания и текущие счета.

20. Учет денег депонента и его клиентов ведется депозитарием отдельно, путем открытия двух текущих счетов.

21. Деньги депонентов и их клиентов на текущих счетах, открытых в депозитарии, учитываются на вне балансовых счетах, и на них не может быть обращено взыскание по обязательствам депозитария.

22. Расчеты по деньгам при совершении сделок с финансовыми инструментами осуществляются депозитарием или кредитной организацией по поручению депозитария.

23. Депозитарий только после получения согласия уполномоченного государственного органа, имеет право присваивать ценным бумагам Международный идентификационный номер ценных бумаг ISIN (International Securities Identification Number).

24. Депозитарий после получения согласия уполномоченного государственного органа самостоятельно присваивает ценным бумагам Международный идентификационный номер ценных бумаг ISIN (International Securities Identification Number).

25. Ликвидация и реорганизация депозитария производятся в установленном законодательством Республики Таджикистан порядке.

5. Кодекс профессиональной этики центрального депозитария

26. Кодекс профессиональной этики депозитария должен содержать следующие процедуры:

- выявление и предотвращение конфликта интересов;
- предотвращение использования должностными лицами и работниками депозитария информации, находящейся в распоряжении депозитария;
- защиту коммерческой и иной охраняемой законом тайны;
- соблюдение иных стандартов профессиональной этики.

27. Кодекс профессиональной этики депозитария утверждается уполномоченным государственным органом в соответствии установленным законодательством Республики Таджикистан порядком.

6. Задачи, права и обязанности депозитария

28. Депозитарий в своей деятельности осуществляет следующие функции:

- функции номинального держателя ценных бумаг депонентов;
- исполнение сделок с ценными бумагами; подтверждение прав депонентов и их клиентов на ценные бумаги;
- взаимодействие с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- перевод ценных бумаг;
- создание трансфер-агентов - филиалов депозитария, выполняющие функции по приему и передачи приказов депонентов депозитарию на осуществление операций с ценными бумагами и утверждение процедур и правил их деятельности;
- расчетно-клиринговая деятельность;
- консультационные, информационные и иные виды услуг, предусмотренные Правилами депозитария.

29. Права депозитария:

- приостановление работы со счетом депо при нарушении депонентами Правил депозитария;
- приостановление выполнения приказов депонента в случае получения соответствующего уведомления со стороны уполномоченного государственного органа и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан,

30. Депозитарий имеет следующие обязанности:

- исполнение сделок с ценными бумагами депонентов на основании их приказов;
- фиксация прав на ценные бумаги депонентов и выдача подтверждений этих прав;
- передача поручений кредитной организации о переводе денежных средств по счетам депонентов;
- ответственность - непринятие иных действий в отношении ценных бумаг депонента, кроме действий, предпринимаемых по приказам депонента;
- конфиденциальность - неразглашение информации о счете депо клиента без прямого указания самого клиента третьим лицам, за исключением уполномоченного государственного органа и уполномоченных на это законодательством Республики Таджикистан органов;
- ведение счетов депо депонентов с указанием дат и оснований для проведения всех операций;
- соблюдение установленной Правилами депозитария технологии ведения счетов депо и учета ценных бумаг;
- передача информации депоненту, касающейся его счета депо;
- предоставление информации о состоянии баланса счетов депонента на регулярной основе и по требованию депонента;
- ведение письменной отчетности депозитария о выполнении приказов депонента;
- регистрация фактов обременения ценных бумаг депонента обязательствами;
- предоставление регистратору по поручению депонента информации о владельцах ценных бумаг.

7. Правила депозитария

31. Правила депозитария (далее - Правила) - документ, определяющий взаимоотношения депозитария с профессиональными участниками рынка ценных бумаг и устанавливающий принципы и порядок исполнения сделок с ценными бумагами.

32. Правила осуществления деятельности депозитария утверждаются уполномоченным государственным органом по регулированию рынка ценных бумаг в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

33. Правила содержит следующие положения:

- учет финансовых инструментов;
- лицевой счет и субсчет;
- приказы депозитария;
- прием на обслуживание финансовых инструментов;
- регистрация сделок и иных операций с финансовыми инструментами;
- начисление и распределение дивидендов (вознаграждения);
- отчетность депозитария;
- оплата услуг депозитария;
- договор депозитарного обслуживания.

8. Счета депо

34. Счет депо включает:

- анкету депонента;
- данные по учету движения прав на ценные бумаги, принадлежащих депонентам и их клиентам, обременение ценных бумаг депонента обязательствами;
- архив счета депо;
- служебную и справочную информацию.

35. Анкета депонента должна содержать сведения о владельце счета депо, его адрес, номера телефонов и других средств связи, банковские реквизиты, а также данные о доверенных лицах и их полномочиях.

36. Анкета депонента заполняется депонентом при открытии счета

35. депо в депозитарии и может корректироваться на основании письменных приказов депонента. Ответственность за правильность сведений, отраженных в анкете, возлагается на депонента.

37. Фиксация прав на ценные бумаги в депозитарии, осуществляется путем открытия и ведения счета депо для каждого депонента. Счет депо является вне балансовым счетом и ценные бумаги депонентов, находящиеся на обслуживании в депозитарии, не отражаются в основном бухгалтерском балансе депозитария.

38. Учет ценных бумаг на счетах депо осуществляется поштучно, с разбивкой по видам и идентификационным номерам ценных бумаг.

39. Фиксация прав на ценные бумаги депонентов и их клиентов ведется обособленно на отдельных субсчетах.

40. Учет обременения ценных бумаг депонента обязательствами осуществляется депозитарием в соответствии с приказом депонента. Условия и порядок совершения сделок с ценными бумагами, обремененными какими-либо обязательствами,

определяются Правилами депозитарий и законодательством Республики Таджикистан.

41. Архивом счета-депо являются документы, в которых в хронологическом порядке отражены сведения обо всех операциях, проведенных депозитарием, а также все приказы депонентов и отчеты депозитария. Порядок формирования и ведения архива счетов депо устанавливаются уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

9. Порядок проведения операций

42. Основанием для проведения любой операции депозитарием являются приказы депонентов, составленные в соответствии с Правилами депозитария. При получении приказа производятся следующие действия:

- прием приказов от депонентов;
- проверка правильности оформления приказов;
- установление регистрационных номеров приказов;
- сверка встречных приказов депонентов;
- проверка наличия и блокировка необходимых для проведения операции ценных бумаг на счете депо;
- передача уведомления о приеме приказа или об отклонении приказа депонентом (при необходимости);
- передача приказа о денежных расчетах по счетам депонентов кредитной организации;
- получение подтверждения кредитной организации о завершении денежных расчетов;
- перевод ценных бумаг;
- извещение депонентов о выполнении приказов.

43. Приказ составляется в письменной форме в двух экземплярах в электронном виде и подписывается уполномоченным лицом депонента.

44. Для ускорения проведения операций с ценными бумагами и упрощения механизма расчетов при большом количестве операций в течение короткого промежутка времени допускается использование клиринга со сделками, подлежащим исполнению.

45. Денежные расчеты осуществляются на основании поручений депозитария кредитной организации о списании или зачислении денежных средств со счетов депонентов.

46. Правила ведения расчетно-клиринговой деятельности депозитарием определяется уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

47. Расчетные операции депозитария осуществляются согласно законодательству Республики Таджикистан.

48. Порядок осуществления денежных взаиморасчетов между депонентами депозитария осуществляется согласно законодательству Республики Таджикистан.

10. Отчётность депозитария

49. Депозитарий отчитывается перед депонентом (его клиентом) о состоянии его лицевого счета (субсчета), текущего счета и операциях, проводимых по указанным счетам.

50. Срок представления выписок с лицевых счетов (субсчетов) и текущих счетов депонентов (его клиентов) устанавливается Правилами депозитария и договором номинального держания.

51. Депозитарий отчитывается по своей деятельности перед уполномоченным государственным органом. Порядок предоставления отчёта депозитария утверждается уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

11. Заключительные положения

52. Вопросы, возникающие в процессе осуществления депозитарной деятельности и неурегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.