

ЗАТВЕРДЖУЮЮ

**Директор комунального
підприємства
«Муніципальне житло»
Дніпровської міської ради**



О.О. Чорний

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНЕ ЖИТЛО»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Дніпро – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішні правила з надання послуг фінансового лізингу Комунального підприємства «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради (далі Правила) регламентують основні принципи та порядок надання Комунальним підприємством «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради (далі – Підприємство) послуг з фінансового лізингу. Правила є внутрішнім документом підприємства.

1.2. Правила розроблені з урахуванням положень Цивільного кодексу України, Закону України від 11.02.2022р. №1201-IX «Про фінансовий лізинг», Господарського кодексу України, Закону України від 07.01.2023р. №2664-III « Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закон України від 28.12.2022р. №361-IX «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, Постанови правління національного банку України від 24.12.2021 №153 « Про затвердження положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг» - надалі Ліцензійні умови, Статуту Комунального підприємства «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради та інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері надання фінансових послуг.

1.3. Ці правила включають в себе:

- визначення термінів;
- умови та порядок укладання договорів фінансового лізингу зі споживачами фінансових послуг;
- порядок зберігання договорів та інших документів , пов'язаних із наданням послуг фінансового лізингу
- порядок доступу споживачів послуг з фінансового лізингу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг Підприємством;
- порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання послуг фінансового лізингу;

- відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу;
- опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Підприємства;
- подання звітності до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;

1.4. Правила та зміни до Правил розміщуються на власному веб-сайті (веб-сторінці) не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати.

1.5. Ці Правила є обов'язковими до застосування всіма працівниками Підприємства, які здійснюють діяльність з надання послуг фінансового лізингу.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.

Власник Підприємства - територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. № 75 (далі - Власник).

Фінансовий лізинг - це вид цивільно-правових відносин, що виникають із договору фінансового лізингу.

Предмет лізингу - предметом договору лізингу може бути неспоживна річ, визначена індивідуальними ознаками та віднесена відповідно до законодавства до основних фондів. Не можуть бути предметом лізингу земельні ділянки та інші природні об'єкти, єдині майнові комплекси підприємств та їх відокремлені структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці). Майно, що перебуває в державній або комунальній власності та щодо якого відсутня заборона передачі в користування та/або володіння, може бути передано в лізинг у порядку, встановленому Законом України «Про фінансовий лізинг».

Лізингодавець - Комунальне підприємство «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради, яке передає право володіння та користування предметом лізингу лізингоодержувачу.

Лізингоодержувач - фізична особа, яка отримує право володіння та користування предметом лізингу від Лізингодавця на підставі відповідного договору фінансового лізингу.

Продавець - особа, у якої Лізингодавець купує Предмет лізингу для його передачі у

фінансовий лізинг Лізингодержувачу.

Банк Лізингодавця - банківська установа, що здійснює розрахунково-касове обслуговування Лізингодавця.

Дата фактичного здійснення будь-якого платежу за Договором - дата фактичного зарахування грошових коштів на банківський рахунок Лізингодавця.

Остаточна загальна вартість Предмета лізингу - вартість Предмету лізингу, вказана в Акті або в останньому по даті акті коригування вартості Предмету лізингу, направленому Лізингодавцем.

Акт - акт приймання-передачі Предмета лізингу в лізинг.

Число сплати - це число (порядковий номер дня у відповідному календарному місяці) сплати чергових лізингових платежів кожного календарного місяця, яке визначається згідно умов Договору.

Період лізингу - це період строку лізингу, який дорівнює 1 (одному) місяцю. Визначення початку перебігу та закінчення періоду лізингу здійснюється за правилами, встановленими для місячних строків. Перший період лізингу починається з дати підписання Акту.

У договорах фінансового лізингу Лізингодавцем можуть також застосовуватися інші терміни та визначення (як такі, що визначені законодавством України, так і визначені Сторонами договорів фінансового лізингу та інш.).

3. Умови та порядок укладання договорів фінансового лізингу зі споживачами фінансових послуг

3.1. Послуги фінансового лізингу надаються Підприємством на підставі відповідних договорів фінансового лізингу, укладених з додержанням положень чинного законодавства України (в т.ч. з додержанням і врахуванням усіх істотних умов таких договорів, визначених законодавством). У окремих, визначених законодавством, або Лізингодавцем випадках, договори фінансового лізингу підлягають нотаріальному посвідченню. Договори фінансового лізингу укладаються Підприємством (як Лізингодавцем) в т.ч. з дотриманням цих Правил.

3.2. Під час укладення договорів фінансового лізингу можуть застосовуватись (в т.ч. частково) положення відповідних примірних договорів Підприємства. Примірні договори не є типовими договорами в розумінні законодавства України (в т.ч. ст.ст. 630, 637 Цивільного кодексу України, ст. 179 Господарського кодексу України та інш.), вони мають лише рекомендований характер, розроблені Підприємством для зручності та є /або можуть бути попередньою основою для укладання Підприємством з

Лізингоодержувачами договорів фінансового лізингу - за вільним волевиявленням його Сторін, з урахуванням індивідуального підходу та повноти свободи договору. Додержання положень таких примірних договорів під час укладення Підприємством (як Лізингодавцем) договорів фінансового лізингу не є обов'язковим.

3.3. Підприємство перед укладенням договору фінансового лізингу повинне подати споживачу інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок лізингоотримувача в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту Підприємством прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Підприємства у разі пропонування послуг, які надаються іншими юридичними особами.

3.4. У договори фінансового лізингу Підприємство включає обов'язкове посилання на Правила.

3.5. До моменту надання послуг з фінансового лізингу Підприємство (як Лізингодавець) проводить дії з юридичного аналізу наданих документів та здійснює інші дії, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Підприємство зобов'язане виконувати укладені ним договори фінансового лізингу і під час укладання, виконання та припинення дії таких договорів дотримуватися вимог, визначених чинним законодавством в частині надання послуг з фінансового лізингу.

3.7. Своєчасна та належна виплата Лізингоодержувачем лізингових платежів та усіх інших платежів, передбачених умовами договорів фінансового лізингу та/або чинного законодавства - у відповідності до передбаченого договором фінансового лізингу та/або законодавством порядку;

3.8. Своєчасне надання Комунальному підприємству «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради лізингодержувачами, які звертаються до Підприємства за отриманням послуг з фінансового лізингу, фінансових та інших документів у порядку, передбаченому договором фінансового лізингу та/або чинним законодавством України;

3.9. Періодичне проведення Лізингодавцем моніторингу стану та наявності Предмета лізингу, цільового використання Предмету лізингу, умов його експлуатації та зберігання - у порядку та строки, визначені Підприємством самостійно;

3.10. З моменту передачі Предмету лізингу у володіння та/або користування Лізингодержувачу - ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Предмету лізингу, а також відповідальність за шкоду, яка може бути надана Предметом лізингу майну - переходить до Лізингодержувача

3.11. Одночасно Підприємство здійснює дії щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, передбачених чинним законодавством та внутрішніми положеннями Підприємства.

4. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансового лізингу.

4.1. Облік договорів фінансового лізингу здійснюється шляхом ведення Підприємством журналу укладених та виконаних договорів фінансового лізингу.

4.2. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору;
- ПІБ лізингодержувача;
- ідентифікаційний код лізингодержувача;
- розмір фінансового активу у грошовому вираженні;
- дату закінчення дії договору.

4.3. У разі необхідності Підприємство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

4.4. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться Лізингодавцем в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Лізингодавець зобов'язаний забезпечити зберігання електронної форми журналу укладених та виконаних договорів таким чином, щоб забезпечити

можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.5. Договори фінансового лізингу зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за цими договорами. Додатки до договорів фінансового лізингу зберігаються разом з відповідними договорами.

4.6. Система захисту інформації Підприємства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки;
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації;
- вибір та встановлення антивірусних програм;
- вибір та використання криптографічного захисту інформації.

4.7. Директор та працівники Підприємства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Лізингоодержувачем і становить його комерційну або професійну таємницю.

5. Порядок доступу споживачів послуг з фінансового лізингу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг Підприємством

5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання послуг з фінансового лізингу, визначається Правилами, які затверджуються у порядку встановленому установчими документами Підприємства.

5.2. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Підприємства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», надати таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Підприємства та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Підприємства;
- перелік послуг, що надаються Підприємством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законодавством України.

5.3. Підприємство розкриває в базі даних та на власних веб-сайтах (веб-сторінках) інформацію, визначену частиною четвертою статті 12-1 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг":

Розкриття зазначеної інформації здійснюється в такому обсязі:

- повне найменування Підприємства відповідно до установчих документів;
- код Підприємства за ЄДРПОУ;
- код території за КОАТУУ, поштовий індекс, область, район, населений пункт, район населеного пункту, вулиця, номер будинку;
- повний перелік видів фінансових послуг;
- інформація про Власника;
- прізвища, імена та по батькові і найменування посад осіб, призначених до виконавчого органу Підприємства;
- річна фінансова та консолідована фінансова звітність разом з аудиторським висновком, що підтверджує її достовірність;
- факт порушення справи про банкрутство Підприємства, відкриття процедури санації Підприємства, дату порушення справи про банкрутство, відкриття процедури санації Підприємства та найменування суду, який виніс відповідну ухвалу;
- у разі початку процедури ліквідації Підприємства зазначається інформація про те, що рішенням учасників Підприємства, іншого уповноваженого органу Підприємства або судом прийнято рішення про відкриття ліквідаційної процедури Підприємства, а також зазначається дата прийняття відповідного рішення;

5.4. Інформація, що надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги.

5.5. Підприємство під час надання інформації клієнту зобов'язано дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

6. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг.

6.1. Загальний контроль за наданням послуг з фінансового лізингу здійснює директор особисто, в тому числі за:

- дотриманням Підприємством умов укладених ним договорів фінансового лізингу;
- дотриманням Підприємством умов інших договорів, укладених Підприємством з метою надання послуг з фінансового лізингу (купівлі-продажу предмету лізингу, поруки та ін.) в порядку та на умовах передбачених чинним законодавством України та даними Правилами;

- наданням звітності щодо надання фінансових послуг у встановленому Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг порядку.

6.2. Особа, відповідальна за здійснення внутрішнього фінансового моніторингу Підприємства, здійснює контроль за:

- дотриманням працівниками підприємства, що беруть участь у наданні послуг з фінансового лізингу, законодавства в галузі запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, а також здійснення ними передбачених законодавством заходів з проведення відповідного фінансового моніторингу;

6.3. Внутрішній контроль на Підприємстві складається з наступних етапів:

- Поточний внутрішній контроль - здійснюється всіма посадовими особами, що беруть участь в наданні послуг з фінансового лізингу (постійно). На виробничих нарадах (не рідше 1-го разу на тиждень) відповідальні особи звітують директорові про перебіг поточних справ.
- Раптовий позаплановий контроль - здійснюється особисто директором або уповноваженою ним особою (не частіше 2-х раз на рік).
- Загальний контроль - здійснюється директором особисто (постійно).

6.4. Здійснюючи внутрішній контроль, особа відповідальна за фінансовий моніторинг:

- отримує документи, необхідні для ідентифікації осіб, що здійснюють фінансову операцію (отримують послугу з фінансового лізингу);
- перевіряє облік укладених договорів фінансового лізингу;
- перевіряє виконання укладених договорів фінансового лізингу;
- при наявності ознак операції, що підлягає фінансовому моніторингу, подає необхідні дані для реєстрації цієї операції в установленому порядку.

7. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу

7.1. Посадові особи Підприємства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Підприємства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Підприємства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Підприємства;
- не завдавати шкоди інтересам Підприємства,
- не порушувати прав та інтересів клієнтів Підприємства;
- нести встановлену законом України відповідальність.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

8. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Підприємства

8.1. Підприємство має право здійснювати свою діяльність за умови виконання таких вимог:

8.1.1. Інформація про Підприємство внесена до Державного реєстру фінансових установ;

8.1.2. Дотримання Підприємством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил;

8.1.3. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ;

8.2. На Підприємстві на підставі штатного розкладу створюються підрозділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках надання фінансової послуги.

8.3. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами є:

8.3.1. Укладення Договорів про фінансовий лізинг;

8.3.2. Ознайомлення Лізингоодержувачів з Внутрішніми правилами, умовами Договору про фінансовий лізинг та надання інформації, визначеної законодавством України;

8.3.3. Ведення реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів.

8.4. У контексті виконання посадових обов'язків:

8.4.1. Завданням керівника Підприємства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг. Директор здійснює функції у відповідності до Статуту Підприємства, в т. ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність Підприємства, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Директор вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє Підприємство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом.

8.4.2. Завданням головного бухгалтера (бухгалтерії) є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України. Бухгалтерія забезпечує ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності Підприємства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції Підприємства, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені законодавством строки, здійснювати заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів Підприємства, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики підприємства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і

контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства.

8.4.3. Завданням працівників юридичної служби (за її наявності) є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Підприємства правовими засобами.

8.4.4. Завданням кредитного відділу по роботі з клієнтами є аналіз фінансово-економічного стану позичальників, видача кредитів та супроводження укладених кредитних договорів, а також розробка процедур подання клієнтами скарг та реагування на них Підприємством.

8.4.5. Завданням працівника, відповідального за проведення первинного фінансового моніторингу є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення

9. Подання звітності до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг

Подання звітності до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, здійснюється відповідно до Порядку надання звітності фінансовими компаніями, довірчими товариствами, а також юридичними особами - суб'єктами господарювання, які за своїм правовим статусом не є фінансовими установами, але мають визначену законами та нормативно-правовими актами Держфінпослуг або Нацкомфінпослуг можливість надавати послуги з фінансового лізингу затвердженого Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України 27.01.2004 № 27, інших нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Відповідальним за подання звітності є директор Підприємства.

10. Нормативна база.

1. Цивільний кодекс України;
2. Господарський кодекс України;
3. Закону України від 11.02.2022р. №1201-IX «Про фінансовий лізинг»;
4. Господарського кодексу України;
5. Закону України від 07.01.2023р. №2664-III « Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
6. Закон України від 28.12.2022р. №361-IX «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»;
7. Постанови правління національного банку України від 24.12.2021 №153 « Про затвердження положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг» - надалі Ліцензійні умови;
8. Інші норми законодавства України (т.ч. Нацкомфінпослуг, Державної служби фінансового моніторингу України .