



Рада Національного банку України

Р І Ш Е Н Н Я

10 липня 2020 року

м. Київ

№ 21-рз

Про Регламент Ради Національного банку України

Відповідно до статті 11 Закону України “Про Національний банк України”, з метою вдосконалення процесу підготовки та прийняття рішень Ради Національного банку України та з урахуванням результатів обговорень Радою Національного банку України запропонованих змін до Регламенту Ради Національного банку України Рада Національного банку України вирішила:

1. Внести зміни до Регламенту Ради Національного банку України, затвердженого рішенням Ради Національного банку України від 24 листопада 2016 року № 2.2 (зі змінами), виклавши його в редакції, що додається.

2. Рішення набирає чинності з дня його прийняття.

Голова Ради

Богдан ДАНИЛИШИН

Інд. 10

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Ради
Національного банку України
24 листопада 2016 року № 2.2
(у редакції Рішення Ради
Національного банку України
10 липня 2020 року № 21-рр)

Регламент Ради Національного банку України

І. Загальні положення

1. Цей Регламент установлює порядок організації діяльності Ради Національного банку України (далі – Рада), що діє з метою забезпечення виконання завдань та повноважень, визначених Конституцією України, Законом України “Про Національний банк України” та іншими законодавчими актами.

Рада є керівним колегіальним органом Національного банку України (далі – Національний банк).

Рада не втручається в оперативну діяльність Правління Національного банку (далі – Правління). Надання Раді інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності Національного банку та банківської системи (у тому числі деталізованих) для виконання повноважень, визначених статтями 8, 9, 12, 13, 13¹, 69 Закону України “Про Національний банк України”, не є втручанням в оперативну діяльність Правління.

2. Рада здійснює свої повноваження шляхом проведення засідань і прийняття рішень, які є розпорядчими документами.

3. Рада має свій офіційний бланк. За потреби Рада може використовувати гербову печатку Національного банку.

Для забезпечення документування діяльності Ради використовується печатка, штамп (за необхідності) Секретаріату Ради, виготовлені Національним банком.

4. Рада здійснює свою діяльність у приміщенні Національного банку за адресою: м. Київ, вул. Інститутська, 9, корп. 2, кімнати № 218–226.

5. Зміни до цього Регламенту вносяться шляхом прийняття рішень Радою.

6. Пропозиції про внесення змін до цього Регламенту можуть бути подані Головою Ради або на вимогу не менше ніж однієї третини членів Ради.

II. Порядок роботи Ради

7. Засідання Ради проводяться останнього вівторка поточного місяця не рідше 10 разів на рік. За згодою членів Ради Голова Ради може визначити інший день проведення засідання Ради.

Позачергові засідання Ради скликаються Головою Ради за його власною ініціативою або Радою за наполяганням не менше однієї третини від загальної кількості її членів, а також за вимогою Голови Національного банку.

8. Рада організовує свою роботу згідно з річним планом роботи, що затверджується на засіданні Ради. Проект порядку денного засідання Ради формується Головою Ради відповідно до плану роботи Ради та з урахуванням унесених пропозицій і поданих матеріалів. За необхідності до порядку денного засідання Ради може бути включений пункт "Різне".

Порядок денний засідання (позачергового засідання) Ради затверджується простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх на засіданні членів Ради в першочерговому порядку. Радою визначається регламент проведення її засідань.

Якщо позачергове засідання скликається Головою Ради за його власною ініціативою або Радою за наполяганням не менше однієї третини від загальної кількості її членів, а також за вимогою Голови Національного банку, то до порядку денного включаються питання, які пропонують ініціатори скликання засідання.

Голова Ради може ініціювати зняття з розгляду питання в разі порушення встановленого порядку підготовки матеріалів, поданих на розгляд Ради, що приймається Радою.

Для зняття питання з розгляду на засіданні Ради відповідальний за його підготовку член Ради подає Голові Ради доповідну записку, в якій обґрунтовує необхідність зняття питання з порядку денного засідання Ради.

9. Засідання Ради є правомочними за наявності не менше шести її членів.

10. Засідання Ради веде Голова Ради, а у разі відсутності – його заступник. За відсутності Голови Ради та його заступника головуєчий на засіданні обирається з числа членів Ради простою більшістю голосів.

11. Засідання Ради проводяться в заздалегідь підготовленому приміщенні Національного банку.

Засідання Ради як виняток (у тому числі під час запровадження карантину) проводяться зокрема шляхом дистанційної участі членів Ради (за їх ініціативою) та за допомогою корпоративних засобів аудіо-, візуального зв'язку (у тому числі з використанням технології VPN), які забезпечують збереження банківської таємниці відповідно до вимог законодавства, урахувавши необхідність нагального вирішення деяких питань та неможливості проведення засідання Ради в порядку, передбаченому цим Регламентом.

12. Рада утворює Секретаріат Ради як структурний підрозділ центрального апарату Національного банку, погоджує його структуру та штатну чисельність, необхідну для забезпечення роботи Ради та її робочих органів.

Секретаріат Ради утворюється на правах департаменту, належить до категорії ключових підрозділів Національного банку.

Умови та розміри оплати праці, посадові оклади, надбавки, доплати, преміювання та матеріально-технічне забезпечення працівників Секретаріату Ради здійснюються на рівні працівників департаменту центрального апарату Національного банку та узгоджуються Радою. Під час установа розмірів оплати праці враховується складність завдань працівників Секретаріату Ради.

13. Секретаріат Ради здійснює організаційне, експертно-аналітичне, документальне, наукове, інформаційне і юридичне забезпечення діяльності Ради та її робочих органів. Завдання, функції, права та обов'язки Секретаріату Ради регламентуються Положенням про Секретаріат Ради.

Положення про Секретаріат Ради та зміни до нього затверджуються Радою.

14. Реєстрацію присутніх членів Ради і запрошених на засідання забезпечує Секретаріат Ради.

15. Засідання Ради протоколюються.

16. На засідання Ради можуть бути запрошені керівники центральних органів влади, представники суб'єктів підприємницької діяльності, науковці та інші фахівці, крім засідань Ради, на яких розглядається інформація з обмеженим доступом.

Члени Правління можуть брати участь в роботі Ради з правом дорадчого голосу.

17. Рада утворює Аудиторський комітет та інші робочі органи (комітет, раду, групу, комісію, науковий центр тощо) для підготовки проєктів рішень та інших матеріалів з питань, що належать до завдань та повноважень Ради.

Рада може залучати на громадських засадах або на договірній основі експертів, консультантів, інших осіб (у тому числі з інших країн) для виконання

повноважень, покладених на Раду, в межах кошторисних витрат і відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі".

Під час утворення Аудиторського комітету та інших робочих органів Рада приймає відповідне рішення, яким можуть затверджуватися положення про створений робочий орган та його склад, визначатися мета його створення та призначатися керівник тощо. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення робочих органів здійснюється Секретаріатом Ради і Національним банком.

18. Обговорення і проведення голосування з питань порядку денного проводиться таким чином, щоб з'ясувати дійсне волевиявлення всіх присутніх на засіданні членів Ради. Прийняття рішень проводиться шляхом відкритого голосування, за винятком випадків, визначених Радою. Якщо член Ради не має змоги особисто бути присутнім на засіданні Ради, він може проголосувати шляхом опитування або надання довіреності.

Головуючий на засіданні пропонує регламент обговорення, який приймається простою більшістю голосів.

Під час проведення засідання кожний із присутніх членів Ради має право брати участь в обговоренні питань, зазначених у порядку денному.

За згодою більшості присутніх на засіданні членів Ради рішення з окремих питань можуть прийматися шляхом голосування без обговорення.

З питань, пов'язаних із призначенням на посади та звільненням з посад першого заступника, заступників Голови Національного банку та керівника підрозділу внутрішнього аудиту, Рада приймає відповідні рішення.

19. На голосування ставляться всі пропозиції, що надійшли під час обговорення питання. Голосування пропозицій проводиться в порядку їх унесення.

20. Рішення приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх на засіданні членів Ради. Кожний член Ради має один голос.

21. Головуючий на засіданні може відмовити ініціаторові пропозиції поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст не стосується питання, що обговорюється, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює по суті відхилений Радою текст.

22. Якщо на засіданні було прийняте рішення про проведення таємного голосування, то Секретаріат Ради під контролем лічильної комісії забезпечує організаційно-технічні умови для проведення таємного голосування.

До складу лічильної комісії обирається не менше трьох членів Ради. Протокол лічильної комісії затверджується Радою.

Після закінчення кожного голосування головуєчий на засіданні оголошує прийняте рішення.

23. Процедурні питання роботи Ради, не передбачені цим Регламентом, регулюються окремими рішеннями Ради.

24. Розроблення і вжиття заходів щодо забезпечення режиму секретності в діяльності Ради покладається на режимно-секретний підрозділ Національного банку та Секретаріат Ради.

III. Організація підготовки матеріалів на засідання Ради

25. Матеріали для розгляду на засіданні Ради за дорученням Голови Ради або за власною ініціативою готують члени Ради, Аудиторський комітет та інші робочі органи Ради та керівник підрозділу внутрішнього аудиту.

Окремі питання відповідно до Закону України “Про Національний банк України” готують Правління, Голова Національного банку.

26. Документи й інші матеріали, підготовлені згідно з річним планом роботи Ради та/або проектом порядку денного, та відповідно до Закону України “Про Національний банк України” та цього Регламенту подаються Секретаріату Ради для розгляду на засіданні Ради:

1) Правлінням, Головою Національного банку, керівником підрозділу внутрішнього аудиту – не пізніше ніж за 10 календарних днів до засідання Ради (крім випадків, визначених цим Регламентом);

2) членами Ради – не пізніше ніж за п’ять календарних днів до засідання Ради;

3) Аудиторським комітетом та іншими робочими органами Ради – не пізніше ніж за три календарних дні до засідання Ради;

4) як виняток за необхідності члени Ради можуть подавати матеріали без їх попереднього розгляду на засіданні Аудиторського комітету чи іншими робочими органами Ради. Рада простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх на засіданні членів Ради приймає рішення про включення для розгляду матеріалів до порядку денного засідання Ради.

27. Матеріали, підготовлені до засідання Ради, повинні містити:

1) для питань, поданих Правлінням, – копію рішення Правління з відповідного питання та інші документи, які розкривають суть питання, у тому числі пояснювальну записку та проєкт рішення Ради;

2) для питань, поданих Головою Національного банку (кадрові питання), – документи, які розкривають суть питання та подаються відповідно до встановленої процедури;

3) для питань, поданих керівником підрозділу внутрішнього аудиту, – документи, визначені положенням про підрозділ та/або положенням про організацію та порядок проведення внутрішнього аудиту у структурних підрозділах Національного банку і проєкт рішення Ради;

4) для питань, поданих робочими органами Ради або членом/членами Ради, – довідку та проєкт рішення Ради з унесеного на розгляд Ради питання за підписом члена/членів Ради і візою відповідних експертів Секретаріату Ради, які готували зазначене питання та (за необхідності) інші документи, які розкривають суть питання.

Довідка до проєкту рішення Ради включає в себе обґрунтування необхідності прийняття і мети проєкту, а також (за необхідності) до неї додаються інформаційно-аналітичні матеріали, які розкривають суть питання.

За відсутності члена/членів комітету довідка та проєкт рішення Ради можуть бути подані за підписом не менше половини складу членів комітету. Член Комітету може погодити довідку та проєкт рішення Ради засобами корпоративної електронної пошти (e-mail) Національного банку, іншими засобами комунікації, що долучається/відображається до/в матеріалів(ах) справи засідання Ради;

5) інші матеріали за підписом експертів Секретаріату Ради (за потреби), у тому числі презентаційні матеріали; порівняльна таблиця (якщо проєктом передбачено внесення змін зокрема до рішень Ради, крім викладення їх у новій редакції) тощо.

28. З метою попереднього обговорення матеріалів, унесених на розгляд Ради, Головою Ради може проводитися робоча нарада для узгодження:

1) проєкту рішення Ради, який буде прийнято за основу під час розгляду питання на засіданні Ради;

2) порядку денного та регламенту проведення засідання;

3) інші організаційні та процедурні питання.

Робоча нарада скликається (за необхідності) не пізніше як за один день до засідання Ради. Проект рішення Ради з питань порядку денного, підготовлений за результатами робочої наради за підписом члена/членів Ради надається Секретаріату Ради до 17.00 дня, що передує засіданню Ради.

29. Проекти рішень Ради, які подаються на розгляд, мають відповідати її повноваженням, викладеним у Законі України "Про Національний банк України".

30. Керівник Секретаріату Ради не пізніше як за п'ять календарних днів до дня проведення засідання (позачергового засідання) Ради особисто повідомляє членів Ради про дату, час та місце проведення засідання Ради. Повідомлення передається засобами електронної пошти чи іншими засобами зв'язку. Матеріали надсилаються членам Ради впродовж одного робочого дня з моменту їх отримання Секретаріатом Ради.

31. Участь членів Правління в розгляді питань порядку денного засідання Ради є обов'язковою з питань, що належать до їхньої компетенції.

Директор Департаменту внутрішнього аудиту за потреби за погодженням із Головою Ради бере участь у засіданнях Ради (без права голосу) та отримує необхідні матеріали.

IV. Здійснення Радою своїх повноважень

32. Рада розробляє Основні засади грошово-кредитної політики на підставі пропозицій Правління, наданих не пізніше 10 липня поточного року. Рішення Правління про надання пропозицій стосовно розроблення Основних засад грошово-кредитної політики готується відповідно до Порядку розроблення Основних засад грошово-кредитної політики та здійснення контролю за її проведенням, який затверджує Рада.

Рада розглядає на своєму засіданні Основні засади грошово-кредитної політики не пізніше 10 вересня і приймає рішення про їхнє схвалення. Рада публікує Основні засади грошово-кредитної політики в офіційних виданнях, на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку та подає щороку до 15 вересня до Верховної Ради України для інформування.

33. Рада здійснює постійний контроль за проведенням грошово-кредитної політики та аналіз впливу грошово-кредитної політики України на стан соціально-економічного розвитку України.

Розгляд питання щодо контролю за проведенням грошово-кредитної політики здійснюється відповідно до статей 8, 9, 13, 24, 25 та інших Закону України "Про Національний банк України" не рідше одного разу на рік.

Здійснення контролю Радою регламентується внутрішнім документом, що нею затверджується.

Розгляд питання аналізу впливу грошово-кредитної політики України на стан соціально-економічного розвитку України та інших питань грошово-кредитної політики, передбачених Законом України "Про Національний банк України", здійснюється не рідше одного разу на рік.

Упродовж року Рада розглядає один із напрямів періодичної оцінки грошово-кредитної політики, зокрема: прийняття рішень із монетарної політики; макроекономічне прогнозування; реалізація монетарної політики (застосування інструментів); комунікації, пов'язані з монетарною політикою; розвиток трансмісійного механізму тощо.

Рада щороку за результатами звітного року оцінює діяльність Правління щодо виконання Основних засад грошово-кредитної політики та з інших питань, рішення щодо яких є обов'язковими для Правління.

34. За результатами здійснення контролю за проведенням грошово-кредитної політики та аналізу впливу грошово-кредитної політики України на стан соціально-економічного розвитку України та інших питань грошово-кредитної політики, передбачених Законом України "Про Національний банк України", Рада визначає відповідність дій Правління, зокрема щодо застосованих засобів і методів для виконання основного завдання, передбаченого цим Законом і досягнення цілей, визначених Основними засадами грошово-кредитної політики та (за потреби) розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до грошово-кредитної політики.

Правління протягом п'яти робочих днів розглядає внесені Радою пропозиції. У разі неприйняття цих змін Правління надсилає обґрунтовану відповідь на розгляд Ради.

35. Правління до 20 жовтня поточного року подає на розгляд Ради для затвердження проєкт кошторису адміністративних витрат Національного банку на наступний рік з усіма необхідними розрахунками й обґрунтуваннями та пояснювальною запискою.

Рада розглядає вищезазначені матеріали та за потреби подає Правлінню пропозиції щодо уточнень і коригувань окремих показників витрат. У разі відхилення внесених пропозицій Правління надає обґрунтовану відповідь.

За результатами обговорення Рада затверджує щорічно до 15 листопада поточного року кошторис адміністративних витрат Національного банку на наступний рік.

У складі кошторису адміністративних витрат Національного банку окремо виділяються витрати на забезпечення роботи Ради, зокрема за виконання членами Ради своїх повноважень, матеріально-технічне та організаційне забезпечення, утримання Секретаріату Ради. Інформація про зазначені витрати

надається в складі матеріалів, які подаються на розгляд Ради під час затвердження кошторису адміністративних витрат Національного банку.

36. Правління не пізніше 10 днів після прийняття відповідного рішення інформує Раду про прогноз доходів і витрат Національного банку та розрахунок частини прогнозованого прибутку до розподілу поточного року Національного банку, яка підлягатиме перерахуванню до Державного бюджету України.

Національний банк надає Раді копію відповідного рішення Правління разом з аналітичними матеріалами, які розкривають основні припущення під час прогнозування.

Правління інформує Раду про подані до Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України відомості про частину прогнозованого прибутку до розподілу поточного року.

37. Правління подає в строк, передбачений цим Регламентом, проект рішення про спрямування прибутку до розподілу на збільшення статутного капіталу Національного банку.

Рада приймає рішення про спрямування прибутку до розподілу на збільшення статутного капіталу Національного банку.

38. Рада затверджує Регламент Ради і зміни до нього, положення про Аудиторський комітет та інші робочі органи Ради.

39. Правління подає в строк, передбачений цим Регламентом, пропозиції щодо збільшення розміру статутного капіталу Національного банку.

Рада розглядає на своєму засіданні пропозиції, подані Правлінням, та приймає рішення про збільшення розміру статутного капіталу Національного банку.

40. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту подає на розгляд Ради:

пропозиції про затвердження або внесення змін до Положення про організацію та порядок проведення внутрішнього аудиту у структурних підрозділах Національного банку;

пропозиції про затвердження або внесення змін до Положення про Департамент внутрішнього аудиту;

пропозиції про затвердження плану проведення внутрішнього аудиту у структурних підрозділах Національного банку на наступний рік;

звіт про результати діяльності та проведення внутрішнього аудиту у структурних підрозділах Національного банку за перше півріччя поточного року та за звітний рік;

інформацію про проведення зовнішнього оцінювання функцій внутрішнього аудиту;

інші питання за ініціативою керівника підрозділу внутрішнього аудиту або членів Ради, в тому числі пропозиції щодо удосконалення системи внутрішнього контролю в Національному банку.

Положення про організацію та порядок проведення внутрішнього аудиту у структурних підрозділах Національного банку та план проведення внутрішнього аудиту у структурних підрозділах Національного банку на наступний рік затверджуються Радою за поданням Аудиторського комітету Ради.

41. Правління подає до 20 жовтня звітного року пропозиції щодо аудиторської фірми для проведення аудиту річної фінансової звітності Національного банку, визначену за результатами проведення процедури закупівлі згідно із Законом України “Про публічні закупівлі”.

Рада затверджує до 01 листопада звітного року аудиторську фірму для проведення аудиту річної фінансової звітності Національного банку, визначену за результатами проведення процедури закупівлі згідно із Законом України “Про публічні закупівлі”.

42. Правління до 10 квітня наступного за звітним року подає Раді на розгляд аудиторський висновок та на затвердження – річну фінансову звітність Національного банку, звіт про виконання кошторису адміністративних витрат Національного банку та розподіл прибутку до розподілу за звітний рік.

Рада до 30 квітня наступного за звітним року затверджує річну фінансову звітність Національного банку, звіт про виконання кошторису адміністративних витрат Національного банку та розподіл прибутку до розподілу за звітний рік.

Рада оприлюднює затверджену нею річну фінансову звітність Національного банку на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку.

43. Правління подає Раді для затвердження рішення Правління про участь Національного банку у міжнародних фінансових організаціях із відповідним обґрунтуванням протягом тижня після його прийняття.

Розгляд питання про затвердження рішення Правління про участь у міжнародних фінансових організаціях проводиться за доповіддю Голови Національного банку або його заступника.

44. Правління подає в строк, передбачений цим Регламентом, інформацію стосовно діяльності Правління щодо виконання Основних засад грошово-кредитної політики та з інших питань, визначених Радою.

Рада оцінює діяльність Правління щодо виконання Основних засад грошово-кредитної політики та з інших питань, рішення щодо яких є обов’язковими для Правління; вносить Правлінню рекомендації стосовно:

1) методів та форм прогнозування макропоказників економічного і соціального розвитку України, а також грошово-кредитної політики;

2) окремих заходів монетарного і регулятивного характеру та їх впливу на економічний і соціальний розвиток України;

3) політики курсоутворення та валютного регулювання;

4) розвитку банківської системи та окремих нормативних актів з питань банківської діяльності;

5) вдосконалення платіжної системи;

6) інших питань, віднесених законом до компетенції Ради.

45. Правління подає в строк, передбачений цим Регламентом, необхідні інформаційно-аналітичні матеріали до рекомендацій стосовно впливу політики державних запозичень та податкової політики на стан грошово-кредитної сфери України.

Рада вносить рекомендації Кабінету Міністрів України стосовно впливу політики державних запозичень та податкової політики на стан грошово-кредитної сфери України.

45¹. У разі необхідності отримання підтвердження наявності ознак нестійкого фінансового стану банківської системи, погіршення стану платіжного балансу України, виникнення обставин, що загрожують стабільності банківської та (або) фінансової системи держави, Правління звертається з відповідним запитом до Ради у порядку, передбаченому статтею 12 Закону України "Про валюту і валютні операції".

У разі необхідності подовження строку дії попереднього заходу захисту Правління звертається до Ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення строку дії заходу захисту. Рада приймає рішення щодо такого запиту протягом 20 календарних днів з дня його надання.

У разі подання Правлінням відповідного запиту у зв'язку з запровадженням нового заходу захисту, якщо з дня припинення дії попереднього подібного заходу захисту минуло менше шести місяців, Рада приймає рішення щодо такого запиту протягом п'яти календарних днів з дня його надання.

46. Правління подає в строк, передбачений цим Регламентом, методичку визначення заробітної плати Голови Національного банку та його заступників.

Рада затверджує за поданням Правління методичку визначення заробітної плати Голови Національного банку та його заступників з урахуванням висловлених зауважень і пропозицій.

Правління подає в строк, передбачений цим Регламентом, методику визначення винагороди членам Ради, крім Голови Національного банку.

Рада затверджує за поданням Правління методику визначення винагороди членам Ради, крім Голови Національного банку, з урахуванням висловлених зауважень і пропозицій.

47. Рада призначає на посаду та звільняє з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту.

48. Голова Національного банку подає в строк, передбачений цим Регламентом, кандидатури на призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника та заступників Голови Національного банку.

Рада призначає на посади та звільняє з посад першого заступника та заступників Голови Національного банку за поданням Голови Національного банку.

49. Рада здійснює нагляд за діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту у відповідності до внутрішнього документа, що нею затверджується.

Рада погоджує структуру, штатну чисельність та витрати на оплату праці Департаменту внутрішнього аудиту під час затвердження кошторису адміністративних витрат Національного банку.

50. Рада аналізує рішення Правління згідно зі своєю компетенцією та надає висновки і пропозиції.

51. У разі неодноразового невиконання або неналежного виконання Правлінням рішень Ради, які є обов'язковими згідно із Законом України "Про Національний банк України", Рада має право звернутися до Голови Національного банку або до Верховної Ради України та Президента України з викладенням своїх позицій.

V. Оформлення протоколів засідань і рішень Ради та організація контролю за виконанням прийнятих Радою рішень

52. Засідання Ради оформляються у вигляді протоколів і рішень. Ведення протоколу засідань Ради здійснює Секретаріат Ради. Протоколи засідань та рішення Ради підписує головуючий на її засіданні та візує керівник разом з експертами відповідного напрямку Секретаріату Ради.

Оригінали протоколів засідань та рішень Ради зберігаються в Секретаріаті Ради.

Керівник Секретаріату Ради передає копію рішення Ради на запит Правління та членам Ради з відміткою “згідно з оригіналом”.

53. У протоколах засідань Ради зазначаються:

- 1) дата, час і місце проведення засідання;
- 2) перелік присутніх на засіданні членів Ради;
- 3) питання порядку денного, внесені на розгляд;
- 4) прізвище головуючого на засіданні;
- 5) перелік виступаючих та стислий запис виступів;
- 6) прийняті рішення з кожного питання;
- 7) протокольні доручення Ради (за наявності).

Протокольні доручення у формі витягу з протоколу доводяться виконавцям.

54. Рішення Ради надсилаються членам Ради для використання в практичній діяльності з дотриманням норм частини п'ятої статті 13 Закону України “Про Національний банк України” та пункту 56 розділу V цього Регламенту.

55. Секретаріат Ради після кожного засідання Ради оформляє справу засідання, яка включає:

- 1) перелік документів, що входять до справи засідання;
- 2) протокол засідання, рішення Ради;
- 3) проекти документів, що розглядалися на засіданні;
- 4) додатки до протоколів та рішень Ради;
- 5) інші документи, що надавалися Секретаріатом Ради учасникам засідання.

За зверненням членів Ради справи засідання надаються їм Секретаріатом Ради для ознайомлення.

56. Контроль за виконанням прийнятих Радою рішень здійснюють члени Ради та доповідають результати контролю Голові Ради. Рада утворює Аудиторський комітет з метою оцінки надійності та результативності системи внутрішнього контролю в Національному банку, повноти та достовірності річної фінансової звітності Національного банку.

Аудиторський комітет є консультативним робочим органом Ради та діє на підставі положення, що затверджується Радою.

57. Рішення Ради підлягають оприлюдненню в офіційних засобах масової інформації, офіційних виданнях Національного банку та на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку, крім випадків, якщо такі рішення містять інформацію з обмеженим доступом.

Рада має розділ на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку, сторінки в соціальних мережах з метою інформування громадськості про свою діяльність. Організація функціонування сторінок Ради в соціальних мережах покладається на відповідальну особу Секретаріату Ради відповідно до процедури, затвердженої Радою.

Секретаріат Ради має прямий доступ до офіційного Інтернет-представництва Національного банку в частині діяльності Ради з метою розміщення в тому числі інформаційно-аналітичних матеріалів Ради.

VI. Повноваження Голови та членів Ради

58. Члени Ради (крім Голови Національного банку) за виконання своїх функцій отримують винагороду за рахунок Національного банку. Членам Ради оплачуються витрати, понесені у зв'язку з виконанням ними повноважень.

59. Голова Ради:

- 1) організовує засідання Ради і головує на них;
- 2) скликає позачергові засідання Ради за своєю ініціативою або Радою за наполяганням не менше однієї третини від загальної кількості її членів, а також за вимогою Голови Національного банку;
- 3) дає розпорядження керівникові Секретаріату Ради, контролює роботу Секретаріату Ради;
- 4) надає слово для доповідей, співдоповідей, виступів та запитів;
- 5) ставить запитання під час обговорення доповідей, співдоповідей, виступів;

6) уносить пропозиції щодо питань, які розглядалися на засіданні Ради, та з інших питань;

7) підписує протоколи засідань Ради;

8) підписує рішення, прийняті Радою;

9) інформує в порядку, визначеному цим Регламентом, Президента України або Верховну Раду України про виникнення підстав для звільнення з посади призначених ними членів Ради;

10) надає інформацію про роботу Ради (за запитом) Президенту України та Верховній Раді України;

11) здійснює інші повноваження і функції відповідно до Регламенту Ради.

60. Заступник Голови Ради:

1) заміщає Голову Ради за його відсутності або неможливості ним здійснювати свої повноваження; бере участь у підготовці питань, що вносяться на розгляд Ради;

2) виконує доручення Голови Ради щодо виконання повноважень Ради;

3) здійснює інші повноваження і функції відповідно до рішень Ради.

61. У період між засіданнями член Ради має такі повноваження:

1) у межах своєї компетенції сприяє виконанню Національним банком основної функції – забезпечення стабільності грошової одиниці України;

2) забезпечує своєчасну і якісну підготовку матеріалів для проведення засідань Ради;

3) уносить пропозиції щодо вдосконалення діяльності Ради;

4) ініціює розгляд актуальних питань діяльності Національного банку в межах повноважень Ради, визначених законом;

5) інші повноваження відповідно до Закону України “Про Національний банк України”, цього Регламенту і рішень Ради.

62. Члени Ради зобов'язані:

- 1) бути присутніми на засіданнях Ради та її робочих органів, до складу яких вони входять;
- 2) брати участь у роботі Ради та її робочих органів;
- 3) дотримуватися порядку на засіданнях Ради та її робочих органів;
- 4) здійснювати свою діяльність у межах повноважень Ради, основну частину робочого часу мають виконувати функції члена Ради;
- 5) виконувати доручення, визначені рішеннями Ради;
- 6) надавати підтвердження наявності поважних причин відсутності на засіданнях Ради.

63. Члени Ради мають право:

- 1) уносити пропозиції про розгляд на засіданні Ради будь-якого питання, що належить до її повноважень, а також брати участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, прийнятті рішень та підготовці документів. Пропозиція члена Ради з питання, що належить до компетенції Ради, на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні Ради;
- 2) викласти свою окрему думку як додаток до рішення Ради. Окрема думка члена Ради, викладена у письмовій формі та засвідчена підписом, передається керівнику Секретаріату Ради не пізніше ніж за три дні з дня прийняття рішення;
- 3) брати участь у конференціях, форумах, семінарах, презентаціях та інших заходах, пов'язаних із виконанням повноважень Ради;
- 4) здійснювати замовлення досліджень, експертно-аналітичних даних, експертних висновків, залучати незалежних адвокатів, бухгалтерів, інших експертів на платній основі з метою надання консультацій або допомоги в проведенні досліджень, отриманні експертних висновків;
- 5) отримувати правову допомогу адвокатів та інших фахівців у галузі права в разі подання проти членів Ради позовів або їх участі в адміністративному чи кримінальному провадженні, що пов'язані з виконанням ними своїх повноважень;

б) представляти інтереси Ради перед міжнародними організаціями, державними органами, засобами масової інформації та іншими організаціями під час офіційних зустрічей, візитів, службових поїздок тощо.

64. Член Ради несе персональну відповідальність за прийняті ним у межах своєї компетенції рішення, підготовлені, завізовані чи підписані документи, збереження секретної та конфіденційної інформації відповідно до законодавства України.

65. Рішення про надання членам Ради доступу до секретної інформації, що є в розпорядженні Національного банку, а також до її матеріальних носіїв приймає Голова Національного банку. Доступ до інформації та матеріалів, що містять державну таємницю, надається членам Ради, які мають оформлений у встановленому порядку допуск до державної таємниці відповідної форми.

VII. Забезпечення роботи Ради та її робочих органів

66. Членам Ради оплачуються витрати в установленому законодавством порядку, понесені ними у зв'язку зі здійсненням поїздок на певний строк до іншого(ї) населеного пункту/країни для участі в заходах, у тому числі презентаціях, форумах, симпозіумах, конференціях, виставках, семінарах, робочих зустрічах з обміну досвідом роботи та інших заходах з метою реалізації завдань і повноважень Ради, поліпшення її роботи.

Поїздка члена Ради на певний строк до іншого(ї) населеного пункту/країни для виконання повноважень Ради поза місцезнаходженням Ради є відрядженням.

Направлення члена Ради у відрядження, відміна, перенесення її терміну оформляються наказом Національного банку, виданим на підставі листа за підписом Голови Ради з обґрунтуванням потреби у здійсненні такої поїздки.

Суми та склад витрат, пов'язаних зі здійсненням відрядження членів Ради, визначаються аналогічно, як для працівників Національного банку (на проїзд, проживання, представницькі, інші витрати, що потребують документального підтвердження, добові у межах граничних норм, що не потребують документального підтвердження) у відповідності до розпорядчих актів Національного банку та оподатковуються відповідно до Податкового кодексу України.

За результатами відрядження член Ради готує звіт, у якому зазначаються питання, що розглядалися, та за потреби надаються пропозиції. Звіт погоджується Головою Ради та надається членам Ради на ознайомлення.

Звіт про використання коштів погоджується Головою Ради та затверджується Головою Національного банку або іншою уповноваженою особою.

67. Національний банк забезпечує членів Ради засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, витратними матеріалами та іншими засобами, необхідними для виконання їхніх повноважень, аналогічно членам Правління.

68. Забезпечення членів Ради та її робочих органів матеріальними цінностями і здійснення представницьких та інших витрат, у тому числі буфетне обслуговування, здійснюються на підставі листа керівника Секретаріату Ради.

69. За необхідності Рада може залучати незалежних адвокатів, бухгалтерів, інших експертів на платній основі з метою отримання консультацій, експертно-аналітичної інформації, експертних висновків або допомоги у проведенні досліджень з метою забезпечення їх достатньою інформацією для виконання своїх повноважень.

70. Витрати, передбачені пунктами 66–69 цього Регламенту, здійснюються відповідно до розпорядчих актів Національного банку, що регулюють зазначені питання, та включаються до кошторису адміністративних витрат Національного банку.

71. Планування витрат на забезпечення роботи членів Ради здійснюється структурними підрозділами Національного банку, які відповідають за відповідні види витрат, за погодженням із керівником Секретаріату Ради.

72. Склад/види та норми/розміри витрат, передбачені пунктами 66–69 цього Регламенту, для членів Ради визначаються на рівні, установленому для членів Правління.

73. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення роботи Ради та її робочих органів здійснює Національний банк відповідно до кошторису адміністративних витрат Національного банку.

VIII. Прикінцеві положення

74. Цей Регламент набирає чинності з дня його затвердження.

75. Правління в 10-денний строк має привести свої рішення у відповідність до вимог цього Регламенту.

Голова Ради

Богдан ДАНИЛИШИН