



**Правління Національного банку України**  
**ПОСТАНОВА**

31 грудня 2024 року

Київ

№ 194

Про затвердження Положення про нагляд за діяльністю Моторного (транспортного) страхового бюро України

Відповідно до статей 7, 15, 55<sup>1</sup>, 56 Закону України “Про Національний банк України”, статті 23 Закону України “Про фінансові послуги та фінансові компанії”, статті 114 Закону України “Про страхування”, статей 40, 42, 44, 46–51, пункту 16 розділу VI Закону України від 21 травня 2024 року № 3720-IX “Про обов’язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів”, з метою встановлення порядку нагляду за діяльністю Моторного (транспортного) страхового бюро України Правління Національного банку України **постановляє:**

1. Затвердити Положення про нагляд за діяльністю Моторного (транспортного) страхового бюро України (далі – Положення), що додається.

2. Моторне (транспортне) страхове бюро України (далі – МТСБУ) подає до Національного банку України документи для погодження призначення голови та членів правління МТСБУ, ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, внутрішнього аудитора МТСБУ відповідно до підпункту 7 пункту 12 розділу VI Закону України від 21 травня 2024 року № 3720-IX “Про обов’язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів” у порядку, передбаченому в розділах I–III Положення.

3. Департаменту методології регулювання діяльності небанківських фінансових установ (Сергій Савчук) після офіційного опублікування довести до відома МТСБУ та страховиків – членів МТСБУ інформацію про прийняття цієї постанови.

4. Постанова набирає чинності з 01 січня 2025 року, крім глави 11 розділу V Положення, яка набирає чинності з 01 липня 2025 року.

Голова

Андрій ПИШНИЙ

Інд. 33

Положення  
про нагляд за діяльністю  
Моторного (транспортного) страхового бюро України

I. Загальні положення

1. Вступні положення

1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України “Про Національний банк України” (далі – Закон про Національний банк), “Про фінансові послуги та фінансові компанії” (далі – Закон про фінансові послуги), “Про страхування” (далі – Закон про страхування), “Про обов’язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів” (далі – Закон про ОСЦПВ), інших законодавчих актів України з метою визначення:

1) кваліфікаційних та інших вимог до голови та члена правління Моторного (транспортного) страхового бюро України (далі – МТСБУ), ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера та внутрішнього аудитора МТСБУ (далі – особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ);

2) порядку погодження кандидатур голови та члена правління МТСБУ (далі – член правління МТСБУ) та особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ;

3) порядку погодження статуту МТСБУ (змін до статуту МТСБУ);

4) порядку погодження укладення та припинення договору аутсорсингу та вимог до особи, відповідальної за аутсоринг в МТСБУ;

5) порядку погодження призначення та відсторонення суб’єкта аудиторської діяльності від надання аудиторських послуг, передбачених Законом про ОСЦПВ;

6) вимог до положення та звіту про винагороду члена правління МТСБУ;

7) порядку та строків подання МТСБУ звітності та інформації до Національного банку України (далі – Національний банк);

8) переліку та порядку оприлюднення МТСБУ узагальненої інформації про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (далі – цивільно-правова відповідальність);

9) порядку здійснення нагляду за діяльністю МТСБУ;

10) порядку надання пропозицій щодо стратегічних напрямів діяльності МТСБУ або їх актуалізації.

2. Терміни в цьому Положенні вживаються в такому значенні:

1) аутсорсер – організація будь-якої форми власності, фізична особа-підприємець або особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, фізична особа, обрана МТСБУ для виконання на умовах аутсорсингу функцій ризик-менеджера / комплаєнс-менеджера / відповідального актуарія МТСБУ;

2) винагорода – матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання члена правління МТСБУ за виконання покладених на нього посадових обов'язків, що включає всі фіксовані та/або змінні складові винагороди, передбачені умовами укладеного між таким членом правління та МТСБУ договору [контракту або рішенням наглядової ради МТСБУ з питань внутрішнього страхування та загальних питань діяльності МТСБУ (далі – рада МТСБУ із загальних питань)];

3) виплати зі звільнення – компенсаційні виплати, пов'язані з достроковим розірванням договору (контракту) з членом правління МТСБУ та можливими обмеженнями щодо його діяльності після припинення його повноважень [якщо такі виплати передбачені договором (контрактом)];

4) внутрішній аудитор МТСБУ – особа, відповідальна за виконання функції внутрішнього аудиту, або особа, на яку покладено функцію здійснення внутрішнього аудиту МТСБУ;

5) довідка, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів – документ, складений за результатами нагляду за діяльністю МТСБУ, у якому зафіксовані обставини, що можуть бути підставою для прийняття Національним банком індивідуального акта щодо МТСБУ про застосування заходів, визначених у пунктах 3, 7–10 частини другої статті 51 Закону про ОСЦПВ;

6) комплаєнс-менеджер – особа, відповідальна за виконання функції комплаєнс, або особа, на яку покладено функцію контролю за дотриманням в МТСБУ вимог законодавства України, а також прийнятих органами управління та контролю МТСБУ рішень (комплаєнс);

7) програма стимулювання – заходи грошового та/або негрошового стимулювання члена правління МТСБУ на підставі заздалегідь визначених критеріїв, що є одним із компонентів винагороди і може включати соціальний пакет або пільги в грошовій / негрошовій формі (включаючи виплати під час прийняття на роботу / звільнення, забезпечення житлом або компенсацію витрат на житло, компенсацію витрат на страхування, додаткові пенсійні виплати, забезпечення службовим автомобілем або компенсацію витрат на користування автомобілем у службових цілях, надання товарів і/або послуг безкоштовно або за пільговою ціною);

8) ризик-менеджер – особа, відповідальна за виконання функції ризик-менеджменту, або особа, на яку покладено виконання функції ризик-менеджменту;

9) система винагороди – сукупність заходів стимулювання членів правління МТСБУ, спрямованих на виконання завдань та функцій МТСБУ, забезпечення ефективного управління, функціонування системи внутрішнього контролю, включаючи управління ризиками, а також сприяння дотриманню корпоративних цінностей;

10) уповноважена особа Національного банку – Голова Національного банку, перший заступник Голови Національного банку, заступник Голови Національного банку, керівник структурного підрозділу Національного банку, відповідального за ліцензування надавачів фінансових послуг / керівник структурного підрозділу Національного банку, відповідального за нагляд за небанківськими надавачами фінансових послуг, його заступник, керівник підрозділу в складі зазначеного структурного підрозділу Національного банку, його заступник або особа, яка виконує його обов'язки;

11) члени ради – голова та член ради МТСБУ із загальних питань, голова або член ради МТСБУ з питань діяльності МТСБУ як члена міжнародної системи автомобільного страхування “Зелена картка” (далі – рада МТСБУ з міжнародних питань).

Інші терміни в цьому Положенні вживаються в значеннях, наведених у Законі про фінансові послуги, Законі про страхування, Законі про ОСЦПВ, Законі України “Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність” (далі – Закон про аудит), Законі України “Про адміністративну процедуру” (далі – Закон про адміністративну процедуру) та нормативно-правових актах Національного банку з питань регулювання діяльності надавачів фінансових послуг.

3. Відповідальний актуарій має відповідати вимогам щодо ділової репутації та щодо освіти і професійного досвіду, визначеним Положенням про авторизацію осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 25 грудня 2023 року № 187 (зі змінами). Відповідальний актуарій МТСБУ має перебувати в реєстрі осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія, з рівнем кваліфікації, який передбачає право виконувати обов'язки відповідального актуарія за класами страхування іншого, ніж страхування життя.

## 2. Загальний порядок здійснення адміністративного провадження та вимоги до подання документів у межах окремих процедур

4. Загальні вимоги до документів, що подаються до Національного банку в межах процедур погодження статуту МТСБУ (змін до статуту МТСБУ), погодження кандидатур члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, укладення договору аутсорсингу, визначаються Положенням про порядок здійснення адміністративного провадження, загальні вимоги до документів і порядок їх подання до Національного банку України в межах окремих процедур, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року № 200 (зі змінами) (далі – Положення № 200).

5. МТСБУ зобов'язане внести плату за розгляд документів у межах окремих процедур, визначених цим Положенням, у розмірі, визначеному Тарифами на послуги з реєстрації та ліцензування, що надаються Національним банком України, затвердженими постановою Правління Національного банку України від 12 серпня 2003 року № 333, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2003 року за № 787/ 8108 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 24 жовтня 2023 року № 134) (зі змінами).

МТСБУ подає копію платіжного документа про здійснення такої плати разом із поданням до Національного банку необхідних документів.

6. Національний банк здійснює адміністративне провадження, передбачене в розділах II, III цього Положення, відповідно до вимог Закону про адміністративну процедуру, Закону про ОСЦПВ, розділів IV та V Положення № 200 та цього Положення.

7. Національний банк повідомляє МТСБУ про прийнятті відповідно до розділів II, III цього Положення рішення у спосіб, зазначений МТСБУ в заяві [надсилається на зазначену поштову адресу (рекомендованим листом із повідомленням про вручення), включаючи за бажанням МТСБУ кур'єром за

додаткову плату, на адресу електронної пошти чи передається з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку].

Національний банк, якщо МТСБУ не зазначило в заяві спосіб доведення рішення до його відома, надсилає йому рішення в електронній формі – на електронну адресу МТСБУ разом із супровідним листом, підписаним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Національного банку.

## II. Вимоги до члена правління МТСБУ та особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ

### 3. Кваліфікаційні вимоги та вимоги до ділової репутації

8. Член правління МТСБУ / особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ, протягом усього строку перебування на посаді повинен / повинна відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

1) вимогам до професійної придатності, визначеним у пункті 9 глави 3 розділу II цього Положення;

2) мати бездоганну ділову репутацію відповідно до пункту 10 глави 3 розділу II цього Положення.

9. Вимогами до професійної придатності члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, є:

1) наявність у нього / неї:  
повної цивільної дієздатності;  
вищої освіти;

сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, потрібному для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням функціонального навантаження та сфери відповідальності такої особи;

можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього / неї обов'язків;

2) відсутність реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ним / нею своїх посадових обов'язків та не можуть бути врегульованими згідно з внутрішніми процедурами щодо управління конфліктами інтересів;

3) дотримання обмежень, визначених статтею 26 Закону України “Про запобігання корупції”;

4) дотримання обмежень та заборон обіймання посад, визначених законодавством України;

5) досвід роботи у фінансовому секторі в сукупності не менше трьох років, включаючи досвід роботи на керівних посадах – не менше одного року (вимога застосовується до члена правління МТСБУ).

Досвід роботи у фінансовому секторі включає досвід роботи в надавачах фінансових / супровідних послуг / об'єднаннях надавачів фінансових / супровідних послуг / органах, які відповідно до законодавства України здійснювали (здійснюють) державне регулювання та нагляд за діяльністю з надання фінансових та супровідних послуг / органі, який відповідно до законодавства України забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, а також досвід роботи в іноземних фінансових установах та юридичних особах, що відповідно до законодавства країни реєстрації мають право надавати фінансові послуги, міжнародних фінансових організаціях.

10. Ділова репутація фізичної особи є бездоганною, якщо щодо такої особи немає ознак небездоганної ділової репутації, визначених у главі 25 розділу IV Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року № 199 (зі змінами) (далі – Положення № 199), а також якщо Національний банк не визнав ділову репутацію особи небездоганною з інших підстав відповідно до глави 27 розділу IV Положення № 199.

11. Оцінка ділової репутації здійснюється в порядку, установленому в главі 29 розділу IV Положення № 199.

#### 4. Виявлення невідповідності особи кваліфікаційним вимогам

12. Національний банк має право вимагати від ради МТСБУ із загальних питань відсторонити від виконання обов'язків голову та/або члена правління МТСБУ, ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, внутрішнього аудитора, відповідального актуарія МТСБУ, в разі виявлення невідповідності особи вимогам до професійної придатності та ділової репутації.

13. Національний банк розглядає питання про відповідність голови та/або члена правління МТСБУ, ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, внутрішнього аудитора, відповідального актуарія МТСБУ, вимогам до професійної придатності та ділової репутації в порядку, визначеному в главі 65 розділу IX Положення № 199 для керівників та ключових осіб страховика.

### III. Процедури погодження

#### 5. Порядок погодження кандидатури члена правління МТСБУ та особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ

14. МТСБУ перед обранням / призначенням кандидатури на посаду члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, самостійно перевіряє відповідність такої особи вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим в розділі II цього Положення.

15. Для погодження кандидатури члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, до її призначення на посаду МТСБУ подає до Національного банку заяву в довільній формі про погодження кандидатури і такі документи:

1) документи для ідентифікації особи, визначені в Положенні № 200;

2) анкету члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, складену за формою згідно з додатком 1 до цього Положення;

3) копію довідки або інформації (витягу) компетентного органу країни постійного місця проживання та громадянства фізичної особи про те, є чи немає в неї судимості.

16. Національний банк приймає рішення про погодження або про відмову у погодженні кандидатури члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, у порядку та строки, встановлені в Законі про страхування, главі 62 розділу IX Положення № 199 для погодження керівників та ключових осіб страховика.

17. Член правління МТСБУ / особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ, призначається (приступає до виконання своїх обов'язків) після погодження його / її кандидатури Національним банком.

18. Національний банк не погоджує на посаду особу, обрану / призначену виконувачем обов'язків члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функцій в МТСБУ.

Виконання особою або різними особами обов'язків члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, здійснюється не більше шести місяців поспіль.



19. Погодження Національного банку щодо кандидатури члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, не вимагається в таких випадках:

1) переобрання / перепризначення члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, на посаду, яку він / вона займає на день такого переобрання / перепризначення, якщо Національний банк раніше погодив його / її на відповідну посаду;

2) зміни посади особи в правлінні МТСБУ, якщо Національний банк раніше погодив її на посаду в правлінні МТСБУ;

3) зміни найменування посади особи без зміни повноважень особи за такою посадою.

20. МТСБУ повідомляє Національний банк шляхом подання до Національного банку інформації в довільній формі про припинення повноважень та / або звільнення з посади члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, протягом трьох робочих днів із дня прийняття такого рішення.

#### 6. Порядок погодження статуту МТСБУ (внесення змін до статуту МТСБУ)

21. МТСБУ після затвердження загальними зборами членів МТСБУ статуту МТСБУ (внесення змін до статуту МТСБУ) зобов'язане погодити його (їх) в Національному банку відповідно до положень глави 6 розділу III цього Положення.

22. МТСБУ для погодження статуту (внесення змін до статуту МТСБУ) подає до Національного банку:

1) заяву про погодження статуту МТСБУ (внесених змін до статуту МТСБУ) у довільній формі із зазначенням відомостей, передбачених частиною першою статті 40 Закону про адміністративну процедуру;

2) копію або витяг із протоколу загальних зборів членів МТСБУ про затвердження статуту / внесення змін до статуту МТСБУ;

3) статут / внесені зміни та доповнення до статуту (у трьох примірниках на паперових носіях, а також статут МТСБУ в новій редакції в електронній формі у форматі Word);

4) засвідчену підписом голови правління МТСБУ або особою, що виконує його обов'язки, порівняльну таблицю змін до статуту, у якій зазначаються положення чинного статуту МТСБУ та відповідні положення з урахуванням унесених змін.

23. Статут МТСБУ (внесення змін до статуту МТСБУ) оформляється відповідно до вимог Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань” і на титульному аркуші має містити в правому верхньому куті вільне місце для штампа Національного банку про його погодження.

24. Національний банк протягом одного місяця з дня подання заяви та документів, визначених у пункті 22 глави 6 розділу III цього Положення, приймає одне з таких рішень:

1) про погодження статуту МТСБУ (внесених змін до статуту МТСБУ);

2) про відмову в погодженні статуту МТСБУ (внесених змін до статуту МТСБУ).

25. Правління Національного банку (далі – Правління) або Комітет з питань нагляду та регулювання діяльності ринків небанківських фінансових послуг (далі – Комітет з питань нагляду) приймає рішення, зазначені в пункті 24 глави 6 розділу III цього Положення.

26. Національний банк приймає рішення про відмову в погодженні статуту МТСБУ (внесених змін до статуту МТСБУ) у разі невідповідності поданих МТСБУ до Національного банку документів, визначених у пункті 22 глави 6 розділу III цього Положення, вимогам законодавства України.

Національний банк у рішенні про відмову в погодженні статуту МТСБУ (змін до статуту МТСБУ) зазначає відомості, визначені в пункті 91 розділу V Положення № 200.

27. Національний банк повідомляє МТСБУ про прийняте відповідно до пункту 24 глави 6 розділу III цього Положення рішення невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів із дня його прийняття.

7. Порядок погодження укладення та припинення договору аутсорсингу та вимоги до особи, відповідальної за аутсоринг в МТСБУ

28. МТСБУ передає на аутсорсинг виконання обов'язків (функцій) ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера та відповідального актуарія шляхом

укладення договору аутсорсингу з урахуванням вимог, визначених Законом про ОСЦПВ та цим Положенням.

29. До фізичної особи-підприємця, яка надає послуги за договором аутсорсингу, а якщо послуги за договором аутсорсингу надаються юридичною особою – до працівника такої юридичної особи, який безпосередньо надає послуги МТСБУ, застосовуються вимоги до особи, відповідальної за виконання відповідної ключової функції, встановлені в розділі II цього Положення.

30. МТСБУ в разі передавання на аутсорсинг виконання функцій, визначених у пункті 28 глави 7 розділу III цього Положення, призначає (покладає обов'язки) із числа своїх працівників на особу (осіб), відповідальну (відповідальних) за аутсорсинг, яка (які) повинна (повинні) відповідати вимогам встановленим в розділі II цього Положення

31. Особа, відповідальна за аутсорсинг, повинна:

1) мати бездоганну ділову репутацію відповідно до пункту 10 глави 3 розділу II цього Положення;

2) відповідати вимогам до професійної придатності, визначеним у підпунктах 1–4 пункту 9 глави 3 розділу II цього Положення.

32. Перелік повноважень особи, відповідальної за аутсоринг, та порядок її взаємодії з Національним банком встановлюються у внутрішніх документах МТСБУ з урахуванням вимог глави 7 розділу III цього Положення.

33. МТСБУ має право укласти договір аутсорсингу за умови:

1) наявності внутрішніх документів МТСБУ, що регулюють питання аутсорсингу, з урахуванням вимог, зазначених у пункті 34 глави 7 розділу III цього Положення;

2) забезпечення захисту персональних даних фізичних осіб;

3) належного управління ризиками, що пов'язані з передаванням на аутсорсинг функції (функцій) ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія;

4) дотримання вимог, визначених у пунктах 29–32 глави 7 розділу III цього Положення;

5) отримання погодження Національного банку на укладення договору про передавання на аутсорсинг виконання обов'язків (функцій) ризик-менеджера та/або комплаєнс-менеджера, та/або відповідального актуарія в порядку, визначеному в пункті 40 глави 7 розділу III цього Положення.

34. Внутрішні документи МТСБУ щодо аутсорсингу, визначені в підпункті 1 пункту 33 глави 7 розділу III цього Положення, повинні містити:

1) перелік функцій, до виконання яких можуть залучатися аутсорсери, з урахуванням обмежень, установлених Законом про ОСЦПВ;

2) порядок перевірки відповідності аутсорсерів вимогам, установленим у пункті 29 глави 7 розділу III цього Положення, до укладення договору про аутсорсинг і протягом строку дії такого договору;

3) порядок та особливості здійснення внутрішнього контролю та управління ризиками щодо функцій, які реалізовуватимуть аутсорсери;

4) вимоги до договору аутсорсингу з урахуванням вимог, встановлених у пункті 35 глави 7 розділу III цього Положення;

5) порядок призначення з числа працівників МТСБУ особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за аутсорсинг;

6) порядок обліку укладених договорів аутсорсингу, включаючи визначення строку їх зберігання, але не менше ніж три роки після закінчення строку їх дії та/або до повного виконання зобов'язань за такими договорами, якщо інше не встановлено законодавством України;

7) інші вимоги до аутсорсерів (за потреби), додатково до встановлених у пункті 29 глави 7 розділу III цього Положення.

35. Договір аутсорсингу обов'язково повинен містити:

1) функцію / перелік функцій, яка / які передається / передаються на аутсорсинг відповідно до такого договору;

2) строк виконання функції / функцій;

3) порядок припинення договору;

4) порядок врегулювання конфлікту інтересів (у разі його виникнення);

5) забезпечення аутсорсерами захисту інформації, отриманої під час виконання функції / функцій, яку / які передано на аутсорсинг;

6) відповідальність за розголошення персональних даних фізичних осіб;

7) забезпечення аутсорсером доступу МТСБУ до інформації, обладнання, облікових систем, що використовуються ним для виконання функції / функцій, переданої / переданих МТСБУ на аутсорсинг, з метою перевірки виконання зобов'язань, визначених у договорі аутсорсингу;

8) заборону аутсорсерам залучати інших осіб для реалізації переданої / переданих їм на аутсорсинг функції / функцій МТСБУ.

36. МТСБУ зобов'язане письмово повідомляти Національний банк про всі зміни щодо аутсорсингу виконання ключових функцій відповідно до пункту 37 глави 7 розділу III цього Положення.

37. Повідомлення, зазначене в пункті 36 глави 7 розділу III цього Положення, надсилається в разі зміни умов залучення аутсорсерів до виконання ключових функцій, а також припинення такого залучення протягом п'яти робочих днів із дня виникнення таких змін (припинення залучення) та повинно містити короткий опис таких змін.

38. Подання МТСБУ документів до Національного банку для отримання погодження на укладення договору аутсорсингу вважається повідомленням про передавання на аутсорсинг виконання ключових функцій.

39. Повідомлення, зазначене в пункті 36 глави 7 розділу III цього Положення, надсилається з дотриманням вимог, визначених у розділі II Положення № 200.

40. МТСБУ для отримання погодження Національного банку на укладення договору аутсорсингу щодо виконання обов'язків (функцій) ризик-менеджера та/або комплаєнс-менеджера, та/або відповідального актуарія подає до Національного банку такі інформацію і документи:

1) заяву МТСБУ в довільній формі про отримання погодження на укладення договору аутсорингу із зазначенням:

відомостей, передбачених частиною першою статті 40 Закону про адміністративну процедуру;

повного найменування та коду за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) (за

наявності) особи, яку має намір залучити до аутсорсингу відповідної функції МТСБУ (зазначається, якщо планується залучити юридичну особу);

прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи або серії (за наявності) та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті), ідентифікаційного коду або податкового номера (за наявності) (зазначається, якщо планується залучити фізичну особу або фізичну особу-підприємця);

2) опис досвіду аутсорсера щодо виконання такої функції для інших юридичних осіб;

3) опис матеріально-технічної бази для реалізації функції, що передається на аутсорсинг, – надається інформація про забезпечення потенційного аутсорсера приміщеннями, офісною технікою, потрібним обладнанням (технічними засобами);

4) строк дії договору аутсорсингу;

5) заповнення МТСБУ в довільній формі про відповідність аутсорсера вимогам цього Положення;

б) інформацію про особу (осіб), відповідальну (відповідальних) за аутсорсинг такої (таких) функції (функцій) в МТСБУ, із зазначенням:

прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), відомостей про місце проживання, реєстраційного номера облікової картки платника податків або копії сторінки паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого реєстраційного номера (якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і повідомила про це контролюючий орган) / ідентифікаційного коду або податкового номера (за наявності);

дати призначення особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за аутсорсинг;

строку на який призначено особу (осіб), відповідальну (відповідальних) за аутсорсинг;

заповнення про відповідність особи, відповідальної за аутсорсинг, вимогам, визначеним у пункті 31 глави 7 розділу III цього Положення, та підтвердних документів;

7) заповнення про відповідність умов укладення договору аутсорсингу вимогам, визначеним у підпунктах 1–4 пункту 33, пунктів 34–35 глави 7 розділу III цього Положення.

41. Національний банк протягом 30 днів із дня отримання документів, зазначених у пункті 40 глави 7 розділу III цього Положення, приймає одне з таких рішень:

- 1) погодження укладення договору аутсорингу;
- 2) відмову в погодженні укладення договору аутсорингу.

42. Комітет з питань нагляду приймає рішення, зазначене в пункті 41 глави 7 розділу III цього Положення.

43. Національний банк приймає рішення про відмову в погодженні укладення договору аутсорингу в разі невідповідності особи, яку мають намір залучити до аутсорсингу відповідної функції МТСБУ, вимогам цього Положення.

44. Національний банк у рішенні про відмову в погодженні укладення договору аутсорингу зазначає відомості, визначені в пункті 91 розділу V Положення № 200.

45. Національний банк повідомляє МТСБУ про прийняте відповідно до пункту 41 глави 7 розділу III цього Положення рішення невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів із дня його прийняття.

46. МТСБУ зобов'язане припинити договір аутсорсингу, якщо аутсорсер перестав відповідати вимогам цього Положення.

#### 8. Порядок погодження призначення та відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності від надання аудиторських послуг, передбачених Законом про ОСЦПВ

47. МТСБУ з метою погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності, який може призначатися для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності МТСБУ та інших аудиторських послуг відповідно до Закону про ОСЦПВ, подає до Національного банку заяву про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності, який надаватиме послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності / аудиторські послуги (далі – заява про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності), за формою, визначеною в

додатку 2 до цього Положення, на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua).

48. Національний банк має право відмовити в погодженні призначення суб'єкта аудиторської діяльності в разі наявності хоча б однієї з таких підстав:

1) заява про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності містить недостовірну інформацію щодо права суб'єкта аудиторської діяльності надавати послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших аудиторських послуг для підприємств, що становлять суспільний інтерес;

2) наявність надісланої Національному банку відповідно до абзацу сьомого частини шостої статті 42 Закону про аудит заяви Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (далі – ОСНАД) про невідповідність підготовленого суб'єктом аудиторської діяльності аудиторського звіту щодо фінансової звітності надавача фінансових послуг / МТСБУ вимогам Закону про аудит;

3) виявлення під час розгляду заяви про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності наявності дисциплінарного провадження відповідно до статті 45 Закону про аудит щодо такого суб'єкта аудиторської діяльності.

49. Національний банк протягом 30 календарних днів із дня надходження заяви про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності приймає одне з таких рішень:

1) про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності;

2) про відмову в погодженні призначення суб'єкта аудиторської діяльності.

50. Комітет з питань нагляд приймає рішення, зазначене в пункті 49 глави 8 розділу III цього Положення.

51. Національний банк у рішенні про відмову в погодженні призначення суб'єкта аудиторської діяльності зазначає відомості, визначені в пункті 91 розділу V Положення № 200.

52. Національний банк повідомляє МТСБУ про прийняте відповідно до пункту 49 глави 8 розділу III цього Положення рішення невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів із дня його прийняття.



53. МТСБУ зобов'язане повідомляти Національний банк про зміни в інформації, наданій згідно із заявою про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності, якщо після отримання погодження Національного банку відбулися зміни найменування погодженого суб'єкта аудиторської діяльності [для аудиторів – зміни прізвища, власного імені, по батькові (за наявності)], зміни тривалості виконання завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності або зміни іншої інформації, зазначеної в заяві про погодження призначення цього суб'єкта аудиторської діяльності.

54. МТСБУ повідомляє Національний банк про зміни в інформації, наданій згідно із заявою про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності, шляхом надсилання повідомлення за формою, встановленою в додатку 2 до цього Положення.

55. Рада МТСБУ із загальних питань зобов'язана розглянути питання про відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності, призначення якого погоджене з Національним банком, від проведення обов'язкового аудиту фінансової та іншої звітності МТСБУ до оприлюднення / надання Національному банку аудиторського звіту в разі наявності хоча б одного з таких фактів:

1) втрата суб'єктом аудиторської діяльності, після призначення до МТСБУ, права надавати послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших аудиторських послуг для підприємств, що становлять суспільний інтерес;

2) надісланого уповноваженою особою Національного банку повідомлення про:

наявність фактів про невідповідність підготовленого суб'єктом аудиторської діяльності аудиторського звіту щодо фінансової звітності надавача фінансових послуг / МТСБУ вимогам Закону про аудит згідно із заявою ОСНАД, надісланою відповідно до абзацу сьомого частини шостої статті 42 Закону про аудит;

наявність щодо суб'єкта аудиторської діяльності, призначеного до МТСБУ, дисциплінарного провадження відповідно до статті 45 Закону про аудит.

56. Уповноважена особа Національного банку надсилає МТСБУ повідомлення, зазначене в підпункті 2 пункту 55 глави 8 розділу III цього Положення, протягом 10 робочих днів із дня виявлення хоча б одного з фактів, зазначених у підпункті 2 пункту 55 глави 8 розділу III цього Положення, але не пізніше оприлюднення / надання Національному банку аудиторського звіту.

57. Рада МТСБУ із загальних питань зобов'язана розглянути питання про відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності у строк, який не може бути більшим 10 робочих днів із дня отримання повідомлення уповноваженої особи

Національного банку, визначеного в підпункті 2 пункту 55 глави 8 розділу III цього Положення. Суб'єкт аудиторської діяльності припиняє проведення обов'язкового аудиту фінансової та іншої звітності МТСБУ наступного робочого дня з дати прийняття радою МТСБУ із загальних питань рішення про відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності.

58. МТСБУ з дотриманням вимог Закону про аудит та у випадку, визначеному в пункті 57 глави 8 розділу III цього Положення, зобов'язане подати до Національного банку заяву про погодження призначення іншого суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності МТСБУ та інших аудиторських послуг відповідно до Закону про ОСЦПВ.

#### IV. Вимоги до положення та звіту про винагороду членів правління МТСБУ

##### 9. Вимоги до положення про винагороду членів правління МТСБУ

59. Положення про винагороду членів правління МТСБУ (далі – положення про винагороду) повинно відповідати вимогам, визначеним у главі 9 розділу IV цього Положення, та затверджуватися радою МТСБУ із загальних питань за поданням комітету з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам МТСБУ (далі – комітет з питань винагороди).

60. Положення про винагороду повинно:

1) описувати систему винагороди членів правління МТСБУ, включаючи визначення основних засад запровадженої в МТСБУ системи винагороди членів правління МТСБУ та складові її винагороди (запровадження лише фіксованої винагороди чи поєднання фіксованої та змінної винагороди), структуру такої винагороди (види фіксованої та змінної винагороди), критерії визначення розміру та/або порядок розрахунку розміру винагороди (окремо щодо кожного виду фіксованої та змінної винагороди), порядок оцінки виконання таких критеріїв;

2) визначати порядок прийняття рішень про виплату / відстрочення / зменшення / скасування / повернення змінної винагороди, а також може визначати форми виплати змінної винагороди;

3) визначати порядок складання, затвердження звіту про винагороду членів правління МТСБУ (далі – звіт про винагороду);

4) містити інформацію щодо політики МТСБУ стосовно строку дії договорів (контрактів) з членами правління МТСБУ та включення до таких договорів (контрактів) умов про виплати зі звільнення (за наявності);

5) містити інформацію про порядок і умови виплати винагороди, форми виплати винагороди (грошові / негрошові) та строки виплати;

6) визначати порядок часткової виплати, відстрочення, скорочення / скасування або повернення змінної складової винагороди / її частин за наявності в структурі винагороди змінної складової;

7) містити пояснення методів, які застосовуються для встановлення виконання критеріїв оцінки ефективності роботи членів правління МТСБУ (у разі встановлення);

8) визначати з урахуванням установлених у главі 9 розділу IV цього Положення вимог обсяг відомостей, що містяться у звіті про винагороду;

9) може містити інші умови, які не суперечать цьому Положенню.

61. Положення про винагороду повинно визначати критерії для встановлення:

1) фіксованої винагороди, яка одночасно:

має наперед визначений розмір відповідно до умов цивільно-правового або трудового договору (контракту), укладеного між МТСБУ та членом правління МТСБУ;

відповідає рівню професійного досвіду та рівню відповідальності члена правління МТСБУ;

не залежить від результатів діяльності МТСБУ;

є гарантованою і такою, що не може бути змінена, скасована, затримана або витребувана для повернення, крім випадків, передбачених законодавством України;

має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати;

має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання членами правління МТСБУ його функцій в МТСБУ;

не стимулює до прийняття ризиків, які не є прийнятними за звичайних умов;

2) змінної винагороди, яка відображає послідовне та виважене з урахуванням ризиків МТСБУ виконання обов'язків, а також результат, що перевищує вимоги посадових обов'язків членів правління МТСБУ.

62. Положення про винагороду в разі запровадження в МТСБУ програм стимулювання та / або додаткових пенсійних виплат членам правління МТСБУ повинно містити:

1) інформацію щодо програми стимулювання членів правління МТСБУ, яка включає інформацію про умови надання заохочувальних і компенсаційних виплат, і причинно-наслідкового зв'язку між ефективністю роботи та змінною винагородою члена правління МТСБУ (за наявності такої системи);

2) принципи та параметри системи негрошового стимулювання (за наявності такої програми);

3) інформацію про додаткові пенсійні виплати (включаючи випадки дострокового виходу на пенсію членів правління МТСБУ) та порядок виплати винагороди в разі звільнення члена правління МТСБУ до виходу на пенсію (у разі запровадження таких виплат).

63. Положення про винагороду повинно:

1) бути прозорим, зрозумілим та орієнтованим на уникнення конфлікту інтересів, не допускати дискримінації;

2) відповідати створеній в МТСБУ системі розподілу повноважень у прийнятті рішень, корпоративного управління, засадам корпоративної культури та відповідальної ділової поведінки;

3) визначати, що винагорода членів правління МТСБУ має бути обґрунтованою стосовно співмірних показників розмірів та умов виплати винагороди;

4) визначати, що розмір фіксованої винагороди повинен бути достатнім (відповідним професійному досвіду, визначеним функціональним обов'язкам особи та рівню її відповідальності);

5) передбачати право ради МТСБУ із загальних питань на прийняття рішення щодо відстрочення виплати змінної винагороди (у разі запровадження змінної винагороди).

## 10. Вимоги до звіту про винагороду

64. Звіт про винагороду повинен містити інформацію щодо:

1) сум винагороди, які були та/або мають бути виплачені членам правління МТСБУ за результатами звітнього фінансового року (у розрізі фіксованих і змінних складових винагороди);

2) строків фактичної виплати винагороди;

3) повного опису структури всіх складових винагороди, які мають бути виплачені членам правління МТСБУ;

4) критеріїв оцінки ефективності (із зазначенням того, яким чином вони були досягнуті), за результатами досягнення яких здійснено нарахування змінної винагороди (якщо змінна винагорода була нарахована);

5) фактів використання права на повернення раніше виплаченої членам правління МТСБУ винагороди;

6) програми стимулювання, що включає відомості про програми додаткового пенсійного забезпечення (за наявності) у разі їх застосування протягом звітнього року;

7) наявності / відсутності обґрунтованих підстав щодо виплати / відстрочення / зменшення / повернення змінної винагороди.

65. Звіт про винагороду щодо виплат у грошовій та / або негрошовій (за наявності) формі, здійснених на користь членів правління МТСБУ у звітньому фінансовому році, повинен містити:

1) загальну суму коштів, виплачену у звітньому фінансовому році, включаючи інформацію про суму виплат як винагороду за попередній фінансовий рік;

2) суми коштів, виплачених як змінна винагорода (щодо кожного виду змінної винагороди), і підстави їх виплати;

3) суми коштів, виплачених як додаткова винагорода за виконання роботи поза межами звичайних функцій;

4) суми виплат зі звільнення;

5) оціночну вартість винагород, наданих у негрошовій формі, у разі їх здійснення.

66. Звіт про винагороду повинен містити інформацію про винагороду у формі участі членів правління МТСБУ в програмі пенсійного забезпечення (за наявності такої програми) із фіксованими виплатами щодо:

1) змін у запланованих виплатах, що відбулися протягом звітнього фінансового року;

2) сплачених внесків на користь членів правління МТСБУ протягом звітнього фінансового року.

67. Звіт про винагороду повинен містити інформацію щодо надання / зміни / погашення / припинення / користування / продовження протягом звітнього календарного року строку дії договорів позик, кредитів / безповоротних фінансових допомог / безоплатного користування активами МТСБУ або гарантій членам правління МТСБУ (із зазначенням сум і відсоткових ставок).

68. Рада МТСБУ із загальних питань затверджує звіт про винагороду після його попереднього розгляду комітетом з питань винагороди.

69. МТСБУ надає затверджені радою МТСБУ із загальних питань положення про винагороду та / або звіт про винагороду на окремий запит Національного банку.

V. Порядок подання звітності МТСБУ та оприлюднення узагальненої інформації про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності

#### 11. Подання звітності МТСБУ

70. МТСБУ складає та подає до Національного банку фінансову звітність, а також іншу звітність та інформацію в порядку, обсягах та строки, визначені Законом про ОСЦПВ та цим Положенням.

71. МТСБУ подає до Національного банку:

1) річну фінансову звітність;

2) проміжну фінансову звітність;

3) затверджений радою МТСБУ із загальних питань звіт правління МТСБУ про результати формування, управління активами та використання коштів централізованих страхових резервних фондів МТСБУ станом на кінець звітнього року за формою, затвердженою розпорядчим актом Національного банку та

розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку;

4) затверджений радою МТСБУ із загальних питань звіт правління МТСБУ про використання коштів фонду фінансування діяльності МТСБУ на кінець звітного року за формою, затвердженою розпорядчим актом Національного банку та розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку;

5) інформацію за формами, затвердженими розпорядчим актом Національного банку та розміщеними на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку, яка включає:

щомісячну інформацію про кошти страховиків у централізованих страхових резервних фондах МТСБУ та надходження від розміщення таких коштів;

щоквартальну інформацію про надходження та витрачання коштів централізованих страхових резервних фондів МТСБУ, включаючи регламентні виплати, та активи, в яких розміщено такі кошти;

щорічну інформацію про достатність централізованих страхових резервних фондів МТСБУ;

6) інформацію про проведення засідання загальних зборів членів МТСБУ / ради МТСБУ із загальних питань / ради МТСБУ з міжнародних питань, що включає:

інформацію про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання відповідного органу управління та контролю МТСБУ;

інформацію про прийняті рішення.

72. МТСБУ складає та подає до Національного банку, якщо інше не передбачено законодавством України, щорічну фінансову звітність та проміжну фінансову звітність у строки, відповідно до вимог, в обсязі та за формами, визначеними законодавством України з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності з урахуванням вимог частини другої статті 50 Закону про ОСЦПВ. МТСБУ зобов'язане подати виправлену звітність до Національного банку в разі перегляду показників фінансової звітності МТСБУ за результатами надання звіту зовнішнього аудитора МТСБУ або з інших причин у порядку, визначеному в главі 11 розділу V цього Положення.

73. Звітність та інформація, зазначені в підпунктах 3–5 пункту 71 глави 11 розділу V цього Положення (далі – звітність про фонди), складається на підставі даних бухгалтерського, управлінського, іншого обліку, даних обліково-реєструючих систем МТСБУ і даних про здійснені операції.

74. МТСБУ подає до Національного банку в такі строки:

1) звітність про фонди, визначену в підпунктах 3, 4 пункту 71 глави 11 розділу V цього Положення, – щорічно не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним;

2) звітність про фонди, визначену в підпункті 5 пункту 71 глави 11 розділу V цього Положення:

щомісячну – до 20 числа кожного наступного місяця;

щоквартальну (наростаючим підсумком з початку року) – до 25 числа місяця, наступного за періодом, за який подається інформація;

щорічну – до 28 лютого наступного року;

3) інформацію, визначену в підпункті 6 пункту 71 глави 11 розділу V цього Положення (далі – інформація про засідання), засвідчену кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) голови правління МТСБУ, – у довільній формі на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) не пізніше трьох робочих днів:

до дня проведення засідання загальних зборів членів МТСБУ / ради МТСБУ із загальних питань / ради МТСБУ з міжнародних питань – про намір проведення відповідного засідання;

після дня проведення засідання загальних зборів членів МТСБУ / ради МТСБУ із загальних питань / ради МТСБУ з міжнародних питань – про прийняті рішення на відповідних засіданнях.

Уповноважений представник Національного банку письмово повідомляє МТСБУ про участь у засіданні загальних зборів членів МТСБУ / ради МТСБУ із загальних питань / ради МТСБУ з міжнародних питань не пізніше одного робочого дня до дня проведення засідання.

МТСБУ зобов'язане забезпечити можливість належної участі уповноваженого представника Національного банку в засіданні загальних зборів членів МТСБУ / ради МТСБУ із загальних питань / ради МТСБУ з міжнародних питань у разі отримання від Національного банку письмового повідомлення про участь уповноваженого представника Національного банку у відповідному засіданні.

Останнім днем строку подання звітності про фонди та інформації про засідання, якщо він припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, є перший робочий день після неробочого дня.

75. Голова правління МТСБУ або особа, яка виконує його обов'язки, відповідає за організацію процесу подання до Національного банку фінансової звітності, інформації про засідання та звітності про фонди відповідно до вимог цього Положення.



76. Голова правління МТСБУ або уповноважена особа, яка виконує його обов'язки, відомості про яких містяться в ЄДР та/або які можуть вчиняти дії від імені МТСБУ, які засвідчили своїм КЕП фінансову звітність, інформацію про засідання та звітність про фонди, відповідають за порядок складання, повноту, достовірність та дотримання строку подання такої звітності та інформації до Національного банку.

77. МТСБУ, якщо звітність про фонди засвідчена КЕП інших осіб, інформація про яких не міститься в ЄДР, повинно одночасно зі звітністю про фонди подати копії документів (копії установчих та/або організаційно-розпорядчих документів МТСБУ), що підтверджують право таких осіб засвідчувати своїми КЕП документи МТСБУ. Документи подаються на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, із супровідним листом з поясненням причин щодо засвідчення КЕП іншою особою та переліком електронних документів, що засвідчені КЕП іншої особи.

78. Дані фінансової звітності, зазначеної в підпунктах 1, 2 пункту 71 глави 11 розділу V цього Положення, складеної відповідно до вимог законодавства України з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності, подаються до Національного банку у формі електронних документів у форматі Word (для приміток до фінансової звітності) та Excel (для форм звітності). Дані звітності про фонди подаються до Національного банку у формі електронних документів у форматі Excel.

Електронний документ із даними фінансової звітності повинен містити КЕП голови правління МТСБУ або уповноваженої особи, яка виконує його обов'язки, відомості про яких містяться в ЄДР, та / або які можуть вчиняти дії від імені МТСБУ та головного бухгалтера. КЕП голови правління МТСБУ або уповноваженої особи, яка виконує його обов'язки, та головного бухгалтера накладається на кожний файл із даними фінансової звітності у форматах Word та Excel.

Електронний документ із даними звітності про фонди повинен містити лише один КЕП голови правління МТСБУ або уповноваженої особи, яка виконує його обов'язки, відомості про яких містяться в ЄДР, та/або які можуть вчиняти дії від імені МТСБУ.

Вимоги до подання електронного документа, який підписано КЕП інших осіб, інформація про яких не міститься в ЄДР, визначені в пункті 77 глави 11 розділу V цього Положення.

79. Електронний документ, підписаний КЕП осіб, зазначених у пункті 78 глави 11 розділу V цього Положення, повинен бути упакованим у контейнер-архів формату ZIP розміром до 8 МБ, який надсилається до Національного банку

з окремим листом на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу.

80. Електронний документ, обсяг якого перевищує зазначений в пункті 79 глави 11 розділу V цього Положення розмір контейнера-архіву, упакується в багатотомний контейнер-архів. Кожний том такого архіву надсилається з окремим листом на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу.

81. Національний банк на підставі звітності про фонди здійснює аналіз відповідності централізованих страхових резервних фондів МТСБУ вимогам щодо формування, управління, використання та достатності коштів цих фондів, установленим Законом про ОСЦПВ та цим Положенням.

82. МТСБУ за наявності в Національного банку зауважень до фінансової звітності та / або звітності про фонди за результатами перевірки зобов'язане на запит Національного банку надати пояснення на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, протягом трьох робочих днів із дати направлення запиту Національним банком.

Пояснення повинне містити зобов'язання замінити електронний документ у встановлений Національним банком строк у разі згоди з виявленими Національним банком зауваженнями до фінансової звітності та / або звітності про фонди або інформацію про достовірність наданої звітності та запевнення, що потреби в заміні електронного документа немає.

83. МТСБУ в разі неподання ним пояснень, зазначених у пункті 82 глави 11 розділу V цього Положення, або їх неприйняття Національним банком зобов'язане на вимогу Національного банку в установлений у вимозі строк замінити електронний документ.

84. МТСБУ має право самостійно замінити електронний документ до настання строку, визначеного законодавством України з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності для подання фінансової звітності з урахуванням вимог частини другої статті 50 Закону про ОСЦПВ або установленого в пункті 74 глави 11 розділу V цього Положення для відповідної звітності про фонди.

85. МТСБУ в разі виявлення факту подання електронного документа з недостовірними даними або даними, що розкриті у спосіб, що не відповідає вимогам цього Положення, після строку, визначеного законодавством України з

питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності з урахуванням вимог частини другої статті 50 Закону про ОСЦПВ для подання фінансової звітності або установленого в пункті 74 глави 11 розділу V цього Положення для відповідної звітності про фонди, зобов'язаний звернутися до Національного банку на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, з клопотанням про заміну електронного документа з даними фінансової звітності та/або звітності про фонди з наданням відповідних пояснень та здійснити його заміну в установлений Національним банком строк.

86. Дані фінансової звітності МТСБУ та звітності про фонди вважаються недостовірними, якщо вони суперечать даним бухгалтерського, управлінського, іншого обліку, даним обліково-реєструючих систем МТСБУ, даним про здійснені операції за звітний період.

87. Національний банк у разі порушення МТСБУ вимог щодо подання фінансової звітності, інформації про засідання та/або звітності про фонди відповідно до цього Положення має право застосувати до МТСБУ заходи відповідно до розділу VI цього Положення.

88. Застосування Національним банком заходів за порушення вимог щодо подання фінансової звітності, інформації про засідання та або звітності про фонди відповідно до цього Положення не звільняє МТСБУ від обов'язку подання до Національного банку достовірної звітності та інформації про засідання в повному обсязі.

89. МТСБУ щороку подає до Національного банку на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, аудиторський звіт (його копію) суб'єкта аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, за результатами обов'язкового аудиту річної фінансової звітності МТСБУ до 30 квітня року, наступного за звітним, а також звіт про надання впевненості щодо звіту правління МТСБУ про результати формування, управління активами та використання коштів централізованих страхових резервних фондів МТСБУ, складений суб'єктом аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, у порядку, встановленому законодавством України і міжнародними стандартами аудиту, до 30 квітня року, наступного за звітним.

## 12. Перелік та порядок оприлюднення узагальненої інформації про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності

90. МТСБУ зобов'язане щороку оприлюднювати на своєму офіційному вебсайті узагальнену інформацію про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності, яка містить інформацію згідно з додатком 3 до цього Положення.

91. Загальна інформація про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності, зазначена в пункті 90 глави 12 розділу V цього Положення, за звітний рік оприлюднюється МТСБУ не пізніше 01 квітня року, наступного за звітним, на офіційному вебсайті МТСБУ в довільній формі.

## VI. Порядок здійснення нагляду за діяльністю МТСБУ

### 13. Здійснення нагляду

92. Національний банк здійснює нагляд за діяльністю МТСБУ щодо дотримання вимог Закону про ОСЦПВ, інших законів України щодо регулювання діяльності на ринку фінансових послуг та нормативно-правових актів Національного банку, прийнятих відповідно до таких законів (далі – вимоги законодавства України щодо регулювання діяльності на ринках фінансових послуг), у межах своїх повноважень, визначених у статті 51 Закону про ОСЦПВ, та в порядку, встановленому в розділі VI цього Положення.

93. Національний банк здійснює нагляд за діяльністю МТСБУ без відвідування МТСБУ за його місцезнаходженням.

94. Національний банк здійснює нагляд за діяльністю МТСБУ шляхом:

1) аналізу інформації та звітності МТСБУ, що оприлюднюється МТСБУ відповідно до вимог законодавства України та подається до Національного банку відповідно до цього Положення, включаючи пояснення та інформацію, надану суб'єктом аудиторської перевірки;

2) виявлення ризиків для виконання основних завдань МТСБУ, визначених у пунктах 1–3 частини першої статті 41 Закону про ОСЦПВ, та/або функції, визначеної в пункті 4 частини другої статті 41 Закону про ОСЦПВ;

3) контролю та забезпечення дотримання МТСБУ вимог законодавства України щодо регулювання діяльності на ринках фінансових послуг;

4) розгляду інформації, документів, отриманих від фізичних, юридичних осіб, їх об'єднань, державних органів, щодо діяльності МТСБУ;

5) моніторингу реєстрів, інформації, що міститься у відкритих джерелах, щодо діяльності МТСБУ.

95. Національний банк під час нагляду за діяльністю МТСБУ:

1) приймає рішення, визначені в розділі VI цього Положення;

2) формує пропозиції щодо стратегічних напрямів діяльності МТСБУ або їх актуалізації;

3) направляє МТСБУ вимоги щодо надання інформації та документів (їх копій), а також запитів / письмових пояснень із питань його діяльності;

4) здійснює контроль за:

своєчасним поданням МТСБУ до Національного банку звітності, документів (їх копій) та інформації, їх достовірністю;

виконанням МТСБУ рішень Національного банку, прийнятих відповідно до розділу VI цього Положення.

96. Національний банк за результатами здійснення нагляду за діяльністю МТСБУ:

1) у разі виявлення:

ризиків для виконання МТСБУ основних завдань, визначених у пунктах 1–3 частини першої статті 41 Закону про ОСЦПВ, та/або функції, визначеної в пункті 4 частини другої статті 41 Закону про ОСЦПВ, – складає довідку, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів, форма якої визначається розпорядчим актом Національного банку, та має право ініціювати прийняття рішення, визначеного в главі 15 розділу VI цього Положення;

порушень вимог законодавства України щодо регулювання діяльності на ринках фінансових послуг щодо формування, управління, використання та достатності коштів централізованих страхових резервних фондів МТСБУ – складає довідку, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів, форма якої визначається розпорядчим актом Національного банку, та має право ініціювати прийняття рішення, визначеного в главі 16 розділу VI цього Положення;

підстав, визначених у главі 17 розділу VI цього Положення, – складає довідку, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів, форма якої визначається розпорядчим актом Національного банку, та має право ініціювати прийняття рішення, зазначеного в главі 17 розділу VI цього Положення;

підстав, визначених у частині десятій статті 48 Закону про ОСЦПВ, – складає довідку, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів, форма якої визначається розпорядчим актом Національного банку, та має право ініціювати прийняття рішення, зазначеного в главі 18 розділу VI цього Положення;

фактів недотримання членом правління МТСБУ, ризик-менеджером, комплаєнс-менеджером, внутрішнім аудитором, відповідальним актуарієм МТСБУ вимог законодавства України та/або статуту МТСБУ – складає довідку, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів, форма якої визначається розпорядчим актом Національного банку, та має право ініціювати прийняття рішення, зазначеного в главі 19 розділу VI цього Положення;

2) здійснює контроль за виконанням рішень Національного банку, визначених у підпункті 1 пункту 96 глави 13 розділу VI цього Положення.

97. Національний банк здійснює адміністративне провадження, зазначене в розділі VI цього Положення, відповідно до Закону про адміністративну процедуру з урахуванням особливостей, визначених Законом про Національний банк і Законом про ОСЦПВ.

98. Правління або Комітет з питань нагляду приймає рішення, визначені в главах 15–20 розділу VI цього Положення.

99. Національний банк у разі розгляду питань про прийняття рішень, визначених у главах 15–19 розділу VI цього Положення, запрошує для надання пояснень / заперечень уповноважену особу (уповноважених осіб) МТСБУ.

100. Запрошення уповноваженій особі (уповноваженим особам) МТСБУ для надання пояснень / заперечень надсилається уповноваженою особою Національного банку в електронній формі на адресу електронної пошти МТСБУ не менше ніж за два робочих дні до дня розгляду питання щодо прийняття рішення, зазначеного в главах 15, 16, 18, 19 розділу VI цього Положення. Неявка запрошеної особи не перешкоджає розгляду Національним банком такого питання та прийняття рішення по суті.

Запрошення уповноваженій особі (уповноваженим особам) МТСБУ для надання пояснень / заперечень надсилається в електронній формі на адресу електронної пошти МТСБУ уповноваженою особою Національного банку не менше ніж за сім календарних днів до дня розгляду питання щодо прийняття рішення, зазначеного в главі 17 розділу VI цього Положення. Неявка запрошеної особи не перешкоджає розгляду Національним банком такого питання та прийняття рішення по суті, якщо це не впливає на належний розгляд справи.

101. Час отримання особою, зазначеною в пункті 100 глави 13 розділу VI цього Положення, запрошення фіксується в матеріалах справи.

102. Особа, зазначена в пункті 100 глави 13 розділу VI цього Положення, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання запрошення письмово повідомляє Національний банк про:

1) інформацію (ідентифікаційні дані) про особу (осіб), яка (які) братиме (братимуть) участь у засіданні Правління / Комітету з питань нагляду особисто, або надає інформацію про її (їхніх) представника (представників);

2) потребу в послугах перекладача (включаючи перекладача жестової мови).

103. Національний банк повідомляє МТСБУ про прийняті рішення, визначені в главах 15–20 розділу VI цього Положення, невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів із дня його прийняття.

Національний банк повідомляє МТСБУ про прийняті рішення, визначені в главах 15–20 розділу VI цього Положення, шляхом надсилання йому рішення в електронній формі на електронну адресу МТСБУ разом із супровідним листом, підписаним КЕП уповноваженої особи Національного банку.

#### 14. Взаємодія та обмін інформацією

104. Національний банк у межах повноважень, визначених статтями 50 та 51 Закону про ОСЦПВ, надсилає на електронну адресу МТСБУ вимоги про надання інформації та документів (копій), пояснень з питань діяльності МТСБУ (далі – вимога).

105. Національний банк надсилає вимогу у формі електронного документа / електронної копії паперового документа, підписаного / засвідченої КЕП уповноваженої особи Національного банку, – на електронну адресу МТСБУ.

106. Вимога вважається належним чином відправленою за умови одержання на електронну пошту / офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, підтвердження доставлення цієї письмової вимоги на електронну адресу МТСБУ.

107. У вимозі зазначаються:

- 1) особа, якій надсилається вимога;
- 2) підстави, що зумовили необхідність її направлення;

3) перелік інформації / документів та/або їх копій, що потрібно надати Національному банку, та / або питання, на які Національний банк вимагає надати пояснення;

- 4) строк надання відповіді на таку вимогу.

108. Національний банк установлює строк надання відповіді на його вимогу з урахуванням характеру проблем, обставин та умов конкретної ситуації, обсягу запитуваної інформації, документів або їх копій, але не менше ніж два робочих дні з дня її направлення.

109. Член ради / член правління МТСБУ / особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ / МТСБУ, має право подати обґрунтоване клопотання щодо продовження встановленого у вимозі строку надання запитуваної інформації, документів або їх копій.

110. Член ради / член правління МТСБУ / особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ / МТСБУ в установлені Національним банком строки повинен / повинна / повинне надавати до Національного банку у випадках, порядку, формі та форматі, що визначені в главі 14 розділу VI цього Положення, повну та достовірну інформацію / пояснення / документи та / або їх копії належної якості (розміром шрифту, що дає змогу прочитати всі зазначені в них відомості).

111. Член ради / член правління МТСБУ / особа, відповідальна за виконання ключової функції МТСБУ / МТСБУ надає Національному банку на його вимогу інформацію / пояснення / документи та / або їх копії одним із таких способів:

- 1) в електронній формі з накладанням КЕП на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу;

- 2) у паперовій формі з одночасним обов'язковим поданням електронних копій цих документів без накладання КЕП на цифрових носіях інформації (USB-флешнакопичувачах).



Копії документів створюються шляхом сканування з паперового носія з урахуванням таких вимог:

- документ сканується у файл формату pdf;
- сканована копія кожного окремого документа зберігається як окремий файл;
- файл повинен мати коротку назву латинськими літерами, що відображає зміст і реквізити документа;
- документи, що містять більше однієї сторінки, зберігаються в один файл;
- роздільна здатність сканування має бути не нижче ніж 300 dpi.

112. Копії документів, що подаються членом ради / членом правління МТСБУ / особою, відповідальною за виконання ключової функції в МТСБУ / МТСБУ до Національного банку в паперовій формі, повинні бути належної якості, засвідчені особистим підписом члена ради / члена правління МТСБУ / особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ / голови правління МТСБУ або особи, яка виконує його обов'язки, із зазначенням власного імені та прізвища / його (її) посади, дати засвідчення та проставленням напису “Згідно з оригіналом”. Написи про засвідчення копій, поданих МТСБУ, скріплюються відбитком печатки МТСБУ (за наявності).

Сторінки (аркуші) копії документа, який передається членом ради / членом правління МТСБУ / особою, відповідальною за виконання ключової функції в МТСБУ / головою правління МТСБУ / МТСБУ до Національного банку в паперовій формі та складається з двох і більше аркушів, повинні бути пронумеровані, прошиті та на зворотному боці останнього аркуша такої копії на окремому невеликому аркуші, що наклеюється на місці скріплення ниток, зазначається напис: “Пронумеровано та прошито ... арк.” (зазначається кількість аркушів цифрами та словами) і проставляється відмітка про засвідчення копії документа в порядку, визначеному в абзаці першому пункту 112 глави 14 розділу VI цього Положення.

На лицьовому боці у верхньому правому куті першого аркуша копії документа проставляється відмітка “Копія”.

113. Письмові пояснення, інформація та документи, які подаються МТСБУ до Національного банку в паперовій формі, підписуються головою правління МТСБУ із зазначенням найменування його посади, власного імені та прізвища, а також дати підписання пояснення.

114. Документ (копія документа), складений іноземною мовою, для подання до Національного банку повинен бути перекладений на українську мову (правильність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально). Не перекладається на українську мову документ (копія документа), складений іноземною мовою, у разі одночасного наведення його тексту українською мовою.

115. Датою надання відповіді на письмову вимогу є одна з таких дат:

1) надсилання членом ради / членом правління МТСБУ / особою, відповідальною за виконання ключової функції в МТСБУ / МТСБУ листа у формі електронного документа електронним повідомленням на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу;

2) зазначена на розрахунковому документі, що свідчить про надсилання листа в паперовій формі поштовим зв'язком на офіційну адресу Національного банку та доданому до листа;

3) реєстрації листа в паперовій формі в Національному банку як вхідного документа (застосовується в разі подання до Національного банку листа в паперовій формі без використання поштового зв'язку).

#### 15. Рішення про надання рекомендацій

116. Національний банк приймає рішення про надання МТСБУ обов'язкових до розгляду рекомендацій щодо вчинення дій та/або утримання від вчинення дій з метою усунення виявлених ризиків для виконання основних завдань та/або функцій МТСБУ (далі – рішення про надання рекомендацій) протягом 30 календарних днів із дня складання довідки, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів.

117. Рішення про надання рекомендацій повинно містити:

1) повне найменування МТСБУ, місцезнаходження, код за ЄДР;

2) підстави (ознаки / потенційні ризики / обставини) для надання рекомендацій;

3) реквізити довідки, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів;

4) рекомендації про вчинення дій та/або необхідність утриматися від вчинення дій з метою усунення ризиків, що стали підставою для надання рекомендацій;

5) строк виконання рекомендованих заходів;

б) застереження, що ненадання МТСБУ Національному банку двічі протягом одного року обґрунтованої відповіді про результати розгляду рекомендацій у 10-денний строк із дня їх отримання є підставою для відсторонення від виконання обов'язків голови та / або члена ради МТСБУ із загальних питань або ради МТСБУ з міжнародних питань чи членів відповідної ради МТСБУ в повному складі;

7) дату набрання чинності рішенням.

118. МТСБУ в 10-денний строк із дня отримання рекомендацій Національного банку зобов'язане надати Національному банку відповідь про результати їх розгляду шляхом направлення одного з таких повідомлень:

1) погодження з наданими рекомендаціями та виконанням заходів, зазначених у рішенні про надання рекомендацій;

2) погодження з наданими рекомендаціями щодо наявності ризиків та надання пропозицій про вчинення інших заходів, ніж зазначені в рішенні про надання рекомендацій;

3) надання обґрунтованих заперечень / пояснень / документів щодо виявлених ризиків.

119. Національний банк має право прийняти рішення про надання аналогічних рекомендацій, якщо МТСБУ в 10-денний строк із дня отримання рекомендацій Національного банку не надало відповідь, зазначену в пункті 118 глави 15 розділу VI цього Положення.

## 16. Рішення про надання розпорядження

120. Національний банк приймає рішення про надання МТСБУ обов'язкового до виконання розпорядження про припинення порушення законодавства України щодо регулювання діяльності на ринках фінансових послуг (далі – рішення про надання розпорядження) протягом 30 календарних днів із дня складання довідки, в якій зафіксовані підстави для застосування заходів.

121. Рішення про надання розпорядження обов'язково повинно містити:

1) повне найменування МТСБУ, код за ЄДР;

2) відомості про встановлені обставини (факти);

- 3) кількісні та/або якісні оцінки, висновки Національного банку;
- 4) зміст дій, які має вчинити (утриматися) МТСБУ з метою припинення порушення;
- 5) відомості про результати розгляду пояснень / заперечень МТСБУ (за наявності);
- 6) реквізити довідки, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів;
- 7) дату набрання чинності рішенням;
- 8) строк і порядок оскарження (включаючи найменування суду, до якого особа може подати позов), а також вказівку на те, що оскарження рішення Національного банку не зупиняє його виконання відповідно до статті 74 Закону про Національний банк.

122. МТСБУ не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня виконання рішення про надання розпорядження зобов'язаний надіслати до Національного банку інформацію про результати виконання такого рішення та документи (їх копії), що підтверджують таке виконання.

#### 17. Рішення про вимогу скликання позачергового засідання органу управління та контролю МТСБУ

123. Національний банк має право прийняти рішення про вимогу скликання позачергового засідання органу управління та контролю МТСБУ, визначеного у статті 45 Закону про ОСЦПВ, за наявності хоча б однієї з таких підстав:

- 1) наявна інформація, що свідчить про неодноразове (два та більше разів поспіль) перенесення засідання органу управління та контролю МТСБУ, до порядку денного яких запропоновано питання прийняття рішення, віднесеного до компетенції відповідного органу управління та контролю Законом про ОСЦПВ;

- 2) неприйняття рішення, віднесеного до компетенції відповідного органу управління та контролю Законом про ОСЦПВ, на двох засіданнях поспіль відповідного органу управління та контролю МТСБУ.

124. Національний банк приймає рішення про вимогу скликання позачергового засідання органу управління та контролю МТСБУ протягом 30 календарних днів із дня складання довідки, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів.

125. Рішення про вимогу скликання позачергового засідання органу управління та контролю МТСБУ додатково до інформації, зазначеної в підпунктах 1–3, 5–8 пункту 121 глави 16 розділу VI цього Положення, повинно містити:

1) найменування органу / органів управління та контролю МТСБУ, який / які необхідно скликати МТСБУ;

2) граничний термін скликання засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ з урахуванням строків проведення позачергових загальних зборів членів МТСБУ, визначених законодавством України та статутом МТСБУ;

3) перелік питань, які повинні бути внесені до порядку денного засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ, вирішення яких належить до його / їх компетенції;

4) інформацію щодо участі (за потреби) у засіданні органу / органів управління та контролю МТСБУ уповноваженого представника Національного банку та вимогу забезпечити його допуск до участі в засіданні.

126. МТСБУ після отримання рішення про вимогу скликання позачергово засідання органу управління та контролю МТСБУ зобов'язане не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення засідання надіслати Національному банку інформацію про:

1) заплановані дату, час і місце проведення засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ;

2) порядок денний засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ та перелік питань, що вносяться на його (їх) розгляд.

127. МТСБУ в разі виникнення змін в інформації, надісланій до Національного банку відповідно до пункту 126 глави 17 розділу VI цього Положення, зобов'язане не пізніше ніж за чотири календарних дні до дати проведення засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ надати Національному банку актуальну інформацію, зазначену в пункті 126 глави 17 розділу VI цього Положення.

128. МТСБУ в разі отримання від Національного банку рішення про вимогу скликання позачергового засідання органу управління та контролю МТСБУ забезпечує проведення засідання органу / органів управління та контролю

МТСБУ, що зазначене / зазначені в такому рішенні, не пізніше граничного терміну, визначеного таким рішенням.

129. МТСБУ після проведення засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ зобов'язане протягом п'яти робочих днів із дня його проведення надіслати до Національного банку примірник протоколу (його копію) засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ, підписаного особою, яка відповідно до законодавства України та статуту МТСБУ чи за рішенням такого органу / органів управління та контролю МТСБУ має право підписувати протокол засідання органу / органів управління та контролю МТСБУ.

#### 18. Рішення про відсторонення від виконання своїх обов'язків

130. Національний банк приймає рішення про відсторонення від виконання обов'язків голову, члена або всіх членів ради МТСБУ із загальних питань / ради МТСБУ з міжнародних питань та зобов'язання МТСБУ в установленій строк сформувати новий склад відповідної ради МТСБУ, якщо за відсутності кворуму засідання такої ради МТСБУ не може вважатися повноважним (далі – рішення про відсторонення від виконання обов'язків) протягом 30 календарних днів із дня складання довідки, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів.

131. Національний банк має право під час прийняття рішення про відсторонення від виконання обов'язків застосувати професійне судження з врахуванням принципів, зазначених в абзацах третьому – шостому частини п'ятої статті 21 Закону про фінансові послуги.

132. Рішення про відсторонення від виконання обов'язків додатково до інформації, зазначеної в підпунктах 1–3, 5–8 пункту 121 глави 16 розділу VI цього Положення, повинно містити:

1) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків [для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомила про це відповідний контролюючий орган та має відмітку в паспорті, – серію (за наявності) та номер паспорта] члена ради, щодо якого прийнято рішення про відсторонення від виконання обов'язків (усіх членів ради, якщо відсторонюються всі члени ради);

2) строк для усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення (за потреби);

3) зобов'язання МТСБУ в установлений строк сформувати новий склад відповідної ради МТСБУ, якщо за відсутності кворуму засідання такої ради МТСБУ не можуть вважатися повноважними.

133. Повноваження члена ради, якого на підставі рішення Національного банку відсторонено від виконання обов'язків, припиняються на наступний день після дня отримання МТСБУ рішення про відсторонення від виконання обов'язків, якщо інше не визначено у відповідному рішенні.

#### 19. Рішення про вимогу раді МТСБУ із загальних питань

134. Національний банк приймає рішення про вимогу раді МТСБУ із загальних питань відсторонити від виконання обов'язків голову та/або члена правління МТСБУ, ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, внутрішнього аудитора, відповідального актуарія МТСБУ (далі – рішення про вимогу раді МТСБУ із загальних питань) протягом 30 календарних днів із дня складання документа, в якому зафіксовано підстави для застосування заходів.

135. Рішення про вимогу раді МТСБУ із загальних питань додатково до інформації, зазначеної в підпунктах 1–3, 5–8 пункту 121 глави 16 розділу VI цього Положення, повинно містити:

1) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків [для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомила про це відповідний контролюючий орган та має відмітку в паспорті, – серію (за наявності) та номер паспорта] особи, щодо якої прийнято рішення про вимогу раді МТСБУ із загальних питань відсторонити її від виконання обов'язків;

2) строк подання до Національного банку документів для погодження кандидатур на посади осіб, відсторонення від виконання обов'язків яких вимагається.

#### 20. Надання пропозицій щодо стратегічних напрямів діяльності МТСБУ або їх актуалізації

136. Національний банк під час прийняття рішення про надання пропозицій щодо стратегічних напрямів діяльності або їх актуалізації в межах повноважень, визначених у пункті 17 частини другої статті 51 Закону про ОСЦПВ (далі – рішення про надання пропозицій), має право враховувати:

1) виявлені під час нагляду за діяльністю МТСБУ недоліки здійснення обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності, що можуть бути усунуті відповідно до повноважень МТСБУ, визначених законодавством України та/або статутом МТСБУ;

2) цілі стратегічних документів, головним виконавцем заходів за якими є Національний банк.

137. Рішення про надання пропозицій повинно містити:

1) повне найменування МТСБУ, місцезнаходження, код за ЄДР;

2) обґрунтування надання пропозицій, недоліки / цілі (за наявності);

3) пропозиції щодо стратегічних напрямів діяльності (їх актуалізації).

138. Національний банк надсилає МТСБУ рішення про надання пропозицій не пізніше 01 листопада поточного року.

139. МТСБУ про результати розгляду рішення про надання пропозицій, надісланого відповідно до пункту 138 глави 20 розділу VI цього Положення, МТСБУ повідомляє Національний банк на його офіційну електронну поштову скриньку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua).

21. Окремі процедурні питання здійснення адміністративного провадження

140. Адміністративне провадження згідно з розділом VI цього Положення розпочинається з дня складання довідки, в якій зафіксовано підстави для застосування заходів.

141. Національний банк повідомляє МТСБУ про початок адміністративного провадження невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після його початку, а за наявності обґрунтованих підстав – не пізніше трьох робочих днів після його початку.

142. Повідомлення про початок адміністративного провадження повинно містити права та обов'язки МТСБУ, включаючи порядок ознайомлення з матеріалами адміністративної справи, а також способи подання ним своїх пояснень і зауважень у справі та строк, протягом якого МТСБУ має право їх подати.

143. МТСБУ подає до Національного банку клопотання, визначені у статті 28 Закону про адміністративну процедуру, у довільній формі.



144. Національний банк здійснює розгляд клопотань, визначених у статті 28 Закону про адміністративну процедуру, невідкладно, але не пізніше дня їх надходження, а за наявності обґрунтованих підстав – не пізніше трьох робочих днів із дня їх надходження в порядку, визначеному у статті 50 Закону про адміністративну процедуру.

145. Національний банк повідомляє МТСБУ у листі про результати розгляду клопотання, визначеного у статті 28 Закону про адміністративну процедуру (задоволення клопотання або відмову в задоволенні клопотання).

146. МТСБУ для ознайомлення з матеріалами адміністративної справи зобов'язане подати письмовий запит про доступ до матеріалів адміністративної справи.

147. Національний банк розглядає запит про доступ до матеріалів адміністративної справи не пізніше трьох робочих днів із дня його отримання.

148. Національний банк надає учаснику адміністративного провадження можливість ознайомитися з матеріалами адміністративної справи в розумний строк.

149. Національний банк у разі задоволення повністю або частково запиту про доступ до матеріалів адміністративної справи повідомляє МТСБУ про це із зазначенням у листі місця, часу та прізвища, власного імені працівника Національного банку, у присутності якого особа може ознайомитися з матеріалами адміністративної справи.

150. Національний банк у разі відмови в задоволенні запиту про доступ до матеріалів адміністративної справи зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення поінформувати про це МТСБУ з обов'язковим зазначенням причин такої відмови.

151. Національний банк у разі задоволення запиту про доступ до матеріалів адміністративної справи під час здійснення та після завершення адміністративного провадження надає учаснику адміністративного провадження можливість ознайомлюватися з матеріалами адміністративної справи (крім відомостей, які відповідно до закону віднесені до інформації з обмеженим доступом), робити з них витяги, знімати копії, включаючи з використанням технічних засобів.

152. Національний банк має право обмежити право ознайомлюватися з матеріалами адміністративної справи, одержувати копії документів і відомостей

за умови та протягом строку дії обмеження доступу до таких документів та відомостей згідно із законодавством України про захист інформації. Документи, що містять персональні дані, комерційну чи професійну таємницю, можуть надаватися лише в обсязі, що є об'єктивно необхідним для розгляду адміністративної справи або захисту прав її учасників.

153. МТСБУ ознайомлюється з матеріалами адміністративної справи в приміщенні Національного банку та в присутності працівника Національного банку.

154. Національний банк має право зупинити адміністративне провадження, включаючи за клопотанням МТСБУ, у разі виникнення обставин, що перешкоджають вирішенню справи, а також у випадках, визначених у підпунктах 1–4 частини другої статті 64 Закону про адміністративну процедуру.

155. Національний банк зупиняє адміністративне провадження, включаючи на вимогу МТСБУ, з підстав, визначених у частині першій статті 64 Закону про адміністративну процедуру.

156. Підставою для відмови у задоволенні клопотання про зупинення адміністративного провадження є те, що в такому клопотанні немає обставин, що перешкоджають розгляду справи, інших підстав, визначених у статті 64 Закону про адміністративну процедуру.

157. Підставою для відмови в задоволенні клопотання про поновлення адміністративного провадження є неусунення обставин, що зумовили його зупинення.

158. Національний банк відновлює адміністративне провадження за власною ініціативою або за заявою МТСБУ після припинення обставини, що спричинила зупинення адміністративного провадження, включаючи за клопотанням МТСБУ, у випадках, визначених у підпунктах 1–4 частини другої статті 64 Закону про адміністративну процедуру.

159. Перебіг строку провадження в разі зупинення адміністративного провадження за клопотанням МТСБУ зупиняється та продовжується з дня отримання Національним банком клопотання про поновлення адміністративного провадження, яке підтверджує припинення обставини, що спричинила зупинення адміністративного провадження, або за ініціативи Національного банку, якщо обставини, що спричинила зупинення адміністративного провадження, більше немає.

160. Адміністративне провадження закривається у разі встановлення Національним банком факту відсутності підстав для застосування заходів, а також з інших підстав, визначених у частині другій статті 65 Закону про адміністративну процедуру, прийняттям процедурного рішення.

161. Процедурними рішеннями, що приймаються під час адміністративного провадження, є рішення про:

1) задоволення або відмову в задоволенні клопотання, визначеного у статті 28 Закону про адміністративну процедуру;

2) задоволення або відмову в задоволенні запиту про доступ до матеріалів адміністративної справи;

3) зупинення адміністративного провадження;

4) закриття адміністративного провадження.

162. Повідомлення про початок адміністративного провадження є процедурною дією.

163. Уповноважена особа Національного банку здійснює процедурні дії та приймає процедурні рішення, ініційовані відповідно до Закону про адміністративну процедуру, до початку розгляду Правлінням / Комітетом з питань нагляду питання щодо прийняття рішення, а також після прийняття рішення Правлінням / Комітетом з питань нагляду. Процедурні рішення оформляються у формі листа за підписом уповноваженої особи Національного банку.

164. Правління / Комітет з питань нагляду здійснює процедурні дії та приймає процедурні рішення, ініційовані відповідно до Закону про адміністративну процедуру під час безпосереднього розгляду Правлінням Національного банку / Комітетом з питань нагляду питання щодо прийняття рішення.

165. Повідомлення про процедурні дії та процедурні рішення, здійснені / прийняті під час здійснення адміністративного провадження, передбаченого цим Положенням, здійснюються з дотриманням вимог, визначених у статті 32 Закону про адміністративну процедуру, з урахуванням особливостей, визначених Законом про ОСЦПВ, у порядку, визначеному цим Положенням.

Додаток 1  
до Положення про нагляд за  
діяльністю Моторного  
транспортного (страхового)  
бюро України  
(підпункт 2 пункту 15 глави 5  
розділу III)

### Анкета

члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ

Місце для  
фото

I. Інформація про члена правління, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ

1. Загальна інформація:

Таблиця 1

№ з/п	Назва	Інформація
1	2	3

1	2	3
1	Прізвище	
2	Власне ім'я та по батькові (за наявності)	
3	Найменування посади	
4	Країна громадянства, рік набуття громадянства	
5	Дата народження	
6	Місце постійного проживання	
7	Місце тимчасового проживання (за наявності)	
8	Місце реєстрації	
9	Ідентифікаційний / податковий номер	
10	Країна, податковим резидентом якої є особа	
11	Науковий ступінь, вчене звання (за наявності)	
12	Номери контактних телефонів	

1	2	3
13	Зміни в інформації	
14	Електронна адреса	
15	Інформація про попереднє прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Дата зміни
16	Інформація про попередню країну проживання	Дата зміни
17	Назва країни, податковим резидентом якої була особа	Дата зміни

## 2. Інформація про документ, що посвідчує особу:

Таблиця 2

№ з/п	Тип документа	Серія та номер	Дата видачі	Орган видачі
1	2	3	4	5
1				

## 3. Інформація про вищу освіту:

Таблиця 3

№ з/п	Заклад вищої освіти, країна	Рік закінчення навчання	Спеціальність	Ступінь (рівень)	Серія та номер документа про вищу освіту
1	2	3	4	5	6
1					

## 4. Інформація про отримання додаткової освіти, знань, управлінського досвіду та практичних навичок:

Таблиця 4

№ з/п	Назва документа, що підтверджує отримання додаткової освіти / знань / управлінського досвіду / навичок	Орган видачі	Дата видачі	Строк дії	Серія та номер документа
1	2	3	4	5	6
1					

5. Інформація про рішення уповноваженого органу щодо обрання / призначення члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ:

Таблиця 5

№ з/п	Найменування уповноваженого органу / власне ім'я, по батькові та прізвище уповноваженої особи, що прийняв / яка прийняла рішення про обрання / призначення	Дата рішення про обрання / призначення особи	Номер рішення про обрання / призначення особи	Дата вступу на посаду	Строк повноважень
1	2	3	4	5	6
1					

6. Відомості щодо сфери відповідальності члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ:



№ з/п	Назва	Інформація
1	2	3
1	Блок, напрям діяльності, за який відповідає особа	
2	Основні функціональні обов'язки	
3	Участь у комітетах (за наявності)	

## II. Відомості про професійну діяльність

7. Інформація про професійну діяльність члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ:

№ з/п	Роботодавець, країна реєстрації, ідентифікаційний / реєстраційний / податковий код / номер, адреса вебсайту	Строк перебування на посаді		Найменування посади (посад)	Сфера відповідальності	Причина припинення повноважень / звільнення	Основний вид діяльності роботодавця
		дата обрання / призначення	дата припинення повноважень / звільнення				
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

III. Відносини члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, з іншими особами

8. Інформація про юридичних осіб, у яких член правління МТСБУ, особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ, є власниками істотної участі або контролерами:

№ з/п	Найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний / реєстраційний код / номер, адреса вебсайту	Адреса місцезнаходження	Розмір участі, %			Наявність впливу на юридичну особу	Основний вид діяльності	Наявність зв'язку юридичної особи із МТСБУ та його опис
			пряма	опосередкована	сукупна			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

9. Інформація про асоційованих / близьких осіб члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ:

№ з/п	Прізвище, власне ім'я та по батькові	Ступінь родинного зв'язку	Рік народження	Країна громадянства	Ідентифікаційний / податковий номер	Місце проживання (країна, назва населеного пункту)	Місце роботи, найменування посади
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

10. Інформація про перелік юридичних осіб, у яких асоційовані / близькі особи члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, є власниками істотної участі або контролерами:

№ з/п	Прізвище, власне ім'я та по батькові	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Найменування юридичної особи, ідентифікаційний / реєстраційний код / номер, країна реєстрації, адреса вебсайту	Адреса місця знаходження	Розмір участі, %			Наявність впливу на юридичну особу	Основний вид діяльності	Наявність зв'язку юридичної особи із МТСБУ та його опис
					пряма	опосередкована	сукупна			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

11. Інформація про перелік юридичних осіб, у яких асоційовані особи члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, є керівниками / входять до складу органів управління:

№ з/п	Прізвище, власне ім'я та по батькові	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Найменування юридичної особи, ідентифікаційний / реєстраційний код / номер, країна реєстрації, адреса вебсайту	Адреса місцезнаходження	Найменування посади	Основний вид діяльності	Наявність зв'язку юридичної особи з МТСБУ та його опис
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

## IV. Оцінка реальних або потенційних конфліктів інтересів

12. Інформація щодо реального або потенційного конфлікту інтересів:

Таблиця 12

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3
1		

1	2	3
1	Чи маєте Ви (Ваші асоційовані особи) або юридичні особи, з якими Ви (Ваші асоційовані особи) перебуваєте в трудових відносинах, або в яких Ви (Ваші асоційовані особи) є керівником, головним бухгалтером, ключовою особою або власником істотної участі / контролером, зобов'язання майнового характеру перед МТСБУ, до якого Вас обрано членом правління МТСБУ, особою, відповідальною за виконання ключової функції в МТСБУ? Якщо так, то надайте пояснення	
2	Чи є Ви (Ваші асоційовані особи) учасниками, працівниками, консультантами тощо юридичної особи, яка перебуває в ділових відносинах із МТСБУ, до якого Вас обрано членом правління МТСБУ, особою, відповідальною за виконання ключової функції в МТСБУ? Якщо так, то надайте пояснення	
3	Чи берете Ви (Ваші асоційовані особи) участь у будь-якій іншій діяльності, що конкурує в будь-якій формі з інтересами МТСБУ? Якщо так, то надайте пояснення	

1	2	3
4	Чи маєте Ви (Ваші асоційовані особи) інші майнові або немайнові інтереси, які можуть призвести до конфлікту інтересів під час обіймання Вами посади члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, на яку Вас обрано (призначено)? Якщо так, то надайте пояснення	
5	Чи порушуються Вами вимоги статті 26 Закону України “Про запобігання корупції”? Якщо так, то надайте пояснення	
6	Чи порушуються Вами (Вашими родичами першого ступеня споріднення) вимоги статті 65 Закону про Національний банк? Якщо так, то надайте пояснення	
7	У який спосіб будуть урегульовані реальні або потенційні конфлікти інтересів у разі їх наявності?	

V. Оцінка достатності часу для виконання обов’язків члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ

13. Інформація щодо наявності / відсутності достатнього часу для виконання своїх обов’язків:



№ з/п	Запитання	Відповідь
1	2	3
1	Чи буде посада члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, суміщена з іншими посадами в інших юридичних особах? Якщо так, то яку кількість годин щотижня Ви витратите на виконання обов'язків на посадах у таких юридичних особах?	
2	Яку кількість годин щотижня Ви готові присвячувати виконанню обов'язків члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ?	
3	Чи буде посада члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, суміщена з іншими посадами в МТСБУ? Якщо так, то зазначте ці посади та надайте опис функціональних обов'язків, що виконуватимуться Вами на таких посадах	

#### VI. Самостійна оцінка професійної придатності та ділової репутації

14. Інформація щодо відповідності особи вимогам щодо професійної придатності:

Таблиця 14

№ з/п	Запитання	Відповідь
1	2	3
1	Просимо навести обґрунтування Вашої відповідності вимогам щодо професійної придатності, функціонального навантаження та сфери відповідальності (має містити детальне обґрунтування Вашої відповідності таким вимогам з урахуванням особливостей діяльності та Вашого попереднього професійного досвіду)	
2	Просимо навести перелік документів, на підставі яких проводилася перевірка Вашої ділової репутації (зазначте назву документа, ким та коли він був виданий, дату отримання)	

## VII. Ділова репутація

15. Інформація щодо дотримання законодавства України та публічного порядку:

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3
1	Чи маєте Ви судимість, яка не погашена або не знята в установленому законодавством України порядку, за вчинення тероризму, корисливих злочинів і злочинів у сфері господарської діяльності, злочинів проти громадської безпеки, злочинів проти власності, злочинів у сфері використання електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку та злочинів у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг? Якщо так, то надайте детальну інформацію та пояснення	
2	Чи діяли щодо Вас протягом останніх трьох років санкції, обмежувальні заходи, застосовані з боку України, іноземних держав (крім держав, які здійснюють збройну агресію проти України), міждержавних об'єднань та/або міжнародних організацій? Чи застосовані такі санкції станом на дату підписання цієї анкети?	
3	Чи перебували Ви протягом останніх десяти років у переліку осіб, пов'язаних зі здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції? Чи перебуваєте Ви в такому переліку станом на дату підписання цієї анкети?	
4	Чи позбавлено Вас права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком або іншим рішенням суду?	

1	2	3
5	Чи траплялися протягом останніх трьох років випадки надання особою недостовірної інформації Національному банку, яка вплинула або могла вплинути на прийняття Національним банком рішення?	
6	Чи траплялися протягом останніх трьох років випадки невиконання особою взятих на себе особистих зобов'язань і/або гарантійних листів, наданих Національному банку? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
7	Чи особа зареєстрована та/або є податковим резидентом, та/або її місцезнаходженням є держава, що здійснює / здійснювала збройну агресію проти України в значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про оборону України"?	
8	Чи була особа протягом останніх п'яти років одночасно власником істотної участі та/або керівником інших юридичних осіб, до яких застосовано санкції іноземними державами (крім держави, що здійснює збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями, міжнародними організаціями та/або Україною або яких включено до переліку осіб, пов'язаних зі здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції?	

16. Інформація щодо виконання фінансових зобов'язань:

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3
1	Чи маєте Ви заборгованість зі сплати податків, зборів або інших обов'язкових платежів, яка є несуттєвим порушенням податкового зобов'язання? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
2	Чи є таке порушення на дату підписання цієї анкети?	
3	Чи допускали Ви протягом останніх трьох років суттєве порушення зобов'язання зі сплати податків, зборів або інших обов'язкових платежів? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
4	Чи є таке порушення на дату підписання цієї анкети?	
5	Чи допускали Ви порушення (невиконання або неналежне виконання) зобов'язання фінансового характеру, сума якого перевищує 100 розмірів мінімальної місячної заробітної плати, установлені законодавством України на період, у якому вчинено порушення, або еквівалент цієї суми в іноземній валюті, а строк порушення перевищує 30 днів поспіль, перед будь-яким банком або іншою юридичною чи фізичною особою протягом останніх трьох років? Якщо так, то надайте опис [обов'язково зазначте повне найменування або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) контрагента, зобов'язання перед яким порушено, вид правочину, на підставі якого таке зобов'язання виникло, його реквізити (дата, номер), суму та валюту заборгованості, строк порушення (у днях)], пояснення та зазначте дату усунення порушення	

1	2	3
6	Чи є таке порушення станом на дату підписання цієї анкети?	
7	Чи визнавалися Ви банкрутом протягом останніх трьох років?	

## 17. Інформація, пов'язана з професійною діяльністю:

Таблиця 17

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3
1	Чи звільняли Вас упродовж останніх п'яти років за систематичне або одноразове грубе порушення посадових обов'язків та/або правил трудового розпорядку, порушення законодавства України про протидію корупції, вчинення розкрадання, зловживання владою / службовим становищем або іншого правопорушення? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
2	Чи перебували Ви протягом останніх трьох років на посаді керівника, ключової особи фінансової установи / МТСБУ / оператора поштового зв'язку (виконання обов'язків за посадою) сукупно понад шість місяців без погодження Національного банку, якщо таке погодження було обов'язковим відповідно до законодавства України? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	

1	2	3
3	Чи застосовувалося до Вас протягом останніх трьох років дисциплінарне стягнення у вигляді позбавлення права на зайняття адвокатською діяльністю, анулювання виданого особі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю або діяльністю арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора), позбавлення права на здійснення діяльності приватного виконавця? Якщо так, то надайте інформацію	
4	Чи діє зазначене дисциплінарне стягнення на дату підписання цієї анкети?	
5	Чи звільняли Вас протягом останніх трьох років з посади судді, прокурора, працівника правоохоронного органу, з державної служби або служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку з притягненням до дисциплінарної відповідальності? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
6	Чи притягували Вас до адміністративної відповідальності за порушення порядку зайняття діяльністю з надання фінансових послуг (з урахуванням умов статті 39 Кодексу України про адміністративні правопорушення)?	

1	2	3
7	Чи обіймали Ви посади керівника або ключової особи в юридичній особі (виконання обов'язків за посадою), щодо якої Національним банком було прийнято рішення, передбачене в пункті 18 розділу III Положення про визнання належності послуги чи операції до фінансової / обмеженої платіжної послуги та виявлення здійснення безліцензійної діяльності на ринку небанківських фінансових послуг і платіжному ринку, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04 вересня 2024 року № 105 (зі змінами) (далі – Положення № 105), крім рішення про неналежність певних послуг чи операцій, які за своєю суттю містять ознаки одного чи кількох видів фінансових послуг згідно із Законом про фінансові послуги та/або спеціальними законами, до певного виду фінансових послуг, визначених частиною першою статті 4 Закону про фінансові послуги, сукупно понад шість місяців до прийняття цього рішення (протягом 10 років із дня прийняття відповідного рішення)?	

18. Інформація щодо обіймання посад або володіння істотною участю у фінансовій установі, іноземній фінансовій установі, юридичній особі, яка мала право надавати фінансові послуги, операторі поштового зв'язку, надавачі обмежених платіжних послуг (далі – установа):

Таблиця 18

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3



1	2	3
1	<p>Чи володіли Ви істотною участю в юридичній особі станом на будь-яку дату протягом року, що передує даті рішення органу ліцензування та нагляду, суду чи іншого уповноваженого органу про:</p> <p>призначення тимчасової адміністрації;</p> <p>віднесення до категорії неплатоспроможних;</p> <p>визнання банкрутом;</p> <p>застосування заходу впливу у вигляді відкликання (анулювання) ліцензії / анулювання ліцензії на провадження діяльності з надання фінансових послуг / ліцензії на провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів) / ліцензії на вид діяльності з надання фінансових послуг, ліцензії на здійснення валютних операцій в частині торгівлі валютними цінностями в готівковій формі, а також ліцензії на здійснення валютних операцій, за порушення законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, включаючи вимоги щодо взаємодії із споживачами під час врегулювання простроченої заборгованості (вимог щодо етичної поведінки);</p> <p>відкликання / анулювання банківської ліцензії / відкликання (анулювання) ліцензії або анулювання / ліцензії на провадження діяльності з надання фінансових послуг / ліцензії на провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів) / ліцензії на вид діяльності з надання фінансових послуг / ліцензії на здійснення валютних операцій в частині торгівлі валютними цінностями в готівковій форм / ліцензії на здійснення валютних операцій / всіх ліцензій на окремі види професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках / припинення авторизації діяльності надавача фінансових / обмежених платіжних послуг за ініціативою органу ліцензування та нагляду (крім відкликання (анулювання) ліцензії або анулювання ліцензії у зв'язку з ненаданням жодної фінансової послуги протягом року з дня її отримання / якщо особа не розпочала здійснення діяльності з надання фінансових послуг протягом шести місяців із дня (дати) отримання</p>	

1	2	3
	<p>ліцензії / нездійсненням жодної валютної операції протягом шести місяців із дня внесення облікового запису про видачу ліцензії / припиненням здійснення небанківською установою валютних операцій більше ніж на 180 календарних днів та невідновленням такої діяльності протягом 90 календарних днів із дня отримання повідомлення про це від Національного банку / ненаданням платіжною установою, установою електронних грошей, оператором поштового зв'язку фінансової платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку, що є валютною операцією, протягом шести місяців із дня внесення облікового запису про видачу ліцензії до електронного реєстру / якщо професійний учасник ринків капіталу та організованих товарних ринків не розпочав провадження професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках та/або не надавав додаткових послуг, передбачених ліцензією на провадження певного виду професійної діяльності, протягом 12 місяців із дати отримання такої ліцензії, якщо інший строк не встановлено спеціальним законом, що регулює такий вид професійної діяльності / якщо професійний учасник ринків капіталу та організованих товарних ринків не провадив професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках та/або не надавав додаткових послуг, передбачених ліцензією на провадження певного виду професійної діяльності, протягом шести місяців поспіль, якщо інший строк не встановлено спеціальним законом, що регулює такий вид професійної діяльності / припинення авторизації діяльності надавача фінансових / обмежених платіжних послуг у зв'язку з тим, що надавач фінансових / обмежених платіжних послуг не розпочав провадження діяльності з надання фінансових / обмежених платіжних послуг або припинив надання таких послуг протягом строків, визначених у Положенні про порядок здійснення авторизації діяльності надавачів фінансових платіжних послуг та обмежених платіжних послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 07 жовтня 2022 року № 217 (зі змінами);</p>	

1	2	3
	виключення відомостей про колекторську компанію з реєстру колекторських компаній або позбавлення права здійснювати діяльність із врегулювання простроченої заборгованості іншим чином за ініціативою Національного банку / уповноваженого органу іноземної країни, застосування заходу впливу у вигляді виключення із Державного реєстру фінансових установ / Реєстру осіб, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги та/або Реєстру платіжної інфраструктури, та/або Реєстру фінансових установ іншого органу ліцензування та нагляду, уповноваженого органу іноземної країни (далі – рішення про банкрутство /відкликання ліцензії / виключення з реєстру)? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
2	Чи перебували Ви сукупно протягом більше шести місяців у складі органу управління або контролю або на посаді керівника, ключової особи фінансової установи (або виконання обов'язків за посадою) протягом року, що передує даті рішення про банкрутство / відкликання ліцензії / виключення з реєстру? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
3	Чи мали Ви можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю в установі надавати обов'язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії такої установи станом на будь-яку дату протягом року, що передує даті рішення про банкрутство / відкликання ліцензії / виключення з реєстру? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
4	Чи траплялись у Вас випадки припинення повноважень (звільнення) чи переведення на іншу посаду протягом останніх трьох років, якщо йому передувала вимога органу ліцензування та нагляду щодо заміни Вас на посаді у зв'язку з неналежним виконанням особою посадових обов'язків, яке призвело до порушення фінансовою установою / надавачем обмежених платіжних послуг законодавства України чи рішення Національного банку про застосування заходу впливу у вигляді	

1	2	3
	відсторонення керівництва від управління фінансовою установою / надавачем обмежених платіжних послуг та призначення тимчасової адміністрації? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення платіжних послуг та призначення тимчасової адміністрації? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення	
5	Чи володіли Ви істотною участю в юридичній особі, щодо якої Національним банком було прийнято рішення, передбачене в пункті 18 розділу III Положення № 105, на дату прийняття цього рішення, крім рішення про неналежність певних послуг чи операцій, які за своєю суттю містять ознаки одного чи кількох видів фінансових послуг згідно із Законом про фінансові послуги та/або спеціальними законами, до певного виду фінансових послуг, визначених частиною першою статті 4 Закону про фінансові послуги?	

19. Інформація, пов'язана з функціонуванням платіжних систем:

Таблиця 19

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	

1	2	3
1	<p>Чи володіли Ви істотною участю в платіжній організації / операторі платіжної системи станом на будь-яку дату протягом одного року, що передує прийняттю Національним банком рішення про скасування реєстрації такої платіжної системи за порушення вимог законодавства України у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) та/або у зв'язку з наявністю документально підтвердженої інформації від державного правоохоронного органу спеціального призначення, який забезпечує державну безпеку України, про те, що діяльність платіжної системи містить ризики виникнення загроз національній безпеці України?</p>	
2	<p>Чи перебували Ви сукупно протягом більше шести місяців у складі органу управління або контролю або на посаді керівника та/або відповідального за проведення фінансового моніторингу в платіжній організації / операторі платіжної системи чи виконуючого обов'язки зазначених осіб або протягом одного року, що передує прийняттю Національним банком рішення про скасування реєстрації такої платіжної системи за порушення вимог законодавства України у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) та/або у зв'язку з наявністю документально підтвердженої інформації від державного правоохоронного органу спеціального призначення, який забезпечує державну безпеку України, про те, що діяльність платіжної системи містить ризики виникнення загроз національній безпеці України?</p>	

1	2	3
3	<p>Чи мали Ви можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю в платіжній організації / операторі платіжної системи надавати обов'язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії платіжної організації / оператора платіжної системи станом на будь-яку дату протягом одного року, що передує прийняттю Національним банком рішення про скасування реєстрації такої платіжної системи за порушення вимог законодавства України у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) та/або у зв'язку з наявністю документально підтвердженої інформації від державного органу спеціального призначення з правоохоронними функціями, який забезпечує державну безпеку України, про те, що діяльність платіжної системи містить ризики виникнення загроз національній безпеці України?</p>	

## 20. Інформація щодо вчинення правопорушень:

Таблиця 20

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3
1	<p>Чи існувало протягом останніх трьох років рішення суду, яке набрало законної сили, та яке пов'язане з порушенням Вами вимог антикорупційного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про фінансові послуги? Якщо так, то надайте інформацію та пояснення</p>	

## 21. Інша інформація щодо ділової репутації:

Таблиця 21

№ з/п	Запитання	Відповідь (так / ні)
1	2	3
1	Чи допускала особа істотні та/або систематичні порушення вимог банківського, фінансового, валютного, податкового законодавства України, законодавства України з питань фінансового моніторингу, законодавства у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), законодавства про ринки капіталу, акціонерні товариства, про захист прав споживачів, вимог законодавства про споживче кредитування (вимог до етичної поведінки)?	
2	Чи були факти невиконання особою інших фінансових зобов'язань (крім фінансових зобов'язань, визначених у главі 25 розділу IV Положення № 199)?	
3	Чи відкрито щодо Вас судове провадження у справі про неплатоспроможність / банкрутство?	

## VIII. Запевнення щодо інформації, наданої в анкеті

22. Я, \_\_\_\_\_,  
 [прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ]

стверджую, що інформація, надана в анкеті, є правдивою і повною, я розумію наслідки надання недостовірної інформації Національному банку та надаю дозвіл на перевірку Національним банком інформації про мене, достовірності поданих документів і персональних даних, що в них містяться, включаючи, шляхом надання цієї інформації іншим державним органам України.

23. Запевняю, що мною отримано згоду на обробку персональних даних фізичних осіб, щодо яких надаються персональні дані. Надаю згоду на обробку зазначених у анкеті персональних даних осіб, їх зберігання, перевірку та передавання іншим державним органам України.

24. Стверджую, що повідомлю МТСБУ про зміни щодо інформації, наданої в анкеті.

25. Стверджую, що належним чином виконую вимоги законодавства України, законодавства країни свого громадянства та країни постійного місця проживання з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансування тероризму.

Дата підписання анкети

Особистий підпис члена правління  
МТСБУ, особи, відповідальної за  
виконання ключової функції в МТСБУ

Власне ім'я та по батькові (за  
наявності), ПРІЗВИЩЕ

#### ІХ. Запевнення щодо інформації, наданої в анкеті (заповнюється МТСБУ)

26. Я, \_\_\_\_\_,  
[прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ]



стверджую, що на підставі аналізу документів та інформації, наданої членом правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, та за результатами проведеної перевірки інформація, надана в анкеті, є правдивою і повною, та розумію наслідки надання недостовірної інформації Національному банку.

27. Стверджую, що МТСБУ повідомить Національний банк про зміни щодо інформації, наданої в анкеті.

28. Стверджую, що МТСБУ провів перевірку відповідності члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, вимогам щодо професійної придатності та наявності бездоганної ділової репутації і зробив висновок, що член правління МТСБУ, особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ, має бездоганну ділову репутацію та відповідає вимогам щодо професійної придатності.

Дата підписання анкети

Особистий підпис члена  
правління МТСБУ, особи,  
відповідальної за виконання  
ключової функції в МТСБУ

Власне ім'я,  
по батькові,  
ПРИЗВИЩЕ

Власне ім'я, прізвище,  
телефон, адреса електронної  
пошти контактної особи члена  
правління МТСБУ, особи,  
відповідальної за виконання  
ключової функції в МТСБУ

#### Х. Пояснення щодо порядку подання та опис параметрів заповнення

29. Загальні параметри заповнення анкети:

1) анкета подається до Національного банку виключно в один із способів, передбачених Положенням № 200: у формі електронного документа у форматі *xlsx* або іншому форматі, визначеному Національним банком, підписаного шляхом накладення КЕП, – електронним повідомленням на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку [nbu@bank.gov.ua](mailto:nbu@bank.gov.ua) або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, або

у паперовій формі з одночасним обов'язковим поданням в електронній формі у форматі xlsx на цифрових носіях інформації (USB-флешнакопичувачах) або засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу;

2) доступна для завантаження та заповнення форма анкети в електронному вигляді розміщується на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку у форматі xlsx;

3) зміст анкети, поданої в паперовій та в електронній формах, має бути ідентичним;

4) для подання анкети в паперовій формі роздруковується заповнена форма анкети у форматі Excel, завантажена зі сторінки офіційного Інтернет-представництва Національного банку. Заповнена анкета підписується власноруч головою / членом правління МТСБУ, особою, відповідальною за виконання ключової функції в МТСБУ, та подається разом із кольоровою фотокарткою особи, яка наклеюється на анкету у визначеному місці;

5) анкета в паперовій формі подається на аркушах А4, орієнтація сторінки – альбомна, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 10 друкарських пунктів. Анкета має бути прошита, на звороті останньої сторінки зазначається загальна кількість аркушів;

6) анкета в електронній формі або у формі електронного документа подається у форматі xlsx з накладеним КЕП разом з фотокарткою у форматі jpg або jpeg;

7) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) зазначаються повністю;

8) дати в анкеті заповнюються у форматі ДД.ММ.РРРР;

9) якщо немає можливості надати інформацію за окремими пунктами анкети або наявні коментарі до даних, то на вкладці “Для друку” під відповідною таблицею у рядку “Примітка до таблиці №” зазначається причина щодо неможливості її подання або інший коментар;

10) якщо немає інформації за окремими пунктами анкети, то у відповідних колонках таблиць для текстових значень проставляється прочерк.

### 30. Параметри заповнення розділу I анкети:

1) у колонці 3 таблиці 1:

рядок 4 – зазначаються країна громадянства особи станом на дату заповнення анкети, а також рік, з якого особа є громадянином відповідної країни (країн). Якщо особа є громадянином кількох країн, то зазначаються відповідні значення для всіх таких країн;

рядки 6 та 7 – зазначаються повні адреси місць фактичного проживання особи станом на дату заповнення анкети (індекс, країна, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, квартира тощо);

рядок 8 – зазначається повна адреса, за якою особа зареєстрована (індекс, країна, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, квартира тощо). Якщо особа не є громадянином України і в країні її громадянства не здійснюється реєстрація місця проживання, то у відповідному полі проставляється прочерк;

рядок 9 – для податкового резидента України зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків. Для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, зазначаються серія (за наявності) та номер такого паспорта. Для особи, яка не є податковим резидентом України, зазначається індивідуальний номер платника податків (або аналогічний йому код/номер) такої особи в країні податкового резидентства (за наявності);

рядок 10 – після назви країни зазначаються місяць і рік, зміни країни, податковим резидентом якої є особа, якщо така зміна відбулася протягом року до дати підписання анкети;

рядок 15 – зазначається інформація про такі зміни – попередні прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) у разі відсутності змін в інформації у відповідному полі проставляється прочерк;

рядок 16 – зазначається інформація про такі зміни – попередню країну проживання (у разі відсутності змін в інформації у відповідному полі проставляється прочерк);

рядок 17 – зазначається інформація про такі зміни – попередню країну, резидентом якої були (у разі відсутності змін в інформації у відповідному полі проставляється прочерк);

2) у колонці 2 таблиці 2 для громадянина України зазначається “паспорт громадянина України”, для громадян інших країн або осіб без громадянства – тип відповідного документа (наприклад, “паспортний документ іноземця”, “паспортний документ особи без громадянства”). Якщо особа має кілька документів, що посвідчують особу, зокрема, виданих різними державами та які є дійсними на дату заповнення анкети, то зазначаються реквізити і тип кожного з таких документів;

3) у таблиці 3:

колонка 2 – зазначається повне найменування та країна місцезнаходження закладу вищої освіти (наприклад, “Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Україна”);

колонка 4 – зазначається відповідна галузь знань, з якої отримано вищу освіту, відповідно до документа про освіту (наприклад, “Економіка”, “Право”);

колонка 5 – зазначається відповідний ступінь (рівень) вищої освіти, отриманий за результатом навчання, відповідно до документа про освіту (наприклад, “магістр”, “бакалавр”, “спеціаліст”).

За наявності в особи кількох вищих освіт додається та заповнюється відповідна кількість рядків таблиці 3;

колонка 6 – зазначається унікальний (власний) номер документа про освіту (за наявності);

4) у таблиці 4 надається інформація про отримання особою додаткової освіти, знань, управлінського досвіду та практичних навичок, які є бажаними або необхідними для виконання особою її посадових обов’язків;

5) у таблиці 5:

колонка 2 – зазначається відповідний уповноважений орган / уповноважена особа МТСБУ;

колонка 5 – зазначається дата фактичного вступу особи на посаду;

б) у колонці 3 таблиці 6:

рядок 1 – зазначаються напрями діяльності, за які відповідає особа (наприклад, управління ризиками, комплаєнс тощо);

рядок 2 – зазначається стисла інформація про основні посадові обов'язки, функціональне навантаження та повноваження особи на займаній посаді.

### 31. Параметри заповнення розділу II анкети:

1) термін “роботодавець” включає юридичних осіб, що створені та здійснюють діяльність в Україні та інших країнах, а також фізичних осіб – громадян України та іноземних громадян;

2) у таблиці 7 надається інформація про займані особою посади в роботодавців – юридичних осіб, включаючи за цивільно-правовими договорами, за сумісництвом у разі виконання функцій голови / члена наглядової ради, а також працевлаштування в роботодавців – фізичних осіб на підставі укладених трудових договорів:

таблиця заповнюється за принципом “один рядок – на одну посаду особи”. Таблиця заповнюється хронологічно у зворотному порядку (від поточної посади до найдавнішої). Відомості наводяться за весь період трудової діяльності;

колонка 2 – зазначається скорочене (якщо немає скороченого - повне) найменування роботодавця – юридичної особи або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) роботодавця – фізичної особи на момент вступу особи на відповідну посаду. Ідентифікаційний код щодо юридичних осіб України та фізичних осіб зазначається згідно з даними ЄДР. Реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб зазначається згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб. Якщо особа працювала за сумісництвом, цивільно-правовим договором, то в дужках після посади робиться відповідне уточнення;

колонка 6 – зазначаються стисла інформація про основні функціональні обов'язки та напрями діяльності особи на займаній посаді;

колонка 8 використовується для відображення інформації про узагальнений напрям / вид діяльності суб'єкта господарювання, заповнюється шляхом вибору виду діяльності із запропонованого у формі анкети переліку. Якщо жоден

із зазначених видів діяльності не підходить за суттю, то обирається запис “Інший вид діяльності”, після якого зазначається інформація про узагальнений напрям діяльності суб’єкта господарювання.

### 32. Параметри заповнення розділу III анкети:

#### 1) у таблиці 8:

колонка 2 – зазначається скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування юридичної особи. Ідентифікаційний код щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними ЄДР. Реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб зазначається згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб;

колонка 3 – зазначаються індекс, країна, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, офіс тощо щодо фактичного місця провадження діяльності юридичної особи;

колонки 4–6 заповнюються згідно з вимогами щодо розрахунку розміру участі в надавачі фінансових послуг, визначеними в Положенні про вимоги до структури власності надавачів фінансових послуг, затвердженому постановою Правління Національного банку України від 14 квітня 2021 року № 30 (зі змінами) (далі – Положення № 30). Розмір сукупної участі не може перевищувати 100%;

колонка 7 – у разі здійснення особою незалежно від формального володіння значного або вирішального впливу на управління або діяльність юридичної особи зазначається “значний вплив – до 50%” або “вирішальний вплив – від 50%”. Визначення особи контролером юридичної особи здійснюється відповідно до визначення терміна, наведеного в статті 1 Закону про фінансові послуги. За відсутності такого впливу в зазначеній колонці проставляється прочерк;

колонка 8 використовується для відображення інформації про узагальнений напрям / вид діяльності суб’єкта господарювання, заповнюється шляхом вибору виду діяльності із запропонованого у формі анкети переліку. Якщо жоден із зазначених видів діяльності не підходить за суттю, то обирається запис “Інший вид діяльності” та додатково зазначається інформація про узагальнений напрям діяльності суб’єкта господарювання;

колонка 9 – зазначаються (за наявності) будь-які наявні відносини юридичної особи із МТСБУ щодо надання / отримання фінансових, юридичних, консультаційних послуг, постачання / споживання товарів, майнових/немайнових інтересів, тощо [наприклад, отримання кредитів, надання / отримання в оренду нерухомого / рухомого майна, спільна

інфраструктура (місцезнаходження, інтернет-адреса, номери телефонів тощо), наявність осіб, які суміщають посади в юридичній особі та в заявнику / надавачі фінансових послуг / надавачі обмежених платіжних послуг, наявність ознак економічної залежності один від одного, володіння участю один в одному та інше];

2) у таблиці 9:

член правління МТСБУ, особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ, зазначає асоційованих осіб згідно з визначенням терміна “асоційована особа”, наведеним у підпункті 1 пункту 2 глави 1 розділу I Положення № 199;

колонка 3 – заповнюється згідно з переліком, наведеним у підпункті 1 пункту 2 глави 1 розділу I Положення № 199;

колонка 5 – зазначається країна громадянства асоційованої / близької особи станом на дату заповнення анкети;

колонка 6 – для податкового резидента України зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків. Для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, зазначаються серія (за наявності) та номер такого паспорта. Для особи, яка не є податковим резидентом України, зазначається індивідуальний номер платника податків (або аналогічний йому) такої особи в країні податкового резидентства (за наявності);

колонка 7 – зазначаються країна та найменування населеного пункту місця фактичного проживання асоційованої / близької особи станом на дату заповнення анкети;

колонка 8 – зазначається інформація про найменування місця роботи асоційованої / близької особи [скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний код (щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними ЄДР), реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб – згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб] та займану посаду станом на дату заповнення анкети;

3) у таблиці 10:

член правління МТСБУ, особа, відповідальна за виконання ключової функції в МТСБУ, зазначає асоційованих осіб згідно з визначенням терміна “асоційована особа”, наведеним у Положенні № 199;

колонка 4 – зазначається скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування юридичної особи. Ідентифікаційний код щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними ЄДР. Реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб зазначається згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб;

колонка 5 – зазначаються індекс, країна, область, район, місто (населений пункт), вулиця, будинок, офіс тощо щодо фактичного місця провадження діяльності юридичної особи;

колонки 6–8 – заповнюються згідно з вимогами щодо розрахунку розміру участі в надавачі фінансових послуг, визначеними в Положенні № 30. Розмір сукупної участі не може перевищувати 100%;

колонка 9 – у разі здійснення особою незалежно від формального володіння значного або вирішального впливу на управління або діяльність юридичної особи зазначається “значний вплив – до 50%” або “вирішальний вплив – від 50%”. Визначення особи контролером юридичної особи здійснюється відповідно до визначення терміна, наведеного в статті 1 Закону про фінансові послуги. За відсутності такого впливу в зазначеній колонці проставляється прочерк;

колонка 10 використовується для відображення інформації про узагальнений напрям / вид діяльності суб’єкта господарювання, заповнюється шляхом вибору виду діяльності із запропонованого у формі анкети переліку. Якщо жоден із зазначених видів діяльності не підходить за суттю, то обирається запис “Інший вид діяльності”, та додатково зазначається інформація про узагальнений напрям діяльності суб’єкта господарювання;

колонка 11 зазначаються (за наявності) наявність осіб, які суміщають посади в юридичній особі та в МТСБУ, наявність ознак економічної залежності один від одного, володіння участю один в одному та інше;

4) під час заповнення таблиці 11 необхідно керуватися за аналогією поясненням до таблиці 10.

### 33. Параметри заповнення розділу IV анкети:

1) у таблиці 12:

рядок 2 – під діловими відносинами із МТСБУ визнаються ділові відносини, наведені в статті 73 Закону України “Про акціонерні товариства”;



рядок 4 – під майновим інтересом розуміється інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, чи його асоційованих / близьких осіб. Під немайновим інтересом розуміється інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), духовних, моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб члена правління МТСБУ, особи, відповідальної за виконання ключової функції в МТСБУ, чи асоційованих (близьких) йому осіб.

#### 34. Параметри заповнення розділу VII анкети:

- 1) відомості про ділову репутацію особи надаються у вигляді відповідей на запитання, спрямовані на перевірку наявності / відсутності ознак бездоганної ділової репутації;
- 2) якщо особа відповідає на наведені питання “ні”, то пояснення не надаються;
- 3) якщо особа відповідає на питання (крім запитань рядків 1–7 таблиці 15) “так”, це свідчить про наявність у неї умовних ознак бездоганної ділової репутації. У цьому разі в межах кожного такого питання наводиться опис ситуації з відповідним обґрунтуванням можливості незастосування до особи виявленої ознаки;
- 4) якщо МТСБУ звертається з клопотанням про незастосування до особи окремих ознак відсутності бездоганної ділової репутації в порядку, визначеному Положенням про нагляд за діяльністю Моторного (транспортного) страхового бюро України, про це також зазначається (наприклад: “Щодо мене застосовується ознака відсутності бездоганної ділової репутації, а саме: порушення зобов’язання фінансового характеру – заборгованість за кредитним договором від 01 квітня 2020 року № 006 із “Банком 1”, загальний строк заборгованості – 150 днів, період заборгованості з 15 липня до 24 грудня 2020 року, сума заборгованості – 600 000 грн. До пакета документів додано пояснення про причини виникнення заборгованості і запевнення кредитора щодо відсутності претензій до мене щодо поточного стану виконання зобов’язання”).

Додаток 2  
до Положення про нагляд за  
діяльністю Моторного  
(транспортного) страхового бюро  
України  
(пункт 47 глави 8 розділу III)

Заява про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності,  
який надаватиме послуги з обов'язкового аудиту фінансової  
звітності / аудиторські послуги

Таблиця

№ з/п	Інформація	Відповідь	
1	2	3	
1	Інформація про Моторне транспортне (страхове) бюро України (далі – МТСБУ)		
2	Повне найменування:		
3	Скорочене найменування (за наявності):		
4	Код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) :		
5	Порядок подання заяви (необхідне відзначити):		
6	первинна заява	Так	
7	повторна заява	Так	
8	повідомлення про зміни в інформації згідно із заявою	Так	
9	Інформація про суб'єкта аудиторської діяльності		
10	Статус суб'єкта аудиторської діяльності (необхідне відзначити):		
11	аудитор	Так	
12	аудиторська фірма	Так	
13	Реєстровий номер у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності (за наявності)		
14	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) аудитора, який одноосібно провадить аудиторську діяльність, якщо відповідь на запитання колонки 2 рядка 11 таблиці додатка 2 до Положення про нагляд за діяльністю Моторного (транспортного) страхового бюро України (далі – Положення) “Так”		
15	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта [для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта], якщо відповідь		

1	2	3			
	на запитання колонки 2 рядка 11 таблиці додатка 2 до Положення “Так”				
16	Повне найменування аудиторської фірми, якщо відповідь на питання колонки 2 рядка 12 таблиці додатка 2 до Положення “Так”				
17	ЄДР аудиторської фірми, якщо відповідь на питання колонки 2 рядка 12 таблиці додатка 2 до Положення “Так”				
18	Тривалість виконання завдання з обов’язкового аудиту фінансової звітності / іншої, ніж фінансова звітність, яка передбачена в договорі щодо аудиту фінансової звітності				
19	Тривалість безперервного виконання суб’єктом аудиторської діяльності завдання з обов’язкового аудиту фінансової звітності / іншої, ніж фінансова звітність				
20	Відсутні обмеження надання аудиторських послуг суб’єктом аудиторської діяльності, який надаватиме послуги з обов’язкового аудиту фінансової звітності / іншої, ніж фінансова звітність, визначені статтею 27 Закону України “Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність” (далі – Закон про аудит) (необхідне відзначити)	Так		ні	
21	Дата складання заяви / повідомлення:				

Просимо погодити призначення суб’єкта аудиторської діяльності, який надаватиме послуги з обов’язкового аудиту фінансової звітності / іншої, ніж фінансова звітність МТСБУ, та інформація про якого наведена в цій заяві. У разі виникнення змін в інформації, зазначеній у цьому повідомленні, про такі зміни буде повідомлено Національний банк України (далі – Національний банк) протягом 10 робочих днів із дати виникнення таких змін (у разі подання заяви).

Повідомляємо про зміни в інформації згідно із заявою про погодження призначення суб’єкта аудиторської діяльності, який надаватиме послуги з обов’язкового аудиту фінансової звітності / аудиторських послуг іншої, ніж фінансова звітність МТСБУ, та підтверджуємо, що інформація, наведена в цьому повідомленні, є повною і достовірною. У разі виникнення змін в інформації, зазначеній у цьому повідомленні, про такі зміни буде повідомлено Національний банк протягом 10 робочих днів із дати виникнення таких змін (у разі подання повідомлення).

Найменування посади

Особистий підпис

Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

1. Пояснення щодо заповнення заяви про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності, який надаватиме послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності / аудиторських послуг / іншої, ніж фінансова звітність МТСБУ / повідомлення про зміни в інформації згідно із заявою, наведеною у таблиці (далі – заява):

1) заповненню підлягають усі позиції (у разі подання заяви). Позиції із відміткою “за наявності” та позиції, що не можуть бути заповнені відповідно до інформації, наявної у МТСБУ відзначаються позначкою “–” (у разі подання заяви);

2) заповненню підлягають позиції, які змінились. Позиції, які не змінилися, відзначаються позначкою “–” (у разі подання повідомлення);

3) у колонці 3:

рядки 2, 3 – зазначаються повне та скорочене (за наявності) найменування МТСБУ;

рядок 4 – зазначається код за ЄДР МТСБУ;

рядок 6 – ставиться відмітка в разі надсилання заяви МТСБУ про погодження призначення суб'єкта аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит звітності МТСБУ, і буде призначений для надання послуг з обов'язкового аудиту звітності МТСБУ у разі погодження Національним банком;

рядок 7 – ставиться відмітка в разі надсилання заяви про погодження суб'єкта аудиторської діяльності на підставі вимоги Національного банку про відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності;

рядок 8 – зазначається дата подання заяви, інформація в якій змінилась;

рядки 11 або 12 – ставиться відмітка у відповідному полі для відображення статусу суб'єкта аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит підприємства, що становить суспільний інтерес;

рядок 13 – зазначається реєстровий номер у реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності;

рядок 14 – зазначаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) аудитора, який одноосібно провадить аудиторську діяльність (з уточненням, чи є аудитор фізичною особою-підприємцем, чи провадить незалежну професійну діяльність);

рядок 15 – зазначаються реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта [для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта] аудитора, який одноосібно

провадить аудиторську діяльність (з уточненням, чи є аудитор фізичною особою-підприємцем, чи провадить незалежну професійну діяльність);

рядок 16 – зазначаються повне найменування та організаційно-правова форма аудиторської фірми;

рядок 17 – зазначається код за ЄДР аудиторської фірми;

рядки 18, 19 – зазначається тривалість виконання та тривалість безперервного виконання завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності / іншої, ніж фінансова, яка буде визначена в договорі щодо аудиту фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності з урахуванням вимог статті 30 Закону про аудит, що розраховується у роках, починаючи з першого фінансового року, згідно з договором на проведення аудиту, відповідно до якого суб'єкт аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит.

Після закінчення строку виконання аудиторського завдання, визначеного в частині першій статті 30 Закону про аудит, МТСБУ може продовжити строк виконання суб'єктом аудиторської діяльності, завдання з аудиту і в разі такого продовження зобов'язана подати зміни до первинного повідомлення.

Після закінчення строку максимальної тривалості виконання аудиторського завдання, визначеного в частині першій статті 30 Закону про аудит / направлення вимоги Національного банку про відсторонення суб'єкта аудиторської перевірки, МТСБУ не має права продовжити строк виконання суб'єктом аудиторської діяльності завдання з аудиту і повинна подати нове клопотання / первинне повідомлення у строки, визначені законодавством України, про іншого суб'єкта аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності / іншої, ніж фінансова звітність МТСБУ;

рядок 20 – зазначається інформація щодо відсутності обмежень надання аудиторських послуг суб'єктом аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, визначених статтею 27 Закону про аудит;

4) якщо заповнена заява займає більше ніж одну сторінку, кожна сторінка повідомлення засвідчується підписом голови правління МТСБУ;

5) якщо заява заповнена з порушенням установлених вимог, Національний банк повідомляє МТСБУ про необхідність усунення виявлених недоліків. МТСБУ зобов'язане протягом 10 робочих днів усунути недоліки та повторно подати клопотання / повідомлення до Національного банку.

Додаток 3  
до Положення про нагляд за  
діяльністю Моторного  
транспортного (страхового)  
бюро України  
(пункт 90 глави 12 розділу V)

Узагальнена інформація про обов'язкове страхування цивільно-правової  
відповідальності

1. МТСБУ оприлюднює на своєму офіційному вебсайті інформацію про:
  - 1) укладені договори обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності, яка включає:
    - кількість укладених договорів обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності, що діє виключно на території України (далі – внутрішній договір страхування) в розрізі строків дії;
    - загальну суму страхових премій за внутрішніми договорами страхування;
    - кількість укладених договорів обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності, що діє на території держав - членів міжнародної системи автомобільного страхування “Зелена картка”, зазначених і не викреслених у страховому сертифікаті “Зелена картка” (далі – міжнародний договір страхування);
    - загальну суму страхових премій за міжнародними договорами страхування;
  - 2) кількість достроково припинених договорів внутрішнього страхування (у розрізі кожної з підстав, передбачених Законом про ОСЦПВ);
  - 3) кількість поданих заяв про здійснення страхової виплати, із зазначенням кількості заяв, поданих у порядку прямого врегулювання;
  - 4) кількість поданих заяв про здійснення регламентної виплати (в розрізі підстав, передбачених Законом про ОСЦПВ, для подання заяви про здійснення регламентної виплати);
  - 5) кількість рішень про відмову в здійсненні страхових / регламентних виплат;

6) середній строк прийняття рішень за внутрішніми договорами страхування, окремо за страховими виплатами щодо:

шкоди, заподіяної життю та здоров'ю;  
шкоди, заподіяної майну;

7) кількість прийнятих рішень за заявами про здійснення страхових виплат (далі – вимоги) відповідно до:

внутрішніх договорів страхування;  
міжнародних договорів страхування;

8) загальну суму здійснених страхових виплат (далі – задоволення вимог) відповідно до:

внутрішніх договорів страхування, окремо за вимогами у випадках:  
шкоди, заподіяної життю та здоров'ю;  
шкоди, заподіяної майну;  
міжнародних договорів страхування, окремо за вимогами у випадках:  
шкоди, заподіяної життю та здоров'ю;  
шкоди, заподіяної майну;

9) кількість поданих до МТСБУ скарг на дії страховиків відповідно до внутрішніх договорів страхування в розрізі основних причин подання скарг у розрізі задоволених / незадоволених скарг;

10) регламентні виплати МТСБУ, окремо про:

кількість прийнятих рішень про здійснення регламентних виплат (задоволення вимог) за кожною із підстав, передбачених законодавством України;

загальну суму сплачених регламентних виплат (задоволення вимог) за кожною із підстав, передбачених законодавством України.

2. Інформація за звітний рік, зазначена в пункті 1 додатка 3 до Положення про нагляд за діяльністю Моторного (транспортного) страхового бюро України, може оприлюднюватися разом із відповідною інформацією за останні п'ять років.