

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Правління
Національного банку України
17 серпня 2023 року № 288-рш

Положення про Раду оверсайту
індикаторів грошового та валютного ринків України

*(зі змінами, унесеними рішенням Правління Національного банку України від
21.06.2025 № 202-рш)*

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає засади організації діяльності Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України (далі – Рада), її основні завдання, повноваження та порядок формування складу Ради, а також права, обов’язки та відповідальність її членів.

2. Рада є постійно діючим консультативним органом із питань визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів грошового та валютного ринків України, оверсайт яких здійснює Національний банк України (далі – індикатори), що діє в межах процесу Національного банку України (далі – Національний банк) “Визначення, розрахунок та оприлюднення індикаторів грошово-кредитного та валютного ринків”. Рада створена з метою обміну інформацією з питань визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів.

3. Рада у своїй роботі керується законодавством України, Положенням про організацію роботи рад та комісій Національного банку України, затвердженим рішенням Правління Національного банку України від 21 березня 2022 року № 148-рш, іншими нормативно-правовими, розпорядчими актами Національного банку та цим Положенням.

4. Рада підзвітна та підконтрольна Правлінню Національного банку.

5. Рада створюється та припиняє свою роботу за рішенням Правління Національного банку та діє на підставі цього Положення.

6. Рада інформує про свою роботу Правління Національного банку шляхом надання відповідних матеріалів, протоколів та іншої інформації щодо роботи Ради на запит членів Правління Національного банку та розміщення зазначеної інформації на порталі “Комітети Національного банку України” (далі – портал “Комітети”).

7. Завданням Ради є опрацювання та обговорення питань, пов'язаних із визначенням, розрахунком та оприлюдненням індикаторів.

8. Рада організовує свою роботу з дотриманням таких принципів:

1) професійності, об'єктивності та неупередженості у своїй роботі;

2) запобігання вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, конфлікту інтересів, інших зловживань;

(підпункт 2 пункту 8 розділу I зі змінами, унесеними рішенням Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

3) надійності та безперервності діяльності;

4) доцільності та обґрунтованості під час розгляду питань;

5) підконтрольності та підзвітності роботи Ради Правлінню Національного банку;

6) взаємодії Ради із суміжними колегіальними органами Національного банку.

9. Документування управлінської інформації щодо роботи Ради здійснюється згідно з розпорядчими актами Національного банку.

10. Матеріали, що містять інформацію з обмеженим доступом, на засіданнях Ради не розглядаються, крім інформації з питань, визначених у підпункті 4 пункту 12 розділу II цього Положення.

Доступ до інформації з обмеженим доступом зовнішнім членам Ради надається в порядку, встановленому розпорядчим актом Національного банку з питань захисту інформації з обмеженим доступом, що не належить до державної таємниці.

11. Терміни в цьому Положенні вживаються в значеннях, наведених у законодавстві України, нормативно-правових і розпорядчих актах Національного банку.

II. Повноваження Ради

12. Рада на виконання своїх завдань розглядає питання щодо:

- 1) аналізу грошового та валютного ринків України щодо визначення репрезентативності індикаторів;
 - 2) визначення та коригування методики розрахунку індикаторів;
 - 3) нагляду за системою внутрішнього контролю за процесом визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів;
 - 4) результатів аудиту процесу визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів;
 - 5) відповідності процесу визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів принципам Міжнародної організації комісій з цінних паперів;
 - 6) нагляду за контролем за якістю даних щодо угод на міжбанківському грошовому та валютному ринках, які беруться для розрахунку індикаторів, процедурами отримання вхідної інформації про угоди на міжбанківському грошовому і валютному ринках та підозрами в порушенні цих процедур;
 - 7) розроблення, упровадження, унесення змін до політики поводження з помилками під час розрахунку та оприлюднення індикаторів, аналізу частоти помилок та їх виправлення під час розрахунку та оприлюднення індикаторів, а також реагування на них структурних підрозділів Національного банку, які є відповідальними за розрахунок та оприлюднення індикаторів;
 - 8) розроблення, упровадження, унесення змін до політики та процедури запобігання конфлікту інтересів під час визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів;
 - 9) претензій, скарг, пропозицій щодо визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів та обґрунтованості реагування на них відповідних структурних підрозділів Національного банку під час надання ними відповідей.
13. Рада має право розглядати інші питання, які стосуються індикаторів.
14. Основними критеріями важливості питань, які потребують обов'язкового розгляду Радою, є їх відповідність профілю роботи Ради та терміновість.
15. Рада з метою реалізації своїх повноважень має право:

1) отримувати інформацію, документи, роз'яснення та аналітичні матеріали від структурних підрозділів Національного банку з питань, що належать до її компетенції;

2) проводити експертно-консультативне обговорення питань, що належать до її компетенції;

3) пропонувати керівництву Національного банку давати завдання структурним підрозділам Національного банку з питань, що належать до її компетенції;

4) налагоджувати взаємодію з іншими колегіальними органами Національного банку питань, що належать до суміжних зон відповідальності;

5) запрошувати до участі в роботі Ради працівників структурних підрозділів Національного банку або зовнішніх експертів з питань, що розглядаються Радою.

16. Рада з метою реалізації своїх повноважень зобов'язана забезпечити:

1) взаємодію із суміжними колегіальними органами Національного банку (за потреби);

2) організацію та дотримання вимог системи внутрішнього контролю, визначених у цьому Положенні;

3) взаємодію з Департаментом стратегії та розвитку, Департаментом інтегрованого ризик-менеджменту та Офісом Правління Національного банку та інституційних відносин, Відділом з питань запобігання та виявлення корупції, відповідальними за моніторинг роботи системи рад та комісій у межах їх повноважень.

(підпункт 3 пункту 16 розділу II зі змінами, унесеними рішенням Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

III. Склад Ради

17. До складу Ради входять голова, його заступник та члени Ради.

18. Головою Ради є директор Департаменту інтегрованого ризик-менеджменту.

(пункт 18 розділу III зі змінами, унесеними рішенням Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

19. Заступником голови Ради є директор Департаменту фінансової стабільності.

20. Членами Ради є:

1) заступник Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво та контролює діяльність самостійних підрозділів за вертикаллю підпорядкування “Ринкові операції”;

2) заступник Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво та контролює діяльність самостійних підрозділів за вертикаллю підпорядкування “Монетарна стабільність”;

3) директор Департаменту інтегрованого нагляду за банками;

4) три зовнішніх члени, які не є працівниками Національного банку (за згодою).

21. Зовнішні члени призначаються наказом Голови Національного банку строком на два роки на підставі рекомендацій Контактної групи грошового та валютного ринків (далі – Контактна група), про які повідомляється в документі “Узагальнені підсумки дискусії”, що публікується після відповідного засідання Контактної групи на сторінці “Контактна група грошового та валютного ринків” розділу “Фінансові ринки” офіційного Інтернет-представництва Національного банку.

Експерти, кандидатури яких рекомендуються Контактною групою для включення до складу Ради, повинні мати досвід роботи з питань, визначених у пункті 12 розділу II цього Положення, та не бути громадянами Російської Федерації або Республіки Білорусь.

Департамент відкритих ринків готує та забезпечує за потреби надсилання запиту особі у складі Контактної групи, яка подала кандидатуру експерта для включення до складу Ради, про надання додаткової інформації (коротке резюме експерта, яке відображає його громадянство, освіту, посаду, досвід роботи та іншу інформацію, що підтверджує належний рівень фаховості експерта).

Голова Національного банку має право відхилити кандидатуру експерта, подану для включення до складу Ради, якщо така кандидатура не відповідає вимогам абзацу другого пункту 21 розділу III цього Положення. Контактна група в такому разі рекомендує іншу кандидатуру для включення до складу Ради як зовнішнього члена.

22. Кожний зовнішній член Ради підписує зобов’язання про нерозголошення інформації, що розглядається на засіданнях Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України, без згоди Національного

банку України (далі – зобов’язання), яке оформляється за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, не пізніше ніж через 15 робочих днів після підписання наказу Національного банку про призначення зовнішніх членів Ради. Строк підписання зобов’язання в окремих випадках може бути продовжений. Такими випадками є перебування у відрядженні, відпустці, на лікарняному або інші об’єктивні обставини, що унеможливають підписання зобов’язання зовнішнім членом Ради.

Відмова зовнішнього члена Ради від підписання зобов’язання або непідписання ним зобов’язання впродовж 15 робочих днів після підписання наказу Національного банку про призначення зовнішніх членів Ради (крім випадків, зазначених в абзаці першому пункту 22 розділу III цього Положення) є підставою для виключення зовнішнього члена зі складу Ради та призначення іншого зовнішнього члена Ради за встановленою цим Положенням процедурою.

Зовнішні члени Ради можуть брати участь у засіданнях Ради лише після підписання зобов’язання.

Зовнішні члени Ради підписують зобов’язання один раз на весь строк виконання повноважень та обов’язків члена Ради шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) або проставляння власноручного підпису в паперовій формі (за потреби).

23. Засідання Ради проводить голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради.

Засідання не проводиться у разі одночасної відсутності і голови Ради, і його заступника.

24. Обов’язки члена Ради в разі його відсутності (з правом погоджувати, підписувати протоколи засідань Ради), виконує особа, яка виконує його обов’язки/заміщує за посадою відповідно до розпорядчого акта Національного банку.

Участь у засіданнях Ради в разі відсутності голови Ради (з правом погоджувати, підписувати протоколи засідань Ради) бере особа, яка виконує його обов’язки/заміщує його за посадою відповідно до розпорядчого акта Національного банку, без виконання функцій голови Ради.

Участь у засіданнях Ради в разі відсутності заступника голови Ради (з правом погоджувати, підписувати протоколи засідань Ради) бере особа, яка виконує його обов’язки/заміщує його за посадою відповідно до розпорядчого акта Національного банку, без виконання функцій заступника голови Ради.

Обов’язки зовнішнього члена Ради в разі його відсутності іншій особі не делегуються.

(пункт 24 розділу III у редакції рішення Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

IV. Організаційні засади діяльності Ради

25. Рада здійснює свою діяльність шляхом проведення засідань. Рішення про скликання засідань Ради в очній або дистанційній формі ухвалює голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради.

Ініціаторами проведення засідання Ради можуть бути члени Ради, а також керівники структурних підрозділів Національного банку, до повноважень яких належать питання визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів, за погодженням з головою Ради, а в разі його відсутності – заступником голови Ради.

Засідання, уключаючи і позачергові, скликаються секретарем Ради, а в разі його відсутності – особою, яка його заміщує.

Засідання Ради проводяться не рідше ніж один раз на чотири місяці (за наявності питань для розгляду). Засідання Ради можуть проводитися рідше під час дії особливого періоду.

Карта процесу роботи Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України наведена в додатку 2 до цього Положення.

26. Структурним підрозділом Національного банку, відповідальним за підготовку, організацію та проведення засідань Ради, є Департамент відкритих ринків.

27. Секретарем Ради є начальник управління оперативного регулювання грошово-кредитного ринку Департаменту відкритих ринків, особою, яка його заміщує у разі відсутності, є начальник відділу оперативного аналізу та прогнозування грошово-кредитного ринку управління оперативного регулювання грошово-кредитного ринку Департаменту відкритих ринків.

Секретар Ради та особа, яка його заміщує, не є членами Ради.

28. Особи які входять до складу Ради, крім зовнішніх членів Ради, секретар Ради та особа, яка його заміщує, повинні отримати необхідні криптографічні ключі для забезпечення можливості накладання КЕП у системі електронного документообігу АСКОД (далі – СЕД АСКОД) та для накладання електронного підпису і шифрування інформації з обмеженим доступом під час надсилання її засобами корпоративної електронної пошти (e-mail) Національного банку (далі – корпоративна електронна пошта) з урахуванням вимог розпорядчого акта Національного банку з питань захисту інформації з обмеженим доступом, що не належить до державної таємниці.

29. Голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради визначає місце, дату, час та форму проведення засідання.

30. Засідання проводиться в очній формі, коли всі його учасники фізично присутні на такому засіданні, з обов'язковим оформленням, погодженням та підписанням протоколу Ради в СЕД АСКОД членами Ради відповідно до вимог цього Положення.

31. Засідання Ради проводиться в дистанційній формі, коли один або більше його учасників беруть участь у засіданні за допомогою засобів аудіо-, відеозв'язку (також із використанням технології VPN), які забезпечують збереження інформації з обмеженим доступом відповідно до вимог законодавства України, з обов'язковим оформленням, погодженням та підписанням протоколу Ради в СЕД АСКОД членами Ради відповідно до вимог цього Положення.

32. Засідання Ради є правомочним за наявності одночасно таких умов:

1) присутності на засіданні Ради не менше чотирьох її членів, з яких щонайменше один член – зовнішній;

2) перевищення кількості її членів із числа посадових осіб Національного банку над кількістю її зовнішніх членів, присутніх на засіданні Ради.

33. Членство в Раді та участь у її роботі не повинні створювати конфлікту інтересів. Забороняється будь-кому впливати на членів Ради під час виконання ними своїх повноважень у Раді.

34. Член Ради, у якого виник конфлікт інтересів, не має права брати участі в підготовці документів для розгляду та в розгляді (обговоренні) Радою питання, яке зумовлює конфлікт інтересів.

Член Ради не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів з питань, які розглядаються Радою, повідомляє Раду про цей факт. Повідомлення про конфлікт інтересів, який виник у члена Ради, подається голові Ради, а в разі його відсутності – заступникові голови Ради та секретареві Ради або особі, яка його заміщує, засобами корпоративної електронної пошти. У такому повідомленні описується ситуація, у якій виник реальний / потенційний конфлікт інтересів, та зміст приватного інтересу.

Секретар Ради на початку засідання Ради інформує членів Ради про надходження повідомлення про конфлікт інтересів та опитує інших членів Ради про наявність у них конфлікту інтересів, пов'язаного з розглядом питань порядку денного засідання.

Член Ради, якщо дізнався про конфлікт інтересів безпосередньо перед розглядом питання, яке зумовлює конфлікт інтересів, невідкладно усно повідомляє про це Раду і не бере участі в розгляді (обговоренні) такого питання.

Член Ради, у якого виник конфлікт інтересів у конкретному питанні, не враховується під час визначення кількості членів Ради, потрібних для правомочності розгляду Радою такого питання.

Відомості про повідомлення (заяву) про конфлікт інтересів, результати опитування членів Ради, а також відомості про неучасть членів Ради, у яких виник конфлікт інтересів, в розгляді (обговоренні) відповідного питання заносяться до протоколу засідання Ради.

Опис ключової процедури контролю “Контроль за здійсненням опитування про наявність конфлікту інтересів” наведено в таблиці 2 пункту 2 додатка 3 до цього Положення.

(пункт 34 розділу IV у редакції рішення Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

35. Заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюються відповідно до вимог статей 28, 35¹ Закону України “Про запобігання корупції” та з урахуванням вимог розпорядчих актів Національного банку з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

36. На засідання Ради за погодженням із головою Ради, а в разі його відсутності – заступником голови Ради можуть бути запрошені члени Правління Національного банку, які не є членами Ради, керівники структурних підрозділів Національного банку, інші працівники Національного банку, запрошені зовнішні учасники за їхньою згодою.

Доповідачі та запрошені особи (крім постійно запрошених) мають право бути присутніми лише під час розгляду Радою їхнього питання та запрошуються секретарем Ради.

37. У засіданнях Ради беруть участь:

1) особи, які входять до її складу, – із правом погоджувати протоколи засідань Ради;

2) секретар Ради або особа, яка його заміщує в разі відсутності;

3) доповідачі з питань порядку денного;

4) керівники, а в разі їх відсутності – заступники керівників структурних підрозділів Національного банку, до повноважень яких належить визначення, розрахунок та оприлюднення індикаторів, а саме Департаменту відкритих ринків і Департаменту статистики та звітності, які є постійно запрошеними на її засідання;

5) інші особи, запрошені на засідання Ради;

6) члени Правління Національного банку, які не входять до складу Ради, присутні на засіданні за власною ініціативою або за запрошенням.

38. Директор Департаменту внутрішнього аудиту, начальник Відділу з питань запобігання та виявлення корупції, керівник Офісу Правління Національного банку та інституційних відносин або уповноважені ними представники є постійно запрошеними учасниками засідань Ради.

39. Засідання Ради проводиться відповідно до порядку денного, який погоджується головою Ради, а в разі його відсутності – заступником голови Ради.

40. Особи, які входять до складу Ради, або керівники структурних підрозділів Національного банку, які задіяні в процесі визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів, надсилають пропозиції до порядку денного секретареві Ради засобами корпоративної електронної пошти або СЕД АСКОД не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати проведення засідання Ради.

41. Секретар Ради формує порядок денний засідання Ради на підставі пропозицій членів Ради та керівників структурних підрозділів Національного банку, які задіяні в процесі визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів, надсилає на погодження голові Ради, а в разі його відсутності – заступникові голови Ради.

42. Голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради має право виключати з порядку денного засідання Ради окремі питання в разі їх невідповідності сфері роботи Ради, несвоєчасної або неякісної підготовки матеріалів для розгляду відповідного питання, втрати питаннями актуальності.

43. Голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради має право вносити зміни до погодженого порядку денного. Доповідачі в такому разі надають матеріали щодо змін до порядку денного членам Ради на засіданні Ради.

44. Керівник структурного підрозділу Національного банку, який ініціює розгляд питання, або керівник структурного підрозділу Національного банку, якому доручено підготовку матеріалів на засідання Ради, подає секретареві Ради матеріали для розгляду на засіданні згідно з порядком денним засобами корпоративної електронної пошти не пізніше ніж за один робочий день перед датою проведення засідання Ради.

45. Матеріали з питань, які вносяться на розгляд Ради, готуються у вигляді довідки, презентації або інших документів, у яких зазначаються підстава і мета розгляду питання, міститься аналіз причин, наводяться факти й цифрові дані, що

обґрунтовують розгляд відповідного питання, ризику, які можуть виникнути у зв'язку з поданим на розгляд питанням, подаються фінансово-економічні розрахунки та прогноз очікуваних результатів, за потреби додаються інформаційно-довідкові матеріали.

46. Відповідальність та контроль за своєчасною, повною та якісною підготовкою матеріалів щодо кожного питання до засідання Ради покладаються на керівника структурного підрозділу Національного банку – ініціатора розгляду питання або керівника структурного підрозділу Національного банку, на якого покладено відповідальність за підготовку таких матеріалів і документів.

47. Секретар Ради, а в разі його відсутності – особа, яка його заміщує:

1) забезпечує організацію та технічну можливість розгляду матеріалів на засіданні Ради відповідно до питань порядку денного;

2) ознайомлює з отриманими матеріалами, порядком денним осіб, які входять до складу Ради, шляхом розміщення на порталі “Комітети” не пізніше кінця робочого дня, що передує даті проведення засідання Ради. Матеріали, що містять інформацію з обмеженим доступом, надсилаються в зашифрованому вигляді засобами корпоративної електронної пошти відповідно до вимог розпорядчих актів Національного банку, що регулюють питання обігу інформації з обмеженим доступом у Національному банку;

3) повідомляє засобами корпоративної електронної пошти осіб, які входять до складу Ради, доповідачів з питань порядку денного та запрошених на засідання Ради осіб про порядок денний, формат, місце, дату, час проведення засідання Ради в очній або дистанційній формі з посиланням на матеріали, що розміщені на порталі “Комітети”.

48. Під час проведення засідання Ради в очній або дистанційній формі для підготовки та оформлення протоколу Ради здійснюється відео-/аудіозапис, який зберігається в захищеному вигляді в структурному підрозділі Національного банку, відповідальному за організацію роботи Ради:

1) протягом 10 робочих днів, якщо відео-/аудіозапис здійснено секретарем Ради, після чого секретар Ради знищує його шляхом видалення файлу відповідного відео-/аудіозапису;

2) згідно зі строками, визначеними розпорядчим актом Національного банку, яким регламентовано проведення заходів із звукозаписувальними технічними засобами, якщо аудіозапис здійснено відповідальним працівником Департаменту забезпечення діяльності Національного банку.

49. Результати засідання Ради оформляються у вигляді протоколу, у якому обов'язково зазначаються результати опитування щодо наявності конфлікту інтересів та в разі надходження – заява про конфлікт інтересів.

50. Секретар Ради забезпечує оформлення, погодження/підписання та реєстрацію в СЕД АСКОД протоколів засідань Ради.

51. Оформлення протоколу Ради (витягу з протоколу) здійснюється відповідно до вимог розпорядчих актів Національного банку з питань оформлення організаційно-розпорядчих документів Національного банку.

52. У протоколі Ради зазначаються:

- 1) дата проведення та номер протоколу Ради;
- 2) форма проведення засідання;
- 3) особи, присутні на засіданні;
- 4) питання порядку денного та доповідачі з кожного питання порядку денного;
- 5) результати розгляду питань порядку денного;
- 6) інформація про результати опитування щодо наявності конфлікту інтересів та в разі надходження – повідомлення (заява) про конфлікт інтересів у членів Ради, а також відомості про неучасть члена Ради, у якого виник конфлікт інтересів, у розгляді (обговоренні) Радою відповідного питання;
- 7) зміст рекомендацій, пропозицій стосовно кожного питання порядку денного.

(підпункт 6 пункту 52 розділу IV замінено двома новими підпунктами 6, 7 згідно з рішенням Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

53. Особи, які входять до складу Ради, з кожного питання порядку денного намагаються досягнути узгодженої позиції. Член Ради, який має відмінну від більшості членів Ради позицію з питання порядку денного, надає відповідні аргументи, які фіксуються в протоколі засідання Ради.

54. Дата реєстрації протоколу засідання Ради може відрізнятися від дати проведення засідання Ради.

55. Секретар Ради підписує кожний аркуш протоколу засідання Ради, якщо протокол засідання Ради оформляється в паперовій формі та складається з двох і більше аркушів.

56. Секретар Ради готує проєкт протоколу засідання Ради протягом п'яти робочих днів після проведення засідання Ради та надсилає його корпоративною електронною поштою членам Ради на попереднє погодження.

Проект протоколу вважається попередньо погодженим, якщо голова Ради, заступник голови Ради та члени Ради не надали відповіді/зауваження протягом п'яти робочих днів із дня його надсилання засобами корпоративної електронної пошти.

57. Проєкт протоколу після попереднього погодження направляється:

1) зовнішнім членам Ради, присутнім на відповідному засіданні Ради, які здійснюють погодження шляхом накладання КЕП на офіційному вебсайті акредитованого центру сертифікації ключів за посиланням <http://canbu.bank.gov.ua>, <http://id.gov.ua>, <http://czo.gov.ua> або проставляння власноручного підпису в паперовій формі (за потреби);

2) членам Ради від Національного банку, присутнім на відповідному засіданні Ради, які здійснюють погодження шляхом накладання КЕП за встановленою в СЕД АСКОД технологічною процедурою або проставляння власноручного підпису в паперовій формі (за потреби).

58. Протокол засідання Ради, погоджений відповідно до пункту 57 розділу IV цього Положення, підписують голова Ради (у разі його відсутності – заступник голови Ради) і секретар Ради шляхом накладання КЕП за встановленою в СЕД АСКОД технологічною процедурою або проставляння власноручного підпису в паперовій формі (за потреби) після його погодження всіма присутніми на засіданні Ради членами Ради.

59. Протокол засідання Ради має бути підписаний не пізніше 15 робочих днів із дня проведення засідання Ради.

60. Строк погодження/підписання протоколу засідання Ради в окремих випадках може бути продовжений. Такими випадками є перебування у відрядженні, відпустці, на лікарняному або інші об'єктивні обставини, що унеможливають погодження/підписання членом Ради, головою Ради, секретарем Ради протоколу засідання Ради, у зв'язку з цим строк підписання протоколу продовжується на строк їх відсутності.

61. Протокол засідання Ради набирає юридичної сили з дня його підписання в установленому порядку та реєстрації в СЕД АСКОД.

62. Секретар Ради не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу засідання Ради:

1) розміщує на порталі “Комітети” у разі підписання протоколу засідання Ради:

у СЕД АСКОД – в електронній формі протокол засідання Ради та аркуш погодження цього протоколу засідання в СЕД АСКОД;

у паперовій формі – копію протоколу засідання Ради, створену шляхом сканування;

2) готує (за потреби) витяги з протоколу засідання Ради та доводить їх зміст до відома зацікавлених осіб. Витяги з протоколів засідань Ради підписує секретар Ради;

3) доводить зміст протоколу/витягу з протоколу засідання Ради до відома осіб, які входять до складу Ради, доповідачів, керівників структурних підрозділів, які не є членами Ради і яких стосуються надані Радою пропозиції, керівників структурних підрозділів Національного банку згідно з переліком, визначеним у матеріалах із відповідного питання, а також, якщо це передбачено пропозиціями Ради, до відома голів та секретарів суміжних колегіальних органів Національного банку та керівників структурних підрозділів Національного банку, які забезпечують організацію роботи суміжних колегіальних органів.

63. Усі електронні документи, зареєстровані в СЕД АСКОД та систематизовані відповідно до зведеної номенклатури справ Національного банку, що утворюються в діяльності Ради, зберігаються в СЕД АСКОД до часу побудови електронного архіву Національного банку.

Документи в паперовій формі з моменту створення чи надходження і до передавання на зберігання до архіву Національного банку зберігаються в структурному підрозділі Національного банку, відповідальному за організацію діяльності Ради.

V. Права, обов’язки та відповідальність

64. Голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради має право:

1) скликати засідання Ради;

2) погоджувати порядок денний засідання Ради;

3) запитувати у структурних підрозділів Національного банку інформацію, визначену в підпункті 1 пункту 15 розділу II цього Положення;

4) виключати з порядку денного питання, що не відповідають сфері діяльності Ради та/або які підготовлені несвоєчасно, неякісно або втратили актуальність;

5) запрошувати на засідання Ради в разі потреби членів Правління Національного банку, керівників структурних підрозділів Національного банку та інших працівників Національного банку, що є експертами з питань порядку денного, а також зовнішніх експертів.

65. Голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради зобов'язаний:

1) організовувати роботу Ради;

2) забезпечувати виконання завдань та реалізацію повноважень, покладених на Раду згідно з цим Положенням;

3) вести засідання Ради, дотримуватися порядку денного засідання Ради;

4) підписувати протоколи засідання Ради;

5) забезпечувати врегулювання конфлікту інтересів, про який стало відомо;

6) дотримуватися вимог цього Положення;

7) забезпечувати взаємодію Ради з іншими колегіальними органами Національного банку в суміжних зонах відповідальності;

8) виконувати інші обов'язки відповідно до розпорядчих актів Національного банку з питань, що стосуються роботи Ради, а також обов'язки, визначені системою внутрішнього контролю Ради.

66. Голова Ради, а в разі його відсутності – заступник голови Ради несе персональну відповідальність за невиконання покладених на Раду функцій.

67. Члени Ради мають право:

1) уносити пропозиції щодо розгляду на засіданні Ради питань, що належать до компетенції Ради;

2) брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання Ради та інших питань, що належать до компетенції Ради, висловлювати власну думку (пропозиції, зауваження, рекомендації);

3) отримувати потрібну інформацію від структурних підрозділів Національного банку з питань, що належать до повноважень Ради;

4) рекомендувати голові Ради, а в разі його відсутності – заступникові голови Ради кандидатури запрошених на засідання Ради осіб;

5) надавати зауваження до протоколу засідання Ради; не погоджувати протокол засідання Ради та викладати свою думку в разі незгоди з пропозицією, рекомендацією або висновком Ради та надавати як додаток до протоколу засідання Ради (за потреби).

68. Члени Ради зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях та роботі Ради, дотримуватися порядку денного та норм цього Положення, законодавства України, розпорядчих актів Національного банку з питань, що належать до повноважень Ради;

2) забезпечувати своєчасну та якісну підготовку матеріалів структурними підрозділами Національного банку, які вони очолюють;

3) попередньо ознайомлюватися з матеріалами щодо питань, уключених до порядку денного засідання Ради;

4) висловлювати точку зору з питань порядку денного засідань Ради для об'єктивного та всебічного їх обговорення;

5) дотримуватися вимог цього Положення;

6) діяти неупереджено під час здійснення повноважень у Раді, повідомляти про наявність конфлікту інтересів та вживати належних заходів для його уникнення (не брати участі в підготовці документів для розгляду та в розгляді (обговоренні) Радою питання, яке зумовлює конфлікт інтересів);

(підпункт 6 пункту 68 розділу V у редакції рішення Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

)

7) інформувати Раду про рішення, прийняті суміжним колегіальним органом (у разі членства в таких колегіальних органах) з питань, що стосуються роботи Ради (за потреби);

8) виконувати інші дії, передбачені розпорядчими актами Національного банку з питань, що стосуються роботи Ради, цим Положенням, а також обов'язки, визначені системою внутрішнього контролю Ради.

69. Особи, які входять до складу Ради, відповідають за:

1) обґрунтованість і правомірність надання рекомендацій та пропозицій згідно із законодавством України, цим Положенням, нормативно-правовими та розпорядчими актами Національного банку;

2) забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку зі здійсненням ними повноважень відповідно до вимог цього Положення;

3) дотримання вимог системи внутрішнього контролю Ради.

70. Секретар Ради (або особа, яка його заміщує) має право:

1) інформувати голову Ради, заступника голови Ради та керівників відповідних структурних підрозділів Національного банку про несвоєчасне подання секретареві Ради та/або неналежне оформлення матеріалів для розгляду Радою;

2) запитувати та отримувати необхідну інформацію в межах повноважень Ради у структурних підрозділів Національного банку.

71. Секретар Ради (або особа, яка його заміщує) зобов'язаний:

1) забезпечувати за дорученням голови Ради, а в разі його відсутності – заступника голови Ради своєчасне скликання та підготовку проведення засідання Ради, а в разі проведення засідання Ради дистанційно – організувати та своєчасно поінформувати членів Ради про формат та умови його проведення;

2) формувати порядок денний засідань Ради за пропозиціями голови Ради, а в разі його відсутності – заступника голови Ради, членів Ради та керівників структурних підрозділів Національного банку, задіяних у процесі визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів, та погоджувати його з головою Ради, а в разі його відсутності – заступником голови Ради;

3) здійснювати якісне оформлення протоколів засідань Ради, уключаючи відповідність оформлення протоколу засідань Ради порядку денному та вимогам цього Положення;

4) організовувати та супроводжувати процес погодження, підписання та реєстрації протоколів засідань Ради;

5) своєчасно надсилати протоколи засідань Ради членам Ради та структурним підрозділам, задіяним у процесі визначення, розрахунку та оприлюднення індикаторів;

6) забезпечувати своєчасне розміщення інформації на порталі “Комітети” та надання/вилучення доступів до порталу “Комітети” в частині, що стосується діяльності Ради;

7) забезпечувати надсилання засобами СЕД АСКОД або корпоративної електронної пошти протоколів засідань Ради (витягів з протоколів) з питань, що стосуються суміжних колегіальних органів Національного банку головам, секретарям суміжних колегіальних органів Національного банку та структурним підрозділам, які забезпечують організацію роботи суміжних колегіальних органів Національного банку, для врахування в роботі суміжних колегіальних органів Національного банку;

8) опитувати членів Ради про наявність у них конфлікту інтересів, пов’язаного з розглядом питань порядку денного. Таке опитування потрібно здійснювати на початку засідання Ради після оголошення порядку денного;

(підпункт 8 пункту 71 розділу V зі змінами, унесеними рішенням Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

9) формувати/вести справи протоколів засідання Ради та здійснювати їх передавання на архівне зберігання з урахуванням вимог розпорядчих актів Національного банку з питань організації документування управлінської інформації в Національному банку та систематизації, доархівного та архівного зберігання документів (справ) у Національному банку;

10) забезпечувати документування управлінської інформації щодо роботи Ради;

11) виконувати інші обов’язки відповідно до законодавства України, розпорядчих актів Національного банку з питань, що стосуються роботи Ради, цього Положення, та функцій, покладених системою внутрішнього контролю Ради;

12) дотримуватися інших вимог цього Положення.

72. Секретар Ради (у разі його відсутності – особа, яка його заміщує) несе відповідальність за:

1) неякісне та несвоєчасне виконання обов'язків секретаря Ради;

2) неякісне оформлення протоколів засідань Ради та недотримання вимог щодо збереження управлінської інформації та інформаційної безпеки згідно з установленими вимогами нормативно-правових та розпорядчих актів Національного банку;

3) невідповідність протоколів засідань Ради порядку денному та змісту обговорених питань;

4) неякісне та несвоєчасне оновлення інформації на порталі "Комітети" та надання/вилучення доступів до порталу "Комітети" в частині, що стосується діяльності Ради.

73. Департамент відкритих ринків, відповідальний за організацію діяльності Ради, має право ініціювати внесення на розгляд:

1) Ради проблемних питань, рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення роботи Ради;

2) Правління Національного банку пропозицій щодо вдосконалення роботи Ради.

74. Департамент відкритих ринків, відповідальний за організацію діяльності Ради, зобов'язаний здійснювати:

1) належну та своєчасну організаційну та інформаційно-аналітичну підтримку роботи Ради;

2) виконання інших функцій, визначених системою внутрішнього контролю Ради, підготовку Положення згідно з розпорядчим актом Національного банку, що визначає організацію роботи рад та комісій Національного банку.

75. Особи, які входять до складу Ради, секретар Ради, доповідачі, запрошені (також і постійні запрошені), інші присутні на засіданні Ради несуть відповідальність за збереження інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку зі здійсненням ними повноважень відповідно до цього Положення.

76. Керівники структурних підрозділів Національного банку та особи, які входять до складу Ради, які готують відповідні матеріали для розгляду Радою,

несуть відповідальність за їх достовірність, об'єктивність, якість та своєчасність подання.

VI. Взаємодія колегіальних органів

77. Рада з метою забезпечення ефективності роботи колегіальних органів Національного банку взаємодіє з іншими колегіальними органами Національного банку в суміжних зонах відповідальності, а саме з Комітетом з монетарної політики Національного банку – у питаннях використання індикаторів для визначення операційних цілей грошово-кредитної політики Національного банку.

78. Взаємодія із суміжним колегіальним органом Національного банку може забезпечуватися шляхом:

- 1) перехресного членства в складі суміжних колегіальних органів;
- 2) ініціювання внесення питання на розгляд суміжного колегіального органу;
- 3) присутністю на засіданні Ради представника структурного підрозділу Національного банку, відповідального за діяльність суміжного колегіального органу Національного банку (за потреби);
- 4) поінформованістю про діяльність Ради шляхом надання секретареві та членам суміжного колегіального органу доступу (за потреби) до матеріалів засідань Ради, розміщених на порталі “Комітети”, а також шляхом надання секретареві та членам Ради доступу (за потреби) до матеріалів засідань суміжного колегіального органу, розміщених на порталі “Комітети”.

79. Рада з метою забезпечення взаємодії суміжних колегіальних органів має право рекомендувати ініціювати внесення питання на розгляд суміжного колегіального органу, рекомендувати врахувати інформацію в поточній роботі суміжного колегіального органу, визначити коло суміжних питань та рекомендувати їх унесення на розгляд суміжного колегіального органу, проведення спільного засідання із суміжним колегіальним органом.

VII. Система внутрішнього контролю

80. Рада виконує такі загальні функції контролю:

- 1) попередження та управління ризиками у сфері своєї діяльності;

2) контроль за рівнем внутрішніх та зовнішніх ризиків, на які може наражатися Рада у своїй діяльності;

3) контроль за своєчасністю та повнотою виконання завдань Ради;

4) контроль за достатнім рівнем регламентації та документування процесів у сфері діяльності Ради;

5) запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, усунення умов його виникнення;

6) забезпечення уникнення можливості скоєння злочинів та здійснення інших протиправних дій у сфері діяльності Ради;

7) контроль за достовірністю, об'єктивністю та якістю матеріалів, що вносяться на розгляд Ради;

8) дотримання вимог законодавства України та нормативно-правових і розпорядчих актів Національного банку;

9) контроль за дотриманням вимог розпорядчих актів Національного банку з питань інформаційної безпеки Національного банку та оброблення інформації з обмеженим доступом;

10) забезпечення взаємодії Ради з іншими колегіальними органами Національного банку в суміжних зонах відповідальності.

81. Моніторинг роботи Ради виконується:

1) Департаментом стратегії та розвитку щодо ефективності виконання процесу відповідно до розпорядчих актів з питань процесного управління;

2) Департаментом інтегрованого ризик-менеджменту шляхом тестування засобів контролю відповідно до розпорядчих актів Національного банку з питань управління ризиками;

(підпункт 2 пункту 81 розділу VII зі змінами, унесеними рішенням Правління Національного банку України від 21.06.2025 № 202-рш)

3) Офісом Правління Національного банку та інституційних відносин щодо дотримання кращої практики комплаєнс та ефективності виконання повноважень, делегованих Правлінням Національного банку, у порядку, визначеному розпорядчими актами Національного банку.

82. Опис процедур контролю/ключових процедур контролю за дотриманням вимог Положення про Раду оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України відповідно до пунктів 32, 34, 40, 46, 50 розділу IV цього Положення наведено у відповідних таблицях додатка 3 до цього Положення.

Додаток 1
до Положення про Раду оверсайту
індикаторів грошового та валютного
ринків України
(пункт 22 розділу III)

Зобов'язання
про нерозголошення інформації, що розглядається на засіданнях
Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України,
без згоди Національного банку України

1. Я, _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові)
член Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України,
зобов'язуюсь:

1) не розголошувати інформацію, що стала мені відома у зв'язку з виконанням повноважень та обов'язків члена Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України, включаючи в разі припинення виконання таких повноважень та обов'язків, без згоди Національного банку України, крім випадків, установлених законодавством України;

2) не використовувати інформацію, що стала мені відома у зв'язку з виконанням повноважень та обов'язків члена Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України, у відкритому листуванні, засобах масової інформації, публічних виступах, не поширювати таку інформацію через інформаційні мережі загального користування, мережу Інтернет, не розміщувати таку інформацію у соціальних мережах, на загальнодоступних ресурсах, у громадських місцях;

3) у разі надходження до мене запитів судових, правоохоронних органів, органів державної влади та місцевого самоврядування та інших суб'єктів владних повноважень про надання інформації, що стала мені відома у зв'язку з виконанням повноважень та обов'язків члена Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України, за умови, що запит здійснений у межах наданих таким органам повноважень і передбачає отримання виду та обсягу інформації, потрібної для виконання покладених на них функцій, протягом трьох робочих днів письмово повідомити про це голову та секретаря Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України та надати належним чином засвідчені копії документів, на підставі яких було надано інформацію, та копії своїх відповідей на такі документи;

4) у разі надходження до мене пропозицій, пов'язаних із несанкціонованим наданням чи розголошенням інформації, що стала мені відома у зв'язку з виконанням повноважень та обов'язків члена Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України, невідкладно повідомляти про це голову та секретаря Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України.

2. Мене попереджено, що за незаконне розголошення або використання з вигодою для себе чи третіх осіб інформації, що стала мені відома у зв'язку з виконанням повноважень та обов'язків члена Ради оверсайту індикаторів грошового та валютного ринків України, включаючи розголошення в разі припинення виконання таких повноважень та обов'язків, я можу бути притягнутий(а) до відповідальності згідно із законодавством України.

“ ” 20__ р.

Особистий підпис

Прізвище, власне ім'я, по
батькові