## ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ ФОНДУ ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

## РІШЕННЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **05.07.2017 р.** | **м. Київ** | **N 2837** |

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**  
**28 липня 2017 р. за N 932/30800**

## Про утворення Комітету Фонду гарантування вкладів фізичних осіб з питань консолідації та продажу активів, делегування йому частини повноважень виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб та затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб

Відповідно до пункту 10 частини першої, пунктів 1 1 і 2 частини п'ятої статті 12 та статті 51 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" виконавча дирекція Фонду гарантування вкладів фізичних осіб

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити Комітет Фонду гарантування вкладів фізичних осіб з питань консолідації та продажу активів.

2. Делегувати Комітету Фонду гарантування вкладів фізичних осіб з питань консолідації та продажу активів повноваження виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб із затвердження відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань продажу майна (активів) банку, що ліквідується:

строків та заходів передпродажної підготовки індивідуально визначеного майна (активів) банку, що ліквідується, вартість якого (яких) не перевищує ліміту, встановленого виконавчою дирекцією Фонду гарантування вкладів фізичних осіб;

способів, порядку та умов продажу індивідуально визначеного майна (активів) банку, що ліквідується, вартість якого (вартість лота, пулу яких) не перевищує ліміту, встановленого виконавчою дирекцією Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, а також змісту інформації про вибраний спосіб, порядок та умови продажу такого майна.

3. Затвердити Положення про Комітет Фонду гарантування вкладів фізичних осіб з питань консолідації та продажу активів, що додається.

4. Затвердити Зміни до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, що додаються.

5. Відділу стратегії та нормативно-методологічного забезпечення разом з юридичним департаментом забезпечити подання цього рішення до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.

6. Це рішення набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.

7. Відділу зв'язків з громадськістю та фінансової просвіти забезпечити розміщення цього рішення на офіційній сторінці Фонду гарантування вкладів фізичних осіб у мережі Інтернет після його державної реєстрації.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника директора-розпорядника Рекрут С. В.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор-розпорядник** | **К. М. Ворушилін** |

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб 05 липня 2017 року N 2837  Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 липня 2017 р. за N 932/30800 |

### ПОЛОЖЕННЯ про Комітет Фонду гарантування вкладів фізичних осіб з питань консолідації та продажу активів

### I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб".

2. Комітет Фонду гарантування вкладів фізичних осіб з питань консолідації та продажу активів (далі - Комітет) є постійно діючим колегіальним органом Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд), якому виконавча дирекція Фонду делегувала окремі повноваження щодо організації продажу активів (майна) банків, що ліквідуються.

3. Комітет здійснює свою діяльність на підставі законів України, нормативно-правових актів Фонду, рішень виконавчої дирекції Фонду та цього Положення.

4. Основними завданнями Комітету є:

1) визначення строків та заходів передпродажної підготовки активів (майна) банків, що ліквідуються;

2) визначення способів, порядку та умов продажу активів (майна) банків, що ліквідуються;

3) попередній розгляд документів та проектів рішень, що подаються на розгляд виконавчої дирекції Фонду, з питань продажу активів (майна) банків, що ліквідуються;

4) забезпечення координації роботи структурних підрозділів та уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банків в частині продажу активів (майна) банків, що ліквідуються;

5) надання рекомендацій щодо внесення змін до нормативно-правових актів Фонду в частині продажу активів (майна) банків, що ліквідуються.

Комітет реалізовує свої завдання щодо активу (майна), лота, пулу активів (майна), балансова вартість яких (якого) є меншою 100 млн грн та початкова ціна / ціна реалізації яких (якого) є меншою або рівною балансовій або оціночній вартості (для прав вимоги за кредитними договорами - меншою або рівною заборгованості за такими договорами (заборгованість за основним боргом, нарахованими відсотками, а також передбаченими договором комісійними винагородами) або оціночній вартості).

5. Комітет відповідно до покладених на нього завдань:

1) затверджує відповідно до вимог законів та нормативно-правових актів Фонду з питань продажу активів (майна) банку, що ліквідується:

строки та заходи передпродажної підготовки індивідуально визначеного активу (майна) (лота, пулу активів (майна)) банку(ів), що ліквідується(ються);

спосіб, порядок та умови продажу індивідуально визначеного активу (майна) (лота, пулу активів (майна)) банку(ів), що ліквідується(ються);

2) попередньо розглядає документи та проекти рішень, що подаються на розгляд виконавчої дирекції Фонду, з питань продажу активів (майна) банків, що ліквідуються;

3) координує роботу структурних підрозділів та уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банків в частині продажу активів (майна) банків, що ліквідуються;

4) розроблює концепцію та рекомендації щодо внесення змін до нормативно-правових актів Фонду в частині продажу активів (майна) банків, що ліквідуються;

5) заслуховує періодичні (за потреби) звіти керівників структурних підрозділів Фонду та/або уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банків з метою контролю за виконанням прийнятих Комітетом рішень.

### II. Склад Комітету

1. До складу Комітету входять голова Комітету, його заступники та члени Комітету.

2. Персональний склад Комітету затверджується виконавчою дирекцією Фонду.

3. Головуючим на засіданнях Комітету є голова Комітету, а в разі його відсутності - заступник голови Комітету, до повноважень якого належить підготовка заходів щодо передпродажної підготовки та організація процесу продажу майна (активів) банків, що ліквідуються (у разі відсутності обох - інший заступник голови Комітету).

4. У разі тимчасової відсутності одного з членів Комітету (відпустка, відрядження, період тимчасової непрацездатності) виконання його обов'язків (з правом голосу) покладається на його заступника (особу, уповноважену виконувати його обов'язки відповідно до посадових обов'язків).

### III. Організаційні засади діяльності Комітету

1. Організаційною формою діяльності Комітету є засідання, які проводяться не рідше двох разів на тиждень за умови наявності питань для розгляду, а також позачергово за потреби.

Позачергові засідання скликаються за дорученням голови, або заступника голови Комітету, або за ініціативою більшості його членів.

Засідання веде голова Комітету, а в разі його відсутності - один із заступників голови Комітету.

Засідання вважається правомочним у разі присутності на ньому більше половини складу Комітету.

2. Секретарем Комітету є представник структурного підрозділу Фонду, до компетенції якого належить консолідований продаж активів (майна) банків, що ліквідуються. Секретар Комітету призначається виконавчою дирекцією Фонду.

Секретар Комітету, а в разі його тимчасової відсутності інша відповідальна особа структурного підрозділу Фонду, до компетенції якого належить консолідований продаж активів (майна) банків, що ліквідуються, яка виконує обов'язки секретаря Комітету, не є членом Комітету.

Секретар Комітету готує порядок денний засідання Комітету на основі пропозицій голови, та/або членів Комітету, та/або керівників структурних підрозділів Фонду.

Пропозиції до порядку денного та/або проектів рішень Комітету подаються секретарю Комітету не пізніше ніж за два робочі дні до дати проведення засідання.

Матеріали (з відповідними проектами рішень) з питань, які вносяться на розгляд Комітету згідно з порядком денним Комітету, подаються секретарю Комітету в електронному вигляді та на паперовому носії структурними підрозділами Фонду, які ініціюють внесення питання на розгляд Комітету, не пізніше ніж за два робочі дні до засідання, а в разі позачергового засідання - за один календарний день до дати проведення засідання Комітету.

Матеріали, що містять інформацію з обмеженим доступом, розміщуються секретарем Комітету у папці на внутрішньому сервері Фонду, до якої мають доступ виключно голова, члени та секретар Комітету.

3. Матеріали мають містити перелік питань, що вносяться на розгляд Комітету, доповідну (службову) записку з відповідними висновками та поясненнями структурних підрозділів Фонду щодо питань, включених до порядку денного, перелік структурних підрозділів Фонду та уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банків, до відома яких необхідно довести прийняті рішення з відповідних питань.

Матеріали на паперовому носії мають бути підписані (проекти рішень - завізовані) головою Комітету або керівником структурного підрозділу Фонду, який ініціює внесення питання на розгляд Комітету.

4. Рішення Комітету приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комітету (шляхом голосування). За умови рівного розподілу голосів право вирішального голосу має головуючий на засіданні.

Головуючий та члени Комітету не мають права передавати право голосу іншим членам Комітету.

5. Про проведення чергового засідання члени Комітету мають бути повідомлені електронною поштою разом із надсиланням порядку денного та матеріалів з питань, включених до порядку денного (крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом), не пізніше ніж за один робочий день, а в разі проведення позачергового засідання - за один календарний день до дати проведення засідання Комітету.

Повідомлення членів Комітету про призначення засідання, його порядок денний та надання секретарю Комітету зауважень до порядку денного та проекту рішення Комітету можуть здійснюватися за рішенням голови Комітету в інші строки, якщо встановлений регламентом строк призведе до порушення строків, встановлених нормативно-правовими актами Фонду.

6. Комітет за дорученням голови Комітету або його заступника може прийняти рішення з окремих питань у робочому порядку шляхом підписання (візування) проекту рішення більшістю членів Комітету, якщо призначення засідання Комітету з обговоренням прийнятих рішень призведе до порушення Фондом строків прийняття рішень, установлених нормативно-правовими актами Фонду.

7. Засідання Комітету оформлюється протоколом, який веде секретар Комітету. Протокол засідання підписує голова Комітету (у разі його тимчасової відсутності - його заступники, присутні на засіданні комітету) і секретар Комітету.

8. Рішення Комітету оформлюється на бланку Комітету та підписується головуючим.

Копія рішення Комітету передається структурному підрозділу Фонду, який ініціював розгляд питання на засіданні Комітету, для використання в роботі та подальшого доведення змісту рішення до відома уповноваженої особи Фонду на ліквідацію банку, іншого заінтересованого структурного підрозділу Фонду.

Рішення Комітету, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Фонду та уповноваженими особами Фонду на ліквідацію банку.

9. Члени виконавчої дирекції Фонду за власним бажанням можуть брати участь у засіданні Комітету.

Головуючий та члени Комітету мають право запрошувати для участі у засіданні Комітету з правом дорадчого голосу:

керівників або працівників структурних підрозділів Фонду за дорученням їх керівників, до компетенції яких належить питання порядку денного засідання Комітету;

уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банку, питання щодо організації продажу активів (майна) якого включено до порядку денного Комітету (за рішенням голови або заступника Комітету).

Голова Комітету може прийняти рішення про запрошення на засідання Комітету постійних радників Фонду, заставодержателів активів (майна) банків, що ліквідуються, без права голосу.

10. Протоколи засідання та рішення Комітету зберігаються у недоступних для сторонніх осіб місцях (сейф, замкнена шафа тощо).

Облік протоколів та рішень Комітету здійснюється секретарем Комітету у відповідному журналі в електронному вигляді.

Протоколи Комітету із пронумерованими сторінками прошиваються разом із рішеннями Комітету та підписуються секретарем Комітету.

11. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету покладається на структурний підрозділ Фонду, до компетенції якого належить консолідований продаж активів (майна) банків, що ліквідуються.

### IV. Права, обов'язки та відповідальність

1. Голова Комітету має право:

1) прийняти рішення про запрошення на засідання Комітету осіб, які не є його членами;

2) приймати рішення про призначення засідання Комітету та включення відповідних питань до порядку денного;

3) скликати позачергові засідання Комітету;

4) переглядати до початку засідання Комітету підготовлені виконавцями для розгляду на засіданні Комітету матеріали та приймати рішення щодо їх повноти та якості. У разі неякісної та/або неповної підготовки матеріалів повертати їх на доопрацювання або знімати питання з порядку денного засідання, якщо є потреба отримання додаткових документів або обґрунтувань.

2. Голова Комітету зобов'язаний:

1) дотримуватись вимог законодавства, у тому числі нормативно-правових актів Фонду, цього Положення;

2) забезпечувати реалізацію завдань та повноважень, покладених на Комітет, організовувати його роботу відповідно до засад цього Положення;

3) проводити засідання Комітету відповідно до цього Положення;

4) здійснювати контроль за виконанням рішень Комітету;

5) координувати та контролювати структурні підрозділи Фонду та уповноважених осіб Фонду щодо своєчасної та якісної підготовки матеріалів для розгляду на засіданні Комітету;

6) підписувати протоколи засідань та рішень Комітету.

3. Члени Комітету мають право:

1) вносити пропозиції щодо проведення засідань Комітету та розгляду відповідних питань, проектів рішень і включення додаткових питань до порядку денного;

2) брати участь в обговоренні питань порядку денного, отримувати відповідні пояснення від запрошених осіб, а також керівників (представників) структурних підрозділів Фонду та уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банків;

3) висловлювати свою думку щодо проектів рішень Комітету під час їх обговорення та голосування;

4) отримувати необхідну статистичну та аналітичну інформацію від структурних підрозділів Фонду, уповноважених осіб Фонду на ліквідацію банків з питань, що належать до повноважень Комітету.

4. Члени Комітету зобов'язані:

1) брати участь у засіданні Комітету, голосувати;

2) дотримуватись регламенту роботи Комітету;

3) готувати матеріали для розгляду на засіданні Комітету;

4) забезпечувати своєчасну та якісну підготовку матеріалів структурними підрозділами Фонду, які вони очолюють, для розгляду на засіданні Комітету;

5) попередньо ознайомлюватись з матеріалами щодо питань, уключених до порядку денного засідання Комітету;

6) дотримуватись вимог цього Положення;

7) виконувати рішення, прийняті Комітетом.

5. Секретар має право:

1) підписувати протоколи, витяги з протоколів засідань та рішень Комітету;

2) інформувати голову Комітету (або особу, яка виконує його обов'язки) та керівників структурних підрозділів Фонду про несвоєчасне подання секретарю Комітету та/або неналежне оформлення матеріалів для розгляду Комітетом.

6. Секретар Комітету виконує такі обов'язки:

1) підписує протоколи, витяги з протоколів засідання і рішень Комітету;

2) інформує голову Комітету (або особу, яка виконує його обов'язки) та керівників структурних підрозділів Фонду про несвоєчасне подання секретарю Комітету та/або неналежне оформлення матеріалів для розгляду Комітетом;

3) інформує членів Комітету про час та місце проведення засідання та доводить до їх відома порядок денний;

4) отримує від членів Комітету пропозиції щодо внесення змін до порядку денного та проектів рішень із порушених питань;

5) забезпечує оформлення протоколів і рішень Комітету, а також організовує роботу з їх реєстрації, збереження та розміщення електронної копії протоколу, рішень Комітету, створених шляхом сканування протоколів засідань Комітету та матеріалів засідань, за винятком рішень Комітету / матеріалів / пропозицій, що містять інформацію з обмеженим доступом, на внутрішньому сайті Фонду;

6) запрошує на засідання Комітету представників третіх осіб, які не є членами Комітету, якщо рішення про їх участь прийнято головою Комітету або його заступником;

7) надсилає/надає копії прийнятих Комітетом рішень, протокольних доручень не пізніше наступного робочого дня після засідання Комітету для використання в роботі та подальшого доведення до відома уповноважених осіб Фонду на ліквідацію (у разі потреби) або подає на розгляд найближчого засідання виконавчої дирекції Фонду для прийняття відповідного рішення зміст відповідного рішення Комітету;

8) дотримується вимог цього Положення.

7. Головуючий та члени Комітету відповідають за виваженість, обґрунтованість і правомірність рішень, прийнятих Комітетом у межах повноважень, визначених цим Положенням та рішенням виконавчої дирекції Фонду щодо делегування окремих повноважень Комітету.

8. Секретар відповідає за своєчасну підготовку засідань та оформлення результатів проведення засідань, їх збереження згідно з вимогами законодавства України.

9. Керівники структурних підрозділів Фонду та уповноважені особи Фонду на ліквідацію банків, члени Комітету, які готують відповідні матеріали на засідання Комітету, відповідають за їх достовірність, об'єктивність, якість та своєчасність подання.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник відділу стратегії та** **нормативно-методологічного забезпечення** | **Н. О. Лапаєва** |

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб 05 липня 2017 року N 2837  Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 липня 2017 р. за N 932/30800 |

### ЗМІНИ до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб

1. Абзац перший пункту 5.5 глави 5 розділу V Положення про виведення неплатоспроможного банку з ринку, затвердженого рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 05 липня 2012 року N 2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 вересня 2012 року за N 1581/21893, викласти в такій редакції:

"5.5. Виконавча дирекція Фонду або колегіальний орган Фонду з питань консолідації та продажу активів (у разі делегування йому відповідних повноважень) приймає рішення про:".

2. Перше речення підпункту 5 пункту 2.18 розділу II Положення про порядок інформування громадськості про систему гарантування вкладів фізичних осіб, затвердженого рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 23 липня 2012 року N 10, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 серпня 2012 року за N 1370/21682, після слів "виконавчою дирекцією Фонду" доповнити словами "або колегіальним органом Фонду з питань консолідації та продажу активів (у разі делегування йому відповідних повноважень)".

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник відділу стратегії та** **нормативно-методологічного забезпечення** | **Н. О. Лапаєва** |