



Правління Національного банку України
ПОСТАНОВА

31 грудня 2022 року

Київ

№ 257

Про затвердження Положення про проведення виїзного та безвиїзного моніторингу об'єктів оверсайту платіжної інфраструктури

Відповідно до статей 7, 15, 56 Закону України “Про Національний банк України”, статей 78, 82 Закону України “Про платіжні послуги”, з метою встановлення порядку здійснення виїзного та безвиїзного моніторингу за об'єктами оверсайту Правління Національного банку України **постановляє**:

1. Затвердити Положення про проведення виїзного та безвиїзного моніторингу об'єктів оверсайту платіжної інфраструктури, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

1) постанову Правління Національного банку України від 09 грудня 2013 року № 503 “Про затвердження Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об'єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні”, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2013 року за № 2213/24745;

2) постанову Правління Національного банку України від 17 грудня 2015 року № 890 “Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об'єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні”;

3) підпункт 1 пункту 1 постанови Правління Національного банку України від 13 лютого 2017 року № 11 “Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”;

4) пункт 1 постанови Правління Національного банку України від 07 червня 2018 року № 61 “Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”;

5) постанову Правління Національного банку України від 27 листопада 2018 року № 127 “Про внесення змін до Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об’єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні”;

6) постанову Правління Національного банку України від 18 квітня 2019 року № 61 “Про внесення змін до Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об’єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні”;

7) пункт 1 постанови Правління Національного банку України від 22 листопада 2019 року № 139 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”;

8) постанову Правління Національного банку України від 11 вересня 2020 року № 134 “Про внесення змін до Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об’єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні”;

9) постанову Правління Національного банку України від 28 грудня 2021 року № 155 “Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок щодо дотримання об’єктами нагляду (оверсайта) вимог законодавства України з питань діяльності платіжних систем в Україні”.

3. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на заступника Голови Національного банку України Олексія Шабана.

4. Постанова набирає чинності з дня, наступного за днем її офіційного опублікування.

Голова

Андрій ПИШНИЙ

Інд. 57

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова Правління
Національного банку України
31 грудня 2022 року № 257

Положення про проведення
виїзного та безвиїзного моніторингу об'єктів оверсайту
платіжної інфраструктури

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України “Про Національний банк України”, статей 78, 82 Закону України “Про платіжні послуги”, нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк) з питань оверсайту платіжної інфраструктури та визначає порядок здійснення Національним банком виїзного та безвиїзного моніторингу за об'єктами оверсайту платіжної інфраструктури (далі – оверсайт).

2. Терміни в цьому Положенні вживаються в таких значеннях:

1) безвиїзний моніторинг – форма здійснення оверсайту, який проводять на постійній основі працівники Національного банку в дистанційній формі шляхом збору, систематизації та аналізу інформації щодо діяльності об'єктів оверсайту в частині надання ними платіжних послуг з метою дотримання ними вимог законодавства України, що регулює діяльність платіжних систем, використання (обслуговування) платіжних інструментів і платіжних схем, випуск та використання електронних грошей, визначає відносини між об'єктами оверсайту під час надання платіжних послуг (далі – законодавство України);

2) виїзний моніторинг – форма здійснення оверсайту уповноваженими працівниками Національного банку, що проводиться шляхом перевірок об'єктів оверсайту з метою дотримання ними вимог законодавства України та оцінки достатності заходів, що вживаються ними для цілей забезпечення безперервного, надійного та ефективного функціонування платіжної інфраструктури;

3) довідка про виїзний моніторинг об'єкта оверсайту (далі – довідка) – документ, що складають члени робочої групи за результатами перевірки окремих питань, визначених програмою виїзного моніторингу;

4) звіт про результати виїзного моніторингу об'єкта оверсайту (далі – звіт) – документ про результати проведеного виїзного моніторингу, що складає керівник робочої групи з урахуванням довідки(ок) та іншої наявної інформації;

5) керівник об'єкта виїзного моніторингу – особа, яка відповідно до даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та

громадських формувань є керівником об'єкта оверсайту, діяльність якого підлягає перевірці в межах виїзного моніторингу на підставі розпорядчого акта про виїзний моніторинг об'єкта оверсайту (у разі відсутності – особа, яка виконує його обов'язки);

б) керівник робочої групи – працівник Національного банку, визначений у розпорядчому акті про виїзний моніторинг об'єкта оверсайту, який здійснює безпосереднє керівництво процесом перевірки членами робочої групи, підписує звіт, запити та інші документи, які складаються під час виїзного моніторингу (за потреби);

7) куратор – заступник Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво та контролює діяльність Департаменту платіжних систем та інноваційного розвитку;

8) недостовірна інформація – інформація, що суперечить даним первинних документів та/або така, яка не відповідає дійсності або фактичним даним;

9) об'єкт виїзного моніторингу – об'єкт оверсайту, діяльність якого підлягає виїзному моніторингу у визначений період часу відповідно до розпорядчого акта про виїзний моніторинг об'єкта оверсайту;

10) період виїзного моніторингу – строк, за який уповноважені працівники здійснюють аналіз інформації та документів щодо діяльності об'єкта виїзного моніторингу;

11) плановий виїзний моніторинг – виїзний моніторинг, який проводиться уповноваженими працівниками відповідно до затвердженого Національним банком річного плану виїзного моніторингу об'єктів оверсайту та розпорядчого акта Національного банку про проведення планового виїзного моніторингу;

12) позаплановий виїзний моніторинг – виїзний моніторинг, який проводиться уповноваженими працівниками відповідно до розпорядчого акта Національного банку про проведення позапланового виїзного моніторингу за наявності підстав, передбачених цим Положенням;

13) програма виїзного моніторингу – перелік питань щодо діяльності об'єкта виїзного моніторингу з питань надання платіжних послуг, що підлягають перевірці в межах виїзного моніторингу, є додатком до розпорядчого акта про виїзний моніторинг;

14) робоча група – група, що утворюється з уповноважених працівників для проведення виїзного моніторингу, персональний склад та керівник якої визначається в розпорядчому акті про виїзний моніторинг;

15) розпорядчий акт про виїзний моніторинг об'єкта оверсайту (далі – розпорядчий акт про виїзний моніторинг) – наказ Національного банку про проведення виїзного моніторингу;

16) уповноважені працівники – працівники Національного банку, які визначені розпорядчим актом про виїзний моніторинг.

Інші терміни, що використовуються в цьому Положенні, уживаються в значеннях, визначених у Законі України “Про платіжні послуги”, інших законах України та нормативно-правових актах Національного банку.

3. Виїзний та безвиїзний моніторинг об’єктів оверсайту здійснюється з метою:

1) контролю за дотриманням ними вимог законодавства України;

2) оцінки достатності заходів, що вживаються об’єктами оверсайту для цілей забезпечення безперервного, надійного та ефективного функціонування платіжної інфраструктури.

4. Це Положення визначає порядок організації та проведення Національним банком виїзного та безвиїзного моніторингу об’єктів оверсайту, до яких належать:

1) оператори платіжних систем, розрахункові банки, технологічні оператори платіжних послуг, учасники платіжних систем у частині дотримання ними законодавства, що регулює діяльність платіжних систем, надання послуг технологічними операторами платіжних послуг;

2) надавачі платіжних послуг у частині використання (обслуговування) ними платіжних інструментів, платіжних схем, електронних грошей, взаємодії з іншими учасниками платіжного ринку;

3) емітенти електронних грошей у частині випуску та використання електронних грошей (включаючи відкриття та обслуговування електронних гаманців).

II. Безвиїзний моніторинг

5. Національний банк здійснює безвиїзний моніторинг об’єктів оверсайту шляхом збору, систематизації та аналізу інформації щодо їх діяльності, включаючи статистичні показники діяльності та їх динаміку.

6. Національний банк здійснює безвиїзний моніторинг об’єктів оверсайту на підставі:

1) статистичних звітів та іншої інформації, яка подається об’єктами оверсайту до Національного банку відповідно до законодавства України;

2) інформації, отриманої від об’єктів оверсайту на запит Національного банку;

3) інформації, отриманої від третіх осіб, органів державної влади та користувачів платіжних послуг;

4) інформації, отриманої з відкритих джерел;

5) інформації, отриманої від інших структурних підрозділів Національного банку, а також іншої інформації та документів, отриманих Національним банком під час виконання ним своїх функцій.

7. Національний банк здійснює безвизний моніторинг об'єктів оверсайту за такими показниками їх діяльності:

1) кількість учасників платіжної системи в розрізі їх видів (резидент/нерезидент, прямий/непрямий учасник платіжної системи);

2) обсяги та види операцій, виконані в платіжних системах, а також частка операцій окремих платіжних систем у загальному обсязі операцій, здійснених на території України платіжними системами;

3) обсяги та види операцій, виконані учасниками платіжних системах, а також частка операцій окремих учасників платіжної системи у загальному обсязі операцій, що виконуються в платіжній системі;

4) обсяги та види операцій, виконані надавачами платіжних послуг з використанням платіжних інструментів, а також частка операцій окремих надавачів платіжних послуг у загальному обсязі операцій, виконаних надавачами платіжних послуг;

5) обсяги та види операцій, оброблених технологічними операторами платіжних послуг-резидентами, а також частка окремих технологічних операторів платіжних послуг у загальному обсязі оброблених операцій;

6) обсяги та види операцій, виконані з використанням електронних грошей, а також частка окремих емітентів електронних грошей у загальному обсязі операцій, виконаних з використанням електронних грошей;

7) плата за еквайринг та комісійна винагорода (інтерчейндж).

8. Національний банк здійснює безвизний моніторинг системно важливих платіжних систем за такими показниками їх діяльності:

1) ефективність та результативність діяльності системно важливої платіжної системи:

роль в економіці України;

рівень сервісу за часом оброблення операцій;

2) рівень операційного ризику:

щоденне навантаження на системно важливу платіжну систему (за сумою та кількістю операцій, оброблених нею) з метою визначення днів із максимальною та мінімальною сумами та/або кількістю операцій (пікові дні);

погодинне навантаження в пікові дні (за сумою та кількістю операцій);

3) рівень системного ризику:

рівень концентрації учасників системно важливої платіжної системи;

платіжна активність учасників системно важливої платіжної системи;

розподіл операцій між найбільшими учасниками системно важливої платіжної системи;

частка операцій, здійснених системно важливими банками (як учасниками системно важливої платіжної системи).

9. Національний банк здійснює безвиїзний моніторинг важливих платіжних систем та важливих об'єктів оверсайту за такими показниками їх діяльності:

1) обсяг та види операцій, здійснених важливими платіжними системами та важливими об'єктами оверсайту;

2) частка операцій, здійснених важливими платіжними системами та важливими об'єктами оверсайту.

10. Національний банк з метою здійснення безвиїзного моніторингу системно важливих платіжних систем, важливих платіжних систем та важливих об'єктів оверсайту аналізує інформацію про звернення користувачів платіжних послуг/учасників платіжної системи щодо їх роботи, а також інформацію про інциденти у системно важливих платіжних системах, важливих платіжних системах та важливих об'єктах оверсайту, пов'язані з наданням платіжних послуг.

11. Національний банк має право здійснювати безвиїзний моніторинг системно важливих та важливих платіжних систем, а також важливих об'єктів оверсайту за іншими показниками їх діяльності, крім наведених у пунктах 9 та 10 розділу II цього Положення, залежно від специфіки їх діяльності та з урахуванням вимог до системи управління ризиками платіжної інфраструктури, визначеними Положенням про порядок здійснення оверсайту платіжної інфраструктури в Україні, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 24 серпня 2022 року № 187.

Національний банк попередньо повідомляє системно важливим, важливим платіжним системам, а також важливим об'єктам оверсайту про перелік цих показників і про потребу отримувати і зберігати зазначені показники під час надання платіжних послуг.

12. Національний банк для здійснення безвиїзного моніторингу вимагає від об'єктів оверсайту надання інформації та документів за показниками, визначеними в пунктах 8–11 розділу II цього Положення, шляхом направлення відповідного запиту.

13. Об'єкти оверсайту зобов'язані надати на запит Національного банку повну та достовірну інформацію, документи та їх копії (за потреби) належної якості (що дає змогу прочитати всі зазначені в них відомості) протягом п'яти робочих днів із дня отримання такого запиту засобами системи електронної пошти Національного банку (у разі підключення)/на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку/іншими засобами електронного зв'язку, що використовуються Національним банком для електронного документообігу.

14. Національний банк оприлюднює на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку не рідше двох разів на рік з урахуванням вимог Закону України “Про платіжні послуги” інформацію про результати безвізного моніторингу об’єктів оверсайту щодо:

- 1) кількості платіжних систем, їх учасників, надавачів платіжних послуг та емітентів електронних грошей;
- 2) обсягів операцій (кількість та сума), здійснених із використанням платіжних систем;
- 3) обсягів операцій (кількість та сума), здійснених із використанням електронних платіжних засобів;
- 4) кількості електронних платіжних засобів за видами та їх користувачів (у розрізі фізичних/юридичних осіб);
- 5) кількості платіжних пристроїв;
- 6) обсягів операцій (кількість та сума), здійснених із використанням платіжних інструментів – кредитовий трансфер та прямий дебет;
- 7) обсягів операцій (кількість та сума), здійснених з використанням електронних грошей;
- 8) комісійної винагороди (інтерчейндж) та плати за еквайринг в Україні.

15. Національний банк має право оприлюднювати на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку дані статистичної звітності або іншу інформацію з питань діяльності об’єктів оверсайту, які не визначені в пункті 14 розділу II цього Положення, з урахуванням вимог Законів України “Про державну статистику” і “Про платіжні послуги” (крім інформації, що є комерційною таємницею, банківською таємницею, таємницею надавача платіжних послуг).

III. Виїзний моніторинг

16. Національний банк здійснює виїзний моніторинг шляхом проведення перевірок об’єктів оверсайту.

17. Національний банк має право здійснювати плановий та позаплановий виїзний моніторинг.

18. Плановий виїзний моніторинг проводиться за фактичним місцезнаходженням об’єкта виїзного моніторингу, за винятком випадків, передбачених у пункті 62 розділу VIII цього Положення.

19. Позаплановий виїзний моніторинг проводиться Національним банком за фактичним місцезнаходженням об’єкта виїзного моніторингу або без

відвідування об'єкта виїзного моніторингу за його фактичним місцезнаходженням, якщо питання, що підлягають перевірці під час виїзного моніторингу, можна перевірити без відвідування об'єкта виїзного моніторингу.

20. Куратор для здійснення виїзного моніторингу підписує розпорядчий акт про виїзний моніторинг.

21. Уповноважені працівники можуть здійснювати перевірку платіжних пристроїв, пунктів надання фінансових послуг, систем дистанційного обслуговування, які використовуються об'єктами виїзного моніторингу (далі – місця надання платіжних послуг) під час проведення виїзного моніторингу.

IV. Загальні організаційні питання проведення виїзного моніторингу

22. Виїзний моніторинг об'єктів оверсайту проводять уповноважені працівники Національного банку.

Для проведення виїзного моніторингу утворюється робоча група, чисельність якої залежить від періоду та програми виїзного моніторингу.

23. Уповноважені працівники проводять виїзний моніторинг відповідно до програми виїзного моніторингу, яка оформляється як додаток до розпорядчого акта про виїзний моніторинг та є його невід'ємною частиною.

24. Національний банк має право встановлювати строк проведення виїзного моніторингу до 40 робочих днів.

Керівник робочої групи за наявності причин, що можуть свідчити про об'єктивну неможливість виконання програми виїзного моніторингу в повному обсязі та в установлені строки, подає керівникові Національного банку за погодженням з керівником структурного підрозділу, до функцій якого належить здійснення оверсайту, обґрунтоване клопотання щодо продовження строку або відміни розпочатого виїзного моніторингу об'єкта оверсайту.

Куратор на підставі обґрунтованого подання може прийняти розпорядчий акт щодо продовження строку або відміни розпочатого виїзного моніторингу.

Загальний строк виїзного моніторингу об'єкта оверсайту з урахуванням строку, на який продовжується виїзний моніторинг, не може перевищувати 60 робочих днів.

25. Національний банк може включати до періоду поточного виїзного моніторингу об'єкта оверсайту попередній період діяльності об'єкта, який уже був охоплений виїзним моніторингом, якщо є потреба перевірки інформації, зазначеної в зауваженнях (запереченнях) до довідки, що було надано в порядку, передбаченому в пункті 72 розділу X цього Положення.

26. Члени робочої групи розпочинають проведення виїзного моніторингу, що здійснюється за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу з пред'явлення/подання керівникові об'єкта виїзного моніторингу або

уповноваженій ним особі засвідченої копії розпорядчого акта про виїзний моніторинг у паперовій формі.

Керівник об'єкта виїзного моніторингу або уповноважена ним особа зобов'язаний(а) зазначити дату і час отримання копії розпорядчого акта про виїзний моніторинг та поставити підпис на іншій засвідченій копії розпорядчого акта про виїзний моніторинг, що залишається в керівника робочої групи та долучається до матеріалів виїзного моніторингу.

27. Керівник об'єкта виїзного моніторингу має бути поінформований про виїзний моніторинг, що проводиться уповноваженими працівниками без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу, шляхом надсилання копії розпорядчого акта про виїзний моніторинг електронною поштою Національного банку на адресу електронної пошти об'єкта виїзного моніторингу, зазначену в Реєстрі платіжної інфраструктури, а в разі неотримання – поштою на адресу місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу (з відміткою про вручення).

28. Копія нового розпорядчого акта про виїзний моніторинг, що видається у випадках, передбачених у пункті 30 розділу IV цього Положення, пред'являється/подається особам, зазначеним у пункті 26 розділу IV цього Положення, не пізніше останнього дня проведення виїзного моніторингу, що здійснюється за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу.

29. Інформація про новий розпорядчий акт про виїзний моніторинг доводиться до відома керівника об'єкта виїзного моніторингу в порядку, визначеному в пункті 27 розділу IV цього Положення, не пізніше останнього дня проведення виїзного моніторингу в разі прийняття нового розпорядчого акта про виїзний моніторинг після його початку, якщо виїзний моніторинг проводиться уповноваженими працівниками без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу.

30. Новий розпорядчий акт про виїзний моніторинг приймається в разі:

- 1) продовження строку або зупинення проведення виїзного моніторингу;
- 2) зміни складу робочої групи.

31. Керівник об'єкта виїзного моніторингу має бути поінформований про продовження строку проведення виїзного моніторингу не пізніше останнього дня його проведення в порядку, передбаченому в пунктах 26, 27 розділу IV цього Положення.

32. Керівник об'єкта виїзного моніторингу зобов'язаний:

- 1) забезпечити доступ членів робочої групи до об'єкта виїзного моніторингу за наявності в уповноважених працівників розпорядчого акта про виїзний моніторинг та забезпечити на строк проведення виїзного моніторингу кожному уповноваженому працівнику вільний (на першу вимогу) вхід/вихід до/із будівлі

та інших приміщень об'єкта виїзного моніторингу для здійснення виїзного моніторингу протягом усього робочого дня;

2) забезпечити членам робочої групи безоплатний доступ у режимі перегляду до інформаційних систем, включаючи операційно-облікові системи, що використовуються для забезпечення виконання платіжних операцій та їх обліку, що потрібні для проведення виїзного моніторингу, вибірки та вивантаження необхідної інформації для її подальшого аналізу в межах оверсайту, консультаційну підтримку з питань функціонування таких систем;

3) забезпечити безоплатне надання на письмовий запит членів робочої групи письмових пояснень із питань діяльності об'єкта виїзного моніторингу, інформації, копій документів, витягів із них (включаючи ті, що зберігаються в інформаційних системах об'єкта виїзного моніторингу та виготовлених методом сканування або створення фотокопій), засвідчених особистим підписом керівника об'єкта виїзного моніторингу або відповідальною особою об'єкта виїзного моніторингу із зазначенням найменування його посади, власного імені та прізвища, дати засвідчення та проставленням напису "Згідно з оригіналом";

4) забезпечити оперативний зв'язок членів робочої групи з відповідальною особою об'єкта виїзного моніторингу та працівниками, до обов'язків яких належить виконання відповідних операцій (процесів), що підлягають виїзному моніторингу впродовж усього часу здійснення виїзного моніторингу;

5) забезпечити можливість проведення відеоконференцій за запитом керівника робочої групи в разі проведення виїзного моніторингу без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу.

33. Вхід/вихід до/із приміщень, що використовуються для зберігання документів, а також для комп'ютерного оброблення даних здійснюється членами робочої групи разом з відповідальним працівником об'єкта виїзного моніторингу.

34. Керівник об'єкта виїзного моніторингу зобов'язаний виділити робочій групі в перший робочий день проведення виїзного моніторингу робочі місця в окремому від працівників своєї установи та сторонніх осіб службовому приміщенні або окремі робочі місця (за згодою керівника робочої групи), що відповідають встановленим санітарно-гігієнічним нормам та обладнані необхідними меблями, шафою для зберігання документів, а також забезпечити можливість користуватися комп'ютерною та копіювально-розмножувальною технікою, телефоном.

Особам, які не є членами робочої групи, вхід у зазначене приміщення/доступ до окремих робочих місць уповноважених працівників на весь строк проведення виїзного моніторингу без дозволу керівника робочої групи забороняється, за винятком настання обставин непереборної сили.

Установлення та/або використання в зазначеному приміщенні об'єктом виїзного моніторингу будь-яких технічних пристроїв для здійснення фото-, аудіо-, відеофіксації, крім випадків, передбачених законодавством України, забороняється.

35. Національний банк має право надсилати до об'єкта виїзного моніторингу запит, що містить перелік інформації (у паперовій або електронній формі у визначеній структурі та форматі) та документів (їх копій та/або витягів з них) щодо діяльності об'єкта виїзного моніторингу з надання платіжних послуг, які об'єкт виїзного моніторингу зобов'язаний підготувати та подати Національному банку в терміни, обсягах та порядку, визначених у такому запиті.

36. Керівник об'єкта виїзного моніторингу або уповноважена ним особа зобов'язаний(а) своєчасно та в повному обсязі надавати у визначених форматі, структурі та вигляді на запит уповноважених працівників достовірну та розбірливу для читання інформацію, письмові пояснення, документи (їх копії та/або витяги з них), а також не створювати перешкод проведенню виїзного моніторингу та надати на першу вимогу доступ керівнику та членам робочої групи до оригіналів всіх документів, інформації (включаючи інформацію, що містить банківську таємницю, таємницю надавача платіжних послуг та комерційну таємницю).

37. Отримання та повернення документів і матеріалів під час проведення виїзного моніторингу за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу здійснюється шляхом підписання уповноваженим працівником та керівником об'єкта виїзного моніторингу та/або уповноваженою ним особою копії запиту/відповіді на запит/супровідного листа, разом з яким передаються документи/матеріали, із зазначенням дати та часу отримання або повернення таких документів/матеріалів.

38. Керівник робочої групи зобов'язаний письмово повідомити керівника об'єкта виїзного моніторингу про зупинення проведення виїзного моніторингу в разі протидії об'єкта виїзного моніторингу або створення ним перешкод у проведенні виїзного моніторингу шляхом:

1) незабезпечення робочій групі визначених цим Положенням умов для проведення виїзного моніторингу;

2) фізичного недопущення робочої групи до проведення виїзного моніторингу;

3) відмови в доступі до приміщень, об'єктів, що використовуються під час надання платіжних послуг;

4) неодноразового ненадання, неодноразового несвоєчасного надання або надання недостовірної, не в повному обсязі інформації та документів на запит членів робочої групи;

5) незабезпечення безпосереднього доступу членів робочої групи під час проведення виїзного моніторингу до інформації, яка розміщена в інформаційних, операційно-облікових системах, що використовуються для забезпечення виконання платіжних операцій та їх обліку;

б) відсутності керівника об'єкта виїзного моніторингу впродовж першого дня перевірки.

Керівник робочої групи зобов'язаний в разі протидії об'єкта виїзного моніторингу або створення ним перешкод у проведенні виїзного моніторингу скласти акт про створення перешкод проведенню виїзного моніторингу відповідно до пункту 78 розділу X цього Положення та відобразити в ньому інформацію про факти та обставини протидії та/або створення перешкод посадовою особою та/або працівниками об'єкта виїзного моніторингу проведенню виїзного моніторингу.

39. Керівник або посадова особа об'єкта виїзного моніторингу в разі настання обставин, про які йдеться в пункті 38 розділу IV цього Положення, зобов'язаний(а) у триденний строк надати керівникові робочої групи пояснення в письмовій формі щодо причин протидії та/або створення перешкод проведенню виїзного моніторингу.

V. Права та обов'язки уповноваженого працівника

40. Уповноважений працівник має право:

1) безперешкодно входити/виходити до/із приміщення об'єкта виїзного моніторингу, а до приміщень, що використовуються для зберігання документів, комп'ютерного оброблення даних об'єкта виїзного моніторингу, – у присутності відповідального(их) працівника(ів) об'єкта виїзного моніторингу;

2) користуватися власними технічними засобами (комп'ютерами, носіями інформації, калькуляторами, телефонами) та виносити/вносити їх з/до об'єкта виїзного моніторингу;

3) отримувати від керівника і працівників об'єкта виїзного моніторингу інформацію, документи та матеріали щодо діяльності об'єкта виїзного моніторингу з надання платіжних послуг щодо питань, перелік яких наведений у програмі виїзного моніторингу, у паперовій та/або електронній формі на письмовий запит з питань, що належать до компетенції оверсайту;

4) зберігати документи та матеріали, надані об'єктом виїзного моніторингу під час проведення виїзного моніторингу за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу в паперовій формі, у службовому приміщенні, що виділене для розміщення робочої групи;

5) виносити під час проведення виїзного моніторингу за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу за межі об'єкта виїзного

моніторингу копії документів, що містять інформацію з питань, перелік яких наведений у програмі виїзного моніторингу;

6) отримувати від керівника і працівників об'єкта виїзного моніторингу документи, письмові пояснення з питань діяльності об'єкта оверсайту щодо питань, перелік яких наведений у програмі виїзного моніторингу невиконання або неналежного виконання вимог законодавства України;

7) безоплатно ознайомлюватися з роботою технічних засобів та програмних комплексів, які використовуються об'єктом перевірки;

8) здійснювати перевірку місць надання платіжних послуг;

9) здійснювати фото- та відеофіксацію під час перевірки місць надання платіжних послуг;

10) мати безпосередній доступ під час проведення виїзного моніторингу до інформації, яка розміщена в автоматизованих системах обліку об'єкта виїзного моніторингу, з можливістю її вибірки/обробки, отримувати від об'єкта виїзного моніторингу консультаційну підтримку з питань її вибірки/обробки та функціонування таких систем;

11) одержувати доступ у режимі перегляду до інформаційних систем, включаючи операційно-облікові системи, що використовуються для забезпечення виконання платіжних операцій та їх обліку, що потрібні для проведення виїзного моніторингу, вибірки та вивантаження необхідної інформації для її подальшого аналізу в межах оверсайту;

12) запитувати в об'єкта виїзного моніторингу і перевіряти інформацію з питань програми виїзного моніторингу, про контрагентів об'єкта виїзного моніторингу стосовно діяльності об'єкта виїзного моніторингу як учасника платіжного ринку;

13) за попереднім погодженням із керівником об'єкта виїзного моніторингу проводити інтерв'ю з відповідальними особами об'єкта виїзного моніторингу з оформленням відповідних протоколів;

14) запитувати в об'єкта виїзного моніторингу інформацію, матеріали, документи щодо діяльності об'єкта виїзного моніторингу з надання платіжних послуг щодо питань, програми виїзного моніторингу, які не належать до періоду поточного проведення виїзного моніторингу, та письмові пояснення щодо них з метою уточнення фактів і обставин, які стосуються періоду проведення поточного виїзного моніторингу.

41. Уповноважений працівник під час проведення виїзного моніторингу (з відвідуванням та без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу) має право здійснити перевірку місць надання платіжних

послуг об'єкта виїзного моніторингу, про що зазначається в розпорядчому акті про виїзний моніторинг.

42. Уповноважений працівник зобов'язаний:

- 1) не розголошувати відомості, що становлять банківську таємницю, таємницю надавача платіжних послуг та комерційну таємницю;
- 2) виконувати доручення керівника робочої групи;
- 3) підписувати довідку про виїзний моніторинг (складену в межах компетенції уповноваженого працівника).

VI. Права та обов'язки керівника об'єкта виїзного моніторингу

43. Керівник об'єкта виїзного моніторингу під час проведення виїзного моніторингу має право оскаржувати перед Національним банком дії уповноважених працівників.

44. Керівник об'єкта виїзного моніторингу не має права обмежувати будь-яким чином дії уповноважених працівників щодо проведення виїзного моніторингу.

45. Керівник об'єкта виїзного моніторингу зобов'язаний:

1) забезпечити на строк проведення виїзного моніторингу кожному члену робочої групи вільний та безперешкодний (на першу вимогу) вхід/вихід до/із будівлі та інших приміщень об'єкта виїзного моніторингу протягом усього робочого дня;

2) виділити членам робочої групи в день початку проведення виїзного моніторингу службове приміщення/окремі робочі місця (за згодою керівника робочої групи), що відповідають вимогам пункту 34 розділу IV цього Положення;

3) організувати в день початку проведення виїзного моніторингу оперативний зв'язок членів робочої групи з відповідальними особами об'єкта виїзного моніторингу, які виконують функції контролю, формують звітність;

4) забезпечити надання для проведення виїзного моніторингу на письмовий запит членів робочої групи в межах програми виїзного моніторингу такі документи або їх копії:

установчі документи;

протоколи засідань органів управління; накази та інші розпорядчі документи об'єкта виїзного моніторингу;

акти внутрішнього контролю;

акти перевірок наглядових і контрольних органів;

аудиторські висновки;

договори (контракти);

інші документи щодо діяльності з питань надання платіжних послуг у строки та в порядку, установлені керівником робочої групи;

5) забезпечити повноту, достовірність та дотримання строків надання документів і матеріалів на письмовий запит членів робочої групи, а за потреби підготовку їх копій (чи надання можливості робити ці копії уповноваженим працівникам самостійно), засвідчених ним або іншою уповноваженою особою;

6) надавати керівникові робочої групи письмові пояснення щодо діяльності об'єкта виїзного моніторингу, а також у разі порушення строків подання документів і матеріалів, що запитують члени робочої групи;

7) забезпечити безпосередній доступ членів робочої групи під час проведення виїзного моніторингу об'єкта оверсайту до інформації з питань, визначених програмою виїзного моніторингу, яка розміщена в інформаційних системах, включаючи операційно-облікові системи, що використовуються для забезпечення виконання платіжних операцій та їх обліку.

VII. Права та обов'язки керівника робочої групи

46. Керівник робочої групи має право:

1) установлювати для членів робочої групи додаткові завдання та здійснювати перерозподіл їх обов'язків у межах програми виїзного моніторингу з урахуванням компетенцій членів робочої групи;

2) установлювати строки та порядок надання керівником об'єкта виїзного моніторингу або відповідальною особою об'єкта виїзного моніторингу документів і матеріалів членам робочої групи;

3) здійснювати особисто перевірку діяльності об'єкта виїзного моніторингу;

4) ініціювати зупинення проведення виїзного моніторингу в разі протидії об'єкта виїзного моніторингу, а також створення перешкод об'єктом виїзного моніторингу в проведенні виїзного моніторингу;

5) запитувати та отримувати від об'єкта виїзного моніторингу інформацію або копії документів, що стосуються питань проведення виїзного моніторингу, що потрібні для встановлення фактичних обставин, пов'язаних з діяльністю об'єкта виїзного моніторингу, для підтвердження інформації, зазначеної в документах, які надані об'єктом виїзного моніторингу;

6) давати вказівки членам робочої групи щодо підготовки матеріалів для складання довідки про виїзний моніторинг з урахуванням компетенцій членів робочої групи;

7) давати інші вказівки членам робочої групи щодо проведення виїзного моніторингу.

47. Керівник робочої групи зобов'язаний:

- 1) інформувати членів робочої групи про програму виїзного моніторингу та проводити інструктаж щодо порядку взаємодії з працівниками об'єкта виїзного моніторингу;
- 2) здійснювати розподіл питань, за якими проводиться виїзний моніторинг, між членами робочої групи;
- 3) визначати строки, види, обсяги робіт;
- 4) визначати обсяг документів та їх вид (оригінали/копії, паперові/електронні) з урахуванням питань, передбачених програмою виїзного моніторингу;
- 5) визначати порядок і режим роботи членів робочої групи;
- 6) контролювати строки і повноту виконання доручень, наданих членам робочої групи;
- 7) скласти звіт про результати виїзного моніторингу.

VIII. Проведення планового виїзного моніторингу

48. Національний банк затверджує до 25 грудня року, що передує плановому, річний план проведення виїзного моніторингу об'єктів оверсайту, який є підставою для проведення планового виїзного моніторингу.

План проведення виїзного моніторингу об'єктів оверсайту затверджується у формі розпорядчого акта за підписом куратора.

49. План проведення виїзного моніторингу об'єктів оверсайту формується з урахуванням ризик-орієнтованого підходу, наявних ресурсів структурного підрозділу Національного банку з оверсайту, періодичності проведення планового виїзного моніторингу, а також критеріїв, визначених у пунктах 51, 52 розділу VIII цього Положення.

50. Плановий виїзний моніторинг об'єктів оверсайту проводиться не раніше ніж через 36 місяців із дня проведення останнього планового виїзного моніторингу.

Національний банк має право проводити перший плановий виїзний моніторинг об'єктів оверсайту не раніше ніж через шість місяців із дня внесення відомостей про такий об'єкт до Реєстру платіжної інфраструктури.

Датою, з якої починається відлік строку для визначення початку наступного планового виїзного моніторингу об'єкта оверсайту, є дата закінчення попереднього планового виїзного моніторингу цього об'єкта, що зазначена в розпорядчому акті про виїзний моніторинг.

51. Національний банк визначає ступінь ризику щодо діяльності об'єктів оверсайту за такими основними критеріями:

1) обсяги діяльності об'єкта оверсайту за дев'ять місяців року, що передує плановому року (обсяг операцій об'єкта оверсайту в загальному обсязі відповідних платіжних операцій/оброблених інформаційних повідомлень, здійснених усіма об'єктами оверсайту);

2) важливість об'єкта оверсайту, визначена Національним банком за результатами діяльності за попередній рік.

52. Національний банк під час визначення ступеня ризику також ураховує такі додаткові критерії:

1) види послуг, які надаються об'єктом оверсайту (упровадження інноваційних послуг; платіжна система за видом послуг є єдиною на ринку);

2) подання об'єктами оверсайту статистичної звітності із суттєвими помилками або з порушенням порядку формування даних статистичної звітності;

3) наявність інформації, документів (документально підтверджених фактів), які свідчать про порушення законодавства України, включаючи інформацію, отриману від органів інших держав, органів державної влади України;

4) скорочення або призупинення надання послуг об'єктом оверсайту внаслідок недоліків в інформаційних системах або внутрішніх процесах, людських помилок, операційних збоїв, втрати або витоку інформації, шахрайства або внаслідок зовнішніх подій;

5) відхилення показників діяльності об'єкта оверсайту у бік збільшення/зменшення за останні шість місяців, які можна вважати суттєвими;

б) застосування заходів впливу/пред'явлення письмових вимог протягом року, що передує плановому.

53. Суттєвим відхиленням показників діяльності об'єкта оверсайту, що передбачено в підпункті 5 пункту 52 розділу VIII цього Положення, вважається його зміна в бік зменшення або збільшення за останні шість місяців, виявлена під час аналізу поданих об'єктами оверсайту статистичних даних (звітності), у яких:

1) сума внутрішньодержавних платіжних операцій, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх внутрішньодержавних платіжних операцій, виконаних платіжними системами, створеними резидентами та нерезидентами за звітний період (за винятком платіжних операцій, здійснених із використанням електронних платіжних засобів);

2) сума внутрішньодержавних платіжних операцій кредитового переказу, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про

відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх внутрішньодержавних платіжних операцій кредитового переказу;

3) сума платіжних операцій дебетового переказу, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх платіжних операцій дебетового переказу;

4) сума транскордонних платіжних операцій, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх транскордонних платіжних операцій, виконаних платіжними системами, створеними резидентами та нерезидентами за звітний період (за винятком операцій, здійснених з використанням електронних платіжних засобів);

5) сума транскордонних платіжних операцій кредитового переказу, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх транскордонних платіжних операцій кредитового переказу, виконаних за звітний період;

б) сума платіжних операцій з використанням електронних платіжних засобів, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх платіжних операцій, виконаних з використанням електронних платіжних засобів на території України за звітний період;

7) сума платіжних операцій з електронними грошима, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх платіжних операцій з електронними грошима за звітний період;

8) сума операцій з приймання готівки в гривнях за допомогою платіжних пристроїв та/або в пунктах надання фінансових послуг для виконання платіжних операцій, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від усіх операцій з приймання готівки в гривнях за допомогою платіжних пристроїв та/або в пунктах надання фінансових послуг для виконання платіжних операцій за звітний період;

9) сума або кількість інформаційних повідомлень, оброблених технологічними операторами та пов'язаних з наданням платіжних послуг, за

якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від загальної суми або кількості інформаційних повідомлень, оброблених технологічними операторами та пов'язаних із наданням платіжних послуг;

10) розмір комісійної винагороди (інтерчейндж) або плати за еквайринг, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить 0,5 відсоткового пункту і більше від середньозваженого розміру комісійної винагороди (інтерчейндж) та плати за еквайринг відповідно за звітний період в Україні;

11) кількість емітованих (розповсюджених) електронних платіжних засобів, платіжних пристроїв чи пунктів надання фінансових послуг, що використовуються для виконання платіжних операцій, за якими у файлі статистичної звітності об'єктами оверсайту надана інформація (метрики, параметри, некласифіковані реквізити показників), що свідчить про відхилення показників, становить один відсоток і більше від загального значення відповідного показника.

54. Ступінь ризику, притаманний діяльності об'єкта оверсайту, визначається Національним банком за кожним критерієм шляхом присвоєння йому балів у такому порядку:

1) високий ступінь ризику застосовується до критеріїв, визначених у пункті 51 розділу VIII цього Положення:

обсяг операцій об'єкта оверсайту в загальному обсязі відповідних платіжних операцій/оброблених інформаційних повідомлень, здійснених усіма об'єктами оверсайту, дорівнює або перевищує 10 відсотків – 5 балів;

визнання об'єкта оверсайту Національним банком важливим за результатами оцінювання попереднього року – 5 балів;

обсяг операцій об'єкта оверсайту в загальному обсязі відповідних платіжних операцій/оброблених інформаційних повідомлень, здійснених усіма об'єктами оверсайту, дорівнює або перевищує п'ять відсотків – 3 бали;

2) низький ступінь ризику застосовується до критеріїв, визначених у пункті 52 розділу VIII цього Положення, та визначається з урахуванням обсягу платіжних операцій/обсягу оброблених інформаційних повідомлень об'єкта оверсайту, якщо їх обсяг є меншим, ніж п'ять відсотків від загального обсягу платіжних операцій/оброблених інформаційних повідомлень, здійснених усіма об'єктами оверсайту, – 1 бал.

Національний банк для визначення остаточного ступеня ризику обраховує сумарний бал як за основними критеріями, притаманними діяльності об'єкта оверсайту, так і за додатковими.

Діяльності об'єкта оверсайту притаманний високий ступінь ризику, якщо об'єкт оверсайту за критерієм ризику, передбаченим у пункті 52 розділу VIII цього Положення, набирає 5 або більше балів.

55. Національний банк у разі наявності об'єктів оверсайту з однаковим значенням сумарного бала насамперед включає до плану виїзного моніторингу ті об'єкти оверсайту, діяльності яких притаманні більш високі обсяги діяльності за критеріями, визначеними в пункті 51 розділу VIII цього Положення.

Національний банк має право не включати до плану виїзного моніторингу об'єкти оверсайту, показники діяльності яких є меншими, ніж один відсоток за обсягом операцій/обсягом оброблених інформаційних повідомлень (якщо немає інших критеріїв, визначених у пункті 52 розділу VIII цього Положення) або щодо яких протягом останніх двох років уже здійснювалися перевірки в межах інших наглядових функцій Національного банку або виїзний моніторинг у межах оверсайту.

56. Ступінь ризику щодо діяльності об'єктів оверсайту визначається один раз на рік під час складання плану виїзного моніторингу, не пізніше 01 грудня року, у якому здійснюється планування виїзного моніторингу об'єктів оверсайту на наступний рік.

Для визначення ступеня ризику аналізується діяльність об'єкта оверсайту на платіжному ринку за дев'ять місяців року, що передує плановому.

57. Затверджений річний план проведення виїзного моніторингу оприлюднюється на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку протягом п'яти робочих днів із дня його затвердження.

58. У розпорядчому акті про плановий виїзний моніторинг зазначаються:

- 1) повне найменування та місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу;
- 2) мета виїзного моніторингу;
- 3) склад робочої групи та її керівник (прізвища та ініціали уповноважених працівників);
- 4) період виїзного моніторингу;
- 5) строк проведення виїзного моніторингу (дати початку та закінчення проведення виїзного моніторингу).

Розпорядчий акт про плановий виїзний моніторинг може містити іншу інформацію, потрібну для проведення виїзного моніторингу об'єкта виїзного моніторингу.

59. Плановий виїзний моніторинг здійснюється відповідно до програми виїзного моніторингу.

60. Національний банк має право вносити зміни до річного плану виїзного моніторингу об'єктів оверсайту у зв'язку зі зміною показників їх діяльності за критеріями, визначеними в пункті 51 розділу VIII цього Положення, а також у разі проведення позапланового виїзного моніторингу протягом планового року.

Зміни до річного плану виїзного моніторингу об'єктів оверсайту також можуть уноситися в разі запровадження на території України обмежувальних заходів відповідно до вимог законодавства України, що унеможливають проведення планового виїзного моніторингу.

Рішення про внесення змін до річного плану виїзного моніторингу об'єктів оверсайту приймає куратор шляхом затвердження розпорядчого акта.

Зміни до річного плану виїзного моніторингу об'єктів оверсайту вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

61. Національний банк зобов'язаний повідомити об'єкт виїзного моніторингу про проведення планового виїзного моніторингу та програму виїзного моніторингу не пізніше ніж за 20 календарних днів до його початку.

62. Проведення планового виїзного моніторингу в разі запровадження на території України обмежувальних заходів, що унеможливають проведення виїзного моніторингу за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу, може здійснюватися без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу.

Під час проведення такого виїзного моніторингу перевіряються питання, що можна перевірити без відвідування об'єкта виїзного моніторингу.

IX. Проведення позапланового виїзного моніторингу

63. Позаплановий виїзний моніторинг об'єкта оверсайту проводиться на підставі розпорядчого акта про позаплановий виїзний моніторинг.

64. У розпорядчому акті про позаплановий виїзний моніторинг зазначаються:

- 1) повне найменування та місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу;
- 2) підстава виїзного моніторингу;
- 3) період виїзного моніторингу;
- 4) строк проведення виїзного моніторингу (дати початку та закінчення виїзного моніторингу);
- 5) склад робочої групи та її керівник (прізвища й ініціали уповноважених працівників);
- 6) терміни повідомлення керівника об'єкта виїзного моніторингу про його початок (за потреби).

Розпорядчий акт про позаплановий виїзний моніторинг може містити іншу інформацію, потрібну для проведення виїзного моніторингу об'єкта виїзного моніторингу.

65. Національний банк має право призначати позаплановий виїзний моніторинг об'єкта оверсайту за наявності обґрунтованих підстав, до яких належать:

1) результати аналізу даних статистичної звітності об'єктів оверсайту, що подається відповідно до визначених нормативно-правовими актами Національного банку вимог щодо організації статистичної звітності, що може свідчити про порушення об'єктом оверсайту законодавства України;

2) результати аналізу інформації, документів (їх копій та/або витягів із них), отриманих від об'єктів оверсайту, що може свідчити про порушення об'єктом оверсайту законодавства України;

3) результати аналізу інформації та документів, отриманих від структурних підрозділів Національного банку, державних органів, а також іншої інформації та документів, отриманих Національним банком під час виконання ним своїх функцій, та інформації, отриманої із загальнодоступних джерел, у тому числі звернень громадян, їх об'єднань, підприємств, установ, організацій;

4) наявність у Національного банку інформації, яка свідчить про порушення об'єктом оверсайту законодавства України;

5) факти подання Національному банку недостовірної інформації;

6) ненадання інформації, документів за письмовим запитом Національного банку в установлені строки або надання неповної, неактуальної та недостовірної інформації, документів неналежної якості, що не дає змоги прочитати всі зазначені в них відомості;

7) необхідність перевірки інформації, викладеної у зауваженнях (запереченнях) до довідки про виїзний моніторинг;

8) необхідність перевірки вжиття заходів об'єктом оверсайту з метою усунення виявлених порушень законодавства України, за які Національним банком були застосовані до нього заходи впливу, та/або вжиття заходів щодо недопущення таких порушень у подальшій своїй діяльності.

66. Позаплановий виїзний моніторинг об'єкта виїзного моніторингу здійснюється відповідно до програми виїзного моніторингу.

67. Національний банк має право розпочати позаплановий виїзний моніторинг без повідомлення об'єкта виїзного моніторингу про початок його здійснення.

X. Оформлення результатів виїзного моніторингу, який проводився за фактичним місцезнаходженням об'єкта виїзного моніторингу

68. Члени робочої групи складають довідку(ки) у паперовій та/або електронній формі і передають керівникові робочої групи для формування звіту.

69. Довідка містить дату її складання, найменування об'єкта виїзного моніторингу, вид виїзного моніторингу (плановий чи позаплановий), період виїзного моніторингу, строк проведення виїзного моніторингу, висновки, інформацію про виявлені порушення законодавства України.

Довідка може містити також іншу інформацію, що стосується питань, пов'язаних із проведенням виїзного моніторингу об'єкта виїзного моніторингу.

70. Члени робочої групи складають довідку в двох примірниках та засвідчують кожен примірник довідки підписом.

Члени робочої групи передають перший примірник довідки керівникові об'єкта виїзного моніторингу або уповноваженій ним особі та роблять відповідну відмітку із зазначенням дати отримання ним довідки на другому примірнику довідки, який зберігається у членів робочої групи. Відмітка засвідчується підписом керівника об'єкта виїзного моніторингу або уповноваженої ним особи.

71. Керівник об'єкта перевірки або уповноважена ним особа зобов'язаний(а) не пізніше третього робочого дня з дня отримання довідки повернути підписаний ним примірник члену робочої групи в обмін на другий примірник довідки.

72. Керівник об'єкта виїзного моніторингу або уповноважена ним особа в разі наявності заперечень (зауважень) щодо фактів та висновків, викладених у довідці, повертає підписаний примірник довідки з позначкою "із запереченнями" та одночасно надає письмові заперечення з поясненнями та підтвердними документами, які є невід'ємною частиною довідки.

73. Довідка вважається такою, до якої немає заперечень з боку об'єкта виїзного моніторингу в разі неповернення керівником об'єкта виїзного моніторингу або уповноваженою ним особою в установленій у пункті 71 розділу X цього Положення строк підписаного першого примірника довідки. Керівник та члени робочої групи в такому випадку використовують для подальшої роботи другий примірник довідки.

74. Керівник робочої групи в разі відмови керівника або уповноваженої ним особи об'єкта виїзного моніторингу від отримання першого примірника довідки проставляє на другому примірнику довідки відповідну позначку про відмову від отримання першого примірника або неможливості його вручення із зазначенням дати та часу, а перший примірник надсилає об'єкту виїзного моніторингу рекомендованим листом із повідомленням про вручення.

Довідка вважається врученою у день, зазначений поштовою службою в повідомленні про вручення. Повідомлення про вручення, якщо поштова служба не може вручити довідку керівникові або уповноваженій ним особі об'єкта

виїзного моніторингу через його відмову отримати або з інших причин, повинно містити відмітку про невручення.

Довідка не втрачає офіційності та законної сили в разі неотримання об'єктом виїзного моніторингу першого примірника довідки з незалежних від Національного банку причин.

75. Національний банк має право призначити позаплановий виїзний моніторинг у формі перевірки об'єкта оверсайту строком до 10 робочих днів у разі потреби перевірки інформації, зазначеної в зауваженнях (запереченнях) до довідки.

76. Керівник робочої групи відповідає за оформлення звіту, який складається протягом 30 календарних днів із дня отримання довідки, підписаної керівником об'єкта виїзного моніторингу.

Звіт оформляється за результатами проведеного виїзного моніторингу з урахуванням довідки та іншої наявної інформації.

Звіт також містить інформацію про виявлені в ході виїзного моніторингу порушення об'єктом оверсайту законодавства України, а також рекомендації щодо їх усунення (за потреби).

77. Керівник структурного підрозділу Національного банку, фахівці якого залучалися до складу робочої групи, протягом 15 календарних днів із дня отримання довідки, підписаного керівником об'єкта виїзного моніторингу, надає керівникові робочої групи:

1) обґрунтування щодо врахування чи не врахування заперечень (зауважень) керівника об'єкта виїзного моніторингу (у разі їх наявності);

2) пропозиції щодо фактів та висновків, що містяться в довідці, які можуть бути включені до звіту, ураховуючи заперечення (зауваження) керівника об'єкта виїзного моніторингу [у разі наявності таких заперечень (зауважень)];

3) документи, що підтверджують факти та висновки, викладені в довідці.

78. Керівник робочої групи в разі настання випадків, передбачених у пункті 38 розділу IV цього Положення, складає акт про створення перешкод проведенню виїзного моніторингу, в якому зазначаються:

1) найменування об'єкта виїзного моніторингу;

2) прізвище та ініціали керівника об'єкта виїзного моніторингу;

3) місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу;

4) строк проведення виїзного моніторингу (дати початку та закінчення перевірки);

5) дату та номер розпорядчого акта про проведення виїзного моніторингу;

б) вид виїзного моніторингу (плановий чи позаплановий, з відвідуванням або без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта виїзного моніторингу);

7) програму виїзного моніторингу, за якою проводилася/мала проводитися перевірка;

8) період виїзного моніторингу;

9) прізвища, ініціали керівника та членів робочої групи;

10) дату складання акта про створення перешкод проведенню виїзного моніторингу;

11) порядковий номер примірника акта про створення перешкод проведенню виїзного моніторингу;

12) факти створення перешкод та/або протидії проведенню виїзного моніторингу;

13) письмові пояснення керівника об'єкта перевірки щодо підстав створення перешкод та/або протидії проведенню виїзного моніторингу (за наявності).

Акт про створення перешкод проведенню виїзного моніторингу складається у двох примірниках і підписується керівником робочої групи.

Перший примірник акта про створення перешкод проведенню виїзного моніторингу разом із супровідним листом протягом п'яти робочих днів із дня його підписання надсилається до об'єкта виїзного моніторингу з урахуванням вимог щодо пересилання документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, установлених Національним банком.

79. Звіт складається у двох примірниках і підписується керівником робочої групи.

Звіт також погоджується керівником (або його заступником) структурного підрозділу Національного банку, фахівці якого залучалися до складу робочої групи, у разі включення до звіту їх пропозицій щодо фактів та висновків, що містяться в довідці.

Перший примірник звіту разом із супровідним листом протягом п'яти робочих днів із дня його підписання надсилається до об'єкта виїзного моніторингу з урахуванням вимог щодо пересилання документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, установлених Національним банком.

80. Керівник робочої групи готує пропозиції про застосування до об'єкта виїзного моніторингу адекватних заходів впливу в разі встановлення за результатами виїзного моніторингу фактів порушення ним вимог законодавства України.

81. Національний банк зобов'язаний здійснювати зберігання, захист, використання та розкриття інформації, що міститься у звіті та довідці, у порядку, передбаченому законодавством України.

XI. Особливості оформлення результатів виїзного моніторингу, який проводився без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта

82. Члени робочої групи складають довідку в двох примірниках не пізніше 10 робочого дня після закінчення виїзного моніторингу та засвідчують кожен примірник довідки підписами.

83. Національний банк не пізніше ніж через 15 робочих днів із дня закінчення виїзного моніторингу, що здійснювався без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта, надсилає об'єкту виїзного моніторингу перший примірник довідки згідно з установленими нормативно-правовими актами Національного банку вимогами щодо пересилання документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, рекомендованим листом із повідомленням про вручення.

Довідка вважається врученою у день, зазначений поштовою службою в повідомленні про вручення. Повідомлення про вручення, якщо поштова служба не може вручити довідку керівникові або уповноваженій ним особі об'єкта виїзного моніторингу через його відмову отримати або з інших причин, повинно містити відмітку про невручення.

Довідка не втрачає офіційності та законної сили в разі неотримання об'єктом виїзного моніторингу першого примірника довідки з незалежних від Національного банку причин.

84. Об'єкт виїзного моніторингу не пізніше сьомого робочого дня з дня отримання довідки надсилає Національному банку підписаний керівником об'єкта виїзного моніторингу перший примірник довідки. Національний банк після отримання першого примірника довідки надсилає об'єкту виїзного моніторингу другий примірник.

Об'єкт виїзного моніторингу протягом семи робочих днів із дня отримання першого примірника довідки має право надати Національному банку пояснення чи обґрунтовані заперечення щодо обставин, фактів порушень (за наявності) у письмовій формі з обов'язковим документальним підтвердженням.

85. Довідка в разі неповернення об'єктом виїзного моніторингу в установленій строк підписаного керівником об'єкта виїзного моніторингу першого примірника довідки або відмови в її підписанні вважається такою, що доведена до відома об'єкта.

Національний банк у цьому разі для подальшої роботи використовує другий примірник довідки, який зберігається в Національному банку.

86. Звіт про результати виїзного моніторингу, який проводився без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта, складається та надсилається об'єкту виїзного моніторингу відповідно до вимог розділу X цього Положення.

ХІІ. Порядок проведення перевірок місць надання платіжних послуг

87. Уповноважені працівники під час проведення виїзного моніторингу за дорученням керівника робочої групи та відповідно до програми виїзного моніторингу можуть проводити перевірку місць надання платіжних послуг об'єктом виїзного моніторингу.

Перевірка місць надання платіжних послуг під час проведення виїзного моніторингу без відвідування фактичного місцезнаходження об'єкта оверсайту здійснюється відповідно до рішення куратора, яке оформляється відповідно до пункту 64 розділу IX цього Положення.

Перевірка місць надання платіжних послуг здійснюється за участю не менше двох працівників Національного банку.

88. Під час здійснення перевірки місць надання платіжних послуг перевіряється дотримання об'єктом оверсайту вимог законодавства України, включаючи наявність актуальної інформації, вимоги щодо оприлюднення якої встановлено законодавством України.

Уповноважені працівники Національного банку під час здійснення перевірки місць надання платіжних послуг мають право здійснювати контрольні платіжні операції.

89. Уповноважені працівники Національного банку мають право запитувати в працівників об'єкта виїзного моніторингу, робочі місця яких розміщені в пунктах надання фінансових платіжних послуг, інформацію, яку об'єкти виїзного моніторингу зобов'язані надавати на запит клієнтів відповідно до нормативно-правових актів України.

90. Виявлені під час перевірки місць надання платіжних послуг порушення описуються в акті про перевірку місць надання платіжних послуг, який має містити таку інформацію:

- 1) дату та час перевірки місць надання платіжних послуг;
- 2) найменування об'єкта перевірки, якому належать місця надання платіжних послуг;
- 3) адреси (фізичні або електронні) місць надання платіжних послуг;
- 4) опис виявлених порушень.

Акт про перевірку місць надання платіжних послуг підписується всіма уповноваженими працівниками Національного банку, які беруть участь у перевірці місць надання платіжних послуг.

Дані акта про перевірку місць надання платіжних послуг включаються до довідки/звіту.