



**ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ  
ФОНДУ ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ**

**РІШЕННЯ**

17.07.2025

м. Київ

№ 703

**Про затвердження Правил проведення перевірок банків Фондом гарантування вкладів фізичних осіб та участі працівників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб в інспекційних перевірках, що здійснюються Національним банком України у проблемних банках, і визнання такими, що втратили чинність, деяких рішень виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб**

Відповідно до статті 6, пункту 10 частини першої та пункту 1 частини четвертої статті 12, статті 32 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», статті 12 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» виконавча дирекція Фонду гарантування вкладів фізичних осіб **вирішила:**

1. Затвердити Правила проведення перевірок банків Фондом гарантування вкладів фізичних осіб та участі працівників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб в інспекційних перевірках, що здійснюються Національним банком України у проблемних банках, що додаються.

2. Визнати такими, що втратили чинність, рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб згідно з переліком, що додається.

3. Управлінню зв'язків з громадськістю та міжнародними організаціями забезпечити розміщення цього рішення на офіційному вебсайті Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.

4. Це рішення набирає чинності з дня його першого розміщення на офіційному вебсайті Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.

5. Контроль за виконанням цього рішення залишити за директором-розпорядником.

Директор-розпорядник

Ольга БІЛАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчої дирекції  
Фонду гарантування вкладів  
фізичних осіб

17 липня 2025 року № 703

**Правила  
проведення перевірок банків Фондом гарантування вкладів фізичних осіб  
та участі працівників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб в  
інспекційних перевірках, що здійснюються Національним банком України  
у проблемних банках**

**I. Загальні положення**

1. Ці Правила визначають порядок проведення перевірок банків Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) та участі працівників Фонду в інспекційних перевірках, що здійснюються Національним банком України в проблемних банках.

2. Метою цих Правил є забезпечення здійснення Фондом регулятивної діяльності щодо контролю за виконанням зобов'язань банків у зв'язку з їхньою участю в системі гарантування вкладів фізичних осіб, дотримання банками нормативно-правових актів (у тому числі правил) Фонду та виконання вимог, встановлених Фондом у межах його повноважень.

3. Об'єктами перевірки з боку Фонду є банки та їх відокремлені підрозділи (далі – банки).

4. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

1) дата перевірки – дата, станом на яку здійснюється перевірка банку;

2) дистанційна перевірка – віддалена перевірка банку з можливістю поєднання (у разі необхідності) з інспекційною перевіркою за місцезнаходженням банку або його відокремленого підрозділу;

3) довідка про перевірку – документ довільної форми, що складається інспектором Фонду за результатами перевірки окремих питань плану перевірки банка;

4) звіт про перевірку – документ єдиної форми про результати проведеної перевірки банку, що складається інспектором (якщо перевірка здійснювалась одним інспектором) або керівником інспекційної групи з урахуванням довідок про перевірку окремих питань плану перевірки банку;

5) інспектор – працівник Фонду, уповноважений на здійснення перевірки;

6) інспекційна група – група інспекторів, яким відповідно до рішення виконавчої дирекції Фонду, посвідчення на право проведення планової інспекційної перевірки доручається здійснити перевірку банку;

7) інспекційна перевірка – перевірка банку за його місцезнаходженням;

8) матеріали перевірки – копія рішення виконавчої дирекції Фонду або витяг з рішення виконавчої дирекції Фонду, повідомлення про проведення планової перевірки, посвідчення на право проведення планової інспекційної перевірки, рішення про проведення перевірки, довідки про перевірку, звіт про перевірку, інша інформація про дотримання банком Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (далі – Закон) та/або нормативно-правових актів (у тому числі правил) Фонду з питань, що перевірялися, документи в паперовій або електронній формі, що були надані банком, відомості, які отримані з метою збору інформації для підготовки проекту плану врегулювання банку, віднесеного до категорії проблемних, у разі його віднесення до категорії неплатоспроможних;

9) перевірка – дистанційна або інспекційна перевірка банку;

10) період перевірки – період діяльності банку, що перевіряється з питань, що належать до компетенції Фонду, та/або з питань діяльності банку у випадку, передбаченому частиною сьомою статті 32 Закону;

11) позапланова перевірка – перевірка банку, яка здійснюється за наявності обґрунтованих підстав відповідно до рішення виконавчої дирекції Фонду;

12) план перевірки – затверджений рішенням виконавчої дирекції Фонду перелік питань, що підлягають перевірці;

13) планова перевірка – перевірка банку, що здійснюється відповідно до плану проведення перевірок, затвердженого рішенням виконавчої дирекції Фонду;

14) посвідчення на право проведення інспекційної перевірки – документ, що засвідчує право інспектора на проведення планової інспекційної перевірки,

встановлює перелік об'єктів перевірки та є чинним на період, зазначений у ньому;

15) строк перевірки – строк, протягом якого здійснюється перевірка банку.

6. Предметом планової перевірки є питання, визначені частиною першою статті 32 Закону.

7. Датою, з якої починається відлік річного строку для визначення початку чергової планової перевірки, є дата закінчення попередньої планової перевірки, що зазначена в посвідченні на право проведення цієї перевірки або в рішенні виконавчої дирекції Фонду про планову дистанційну перевірку.

8. Період перевірки, який вже підлягав перевірці, не включається до періоду наступної перевірки з питань, що були охоплені попередньою перевіркою, крім випадків позапланової інспекційної або дистанційної перевірки з питань усунення банком раніше виявлених порушень або з питань, що не підлягали попередній перевірці.

9. Про проведення планової перевірки Фонд повідомляє банк не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку перевірки шляхом направлення відповідного повідомлення за місцезнаходженням банку.

10. Під час проведення перевірки банку може бути водночас проведена перевірка його відокремлених підрозділів з питань, передбачених планом перевірки цього банку.

11. На час здійснення перевірки члени інспекційної групи підпорядковуються керівнику інспекційної групи.

12. Строк здійснення перевірки не повинен перевищувати 25 робочих днів та може бути продовжений на 15 робочих днів у разі необхідності перевірки інформації, викладеної в запереченнях до довідки про перевірку.

13. У разі прийняття Національним банком України рішення про виведення банку з ринку, віднесення банку до категорії неплатоспроможних або про відкликання у банку банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», інспектор (якщо перевірка здійснювалась одним інспектором) або інспекційна група призупиняє здійснення перевірки, про що повідомляється виконавча дирекція Фонду з метою прийняття рішення про подальше її проведення (зупинення тощо).

## **II. Планування перевірок**

1. Планування перевірок здійснюється з метою своєчасного та рівномірного проведення планових інспекційних і дистанційних перевірок, недопущення їх дублювання.

2. План проведення інспекційних та дистанційних перевірок банків (далі – План проведення перевірок) складається щороку.

План проведення перевірок та зміни до нього затверджуються виконавчою дирекцією Фонду.

3. При складанні Плану проведення перевірок аналізуються:

- 1) інформація:
  - про результати попередніх перевірок;
  - про усунення банками порушень, виявлених в результаті перевірок (у разі наявності);
  - інша інформація щодо діяльності банків;
- 2) результати зовнішнього аудиту банків;
- 3) звернення, скарги вкладників, кредиторів та інших юридичних і фізичних осіб;
- 4) рішення виконавчої дирекції Фонду.

4. План проведення перевірок та зміни до нього оприлюднюються Фондом на офіційному вебсайті Фонду.

## **III. Порядок проведення перевірок**

### **1. Інспекційна перевірка**

1. Інспекційна перевірка складається з трьох етапів:

- 1) підготовки до проведення інспекційної перевірки;
- 2) процесу інспекційної перевірки;
- 3) оформлення результатів перевірки.

2. Підготовка до проведення інспекційної перевірки здійснюється шляхом аналізу інформації про діяльність банку, у тому числі документів, отриманих від банку шляхом надсилання запиту.

3. До початку проведення інспекційної перевірки інспектор, інспекційна група:

1) вивчають матеріали попередніх перевірок (за наявності) з метою подальшого контролю за тими напрямками, за якими раніше були виявлені порушення банком Закону та/або нормативно-правових актів (у тому числі правил) Фонду;

2) проводять аналіз інформації, що міститься у звітності та інших документах, отриманих Фондом у зв'язку з діяльністю банку, за період, що підлягає інспекційній перевірці;

3) деталізують питання, що підлягають перевірці, на підставі результатів аналізу інформації, зазначеної в підпунктах 1 і 2 цього пункту, а також відповідно до плану перевірки;

4) погоджують під час безпосередньої чи дистанційної зустрічі або листування з керівником, керівниками банку, визначеними відповідно до наказу, розпорядження по банку відповідальними особами банку, питання щодо:

організації проведення інспекційної перевірки, доступу інспектора, інспекційної групи до приміщень і джерел інформації, необхідних для здійснення інспекційної перевірки;

підготовки та надання документів, необхідних для здійснення інспекційної перевірки, баз даних про вкладників, інших необхідних для перевірки відомостей і даних;

інших організаційних та технічних питань, пов'язаних з проведенням інспекційної перевірки.

4. Планова інспекційна перевірка здійснюється інспектором (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або інспекційною групою Фонду на підставі посвідчення на право проведення перевірки.

5. У посвідченні на право проведення планової інспекційної перевірки зазначаються:

найменування банку;

строк перевірки;

період перевірки;

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або склад інспекційної групи [прізвища, власні імена, по батькові (за наявності)] із зазначенням її керівника.

До посвідчення додається план перевірки.

6. Посвідчення на право проведення планової інспекційної перевірки оформлюється на бланку Фонду, засвідчується підписом директора-розпорядника Фонду або його заступника та відбитком печатки Фонду.

7. Планова інспекційна перевірка здійснюється згідно із затвердженим виконавчою дирекцією Фонду планом перевірки, до якого можуть бути внесені зміни в разі необхідності продовження строків проведення інспекційної перевірки, розширення переліку питань та зміни інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або складу інспекційної групи.

## **2. Дистанційна перевірка**

1. Дистанційна перевірка здійснюється з такими особливостями:

1) дистанційна перевірка проводиться інспектором, інспекторами Фонду віддалено шляхом використання інспектором, інспекторами організованого належним чином доступу до інформації, (у тому числі інформації, що містить банківську або комерційну таємницю), необхідних для здійснення перевірки, у тому числі шляхом доступу до інформаційно-комунікаційних систем банку з можливістю формування виписок, оборотно-сальдових відомостей, інших звітів згідно з функціональними можливостями системи (у режимі перегляду та формування звітності), можливості віддаленого підключення до виділеного комп'ютера в банку. У разі необхідності дистанційна перевірка може поєднуватися з інспекційною перевіркою за місцезнаходженням банку або його відокремленого підрозділу;

2) місцем проведення перевірки є облаштоване необхідними технічними засобами робоче місце інспектора, інспекторів (далі – робоче місце інспектора, інспекторів) Фонду;

3) спосіб надання інспектору, інспекторам інформації, необхідної для здійснення дистанційної перевірки, повинен виключати необхідність знаходження або відвідування приміщень банку інспектором, інспекторами, крім випадку дистанційної перевірки з поєднанням інспекційної перевірки за місцезнаходженням банку або його відокремленого підрозділу.

2. Технологія захисту інформації при організації дистанційних перевірок Фондом повинна бути заснована на застосуванні міжмережевого екранування та захисту мережевого трафіку за допомогою криптографічних методів. В

окремому захищеному сегменті мережі банку повинні бути створені фізичні або віртуальні робочі місця інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторів Фонду (далі – віддалені місця роботи інспекторів) з можливістю дистанційного захищеного доступу (VPN) з робочих місць інспектора, інспекторів Фонду за протоколом RDP.

Уся необхідна інформація для інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторів, у тому числі відповіді на їхні запити, надаються за допомогою налагодженого зв'язку між віддаленими місцями роботи інспекторів та робочим місцем інспекторів згідно з вимогами, зазначеними в абзаці першому цього пункту.

### 3. Дистанційна перевірка складається з трьох етапів:

- 1) підготовки до проведення дистанційної перевірки та організації віддалених місць роботи інспекторів;
- 2) процесу дистанційної перевірки;
- 3) оформлення результатів перевірки.

4. У ході підготовки до дистанційної перевірки на підставі отриманого повідомлення від Фонду про проведення дистанційної перевірки, у процесі організації віддалених місць роботи інспекторів банк не пізніше чотирьох робочих днів до дати початку перевірки надсилає (у разі необхідності) засобами системи електронної пошти Національного банку України Фонду бланк зобов'язань, встановлених у банку, щодо виконання інспекторами вимог з дотримання інформаційної безпеки при дистанційному доступі до інформаційних ресурсів банку та збереження інформації.

При отриманні інформації від банку Фонд забезпечує відповідне налаштування засобів інформаційної безпеки на робочих станціях інспекторів у Фонді, заповнення та підписання кваліфікованим електронним підписом інспекторів зобов'язань щодо виконання вимог інформаційної безпеки банку та надсилає їх засобами системи електронної пошти Національного банку України на адресу банку.

Якщо банк не надсилає до Фонду в установлений строк бланк зобов'язань щодо виконання інспекторами вимог з дотримання інформаційної безпеки при дистанційному доступі до інформаційних ресурсів банку та збереження інформації, інспектори дотримуються вимог з інформаційної безпеки, що визначені політикою інформаційної безпеки Фонду.

5. Під час підготовки до дистанційної перевірки на етапі організації віддалених місць роботи інспекторів банк протягом двох робочих днів до дати початку дистанційної перевірки повинен забезпечити підключення інспекторів до віддалених місць роботи інспекторів.

6. Дистанційна перевірка здійснюється на підставі рішення виконавчої дирекції Фонду, відповідно до плану перевірки, до якого в ході здійснення перевірки в разі необхідності можуть бути внесені зміни.

7. У рішенні виконавчої дирекції Фонду про дистанційну перевірку зазначаються:

1) найменування банку;

2) строк перевірки;

3) період перевірки;

4) інформація про інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або склад інспекційної групи [прізвища, власні імена, по батькові (за наявності)] із зазначенням її керівника;

5) план перевірки;

6) інша необхідна інформація, у тому числі про можливість поєднання (у разі необхідності) з інспекційною перевіркою за місцезнаходженням банку або його відокремленого підрозділу.

8. Процес дистанційної перевірки здійснюється шляхом збору, аналізу, обробки звітів, файлів, баз даних про вкладників, іншої інформації (у тому числі документів) про діяльність банку.

9. У разі запиту, отриманого від керівника інспекційної групи під час дистанційної перевірки, яка поєднується з інспекційною перевіркою, банк надає документи, базу даних про вкладників, іншу запитувану інформацію за місцезнаходженням банку або його відокремленого підрозділу.

10. Банк:

1) на створених віддалених місцях роботи інспекторів встановлює відповідне програмне забезпечення для доступу до програмного комплексу «Операційний день банку» з відповідними правами (режим перегляд та формування звітності);

2) надає консультаційну підтримку з питань функціонування встановленого програмного забезпечення та інших систем;

3) призначає наказом або розпорядженням з числа працівників банку на весь строк перевірки адміністратора, відповідального за:

обслуговування та підтримку в робочому стані віддалених місць роботи інспекторів, формування та передачу паролів доступу до них захищеним способом;

забезпечення в робочий час протягом строку перевірки: передачі даних через встановлені віддалені місця роботи інспекторів до робочого місця інспектора, інспекторів; безперешкодного отримання, користування, вчинення інших необхідних дій для здійснення дистанційної перевірки інспекторами;

надання інформації (у тому числі інформації, що містить банківську або комерційну таємницю), необхідних для здійснення перевірки, у тому числі шляхом доступу до інформаційно-комунікаційних систем банку з можливістю формування виписок, оборотно-сальдових відомостей, інших звітів згідно з функціональними можливостями системи;

надання необхідних документів, що мають бути належним чином завірені та містити кваліфіковані електронні підписи, інспектору, інспекторам використовуючи налагоджений зв'язок між віддаленими місцями роботи інспекторів та робочим місцем інспектора, інспекторів, згідно із встановленими в цій главі вимогами;

4) передає матеріали перевірки за запитом інспектора, інспекційної групи на інформаційний ресурс, що належить Фонду, в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису відповідальної особи банку, яка має відповідні повноваження. Відповідальність за створення та забезпечення належного рівня інформаційної безпеки зазначеного ресурсу несе Фонд. У наданій на запит інспектора, інспекційної групи відповіді банк має відобразити повний перелік інформації, яка передається, або скласти відповідний акт приймання-передавання, який підписується кваліфікованими електронними підписами відповідальних осіб з боку банку та Фонду.

11. Виконавча дирекція Фонду на підставі висновків інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або керівника інспекційної групи щодо наявності обставин, що унеможливають здійснення дистанційної перевірки, недостатності чи ненадання банком у розпорядження Фонду необхідних документів, може прийняти рішення про припинення такої перевірки або про подальше її здійснення як позапланової інспекційної перевірки.

### **3. Повідомлення про проведення планової перевірки**

1. Повідомлення про проведення планової перевірки оформлюється листом Фонду, підписується директором-розпорядником Фонду або його заступником та надсилається до банку засобами поштового зв'язку або електронного зв'язку Національного банку України.

2. У повідомленні про проведення планової перевірки зазначаються:

- 1) вид перевірки;
- 2) період перевірки;
- 3) строк перевірки;
- 4) інформація про інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або керівника та членів інспекційної групи та контактний телефон;
- 5) інша додаткова інформація в разі необхідності.

3. У разі необхідності до повідомлення про проведення планової перевірки додається запит до банку щодо надання матеріалів, необхідних для проведення планової перевірки. Банк зобов'язаний надати необхідну інформацію в строки (терміни) та спосіб, що вказані в такому запиті.

#### **4. Рішення та повідомлення про проведення позапланової перевірки**

1. За наявності обґрунтованих підстав виконавча дирекція Фонду може прийняти рішення про проведення позапланової перевірки. Такими підставами, зокрема, є:

- 1) віднесення банку Національним банком України до категорії проблемного;
- 2) надходження від Національного банку України інформації про порушення банком банківського законодавства;
- 3) необхідність перевірки виконання банком викладених у звіті про перевірку рекомендацій;
- 4) результати аналізу інформації, отриманої Фондом у порядку, передбаченому статтею 56 Закону, про діяльність та фінансовий стан банку;
- 5) результати аналізу фінансового стану банку;
- 6) виявлення фактів, що можуть свідчити про подання банком Фонду недостовірної інформації та/або звітності;

7) ненадання банком інформації (у тому числі документів) за письмовим запитом Фонду в установлені строки;

8) необхідність перевірки інформації, викладеної в запереченнях до довідки про перевірку;

9) необхідність перевірки виконання банком розпорядження про усунення порушень законодавства про систему гарантування вкладів фізичних осіб;

10) необхідність визначення рівня ризику банку як учасника Фонду в процесі проведення стрес-тестування системи гарантування вкладів фізичних осіб;

11) несплата, неповна або несвоєчасна сплата банком зборів, пені до Фонду;

12) неподання, несвоєчасне подання до Фонду звітності в строки та формі, що передбачені Законом та нормативно-правовими актами (у тому числі правилами) Фонду;

13) результати зовнішнього аудиту банків;

14) звернення, скарги вкладників, кредиторів, громадських організацій та інших юридичних і фізичних осіб;

15) звернення правоохоронних органів;

16) необхідність перевірки стану виконання приймаючим банком умов договору про переведення боргу за реєстром договорів щодо відповідних кредиторів (вкладників) неплатоспроможного банку.

2. У рішенні виконавчої дирекції Фонду про проведення позапланової інспекційної перевірки зазначаються:

1) найменування банку;

2) підстава, строк і період позапланової інспекційної перевірки;

3) перелік питань, що підлягають перевірці;

4) інформація про інспектора (якщо перевірка здійснювалась одним інспектором) або склад інспекційної групи [прізвища, власні імена, по батькові (за наявності)] із зазначенням її керівника.

3. До рішення виконавчої дирекції Фонду про проведення позапланової інспекційної перевірки додається запит до банку щодо надання матеріалів, необхідних для проведення позапланової інспекційної перевірки. Банк зобов'язаний надати матеріали, зазначені в запиті Фонду, у строки, вказані в такому запиті.

## **5. Оформлення результатів перевірки**

1. За результатами перевірки окремих питань плану перевірки банку, його відокремлених підрозділів складаються довідки про перевірку, крім перевірки, що проводиться відповідно до частини сьомої статті 32 Закону.

2. У довідці про перевірку зазначаються фактичні дані та інформація про стан виконання банком, його відокремленими підрозділами Закону та/або нормативно-правових актів (у тому числі правил) Фонду.

3. Довідка про перевірку складається інспектором у паперовій або електронній формі і використовується інспектором (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або керівником інспекційної групи для формування звіту про перевірку.

4. Довідка про перевірку в паперовій формі складається в двох примірниках та засвідчується підписом інспектора, підписами інспекторів.

Перший примірник довідки про перевірку в паперовій формі передається керівнику банку керівником інспекційної групи або надсилається банку Фондом.

5. Керівник інспекційної групи передає перший примірник довідки про перевірку в паперовій формі (з додатками або без них) керівникові банку або особі, яка виконує його обов'язки, а в разі одночасної перевірки відокремленого підрозділу банку – також керівникові такого відокремленого підрозділу (далі – керівник об'єкта перевірки), про що робиться відповідна відмітка із зазначенням дати отримання довідки на другому примірнику довідки, який зберігається у Фонді. Відмітка засвідчується підписом керівника об'єкта перевірки та відбитком печатки банку (за наявності).

Керівник об'єкта перевірки протягом чотирьох робочих днів від дня отримання довідки в паперовій формі надсилає до Фонду засобами системи електронної пошти Національного банку України лист про ознайомлення з довідкою, підписаний кваліфікованим електронним підписом керівника об'єкта перевірки, в якому зазначається інформація про ознайомлення з довідкою та/або наявність чи відсутність заперечень або зауважень до неї.

Якщо в строк, зазначений в абзаці другого цього пункту, лист про ознайомлення з довідкою не надійшов від керівника об'єкта перевірки, довідка вважається такою, що до неї немає заперечень чи зауважень з боку банку.

6. Фонд надсилає перший примірник довідки про перевірку банку в паперовій формі (з окремими додатками або без них) для ознайомлення керівнику банку рекомендованим листом з повідомленням про вручення з урахуванням вимог щодо пересилання документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, установлених Фондом.

Керівник об'єкта перевірки протягом чотирьох робочих днів від дня отримання довідки в паперовій формі, зазначеного в повідомленні про вручення, надсилає до Фонду засобами системи електронної пошти Національного банку України лист про ознайомлення з довідкою, підписаний кваліфікованим електронним підписом керівника об'єкта перевірки, в якому зазначається інформація про ознайомлення з довідкою та/або наявність заперечень чи зауважень до неї.

Якщо в строк, зазначений в абзаці другому цього пункту, лист про ознайомлення з довідкою не надійшов від керівника об'єкта перевірки, довідка вважається такою, що до неї немає заперечень чи зауважень з боку банку.

7. Довідка про перевірку в електронній формі складається в одному примірнику та підписується інспектором, інспекторами шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису, кваліфікованих електронних підписів.

8. Довідка про перевірку, складена в електронній формі, надсилається із супровідним листом засобами системи електронної пошти Національного банку України на адресу банку з дотриманням встановлених Фондом вимог щодо оформлення та пересилання документів, що містять інформацію з обмеженим доступом.

Керівник об'єкта перевірки протягом чотирьох робочих днів від дня надходження до банку довідки про перевірку в електронній формі надсилає до Фонду засобами системи електронної пошти Національного банку України лист про ознайомлення з довідкою, підписаний кваліфікованим електронним підписом керівника об'єкта перевірки, в якому зазначається інформація про ознайомлення з довідкою та/або наявність заперечень чи зауважень до неї.

Якщо в строк, зазначений в абзаці другому цього пункту, лист про ознайомлення з довідкою не надійшов від керівника об'єкта перевірки, довідка вважається такою, що до неї немає заперечень або зауважень з боку банку.

9. Днем та часом надходження до банку довідки про перевірку в електронній формі є день та час надходження до банку відповідних файлів у системі електронної пошти Національного банку України.

10. Інспектор (якщо перевірка здійснювалась одним інспектором) або керівник інспекційної групи за результатами перевірки банку з урахуванням довідок про перевірку та іншої інформації складає звіт про перевірку.

11. Звіт про перевірку повинен містити достатній обсяг матеріалів і доказів, необхідних для обґрунтування результатів перевірки, або посилання на них (зокрема, на інформацію, що міститься в складених довідках про перевірку).

12. Звіт про перевірку:

1) складається в паперовій або електронній формі;

2) містить загальний висновок про результати проведеної перевірки, а також у разі необхідності рекомендації банку щодо усунення порушень у визначені строки (терміни).

13. Звіт про перевірку в паперовій формі складається у двох примірниках і підписується інспектором (якщо перевірка здійснювалась одним інспектором) або керівником інспекційної групи та подається на затвердження виконавчій дирекції Фонду.

14. Перший примірник звіту про перевірку в паперовій формі після його затвердження виконавчою дирекцією Фонду направляється або передається банку разом із супровідним листом.

Другий примірник звіту про перевірку в паперовій формі залишається у Фонді.

15. Звіт про перевірку в електронній формі складається в одному примірнику, підписується інспектором (якщо перевірка здійснювалась одним інспектором) або керівником інспекційної групи шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису та подається на затвердження виконавчій дирекції Фонду.

16. Звіт про перевірку в електронній формі після його затвердження виконавчою дирекцією Фонду надсилається із супровідним листом засобами системи електронної пошти Національного банку України на адресу банку з дотриманням встановлених Фондом вимог щодо оформлення та пересилання документів, що містять інформацію з обмеженим доступом.

17. Звіти про перевірку та матеріали перевірки є конфіденційною інформацією та власністю Фонду і не підлягають публічному розголошенню.

18. Банк зобов'язаний надіслати до Фонду на його вимогу інформацію про виконання рекомендацій, що містяться у звіті про перевірку.

#### **IV. Права та обов'язки інспекторів Фонду, керівника об'єкта перевірки**

1. Інспектор Фонду під час здійснення інспекційної перевірки має право:

1) вільного доступу до приміщення банку, де відбувається залучення коштів від фізичних осіб, та до виділеного приміщення для розміщення інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або членів інспекційної групи під час проведення інспекційної перевірки;

2) користуватися потрібними для проведення інспекційної перевірки власними технічними засобами (комп'ютерами, дискетами, калькуляторами, телефонами тощо), у тому числі вносити їх до банку та виносити їх з банку;

3) вільного та безоплатного доступу до інформації (у тому числі інформації, що містить банківську або комерційну таємницю), необхідної для проведення перевірки, у тому числі шляхом доступу до інформаційно-комунікаційних систем банку з можливістю формування виписок, оборотно-сальдових відомостей, інших звітів згідно з функціональними можливостями таких систем;

4) під час проведення інспекційної перевірки виносити за межі банку інформацію у формі документів або їх копій, у тому числі електронних, виготовлених методом сканування або створення фотокопій, у тому числі документів, баз даних, що становлять банківську або комерційну таємницю;

5) під час проведення інспекційної перевірки ознайомлюватися з роботою технічних засобів і програмних комплексів, які використовуються в банку для обліку вкладів фізичних осіб, формування та ведення баз даних про вкладників, та здійснювати перевірку бази даних про вкладників, у тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем Фонду;

6) у разі необхідності складати протоколи про адміністративні правопорушення;

7) пред'являти до керівників і працівників об'єкта перевірки інші вимоги, що пов'язані з їхніми обов'язками, передбаченими цими Правилами.

2. Інспектор Фонду під час здійснення дистанційної перевірки має право:

1) вільного та безоплатного доступу до інформації (у тому числі інформації, що містить банківську або комерційну таємницю), необхідної для здійснення перевірки, у тому числі шляхом доступу до інформаційно-комунікаційних систем банку з можливістю формування виписок, оборотно-

сальдових відомостей, інших звітів згідно з функціональними можливостями таких систем;

2) використовувати робоче місце інспектора, інспекторів та його технічні засоби з метою отримання інформації (у тому числі інформації, що містить банківську або комерційну таємницю), користування нею, у тому числі шляхом доступу до інформаційно-комунікаційних систем банку з можливістю формування виписок, оборотно-сальдових відомостей, інших звітів згідно з функціональними можливостями таких систем, віддаленого підключення до виділеного комп'ютера в банку та оформлення результатів перевірки;

3) формувати та переносити на зовнішні носії інформації Фонду додатки до довідки про перевірку з документами та іншими відомостями та даними, отриманими з використанням робочого місця інспектора, інспекторів та його технічних засобів через встановлені віддалені місця роботи інспекторів;

4) здійснювати перевірку банку з питань повноти та достовірності ведення баз даних про вкладників з використанням інформаційно-комунікаційних систем Фонду;

5) у разі необхідності складати протоколи про адміністративні правопорушення;

6) пред'являти керівникам і працівникам об'єкта перевірки вимоги, які пов'язані з їхніми обов'язками, передбаченими цими Правилами.

#### 4. Інспектор Фонду зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства України;

2) сумлінно, вчасно та якісно виконувати свої службові обов'язки та доручення керівництва;

3) не розголошувати інформацію про діяльність банку, що стала відома йому під час здійснення ним його повноважень, за виключенням випадків, передбачених законом.

#### 5. Керівник об'єкта перевірки зобов'язаний:

1) забезпечити на строк проведення інспекційної перевірки, дистанційної перевірки у разі її поєднання з інспекційною перевіркою інспектору (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторам, які здійснюють таку перевірку цього банку, вільний доступ до приміщень, де відбувається залучення коштів від фізичних осіб, та до виділеного приміщення для розміщення

інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або членів інспекційної групи в робочий час;

2) виділити в день початку перевірки інспектору (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторам, які здійснюють інспекційну перевірку, службове приміщення, яке відповідає встановленим санітарно-гігієнічним нормам та обладнане необхідними меблями, вогнетривкими шафами для зберігання документів та комп'ютерами, забезпечити можливість користуватися телефонами, засобами копіювально-розмножувальної техніки.

На період перевірки вхід до зазначеного приміщення особам, які не є інспекторами, що здійснюють інспекційну перевірку банку, без дозволу інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або керівника інспекційної групи забороняється.

Якщо можливість виділити інспекційній групі ізольоване від працівників банку службове приміщення відсутня, банк, із врахуванням чисельності інспекційної групи та за згодою її керівника, виділяє окремі робочі місця, обладнані згідно з вимогами абзацу першого цього підпункту, щоб забезпечити належні умови для роботи інспекторів;

3) організувати в день початку інспекційної перевірки зустріч і забезпечити оперативний зв'язок інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторів з посадовими особами банку, визначеними інспектором (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або керівником інспекційної групи;

4) забезпечити інспектору (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторам вільний та безоплатний доступ до інформації про діяльність банку, необхідної для проведення перевірки;

5) забезпечити формування та надання для перевірки працівникам Фонду баз даних про вкладників не пізніше 24 годин з часу отримання запиту від Фонду, інспектора, членів інспекційної групи або в установленій в такому запиті строк (термін);

6) забезпечити надання в установлені інспектором (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторами строки (терміни) інформації, необхідної для здійснення інспекційної перевірки, документів, що можуть свідчити про факти порушення банком Закону або нормативно-правових актів (у тому числі правил) Фонду, пояснень (письмових і усних) щодо наданих документів, проведених операцій та з окремих питань діяльності банку;

7) на вимогу інспектора (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторів забезпечити:

надання копій документів чи можливість робити ці копії самостійно, у тому числі методом сканування, друку або створення фотокопій;  
доступ до інформаційно-комунікаційних систем банку;

8) засвідчувати підписом та відбитком печатки банку надані пояснення щодо отриманих документів, проведених операцій та з окремих питань діяльності банку, а також копії документів, надані банком чи зроблені інспектором (якщо перевірка здійснюється одним інспектором), інспекторами самостійно;

9) забезпечити в робочий час, а також у зазначені інспектором (якщо перевірка здійснюється одним інспектором) або інспекційною групою строки (терміни):

здатність передачі даних через встановлені віддалені місця роботи інспекторів до робочого місця інспектора, інспекторів;

безперешкодне отримання документів, у тому числі шляхом доступу до інформаційно-комунікаційних систем банку з можливістю формування виписок, оборотно-сальдових відомостей, інших звітів або їх копій згідно з функціональними можливостями таких систем;

користування інформацією документами (у тому числі інформацією, що містять банківську або комерційну таємницю), необхідними для здійснення перевірки;

10) облаштувати віддалені місця роботи інспекторів, розгорнуті на обладнанні банку:

антивірусною програмою з оновленими антивірусними базами;

програмним комплексом для роботи з ключами користувача ЦСК «ІТ Користувач ЦСК-1»;

доступом до мережі «Інтернет».

6. Керівник об'єкта перевірки не має права чинити будь-який тиск на інспекторів, які здійснюють інспекційну перевірку, та будь-яким чином обмежувати їхні дії щодо здійснення інспекційної перевірки.

7. Керівник об'єкта перевірки має право вимагати від інспектора, інспекторів, які здійснюють інспекційну перевірку, дотримання обов'язків, визначених пунктом 4 цього розділу.

## **VI. Участь працівників Фонду в інспекційних перевірках, що здійснюються Національним банком України у проблемних банках**

1. Виконавча дирекція Фонду:

1) приймає рішення про участь працівників Фонду в перевірці проблемного банку в складі інспекційної групи Національного банку України (далі – перевірка проблемного банку), яке зокрема:

містить клопотання або згоду щодо участі в перевірці проблемного банку;  
визначає посадову особу Фонду, яка контролюватиме діяльність працівників Фонду в процесі здійснення перевірки проблемного банку (далі – куратор перевірки);

2) затверджує план, відповідно до якого працівники Фонду, здійснюють перевірку проблемного банку (далі – план перевірки Фонду);

3) затверджує узагальнену інформацію про результати перевірки проблемного банку.

2. Затверджений виконавчою дирекцією Фонду план перевірки Фонду надсилається Національному банку України засобами системи електронної пошти Національного банку України разом з інформацією про працівників Фонду для включення до складу інспекційної групи Національного банку України.

### 3. Куратор перевірки:

1) координує роботу працівників Фонду, які беруть участь у перевірці проблемного банку;

2) забезпечує вирішення питань, що виникають під час перевірки проблемного банку;

3) визначає відповідального за підготовку узагальненої інформації про результати перевірки проблемного банку на підставі довідок про перевірку, складених працівниками Фонду, які беруть участь у перевірці проблемного банку.

4. Результати перевірки проблемного банку з питань, визначених планом перевірки Фонду, здійсненої працівниками Фонду, включеними до складу інспекційної групи Національного банку України, оформлюються відповідно до норм Положення про організацію та проведення інспекційних перевірок, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 17 липня 2001 року № 276, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 серпня 2001 року за № 703/5894 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 28 грудня 2017 року № 145), з урахуванням таких особливостей:

1) довідка про перевірку в електронній або паперовій формі підписується працівником Фонду, реєструється та надсилається або передається об'єкту перевірки та Національному банку України згідно з установленими Фондом вимогами до надсилання, передавання документів, які містять інформацію з обмеженим доступом;

2) довідка про перевірку в паперовій формі складається в трьох примірниках. Перший примірник довідки про перевірку передається керівникові об'єкта перевірки або особі, яка виконує його обов'язки, для ознайомлення. На другому та третьому примірниках довідки про перевірку зазначається дата передавання та підпис про отримання об'єктом перевірки. Другий примірник довідки про перевірку передається керівнику інспекційної групи Національного банку України, третій примірник – зберігається у Фонді;

3) керівник об'єкта перевірки в разі наявності заперечень, пояснень щодо фактів і висновків, викладених у довідці про перевірку, надсилає до Фонду обґрунтовані письмові заперечення, пояснення з документальним підтвердженням (у разі наявності);

4) Фонд розглядає заперечення, пояснення щодо фактів і висновків, викладених у довідці про перевірку, та інформує Національний банк України і об'єкт перевірки про результати такого розгляду.

5. Інформація, що стосується результатів перевірки проблемного банку та участі працівників Фонду в перевірці проблемного банку, відноситься до інформації з обмеженим доступом та зберігається згідно з установленими Фондом вимогами до зберігання інформації з обмеженим доступом.

Начальник відділу методології та  
стратегічного планування

Тетяна ОВЧАРЕНКО

Додаток  
до рішення виконавчої дирекції  
Фонду гарантування вкладів  
фізичних осіб  
17 липня 2025 року № 703  
(пункт 2)

**Перелік  
рішень виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, що  
втратили чинність**

1. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 09 серпня 2012 року № 16 «Про затвердження Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 04 вересня 2012 року за № 1495/21807.

2. Пункт 2 рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 30 травня 2014 року № 41 «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 червня 2014 року за № 666/25443.

3. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 01 вересня 2014 року № 77 «Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 30 вересня 2014 року за № 1184/25961.

4. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 11 лютого 2016 року № 136 «Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 04 березня 2016 року за № 351/28481.

5. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 26 квітня 2018 року № 1244 «Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 22 травня 2018 року за № 615/32067.

6. Пункт 5 Змін до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, затверджених рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 26 липня 2018 року № 2113 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 серпня 2018 року за № 959/32411.

7. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 18 червня 2020 року № 1159 «Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 07 серпня 2020 року за № 756/35039.

8. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 11 травня 2021 року № 465 «Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 26 травня 2021 року за № 699/36321.

9. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 18 листопада 2021 року № 1163 «Про внесення змін до пункту 3.33 розділу III Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 07 грудня 2021 року за № 1581/37203.

10. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 06 жовтня 2022 року № 795 «Про внесення змін до Положення про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 24 жовтня 2022 року за № 1311/38647.

11. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 31 жовтня 2022 року № 876 «Про внесення змін до рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 06 жовтня 2022 року № 795», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 листопада 2022 року за № 1359/38695.

12. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 21 вересня 2023 року № 1160 «Про затвердження Змін до Положення

про порядок проведення перевірок учасників Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 10 жовтня 2023 року за № 1750/40806.

13. Рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 12 жовтня 2023 року № 1279 «Про внесення змін до рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 21 вересня 2023 року № 1160», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 13 жовтня 2023 року за № 1794/40850.

14. Пункт 3 Змін до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, затверджених рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 02 травня 2024 року № 518 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 28 червня 2024 року за № 974/42319.

---