



НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

ПОСТАНОВА

Київ

Про затвердження Регламенту роботи комісії з відбору уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

Відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків» та Положення про проведення відкритого відбору (конкурсу) на зайняття посад уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 18 лютого 2026 року № 15/21/3745/K03 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2026 року за № 300/45694, ураховуючи протокол засідання комісії з відбору уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 29 червня 2026 року №1, Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити Регламент роботи комісії з відбору уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, що додається.
2. Управлінню адміністративної діяльності (Н. Піскун) забезпечити оприлюднення цієї постанови на офіційному вебсайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
3. Департаменту інформаційних технологій (А. Заїка) забезпечити оприлюднення цієї постанови на офіційному вебсайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку не пізніше наступного робочого дня з дня її прийняття.



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 04AF212836405D9904000000912D3D00FEB4EC00

Підписувач Семенюк Олексій Володимирович

Дійсний з 1/7/2026 12:00:00 AM по 1/6/2028 11:59:59 PM

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/21/4807/K01 від 03.07.2026

4. Ця постанова набирає чинності з дня її прийняття.

5. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на члена Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку Ю. Шаповала.

Голова Комісії

Олексій СЕМЕНЮК

Протокол засідання Комісії
від 03.07.2026 р. № 30

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Національної комісії з
цінних паперів та фондового ринку
_____ 2026 року № _____

Регламент роботи комісії з відбору уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

Розділ I. Загальні положення

1.1. Цей Регламент роботи комісії з відбору уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - Регламент) встановлює порядок організації роботи (порядок підготовки та проведення її засідань, оформлення рішень, розподіл функцій між головою, членами Комісії з відбору та секретарем комісії з відбору щось одне треба залишити, а інше видалити) комісії з відбору уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - комісія з відбору) пов'язаної з виконанням покладених на неї завдань відповідно до законодавства України.

1.2. Комісія з відбору у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Положенням про проведення відкритого відбору (конкурсу) на зайняття посад уповноважених осіб Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 18 лютого 2026 року № 15/21/3745/K03 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2026 року за № 300/45694 (далі - Положення), та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) та цим Регламентом.

1.3. Комісія з відбору забезпечує організацію та проведення відкритого відбору (конкурсу) на зайняття посад уповноважених осіб НКЦПФР відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», та прийнятих на його виконання нормативно-правових актів НКЦПФР, а також Положення.

1.4. Комісія з відбору є постійним колегіальним органом НКЦПФР, персональний склад якої затверджується НКЦПФР як колегіальним органом, та на першому засіданні зі свого складу шляхом голосування обирає голову комісії з відбору.

До складу комісії з відбору входять: два службовці НКЦПФР; два фахівці у галузі права, зокрема з числа суддів, суддів у відставці, адвокатів, колишніх членів НКЦПФР або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку тощо; два представники міжнародних фінансових організацій, визначені за пропозиціями таких організацій.

Секретар комісії з відбору визначається з числа працівників служби управління персоналом НКЦПФР, та не має права голосу в комісії з відбору.

Перше засідання комісії з відбору відкриває секретар комісії, який оголошує порядок денний засідання. Першим питання порядку денного розглядається обрання голови комісії з відбору. Секретар пропонує по черзі внести членам комісії з відбору кандидатури членів з їх складу, після чого пропонує проголосувати в порядку надання кандидатур. У разі набрання кандидатурою більшості голосів від персонального складу присутніх на засіданні членів – секретар оголошує рішення комісії з відбору щодо обрання голови.

1.5. Комісія з відбору вважається повноважною у разі її затвердження у складі щонайменше чотирьох осіб, двоє з яких не є працівниками НКЦПФР.

1.6. Голова, секретар та члени комісії з відбору отримують доступ до матеріалів роботи комісії з відбору лише на період виконання повноважень.

1.7. Питання, не врегульовані цим Регламентом, вирішуються комісією з відбору відповідно до Положення та законодавства.

1.8. Голова, секретар та члени комісії з відбору зобов'язані:

забезпечувати захист і нерозголошення персональних даних, інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку із здійсненням повноважень;

брати участь у роботі комісії з відбору особисто, без делегування своїх повноважень іншим особам, у тому числі іншим членам комісії з відбору;

не використовувати в інших цілях, ніж для виконання своїх обов'язків як членів комісії з відбору, персональні дані та іншу інформацію, що стала їм відома у зв'язку із здійсненням своїх повноважень;

повідомляти комісії з відбору про те, що член комісії з відбору перебуває чи перебував в особистих чи ділових стосунках із кандидатом на посаду уповноваженої особи НКЦПФР та/або про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів чи обставин, що можуть вплинути на

об'єктивність та неупередженість під час прийняття таким членом рішення стосовно такого кандидата, та відмовлятися (заявляти самовідвід) від участі у збиранні інформації про такого кандидата і розгляді питання про нього.

Розділ II. Основні завдання комісії з відбору

2.1. Розгляд документів, поданих особами для участі у відкритому відборі (конкурсі).

2.2. Проведення кваліфікаційного іспиту.

2.3. Визначення осіб, стосовно яких проводиться спеціальна перевірка, передбачена Законом України «Про запобігання корупції», і перевірка, передбачена Законом України «Про очищення влади».

2.4. Складання рейтингового списку кандидатів за результатами кваліфікаційного іспиту та аналізу професійного досвіду, знань і якостей для виконання службових обов'язків уповноваженої особи НКЦПФР із числа осіб, які пройшли перевірку, визначену пунктом 2.3. цього розділу.

2.5. Подання до НКЦПФР як колегіального органу інформацію, передбачену порядком відбору, стосовно кандидатів на посаду уповноваженої особи (посади уповноважених осіб) НКЦПФР, на основі рейтингу шляхом відкритого голосування визначення не менше двох кандидатів на кожну вакантну посаду уповноваженої особи НКЦПФР.

2.6. Оприлюднення інформації про кожний етап відбору.

2.7. Затвердження ситуаційних завдань.

III. Організація роботи комісії з відбору

3.1. Рішення комісії з відбору приймаються на її засіданні.

3.2. Засідання комісії з відбору проводяться відкрито. Забезпечуються відео- та аудіофіксація, трансляція в режимі реального часу засідань комісії з відбору на офіційному вебсайті НКЦПФР. Відео- та аудіозаписи засідань комісії з відбору зберігаються в НКЦПФР протягом трьох років.

3.3. Інформація про час і місце проведення засідання комісії з відбору оприлюднюється на офіційному вебсайті НКЦПФР не пізніше ніж за 48 годин до його початку.

3.4. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше чотирьох членів комісії з відбору. Під час голосування членів комісії з

відбору, кожен член комісії з відбору має лише один голос з питання, яке ставиться на голосування.

3.5. Голосування здійснюється за принципом «за», «проти», «утримався». Член комісії з відбору не може утримуватися від голосування, крім випадків заявленого самовідводу при наявності потенційного або реального конфлікту інтересів чи обставин, що можуть вплинути на об'єктивність та неупередженість під час прийняття таким членом рішення.

3.6. У разі однакової кількості членів комісії з відбору, які підтримали рішення, та кількості членів комісії з відбору, які не підтримали його або утрималися під час голосування, або не брали участі у голосуванні незалежно від причини, голосування з відповідного питання проводиться повторно не більше, ніж двічі. Якщо за результатами повторного голосування голоси розподілилися порівну, голос голови комісії з відбору є вирішальним.

3.7. Член комісії з відбору може брати участь у її засіданні дистанційно в режимі відеоконференції.

3.8. Комісія з відбору:

перевіряє інформацію, надану кандидатом, на відповідність вимогам, установленим Законом України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків» до уповноваженої особи НКЦПФР, та здійснює аналіз професійного досвіду, знань і якостей для виконання службових обов'язків уповноваженої особи НКЦПФР, за результатами якого протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня завершення строку для подання документів на засіданні приймає обґрунтоване рішення про допуск/недопуск кандидатів до участі у відборі та складання кваліфікаційного іспиту;

приймає рішення про необхідність уточнення або подання особою додаткової інформації та встановлює особі строк для такого уточнення або подання додаткової інформації;

приймає рішення про допуск кандидата до участі у відборі та складання кваліфікаційного іспиту протягом трьох робочих днів з дня прийняття постанови НКЦПФР про незастосування до кандидата певних ознак невідповідності ділової репутації;

визначає результати розв'язання ситуаційного завдання згідно з такими вимогами: логічне мислення, вміння застосовувати норми права, досягнення результатів, ефективність аналізу та висновків, протягом трьох робочих днів з дня складання кваліфікаційного іспиту;

визначає осіб, стосовно яких проводиться спеціальна перевірка, передбачена Законом України «Про запобігання корупції», і перевірка, передбачена Законом України «Про очищення влади»;

складає рейтинговий список кандидатів на посаду уповноваженої особи НКЦПФР та оприлюднює такий список на офіційному вебсайті НКЦПФР;

подає до НКЦПФР інформацію про кандидатів на посаду уповноваженої особи НКЦПФР;

залучається до співбесіди, що проводить НКЦПФР на своєму засіданні із кандидатами;

встановлює відповідність ознакам бездоганної ділової репутації відповідно до вимог Стандарту № 4 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які не належать до підприємств, що становлять суспільний інтерес та до системно важливих професійних учасників», затвердженого рішенням НКЦПФР від 30 грудня 2021 року № 1291, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 лютого 2022 року за № 263/37599;

здійснює індивідуально оцінювання після обговорення питання щодо відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні комісії з відбору шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань.

IV. Повноваження та права голови, секретаря та членів комісії з відбору

4.1. Голова комісії з відбору:

організовує роботу комісії з відбору;

визначає дату, час та порядок денний засідань;

веде засідання комісії з відбору;

підписує протоколи засідань та інші документи комісії з відбору;

здійснює контроль за виконанням прийнятих комісією з відбору рішень;

вносить пропозиції з питань, що віднесено до компетенції.

4.2. Секретар комісії з відбору:

готує проекти порядків денних засідань;

формує матеріали до засідань комісії з відбору;

веде протоколи засідань комісії з відбору, відображає у протоколі засідання комісії з відбору та повідомляє кандидатам результати перевірки інформації, наданої кандидатом, на відповідність вимогам, установленим Законом України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків» до уповноваженої особи НКЦПФР, та аналізу професійного досвіду, знань і якостей для виконання службових обов'язків уповноваженої особи НКЦПФР;

забезпечує підписання протоколів головою та секретарем комісії з відбору;

приймає та систематизує документи кандидатів;

перевіряє комплектність документів, поданих кандидатами;

веде реєстр кандидатів;

забезпечує письмове інформування (повідомлення) кандидатів про рішення комісії з відбору;

складає акт щодо порушень кандидатами процедури проведення іспиту;

отримує від адміністратора Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби Вищої школи публічного управління підписаний звіт за результатами проходження кожного виду тестування, який роздруковується адміністратором та підписується кандидатом і адміністратором;

відкриває конверти із заповненими бланками після оцінювання членами розв'язання ситуаційних завдань;

відкриває конверти із заповненими бланками персональних даних кандидатів та заповнює зведену відомість середніх балів після оцінювання;

відображає у протоколі засідання комісії з відбору результати розв'язання ситуаційного завдання та повідомляє кандидатам про результати;

складає індивідуальну відомість про результати складання кваліфікаційного іспиту щодо кожного з кандидатів, що склав кваліфікаційний іспит;

організовує оприлюднення інформації про етапи відбору;

забезпечує зберігання матеріалів відбору.

4.3. Член комісії з відбору:

бере участь у засіданнях комісії з відбору особисто;

ознайомлюється з матеріалами щодо кандидатів, вивчає інформацію, документи;

бере участь у перевірці документів кандидатів;

бере участь у проведенні кваліфікаційного іспиту;

оцінює результати виконання ситуаційних завдань;

бере участь в обговоренні кандидатів;

голосує з питань порядку денного;

оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати, після чого надає кожному кандидату у паперовому або електронному вигляді ситуаційне завдання разом з визначеними вимогами до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватися за результатами його розв'язання;

має право висловлювати письмово окрему думку, яка додається до протоколу засідання як окремий документ;

визначає випадковим чином ситуаційне завдання для кожного відбору;

підписує складений акт у разі порушення кандидатами вимоги про оформлення бланків;

отримує конверти з розв'язаними ситуаційними завданнями для визначення результатів від усіх кандидатів конвертів, які передає адміністратор.

4.4. Голова та члени комісії з відбору мають право:

збирати, перевіряти та аналізувати інформацію, у тому числі з обмеженим доступом (крім інформації, віднесеної до державної таємниці), стосовно кандидатів на посади уповноважених осіб НКЦПФР та їхніх близьких осіб;

брати участь у засіданнях та інших заходах, що проводяться комісією з відбору;

звертатися до кандидатів на посади уповноважених осіб НКЦПФР, а також до будь-яких інших фізичних чи юридичних осіб із запитом про надання пояснень, документів чи інформації, необхідних для розгляду кандидатів на посади уповноважених осіб НКЦПФР на відповідність критеріям доброчесності та професійної компетентності.

Запит комісії з відбору оформлюється та надсилається як запит НКЦПФР відповідно до підпункту 57 частини першої статті 7 Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків».

V. Оформлення рішень комісії з відбору

5.1. Рішення комісії з відбору оформлюються протоколом.

5.2. Протокол засідання комісії з відбору містить дату та місце проведення засідання; перелік присутніх членів комісії з відбору; питання порядку денного; результати розгляду документів; результати голосування, прийняті рішення та пропозиції.

5.3. Протокол підписується головою та секретарем комісії з відбору.

5.4. Пропозиції комісії з відбору подаються на розгляд НКЦПФР шляхом доповідної (службової) записки за підписом секретаря.

VI. Організаційне забезпечення роботи комісії з відбору

6.1. Роботу та організаційно-технічне забезпечення комісії з відбору та її членів забезпечує офіс НКЦПФР.

6.2. Зберігання документів покладається на службу управління персоналом НКЦПФР.
