



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правления Национального
банка Республики Беларусь от 30.10.2012 N
555

"Об утверждении Инструкции о порядке
деятельности временной администрации по
управлению банком и небанковской
кредитно-финансовой организацией и
признании утратившими силу некоторых
постановлений Правления Национального
банка Республики Беларусь"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 13.11.2018

Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов

Республики Беларусь 14 декабря 2012 г. N 8/26642

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
30 октября 2012 г. N 555

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ БАНКОМ И НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНО-ФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

На основании [части первой статьи 39](#) Банковского кодекса Республики Беларусь, [части первой статьи 182](#), [статьи 196](#), [части третьей статьи 197](#) Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012 года "Об экономической несостоятельности (банкротстве)", абзаца третьего [статьи 4](#) Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012 года "О внесении дополнений и изменений в Банковский кодекс Республики Беларусь" Правление Национального банка Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#) о порядке деятельности временной администрации по управлению банком и небанковской кредитно-финансовой организацией.

2. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. N 71 "Об утверждении Правил передачи банка и небанковской кредитно-финансовой организации во временное управление Национального банка Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., N 43, 8/5546);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 31 января 2007 г. N 36 "О внесении дополнений и изменений в постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. N 71" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 69, 8/15949);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 24 октября 2007 г. N 195 "Об утверждении Инструкции о временной администрации по управлению банком и небанковской кредитно-финансовой организацией" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 288, 8/17457);

[пункт 3](#) постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 13 ноября 2008 г. N 172 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правления Национального банка Республики Беларусь по вопросам банковского надзора и осуществления аудиторской деятельности в банковской системе" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 301, 8/20031);

[пункт 6](#) постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. N 175 "О внесении изменений и дополнения в некоторые нормативные правовые акты Национального банка Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., N 148, 8/22451);

[пункт 2](#) постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 30 ноября 2010 г. N 523 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правления Национального банка Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., N 1, 8/23083).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 25 января 2013 г.

Председатель Правления Н.А.Ермакова

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Правления
Национального банка
Республики Беларусь
30.10.2012 N 555

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ БАНКОМ И НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНО-ФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок назначения, осуществления и прекращения деятельности временной администрации по управлению банком и небанковской кредитно-финансовой организацией (далее - временная администрация).

2. Временная администрация назначается Национальным банком Республики Беларусь (далее - Национальный банк) в целях предупреждения банкротства банка, небанковской кредитно-финансовой организации (далее - банк) и осуществляет свою деятельность в порядке, установленном [Законом](#) Республики Беларусь от 13 июля 2012 года "Об экономической несостоятельности (банкротстве)" (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 24.07.2012, 2/1967), настоящей Инструкцией и иными актами законодательства Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

3. Национальный банк вправе назначить временную администрацию при наличии оснований, предусмотренных [статьей 183](#) Закона Республики Беларусь "Об экономической несостоятельности (банкротстве)".

4. Решение о назначении временной администрации принимается Правлением Национального банка на основании заключения структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, осуществляющего банковский надзор, содержащего мотивированное суждение. Данное заключение должно включать:

общие сведения о банке (его наименование, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, дату государственной регистрации, сведения об учредителях, место нахождения, а также номер и дату выдачи специального разрешения (лицензии) на осуществление банковской деятельности (далее - лицензия) и перечень банковских операций, которые банк вправе осуществлять в соответствии с ней);

информацию о финансовом положении банка (с учетом результатов последней комплексной и (или) тематических проверок за последний год, оценки выявленных в деятельности банка нарушений и результатов их устранения, за которые к банку ранее применялись меры надзорного реагирования), а также аудиторское заключение на последнюю отчетную дату;

предложение о сроке действия временной администрации и дате начала работы временной администрации;

предложение о кандидатуре на должность руководителя временной администрации с указанием фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) кандидата, сведений о наличии специального аттестата временного (антикризисного) управляющего при банкротстве банка (далее - аттестат управляющего), выданного Национальным банком;

предложение по ограничению или приостановлению полномочий единоличного (коллегиального) исполнительного органа банка (далее, если не указано иное, - руководитель банка) в период деятельности временной администрации;

предложение о приостановлении удовлетворения требований кредиторов банка (при необходимости).

В заключении может содержаться иная информация, которую структурное подразделение центрального аппарата Национального банка, осуществляющее банковский надзор, признает существенной для принятия Правлением Национального банка решения о назначении временной администрации.

5. Решение о назначении временной администрации оформляется постановлением Правления Национального банка.

6. Постановление Правления Национального банка о назначении временной администрации должно содержать наименование банка, в котором назначается временная администрация, основания для назначения временной администрации, дату начала работы временной администрации, срок действия временной администрации, фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя временной администрации, решение об ограничении или приостановлении полномочий руководителя банка в период деятельности временной администрации, решение о приостановлении удовлетворения требований кредиторов банка (при необходимости).

7. Решение о назначении временной администрации доводится до сведения банка, в котором назначается временная администрация, письмом, подписанным Председателем Правления Национального банка или заместителем Председателя Правления Национального банка, направляющим деятельность структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, осуществляющего банковский надзор (далее - заместитель Председателя Правления), с приложением соответствующего постановления Правления Национального банка. Указанные письмо и постановление о назначении временной администрации направляются в банк заказной почтой или вручаются под подпись лицу, уполномоченному банком, в течение одного дня со дня принятия соответствующего решения.

8. Решение о назначении временной администрации доводится до сведения структурных подразделений центрального аппарата Национального банка и главных управлений Национального банка по областям, Департамента по санации и банкротству Министерства экономики Республики Беларусь в течение одного дня со дня его принятия, а также публикуется в периодическом печатном издании Национального банка и размещается на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет в течение пятнадцати дней со дня принятия решения о назначении временной администрации.

9. Решение о продлении срока действия временной администрации принимается Правлением Национального банка в случаях и на срок, определенных [статьей 184](#) Закона Республики Беларусь "Об экономической несостоятельности (банкротстве)", по представлению структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, осуществляющего банковский надзор. К представлению о продлении срока действия временной администрации прилагается отчет о деятельности временной администрации.

10. В состав временной администрации входят руководитель временной администрации и члены временной администрации.

11. Руководителем временной администрации может быть назначено лицо, соответствующее требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь.

12. Руководитель временной администрации формирует состав (назначает членов) временной администрации в течение семи дней со дня принятия решения о назначении временной администрации и в указанный срок письменно информирует Национальный банк о лицах, назначенных членами временной администрации.

13. Назначение членов временной администрации оформляется распоряжением руководителя временной администрации.

14. Распределение обязанностей между членами временной администрации оформляется распоряжением руководителя временной администрации.

В случае отсутствия руководителя временной администрации по уважительной причине (командировка, отпуск, болезнь) исполнение его обязанностей может быть возложено на одного из членов временной администрации, кандидатура которого должна быть согласована с заместителем Председателя Правления.

15. Руководитель временной администрации:

формирует состав временной администрации;

обеспечивает доведение до сведения совета директоров (наблюдательного совета) или собственников имущества банка, а также кредиторов банка (в случае принятия решения о приостановлении удовлетворения требований кредиторов банка) решения о назначении временной администрации;

обеспечивает осуществление функций временной администрации при ограничении или приостановлении полномочий руководителя банка.

16. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем временной администрации своих обязанностей Национальный банк вправе принять решение об отстранении его от исполнения обязанностей руководителя временной администрации и назначении руководителем временной администрации иного лица, удовлетворяющего требованиям, предусмотренным законодательством Республики Беларусь. Решение принимается Правлением Национального банка на основании предложения структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, осуществляющего банковский надзор.

17. Решение об отстранении (освобождении) руководителя временной администрации от исполнения обязанностей и назначении руководителем временной администрации иного лица оформляется постановлением Правления Национального банка.

18. Освобождение членов временной администрации от исполнения своих обязанностей оформляется распоряжением руководителя временной администрации.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

19. При ограничении полномочий руководителя банка временная администрация выполняет следующие функции:

устанавливает наличие оснований для отзыва у банка специального разрешения (лицензии) на осуществление банковской деятельности, предусмотренных [статьей 97](#) Банковского кодекса Республики Беларусь, и составляет письменное заключение по данному вопросу;

ведет реестр сделок банка, согласованных с временной администрацией, по форме согласно [приложению 1](#) к настоящей Инструкции.

20. При приостановлении полномочий руководителя банка временная администрация выполняет следующие функции:

устанавливает наличие оснований для отзыва у банка специального разрешения (лицензии) на осуществление банковской деятельности, предусмотренных [статьей 97](#) Банковского кодекса Республики Беларусь, и составляет письменное заключение по данному вопросу;

ведет реестр сделок банка, согласованных с советом директоров (наблюдательным советом), общим собранием участников или собственником имущества банка (далее - органы управления банка), по форме согласно [приложению 2](#) к настоящей Инструкции.

21. Временная администрация в случае выявления в ходе выполнения своих функций признаков совершения преступления направляет информацию об этом в правоохранительные органы Республики Беларусь, а также для сведения в Национальный банк.

22. Временная администрация в период своей деятельности пользуется служебными помещениями, документацией, а также материальными и техническими средствами банка (электросвязью, автомобильным транспортом и иными) в порядке и на условиях, ранее установленных для руководителя банка, если интересы личной безопасности руководителя и (или) членов (представителя) временной администрации и (или) защита служебной информации либо другие обстоятельства не требуют установления иных условий работы и технического оснащения временной администрации.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

23. Временная администрация приступает к работе со дня, указанного в постановлении Правления Национального банка о ее назначении.

Представитель Национального банка представляет руководителя временной администрации руководителю и работникам банка.

24. Руководитель временной администрации вручает руководителю банка две копии постановления Правления Национального банка о назначении временной администрации, заверенные в установленном порядке. На одной из копий постановления руководитель банка (лицо, его замещающее) делает отметку об ознакомлении, включающую его подпись, дату и время вручения. Данная копия хранится у руководителя временной администрации до прекращения ее деятельности.

25. При отсутствии руководителя банка (лица, его замещающего) руководитель временной администрации составляет в произвольной форме акт о невозможности вручения копии постановления Правления Национального банка о назначении временной администрации. Копия акта направляется в Национальный банк.

В случае отказа руководителя банка (лица, его замещающего) от ознакомления с постановлением Правления Национального банка о назначении временной администрации руководитель временной администрации составляет акт о противодействии выполнению функций временной администрации по форме согласно [приложению 3](#) к настоящей Инструкции (далее - акт о противодействии).

26. Руководитель банка (лицо, его замещающее) в случае приостановления его полномочий не позднее дня, следующего за днем назначения временной администрации, обязан передать ей печати и штампы банка, а в сроки, согласованные с временной администрацией, - бухгалтерскую и иную документацию, дубликаты ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, коды доступа и пароли, материальные и иные ценности банка, электронные базы данных об операциях банка, программное обеспечение.

27. Акт приема-передачи печатей и штампов банка, дубликатов ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, кодов доступа и паролей, бухгалтерской и иной документации, материальных и иных ценностей, электронных баз данных об операциях банка, программного обеспечения составляется в произвольной форме.

28. Если руководитель банка отказался от передачи печатей и штампов банка, дубликатов ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, кодов доступа и паролей, бухгалтерской и иной документации, материальных и иных ценностей, электронных баз данных об операциях банка, программного обеспечения, руководитель временной администрации составляет акт о противодействии и незамедлительно направляет его в Национальный банк.

В течение трех рабочих дней со дня получения акта о противодействии Национальный банк направляет в главные управления Национального банка по областям и банки Республики Беларусь информацию о недействительности печатей и штампов банка, а также публикует ее в периодическом печатном издании Национального банка и размещает на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет.

Не позднее десяти рабочих дней со дня составления акта о противодействии временная администрация обязана принять меры по розыску печатей и штампов банка, а также их изъятию.

29. В случае приостановления полномочий руководителя банка руководитель временной администрации в день начала работы временной администрации отменяет доверенности, выданные от имени банка ранее.

Руководитель временной администрации доводит информацию об отмене доверенностей до сведения лиц, которым они были выданы.

30. В случае принятия решения о приостановлении полномочий руководителя банка руководитель, его заместители, а также члены коллегиального исполнительного органа банка утрачивают право подписи платежных инструкций и (или) кассовых документов банка с даты начала работы временной администрации на срок ее действия.

31. Противодействие со стороны органов управления, руководителя, а также работников банка выполнению функций временной администрации влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

32. Если органами управления, руководителем и работниками банка путем совершения неправомерных действий или бездействия (неисполнение возложенных на них обязанностей, в том числе непредставление в предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь случаях документов для согласования сделок) создаются условия, при которых временная администрация не может полностью или частично осуществлять возложенные на нее функции, временная администрация составляет акт о противодействии.

Акт о противодействии составляется в день установления факта противодействия выполнению функций временной администрации, подписывается руководителем и (или) членами (представителем) временной администрации и направляется в Национальный банк.

Национальный банк рассматривает поступивший акт о противодействии и в случае наличия в действиях (бездействии) органов управления, руководителя, а также работников банка состава правонарушения, предусмотренного [статьей 11.30](#) Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, привлекает виновного(ых) к административной ответственности, а в случае выявления в действиях (бездействии) органов управления, руководителя, а также работников банка признаков преступления направляет соответствующую информацию и копию акта о противодействии в правоохранительные органы.

33. Временная администрация проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

34. Заседания временной администрации назначаются и проводятся ее руководителем, а в случае его отсутствия - членом временной администрации, исполняющим его обязанности.

35. Заседания временной администрации правомочны при условии участия в них не менее 70 процентов от численного состава членов временной администрации.

Решения временной администрации принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов временной администрации и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал руководитель временной администрации (член временной администрации, исполняющий его обязанности). Протокол заседания временной администрации подписывается руководителем временной администрации (членом временной администрации, исполняющим его обязанности) не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

36. В случае принятия решения о приостановлении полномочий руководителя банка руководитель временной администрации вправе назначить представителя временной администрации в обособленные и другие структурные подразделения банка (далее - структурные подразделения банка), а также в органы управления его дочерних организаций, в том числе для осуществления полномочий руководителя структурного подразделения банка.

37. Назначение представителя временной администрации оформляется распоряжением руководителя временной администрации. Копии распоряжения рассылаются структурным подразделениям банка, его дочерним организациям и Национальному банку (главному управлению Национального банка по области).

38. Представитель временной администрации действует на основании доверенности, выданной ему руководителем временной администрации.

39. Сведения об объеме полномочий представителя временной администрации должны быть указаны в распоряжении руководителя временной администрации и доверенности, выданной представителю временной администрации.

40. С представителем временной администрации, назначенным в структурное подразделение банка, согласовываются все сделки, заключаемые от имени банка работниками этого структурного подразделения, если соответствующие полномочия возложены на него распоряжением руководителя временной администрации и выданной ему доверенностью.

41. Временная администрация пользуется печатью временной администрации.

При необходимости временная администрация может изготовить несколько печатей временной администрации, в том числе для представителей временной администрации, назначенных в структурные подразделения банка, а также в органы управления его дочерних организаций.

42. Разрешение на право изготовления печати временной администрации оформляется, а эскиз печати временной администрации согласовывается в определенном законодательством Республики Беларусь порядке за подписью заместителя Председателя Правления.

43. По окружности печати временной администрации помещаются надпись "Временная администрация по управлению банком", наименование банка и сведения о месте нахождения банка. В центре печати помещается надпись "ВРЕМЕННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ". До дня изготовления печати временной администрации используются печати (штампы) банка.

44. Печать временной администрации должна быть передана руководителем временной администрации в Национальный банк для ее уничтожения не позднее пяти дней со дня прекращения деятельности временной администрации.

45. В случае приостановления полномочий руководителя банка временная администрация с участием руководителя банка (лица, его замещающего) и главного бухгалтера банка проводит:

ревизию в банке, его структурных подразделениях денежной наличности и иных ценностей, находящихся в хранилищах ценностей, кассах, банкоматах, отдельных сейфах под ответственностью кассиров (инкассаторов) (далее - ревизия ценностей), в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и локальным правовым актом банка по организации кассовой работы. При этом ревизия ценностей должна быть завершена не позднее трех рабочих дней со дня начала работы временной администрации;

инвентаризацию активов и обязательств банка в [порядке](#), установленном законодательством Республики Беларусь. При этом инвентаризация должна быть проведена в сроки, определенные распоряжением руководителя временной администрации, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня начала работы временной администрации.

Ревизия ценностей и инвентаризация активов и обязательств банка начинаются не позднее дня, следующего за днем начала работы временной администрации.

46. Ревизия ценностей и инвентаризация активов и обязательств банка проводятся на основании письменного распоряжения руководителя временной администрации комиссиями, состав которых определяется данным распоряжением.

47. Если руководитель банка (лицо, его замещающее), главный бухгалтер или иной работник банка отказался от проведения ревизии ценностей и (или) инвентаризации активов и обязательств банка, участия в комиссии, формируемой в соответствии с [пунктом 46](#) настоящей Инструкции, руководитель временной администрации составляет акт о противодействии.

48. В случаях отсутствия в банке, его структурных подразделениях ключей (их дубликатов) от хранилищ ценностей, банкоматов, кодов доступа руководитель временной администрации формирует комиссию из представителей временной администрации, банка, в присутствии которой производится вскрытие указанных мест хранения ценностей. По итогам такого вскрытия составляются в произвольной форме акт о вскрытии места хранения ценностей и акт о произведенной ревизии ценностей.

49. Оформление результатов ревизии ценностей и инвентаризации активов и обязательств банка проводится в банке в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Акты ревизии ценностей и инвентаризации активов и обязательств банка направляются на рассмотрение и утверждение руководителю временной администрации.

50. В целях упорядочения расходов банка в период деятельности временной администрации составляется смета расходов временной администрации исходя из расчета ежемесячных затрат на оплату труда, охрану,

автотранспорт, пользование материальными и техническими средствами, расчетные услуги Национального банка, командировочные расходы и другие расходы, связанные с выполнением временной администрацией возложенных на нее функций.

51. Смета расходов временной администрации составляется и подписывается руководителем временной администрации и представляется на утверждение в Национальный банк не позднее десяти рабочих дней со дня назначения временной администрации. Смета расходов временной администрации утверждается Правлением Национального банка и доводится до сведения органов управления банка и при необходимости руководителя банка.

52. В случае принятия решения о продлении срока действия временной администрации смета расходов временной администрации с указанием срока действия временной администрации подлежит повторному рассмотрению и утверждению в течение десяти рабочих дней со дня принятия Правлением Национального банка решения о продлении срока действия временной администрации.

53. Временная администрация представляет в Национальный банк отчет о своей работе ежемесячно до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным.

Отчет за весь период деятельности временная администрация представляет в течение десяти рабочих дней со дня прекращения ее деятельности.

Отчеты временной администрации подписываются ее руководителем.

54. Ежемесячный отчет временной администрации должен содержать:

справку о проведенных расчетах с кредиторами банка и о возможности погашения оставшейся части просроченной кредиторской задолженности (при ее наличии);

справку о совершенных с согласия временной администрации сделках банка в отчетном периоде (при ограничении полномочий руководителя банка);

справку о совершенных с согласия органов управления банка сделках в отчетном периоде (при приостановлении полномочий руководителя банка);

сведения об основных мероприятиях плана улучшения финансового состояния банка, проведенных за отчетный период;

сведения об исполнении сметы расходов временной администрации;

краткую пояснительную записку, в которой указываются сведения о наиболее крупных сделках банка, совершенных в отчетном периоде, анализ эффективности мероприятий и сделок банка, оценку финансового состояния банка, сведения об изменениях структуры и численности персонала банка и его структурных подразделений, о назначении и увольнении руководителей банка и его структурных подразделений;

сведения об изменениях в составе временной администрации, о назначении и освобождении представителей временной администрации;

иные сведения о деятельности временной администрации за отчетный период.

55. Структурное подразделение центрального аппарата Национального банка, осуществляющее банковский надзор, контролирует соблюдение сметы расходов временной администрации на основании информации об исполнении сметы расходов временной администрации, представляемой руководителем временной администрации в составе отчета о работе временной администрации.

56. Отчет за весь период деятельности временной администрации, помимо сведений, указанных в [пункте 54](#) настоящей Инструкции, должен содержать все данные, характеризующие изменения основных финансовых и экономических показателей деятельности банка (размер нормативного капитала, финансовый результат деятельности, основные риски, структура активов и пассивов, размер денежных средств в фонде обязательных резервов банка, размещаемом в Национальном банке, сведения о не исполненных в срок обязательствах банка,

соблюдение нормативов безопасного функционирования и другое) за весь период деятельности временной администрации, а также обоснованные выводы о результатах выполнения временной администрацией возложенных на нее функций.

ГЛАВА 5

СОГЛАСОВАНИЕ СДЕЛОК С ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ БАНКА

57. Согласование с временной администрацией сделок банка регламентируется временной администрацией с учетом требований законодательства Республики Беларусь и настоящей Инструкции и предусматривает обязанность банка представлять на рассмотрение временной администрации проект договора или иного документа, которым оформляется сделка, а также документов, необходимых в соответствии с законодательством Республики Беларусь для заключения (подписания) этой сделки.

58. От имени временной администрации сделку согласовывает ее руководитель или уполномоченный им член временной администрации либо представитель временной администрации, если иной порядок согласования не установлен временной администрацией. Список членов и (или) представителей временной администрации, уполномоченных согласовывать сделки банка, оформленный за подписью руководителя временной администрации, доводится до сведения руководителя банка.

59. При согласовании с временной администрацией сделки банка на каждом листе договора или документа, которым оформляется сделка, указываются:

гриф "СОГЛАСОВАНО";

наименование должности, подпись, инициалы и фамилия руководителя временной администрации (члена временной администрации, исполняющего его обязанности, представителя временной администрации), с которым согласовывается сделка;

дата согласования;

печать временной администрации;

ссылка на номер записи в реестре сделок банка, согласованных с временной администрацией.

60. Согласование с органами управления банка сделок, совершаемых временной администрацией, определяется временной администрацией с учетом требований законодательства Республики Беларусь и настоящей Инструкции и предусматривает обязанность временной администрации представлять на рассмотрение органов управления банка проект договора или иного документа, которым оформляется сделка, а также документов, необходимых в соответствии с законодательством Республики Беларусь для заключения (подписания) этой сделки.

61. При согласовании сделки, совершаемой временной администрацией, с органами управления банка на каждом листе договора или документа, которым оформляется сделка, указываются:

гриф "СОГЛАСОВАНО";

дата и номер протокола заседания (решения) органа управления банка, на котором (которым) согласована сделка;

наименование должности, подпись, инициалы и фамилия представителя органа управления банка, с которым согласовывается сделка;

ссылка на номер записи в реестре сделок банка, согласованных с органом управления банка.

ГЛАВА 6

СОГЛАСОВАНИЕ РЕШЕНИЙ С ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПРИ ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ БАНКА

62. При приостановлении полномочий руководителя банка решения органов управления банка и иных

органов банка вступают в силу после их согласования с временной администрацией.

63. Согласование решений органов управления банка и иных органов банка с временной администрацией при приостановлении полномочий руководителя банка регламентируется временной администрацией в соответствии с **Законом** Республики Беларусь "Об экономической несостоятельности (банкротстве)" и настоящей Инструкцией и предусматривает обязанность органа управления банка или иного органа банка представлять на согласование временной администрации принятое им решение, а также документы, которые утверждаются этим решением.

По требованию временной администрации орган управления банка или иной орган банка обязан представить документы, на основании которых принималось решение.

64. По результатам рассмотрения представленных документов временная администрация принимает мотивированное решение о согласовании решения органа управления банка или иного органа банка либо об отказе в согласовании этого решения.

65. При принятии решения о согласовании решения органа управления банка или иного органа банка на каждом листе документа, которым оформляется это решение, указываются:

гриф "СОГЛАСОВАНО";

дата и номер протокола заседания временной администрации, на котором было принято решение;

подпись, инициалы и фамилия руководителя временной администрации (члена временной администрации, исполняющего его обязанности);

печать временной администрации.

66. При принятии решения об отказе в согласовании решения органа управления банка или иного органа банка ему в течение пяти рабочих дней представляется выписка из протокола заседания временной администрации.

ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

67. Деятельность временной администрации прекращается по истечении срока, на который она назначена.

В иных случаях решение о прекращении деятельности временной администрации принимается Правлением Национального банка на основании заключения структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, осуществляющего банковский надзор, содержащего мотивированное суждение. Данное заключение должно включать сведения, содержащиеся в отчете временной администрации в соответствии с **пунктами 54 и 56** настоящей Инструкции.

68. Правление Национального банка принимает решение о прекращении деятельности временной администрации по основаниям, предусмотренным **частью первой статьи 197** Закона Республики Беларусь "Об экономической несостоятельности (банкротстве)".

Решение о прекращении деятельности временной администрации оформляется постановлением Правления Национального банка.

69. Решение о прекращении деятельности временной администрации принимается Правлением Национального банка и в течение одного дня со дня его принятия доводится до сведения органов управления и руководителя банка, структурных подразделений центрального аппарата Национального банка и главных управлений Национального банка по областям, а также публикуется в периодическом печатном издании Национального банка и размещается на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет в течение пятнадцати дней со дня принятия решения о прекращении деятельности временной администрации.

70. Временная администрация должна передать руководителю банка при восстановлении его полномочий ранее принятые печати и штампы банка, дубликаты ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, коды

доступа и пароли в срок не позднее дня, следующего за днем прекращения деятельности временной администрации, а в сроки, согласованные с руководителем банка, - бухгалтерскую и иную документацию, материальные и иные ценности банка, электронные базы данных об операциях банка, программное обеспечение.

Акт приема-передачи ранее принятых временной администрацией печатей и штампов банка, дубликатов ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, кодов доступа и паролей, бухгалтерской и иной документации, материальных и иных ценностей, электронных баз данных об операциях банка, программного обеспечения составляется в произвольной форме.

71. Если руководитель банка при восстановлении его полномочий отказался от принятия печатей и штампов банка, дубликатов ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, кодов доступа и паролей, бухгалтерской и иной документации, материальных и иных ценностей, электронных баз данных об операциях банка, программного обеспечения, руководитель временной администрации составляет акт о противодействии.

На акте приема-передачи, указанном в [части второй пункта 70](#) настоящей Инструкции, делается запись об отказе в принятии руководителем банка печатей и штампов банка, дубликатов ключей от всех хранилищ ценностей и банкоматов, кодов доступа и паролей, бухгалтерской и иной документации, материальных и иных ценностей, электронных баз данных об операциях банка, программного обеспечения, которая должна быть подписана руководителем временной администрации и присутствующими при этом свидетелями, после чего указанные в настоящем пункте активы, коды доступа, пароли и электронные базы данных об операциях банка считаются переданными временной администрацией и принятыми руководителем банка.

Приложение 1
к Инструкции о порядке
деятельности временной
администрации по управлению
банком и небанковской
кредитно-финансовой
организацией

Форма

РЕЕСТР
сделок банка, согласованных с временной администрацией

N п/п	Предмет, дата, номер и наименование договора (другого документа)	Сумма сделки	Дата согласования сделки	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), подпись лица, согласовавшего сделку
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Инструкции о порядке
деятельности временной
администрации по управлению

банком и небанковской
кредитно-финансовой
организацией

Форма

РЕЕСТР

сделок банка, согласованных с советом директоров (наблюдательным советом),
общим собранием участников или собственником имущества банка

N п/п	Предмет, дата, номер и наименование договора (другого документа)	Сумма сделки	Дата согласования сделки	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется), подпись лица, согласовавшего сделку
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Инструкции о порядке
деятельности временной
администрации по управлению
банком и небанковской
кредитно-финансовой
организацией

Форма

АКТ

о противодействии выполнению функций временной администрации

_____ 20__ г. _____
(наименование населенного пункта)

Настоящий акт составлен _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если

такое имеется), должность руководителя (члена, представителя) временной администрации)

по факту противодействия выполнению функций временной администрации по управлению _____

(наименование банка)

назначенной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от _____ 20__ г. N _____

Со стороны _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется)

и должность члена (ов) органа управления (работника (ов) банка, иного лица,

в случае противодействия лица, действующего по поручению банка, указывается имеющаяся информация, позволяющая определить субъекта нарушения)

при _____

(указать обстоятельства, при которых произошло правонарушение: доступ

в здание, получение документов, отчетности, передача печати, лицензии,
согласование сделки и т.п.)

(указать совершенное действие (бездействие))

что является нарушением _____
(при необходимости указать на наименование

нормативных правовых актов и номера статей (пунктов), которые были
нарушены)

Иные сведения:

Объяснения члена(ов) органа управления (работника(ов) банка (иного
лица) :

Акт составил
руководитель (член,
представитель)
временной администрации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен <*>

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

От подписания акта отказался

_____ (подпись лица,
составившего акт)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составлен в присутствии:

_____ (указываются фамилия, собственное _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
имя, отчество (если таковое имеется)
члена (представителя) временной
администрации и (или) иного лица,
присутствовавшего при его
составлении)

Копию настоящего акта получил (отказался).

_____ 20__ г. _____ (подпись лица, в отношении _____ (инициалы, фамилия)
которого составлен акт, или
подпись лица, составившего
акт)

<*> Если акт составлен в отношении нескольких лиц, все они должны быть
ознакомлены с ним.