



ПАСТАНОВА
ПРАЎЛЕННЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВЛЕНИЯ

19 июня 2015 г. № 373

г. Мінск

г. Минск

О согласовании кандидатур руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями банков (С дополнениями и изменениями, внесенными постановлениями Правления Национального банка Республики Беларусь от 08.07.2016 № 374, от 25.04.2018 № 192, от 19.08.2019 № 341)

На основании абзаца сорок шестого статьи 26, части первой статьи 39 и абзаца девятого статьи 118¹ Банковского кодекса Республики Беларусь Правление Национального банка Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке согласования кандидатур руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь" (прилагается).

2. Установить, что:

назначение лиц на должности руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь" осуществляется после согласования их кандидатур Национальным банком;

банк и небанковская кредитно-финансовая организация, открытое акционерное общество "Банк развития Республики Беларусь" в течение пяти рабочих дней информируют Национальный банк об изменении структуры подразделения, отвечающего за вопросы безопасности, о назначении, переводе или увольнении (освобождении от должности) руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных

подразделений с аналогичными функциями (при их наличии) банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, [открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь"](#).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2015 г.

Председатель Правления

П.В.Каллаур

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Правления
Национального банка
Республики Беларусь
19.06.2015 № 373

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке согласования кандидатур руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь"

1. Настоящая Инструкция определяет порядок согласования Национальным банком кандидатур руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями (при их наличии) (далее – руководители служб безопасности) банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь" (далее – банки).

Действие настоящей Инструкции не распространяется на руководителей служб безопасности, принятых (переведенных, перемещенных) на должности до 1 июля 2015 г., до прекращения действия заключенных с ними трудовых договоров (контрактов).

2. Для целей настоящей Инструкции под руководителями служб безопасности понимаются руководящие работники подразделений центральных аппаратов банков, в компетенцию которых входят функции, связанные с охранной деятельностью банков, обеспечением безопасного функционирования объектов банков и безопасности оказания банковских услуг, защитой информационных ресурсов и информации в банках, обеспечением экономической безопасности банков.

3. Согласование кандидатур руководителей служб безопасности банков (далее – кандидатуры) осуществляется комиссией, возглавляемой заместителем Председателя Правления Национального банка, направляющим деятельность структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, отвечающего за вопросы безопасности (далее – заместитель Председателя Правления Национального банка).

4. Процедура согласования кандидатур включает следующие этапы:
рассмотрение документов, представленных для проведения процедуры согласования кандидатур;
допуск кандидатуры к собеседованию;

проведение собеседования с кандидатурой;
принятие решения о согласовании кандидатуры.

5. Для проведения процедуры согласования кандидатуры в Национальный банк на имя заместителя Председателя Правления Национального банка представляется ходатайство о согласовании кандидатуры, подписанное руководителем банка или его заместителем, с приложением следующих документов:

анкета согласно приложению 1;

копия документа, удостоверяющего личность кандидатуры;

копия трудовой книжки кандидатуры, иного документа, подтверждающего наличие стажа работы;

копии документов о высшем образовании. В случае получения высшего образования в иностранном государстве прилагается копия свидетельства о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь;

копия диплома о переподготовке на уровне высшего образования (если переподготовка имела место);

характеристика с последнего места работы, отражающая деловые, профессиональные и личностные качества кандидатуры, [подписанная руководителем организации;](#)

[\(в ред. постановлений Правления Национального банка от 08.07.2016 № 374; от 25.04.2018 №192\)](#)

согласие на предоставление, сбор, обработку, хранение и использование персональных данных согласно приложению 2.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящей Инструкции, представляются в Национальный банк на бумажном носителе.

Днем получения документов Национальным банком является дата их регистрации.

Документы, выданные иностранными организациями, должны быть представлены на одном из государственных языков Республики Беларусь либо на языке оригинала с переводом на один из государственных языков Республики Беларусь (верность перевода документов с одного языка на другой, подлинность подписи переводчика свидетельствуются нотариально) и (или) легализованы в соответствии с законодательством страны места учреждения таких организаций (постоянного местожительства кандидатуры), если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь.

При представлении не всех документов и (или) выявлении в них недостоверных сведений документы к рассмотрению не принимаются и возвращаются в банк.

7. [Организация рассмотрения документов, представленных для](#)

проведения процедуры согласования кандидатур, осуществляется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, отвечающего за вопросы безопасности.

Информация о кандидатуре, полученная на этапе рассмотрения документов, представленных для проведения процедуры согласования кандидатур, и предложение о допуске (отказе в допуске) к собеседованию с кандидатурой или согласовании кандидатуры без проведения такого собеседования излагаются в заключении структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, отвечающего за вопросы безопасности.

8. Заключение структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, отвечающего за вопросы безопасности, с приложением указанных в пункте 5 настоящей Инструкции документов представляется заместителю Председателя Правления Национального банка, который принимает одно из следующих решений (оформляет соответствующую резолюцию):

”В допуске к проведению собеседования отказать“;

”Проведение собеседования согласовываю“;

”Согласовываю кандидатуру без проведения собеседования“.

9. О принятом решении руководитель соответствующего банка уведомляется в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. В случае отказа в допуске к проведению собеседования с кандидатурой указывается обоснование (причина) отказа.

10. Срок принятия одного из решений, указанных в пункте 8 настоящей Инструкции, не должен превышать 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящей Инструкции. В случае необходимости направления запросов в государственные органы и иные организации для получения дополнительных документов и (или) сведений о кандидатуре данный срок по решению руководителя (лица, исполняющего его обязанности) структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, отвечающего за вопросы безопасности, может быть продлен до 60 календарных дней. В целях получения дополнительных документов и (или) сведений о кандидатуре из государственных и иных органов других государств установленный срок по решению заместителя Председателя Правления Национального банка может быть продлен до 90 календарных дней.

11. Кандидатура не допускается к проведению собеседования в случаях:

наличия судимости за совершение умышленных преступлений, а также непогашенной или неснятой судимости за преступления, совершенные по неосторожности;

наличия административного взыскания за совершение умышленных административных правонарушений, за исключением правонарушений, предусмотренных статьями 18.13, 18.22 и частью первой статьи 18.23 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, по которому не истек срок, установленный статьей 2.8 данного Кодекса;

наличия в течение последних трех лет фактов расторжения трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя в случае совершения кандидатурой виновных действий, являющихся основанием для утраты доверия к ней со стороны нанимателя, а также по основаниям, признаваемыми дискредитирующими обстоятельствами в соответствии с законодательством;

наличия установленных вступившим в законную силу решением суда фактов осуществления виновных действий, повлекших экономическую несостоятельность (банкротство) юридического лица;

наличия постановления органа уголовного преследования о возбуждении уголовного дела в отношении кандидатуры;

отсутствия высшего образования;

отсутствия стажа работы не менее трех лет в банках, международных и иных финансовых организациях, Национальном банке, связанной с организацией охранной деятельности, обеспечением безопасного функционирования объектов, безопасности оказания банковских услуг, экономической безопасности, защитой информационных ресурсов и информации, или в органах внутренних дел, органах государственной безопасности, Службе безопасности Президента Республики Беларусь и Оперативно-аналитическом центре при Президенте Республики Беларусь;

невладения государственным языком Республики Беларусь (русским или белорусским);

непредставления одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 5 настоящей Инструкции, или выявление в представленных документах недостоверных сведений.

12. При неявке кандидатуры на собеседование по неуважительной причине руководителю банка направляется уведомление в письменной форме об отказе в проведении собеседования.

13. Заместитель Председателя Правления Национального банка вправе принять решение о согласовании кандидатуры без проведения собеседования в случаях:

перевода кандидатуры на равнозначную должность в другой банк либо назначения (продления трудовых отношений) на равнозначную должность в том же банке, если с момента прохождения ею процедуры согласования в Национальном банке прошло менее трех лет;

назначения кандидатуры на должность руководителя службы безопасности из числа работников Национального банка.

14. Соответствие кандидатуры предполагаемой должности определяется по результатам собеседования комиссией, состав которой утверждается Председателем Правления Национального банка. В состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов (по согласованию с ними).

Место и время проведения заседания комиссии устанавливает председатель комиссии.

Комиссия правомочна принимать решение при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проекта решения. Решение о согласовании кандидатуры принимается путем закрытого голосования простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решение принимается председателем комиссии.

По результатам голосования комиссия принимает одно из следующих решений:

”Кандидатура согласовывается“;

”В согласовании кандидатуры отказать“.

14¹. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

место и время проведения заседания комиссии;

наименование и состав комиссии;

сведения о кандидатуре и должность, на которую она согласовывается;

принятое комиссией решение;

сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

Протокол заседания комиссии подготавливается в 5-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 3-дневный срок доводится секретарем комиссии до руководителя банка.

15. Кандидатура, в отношении которой принято решение об отказе в допуске к проведению собеседования по причинам, указанным в пункте 11 настоящей Инструкции, может быть вновь допущена к процедуре согласования после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

16. Сведения о кандидатурах, проходивших процедуру согласования кандидатур в Национальном банке, вносятся в базу данных, которую ведет структурное подразделение центрального аппарата Национального банка, отвечающее за вопросы безопасности.

Приложение 1
к Инструкции о порядке согласования кандидатур руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь"

АНКЕТА

Место для фотографии

1. Фамилия _____
 Собственное имя _____
 Отчество (если таковое имеется) _____
 Если изменялись фамилия, собственное имя или отчество (если таковое имеется), указать предыдущие данные, когда и по какой причине были произведены изменения _____

2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Гражданство _____
 Имеется ли (имелось ли ранее) гражданство другого государства _____

5. Образование _____
 наименование учреждения образования _____

 его место нахождения _____

 факультет или отделение _____
 форма обучения _____ период обучения _____
 специальность _____
6. Переподготовка _____ на _____ уровне _____ высшего образования _____
 наименование учреждения образования _____

 его место нахождения _____

факультет или отделение _____
 форма обучения _____ период обучения _____
 специальность _____

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Наличие научных трудов, изобретений _____
 (при наличии перечислить)

9. Родной язык (языки) _____

10. Какими иностранными языками владеете _____

(владеете свободно, читаете и можете объясняться, читаете и переводите со словарем)

11. Привлекались ли к административной ответственности (когда и за что)

12. Привлекались ли к уголовной ответственности (когда и за что, вид наказания)

13. Отношение к воинской обязанности, воинское (специальное) звание

14. Близкие родственники: родители, супруги, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры

Степень родства	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), если изменялись, указать предыдущие	Дата и место рождения	Место работы (службы, военной службы, учебы), должность (для пенсионеров указать последнее место работы)	Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания (если отличаются), с какого времени проживает

--	--	--	--	--

15. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в учреждениях образования в дневной форме получения образования, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, службу (военную службу), работу по совместительству, предпринимательскую деятельность). Учреждения образования, организации и предприятия указывать в соответствии с официальными наименованиями (без аббревиатур), которые они имели в период Вашей работы (учебы, службы) в них

Период (работы, обучения, службы)	Наименование организации (учреждения), должность	Место нахождения организации (учреждения)

16. Наличие государственных наград _____
(при наличии перечислить)

17. Членом каких общественных объединений или политических партий являетесь, с какого времени (если являлись ранее, указать период и причину выбытия) _____

18. Участие в уставных фондах юридических лиц (наименование юридического лица, сумма и доля участия) _____

19. Участие в выборных органах _____

20. Документ, удостоверяющий личность _____
серия ____ № _____ дата выдачи _____
выдан _____

(наименование органа внутренних дел, выдавшего документ)

идентификационный номер _____

21. Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания (если отличаются), с какого времени проживаете _____

22. Телефоны (домашний, рабочий, мобильный) _____

Я, _____, подтверждаю,
что мои ответы на вопросы анкеты являются достоверными и полными.

” “ _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы и фамилия кандидатуры)

Фотография кандидатуры, данные об образовании, трудовой деятельности и отношении к воинской обязанности (воинское звание) соответствуют представленным документам.

” “ _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы и фамилия работника банка)

Приложение 2
к Инструкции о порядке согласования кандидатур руководителей служб безопасности и экономической безопасности, иных подразделений с аналогичными функциями банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, открытого акционерного общества "Банк развития Республики Беларусь"

СОГЛАСИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ, СБОР, ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Если изменялись фамилия, собственное имя или отчество (если таковое имеется), указать предыдущие данные, когда и по какой причине были произведены изменения _____

Дата рождения " ____ " _____ г.

Идентификационный номер _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) № _____
выдан

_____ (наименование органа его выдавшего, дата выдачи)

Место рождения: государство _____

область _____ район _____

населенный пункт _____

Даю согласие на предоставление Национальному банку любых сведений обо мне, содержащихся в информационных системах (ресурсах), находящихся в ведении правоохранительных органов, и в иных общегосударственных автоматизированных ресурсах, а также на сбор, обработку, хранение и использование Национальным банком моих персональных данных в рамках осуществления возложенных на него функций.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(инициалы и фамилия лица,
дающего согласие)