

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів  
України

19 серпня 2023 року № 346

(у редакції наказу Міністерства  
фінансів України

від \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_\_)

## ПОРЯДОК

### залучення радника з продажу пакетів акцій банків

#### І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм залучення та критерії конкурсного відбору радника з продажу пакетів акцій, що належать державі у статутному капіталі банків, акції яких придбані державою відповідно до Законів України «Про першочергові заходи щодо запобігання негативним наслідкам фінансової кризи та про внесення змін до деяких законодавчих актів України» та «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (далі – банки).

2. У цьому Порядку терміни вжито у таких значеннях:

договір про надання послуг радника – письмовий документ, яким визначаються зобов'язання сторін щодо підготовки, організації та проведення продажу пакетів акцій банків, порядок та строки оплати послуг радника, що укладений між Мінфіном, банком та радником;

експертне судження – об'єктивне та неупереджене судження члена конкурсної комісії, що ґрунтується на знаннях і досвіді такого члена конкурсної комісії, на комплексному та всебічному аналізі конкурсної документації, поданої учасниками конкурсу;

конкурс з відбору радника (далі – конкурс) – визначення на конкурсних засадах радника для надання послуг з підготовки до продажу пакетів акцій банків;

конкурсна комісія – тимчасово діючий допоміжний орган, утворений Мінфіном для організації та проведення конкурсу;

план дій – план дій (методика) для формування учасником конкурсу рекомендацій щодо порядку, підготовки та проведення продажу пакетів акцій



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат [3FAA9288358EC0030400000065FC2E00F6F4B300](#)

Підписувач [Марченко Сергій Михайлович](#)

Дійсний з [03.03.2023 13:04:40](#) по [03.03.2025 13:04:40](#)

Міністерство фінансів України



14010-03/1 від 03.01.2024

банків, який включає фактори ефективності такого плану дій (методики), заходи та підходи до реалізації такого плану дій (методики), а також підходи до формування рекомендацій стосовно стратегії продажу пакетів акцій банків;

претендент – юридична особа (резидент або нерезидент), яка виявила бажання взяти участь у конкурсі;

радник – учасник конкурсу, що визначений конкурсною комісією переможцем конкурсу, з яким буде укладено договір про надання послуг радника;

учасник конкурсу – претендент, що відповідає кваліфікаційним критеріям та допущений до участі у конкурсі.

3. Радник залучається з дотриманням принципів конкурентності, рівноправності, загальнодоступності, гласності, прозорості та незалежності членів комісії.

Радник, залучений для підготовки продажу пакетів акцій банків, не може бути покупцем таких банків.

4. Основними завданнями радника є:

збір інформації та проведення аналізу економічних, технічних та фінансових показників діяльності банків;

проведення оцінки пакетів акцій банків з урахуванням ринкової вартості, поточного фінансового стану банків, обсягу коштів, які спрямовані державою на капіталізацію банків, обсягу проблемної заборгованості банків тощо (далі – оцінка);

складання та надання звітів про результати проведення оцінки пакетів акцій банків;

надання рекомендацій щодо порядку та проведення і підготовки плану продажу пакетів акцій банків;

надання рекомендацій щодо підвищення вартості пакетів акцій банків;

здійснення заходів щодо пошуку та надання рекомендацій з відбору потенційних стратегічних інвесторів з урахуванням вимог, визначених статтею 5 Закону України «Про особливості продажу пакетів акцій, що належать державі у статутному капіталі банків, у капіталізації яких взяла участь держава» (далі – Закон);

підготовка проекту договору купівлі-продажу між банком, Мінфіном та потенційними стратегічними інвесторами та іншої заключної документації;

надання рекомендацій щодо відбору потенційних стратегічних інвесторів;

надання рекомендацій щодо доступу потенційних стратегічних інвесторів для ознайомлення з фінансовою та юридичною інформацією стосовно діяльності банків;

вирішення інших питань, пов'язаних з продажем пакетів акцій банків.

5. Радник відповідно до статті 6 Закону має відповідати таким кваліфікаційним критеріям:

1) наявність у претендента не менш як п'ятирічного міжнародного досвіду з надання консультацій, укладення, супроводження та виконання договорів з продажу фінансових установ;

2) відсутність у претендента кредиторських вимог до банків, щодо продажу пакетів акцій яких залучається радник, та заборгованості перед банками, щодо продажу пакетів акцій яких залучається радник;

3) відсутність у претендента поточних зобов'язань з надання послуг радника з продажу пакетів акцій банків перед пов'язаними особами банку;

4) відсутність у претендента зобов'язань перед третіми особами з надання послуг з придбання на їх користь та за їхній рахунок пакетів акцій у банківських установах в Україні.

6. До участі у конкурсі не допускається претендент, який є:

юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь;

юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України / іноземної держави, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі – активи), якої є Російська Федерація / Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації / Республіки Білорусь, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;

юридичною особою, яка має філію або представництво з місцезнаходженням на території Російської Федерації / Республіки Білорусь;

юридичною особою, до якої застосовано санкції іноземними державами (крім держав, що здійснили або здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному в Законі України «Про оборону України») або міждержавними об'єднаннями, або міжнародними організаціями та/або застосовано санкції відповідно до Закону України «Про санкції»;

юридичною особою, відомості про яку внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

7. Оплата послуг радника та інших витрат, пов'язаних з продажем пакетів акцій банків, здійснюється банком відповідно до умов договору щодо надання послуг радника.

## **II. Порядок роботи конкурсної комісії**

1. Для підготовки та проведення конкурсу Мінфін утворює конкурсну комісію з числа його працівників у складі семи осіб, визначає її голову та заступника. Склад конкурсної комісії, зміни до її складу затверджуються наказами Мінфіну.

До роботи конкурсної комісії Мінфіном можуть залучатися за згодою представники міжнародних фінансових організацій з правом висловлювати свою позицію і правом запитувати та отримувати інформацію від конкурсної комісії, а також надавати рекомендації, пов'язані з підготовкою та проведенням конкурсу та роботою конкурсної комісії.

2. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності конкурсної комісії здійснює Мінфін.

3. До компетенції конкурсної комісії належать такі питання:  
визначення граничних строків, а також електронної адреси та адреси для подачі претендентами конкурсної документації в електронній та паперовій формах;

затвердження інформаційного повідомлення про проведення конкурсу (далі – інформаційне повідомлення) та розміщення його на офіційному вебсайті Мінфіну;

здійснення розгляду поданої претендентами конкурсної документації;

здійснення запитів до банків для отримання підтвердної інформації щодо відповідності претендентів критеріям, визначеним пунктом 5 розділу I цього Порядку;

визнання претендентів учасниками конкурсу за результатами розгляду конкурсної документації;

допущення претендентів до участі у конкурсі;

проведення експертної оцінки конкурсної документації учасників та її відповідності вимогам, визначеним цим Порядком;

визначення найкращої пропозиції і розподілу місць серед учасників конкурсу;

визначення переможця конкурсного відбору;

ведення протоколів усіх засідань комісії;

визнання конкурсу таким, що не відбувся, у випадках, визначених пунктом 3 розділу VI цього Порядку.

4. Керує діяльністю конкурсної комісії та організовує її роботу голова конкурсної комісії, у разі його відсутності – заступник голови.

5. Секретар конкурсної комісії, який обирається з числа працівників Мінфіну та не входить до складу конкурсної комісії, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією та ведення і оформлення протоколів засідань конкурсної комісії.

6. Члени конкурсної комісії повинні дотримуватися вимог законодавства України, цього Порядку та не розголошувати інформацію про учасників конкурсу, їх кількість до затвердження переможця конкурсу.

7. Робота конкурсної комісії здійснюється у формі засідань. Засідання конкурсної комісії є правоможним за умови участі в ньому не менш як двох третин складу її членів.

8. Рішення конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним.

9. За результатами засідань конкурсної комісії складаються протоколи, які підписують усі члени конкурсної комісії, присутні на засіданні.

10. Рішення конкурсної комісії щодо результатів конкурсу оформлюється відповідним наказом Мінфіну.

11. Діяльність конкурсної комісії припиняється наказом Мінфіну.

### **III. Підготовка до проведення конкурсу**

1. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття конкурсною комісією рішення про проведення конкурсу та розміщення інформаційного повідомлення Мінфін забезпечує публікацію інформаційного повідомлення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Мінфіну. Інформація про проведення конкурсу додатково може бути оприлюднена в засобах масової інформації.

2. В інформаційному повідомленні зазначаються:  
назва конкурсу;  
інформація про банк;  
основна мета, завдання і перелік послуг радника;  
строки для подачі претендентами конкурсної документації в електронній та паперовій формах;  
порядок подання конкурсної документації;

перелік документів, які подаються для участі в конкурсі;  
адреса для надсилання кореспонденції;  
адреса електронної пошти для надсилання кореспонденції.

3. Претенденти подають на розгляд конкурсної комісії таку конкурсну документацію:

заява про участь у конкурсі;  
підтвердні документи;  
конкурсна пропозиція.

Документи (їх копії), що подаються претендентом у складі конкурсної документації, підписуються (посвідчуються) керівником або іншою уповноваженою особою претендента. Засвідчення підпису уповноваженої особи нотаріусом та легалізація таких документів (їх копій) не вимагаються, якщо інше рішення не прийнято конкурсною комісією. Конкурсна комісія не вимагає підтвердження загальнодоступної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах відповідної юрисдикції, доступ до яких є вільним.

Переможець конкурсу після прийняття конкурсною комісією рішення про намір підписати договір про надання послуг радника надає оригінал або копії документів, легалізовані в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, стосовно документів, передбачених підпунктом 1 пункту 4 розділу III цього Порядку, а також стосовно ліцензій або подібних документів, що подаються претендентами у складі конкурсної документації, якщо така інформація не міститься у відкритих єдиних державних реєстрах відповідної юрисдикції, доступ до яких є вільним.

Документи, що містяться у конкурсній документації, повинні бути складеними державною мовою України або бути викладеними одночасно іноземною мовою та державною мовою України, або мають іншим чином супроводжуватись перекладом державною мовою України. Засвідчення нотаріусом правильності перекладу документа (його копії) державною мовою України та справжності підпису перекладача не вимагається, якщо текст документа (його копії) викладено одночасно іноземною мовою та державною мовою України або переклад був засвідчений уповноваженою особою претендента, якщо інше рішення не прийнято конкурсною комісією.

4. Підтвердними документами є:

1) завірена керівником або іншою уповноваженою особою претендента копія свідоцтва про реєстрацію юридичної особи – резидента та/або витягу з торговельного, банківського, судового реєстру або іншого офіційного документа, що підтверджує реєстрацію іноземної юридичної особи та містить інформацію про місцезнаходження такої особи;

2) інформація про претендента (основні напрями діяльності, організаційна структура);

3) інформація про відповідність претендента кваліфікаційним критеріям, визначеним пунктом 5 розділу I цього Порядку, та відсутність підстав для недопущення претендента до участі у конкурсі відповідно до пункту 6 розділу I цього Порядку за формою, встановленою додатком 1 до цього Порядку;

4) інформація за формою, встановленою додатком 2 до цього Порядку, щодо підтвердження наявності у претендента компетентності (кваліфікації, досвіду, знань та навичок), зокрема у кваліфікованих експертів, та можливості залучення інших консультантів.

5. Конкурсна пропозиція має містити:

1) запропонований претендентом план дій;

2) запропонований претендентом фіксований розмір винагороди (що має включати всі витрати, податки та інші платежі, що застосовуються).

6. Конкурсна документація подається конкурсній комісії:

1) в електронній формі на електронну адресу, визначену в інформаційному повідомленні, не пізніше за дату та час, визначені таким інформаційним повідомленням для подачі конкурсної документації в електронній формі; та

2) у паперовій формі на адресу, визначену в інформаційному повідомленні, не пізніше за дату та час, визначені таким інформаційним повідомленням для подачі конкурсної документації в паперовій формі.

За рішенням конкурсної комісії строки для подачі конкурсної документації в електронній формі та паперовій формі можуть відрізнятися.

Претендент забезпечує достовірність інформації, що подається у складі конкурсної документації, а також ідентичність конкурсної документації в електронній та паперовій формах.

7. У конкурсній документації претендент вказує компетентності та досвід наявних у нього експертів, а також компетентності та досвід експертів групи юридичних осіб, що пов'язані відносинами контролю з претендентом або між якими та претендентом іншим чином існують відносини співпраці, за умови, що претендент зобов'язується забезпечити доступність компетентностей, досвіду та експертів відповідної групи юридичних осіб, що будуть залучені під час надання своїх послуг. Претендент надає резюме та/або біографічні довідки експертів, що

будуть залучені. Претендент надає письмове підтвердження від кожного експерта про згоду експерта бути залученим до надання послуг радником.

8. Секретар конкурсної комісії забезпечує належну реєстрацію та зберігання конкурсної документації.

#### **IV. Порядок проведення конкурсу**

1. Починаючи з наступного робочого дня після спливу граничного строку для подачі конкурсної документації в електронній формі конкурсна комісія розглядає конкурсну документацію та:

1) визначає відповідність претендентів вимогам та критеріям, визначеним цим Порядком;

2) визначає повноту наданої конкурсної документації та її відповідність вимогам цього Порядку;

3) приймає рішення про допущення або недопущення претендентів до участі у конкурсі;

4) здійснює оцінку поданих пропозицій шляхом обчислення балів за критеріями, визначеними додатком 3 до цього Порядку;

5) визначає переможця конкурсу.

2. За рішенням конкурсної комісії з представниками претендентів (учасників) конкурсу можуть проводитись співбесіди з метою отримання пояснень з питань, що стосуються конкурсної документації.

У випадку виникнення обґрунтованих сумнівів щодо змісту конкурсної документації конкурсна комісія звертається за підтвердженням інформації, наданої претендентом, зокрема може прийняти рішення про запит у претендента додаткової інформації або документів, що стосуються змісту конкурсної документації (у тому числі щодо належного засвідчення підпису уповноваженої особи та легалізації документів, поданих претендентом).

Конкурсна комісія також має право вимагати установчі документи, статут та відомості про структуру власності претендента, юридичних осіб, що пов'язані відносинами контролю з претендентом, та юридичних осіб, між якими та претендентом іншим чином існують відносини співпраці щодо надання послуг радника.

Претендент надає роз'яснення або запитувані документи протягом строку, визначеного конкурсною комісією.



Конкурсна комісія може направляти звернення до претендента електронною поштою на електронну адресу, вказану в конкурсній документації претендента, та/або на електронну адресу, з якої була направлена конкурсна документація претендента. Такі звернення вважаються отриманими претендентом у момент їх відправлення конкурсною комісією, якщо тільки не надійшло повідомлення про помилку відправлення.

У разі ненадання претендентом роз'яснень та додаткових документів у встановлений строк розгляд конкурсної документації здійснюється на підставі раніше поданих інформації та документів.

Якщо конкурсною комісією під час розгляду конкурсної документації виявлено невідповідності, зокрема технічні / орфографічні помилки, конкурсна комісія надсилає претенденту повідомлення з вимогою усунення таких невідповідностей / помилок та встановлює строк для їх усунення.

3. У разі несвоєчасного подання претендентом конкурсної документації, подання її не в повному обсязі (у тому числі неподання конкурсної документації у паперовій формі додатково до електронної форми) конкурсна комісія відхиляє таку конкурсну документацію.

У разі невідповідності вимогам, що передбачені у розділі III цього Порядку, конкурсна документація такого претендента не допускається до оцінювання.

4. Визначення переможця конкурсу здійснюється шляхом прийняття рішення конкурсною комісією, яке оформлюється протоколом засідання конкурсної комісії та затверджується наказом Міністерства.

## **V. Визначення переможця конкурсу**

1. Визначення переможця конкурсу здійснюється шляхом обчислення балів за критеріями, визначеними у додатку 3 до цього Порядку, з урахуванням експертної оцінки конкурсної документації, поданої учасниками конкурсу.

2. Члени конкурсної комісії індивідуально та керуючись власним експертним судженням, оцінюють учасників конкурсу за кожним критерієм.

Максимальну кількість балів, компоненти та формули для оцінки за кожним критерієм, що оцінюються, з поясненнями наведено у додатку 3 до цього Порядку.

Кількість балів за кожним критерієм визначає кожен член конкурсної комісії за власним експертним судженням та з огляду на ступінь відповідності конкурсної документації учасника конкурсу кожному з критеріїв.

Загальна кількість балів учасника конкурсу визначається шляхом підсумовування оцінок членів конкурсної комісії, що беруть участь у засіданні, за кожним з критеріїв.

3. Учасник конкурсу, який набрав найбільшу кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

4. За результатами конкурсу та оцінки конкурсної документації конкурсна комісія визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір про надання послуг радника.

5. Конкурсна комісія також визначає учасника конкурсу, який посів друге місце за кількістю балів, з яким може бути укладено договір про надання послуг радника у разі неукладення такого договору з переможцем конкурсу або його відмови.

6. Якщо два або більше учасників конкурсу набрали однакову кількість балів, переможцем конкурсу визначається учасник конкурсу, що запропонував найменший розмір винагороди, а за умови однакового розміру винагороди – учасник конкурсу, що запропонував план дій, який отримав вищу кількість балів.

## **VI. Укладення договору про надання послуг радника та публікація результатів конкурсу**

1. Мінфін протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу конкурсною комісією надсилає переможцю конкурсу та банку електронною поштою повідомлення щодо початку проведення переговорів про укладення договору про надання послуг радника.

Під час проведення переговорів про укладення договору про надання послуг радника мають бути враховані положення статті 9 Закону щодо визначення розміру оплати послуг радника.

Строк проведення переговорів становить не більш як 30 робочих днів. Якщо сторонам не вдалося домовитися протягом зазначеного строку, Мінфін невідкладно розпочинає переговори з учасником конкурсу, який посів друге місце за результатами оцінки конкурсної документації. У такому разі строк проведення переговорів також становить не більш як 30 робочих днів.

2. Переможець конкурсу перед підписанням договору про надання послуг радника надає в паперовій формі належним чином засвідчені документи у випадках, визначених пунктом 3 розділу III цього Порядку.

3. Конкурс визнається таким, що не відбувся, у разі неподання жодної заяви про участь у конкурсі, подання лише однієї заяви, недопущення жодного претендента до конкурсу або неукладення під час проведення переговорів з переможцем конкурсу чи учасником конкурсу, який посів друге місце, договору про надання послуг радника.

4. Інформація про результати конкурсу розміщується на офіційному вебсайті Мінфіну не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття конкурсною комісією рішення про визначення переможця конкурсу.

5. Відомості, що містяться в конкурсній документації, використовуються з додержанням вимог законодавства про інформацію.

**Директор Департаменту  
фінансової політики**

**Дмитро ВАСИЛИНА**