

Uchwała Nr 15/2018
Zarządu Narodowego Banku Polskiego
z dnia 10 maja 2018 r.

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu działania Rady ds. Systemu Płatniczego”

Na podstawie art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy o Narodowym Banku Polskim z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1373) oraz w związku z § 5 uchwały nr 14/98 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 10 czerwca 1998 r. w sprawie powołania przy Zarządzie Narodowego Banku Polskiego organu opiniodawczo-doradczego o nazwie Rada ds. Systemu Płatniczego (z późn. zm.¹⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin działania Rady ds. Systemu Płatniczego, wprowadzony uchwałą nr 1/2018 Rady ds. Systemu Płatniczego z dnia 17 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu działania Rady ds. Systemu Płatniczego”.

§ 2. Traci moc uchwała nr 16/43/SP/98 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 października 1998 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu działania Rady ds. Systemu Płatniczego”.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Narodowego Banku Polskiego

Adam Glapiński

¹⁾ Wymieniona uchwała została zmieniona uchwałami nr: 44/2001, 21/2003, 28/2004, 57/2005, 28/2006, 24/2008, 71/2009, 43/2016 i 14/2018.

Uchwała Nr 1/2018
Rady ds. Systemu Płatniczego
z dnia 17 kwietnia 2018 r.
w sprawie wprowadzenia „Regulaminu działania Rady ds. Systemu Płatniczego”

Na podstawie § 5 uchwały Nr 14/98 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 10 czerwca 1998 r. w sprawie powołania przy Zarządzie Narodowego Banku Polskiego organu opiniodawczo-doradczego o nazwie Rada ds. Systemu Płatniczego uchwała się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin działania Rady ds. Systemu Płatniczego”, zwany dalej „regulaminem”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała nr 1/98 Rady ds. Systemu Płatniczego z dnia 1 października 1998 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu działania Rady ds. Systemu Płatniczego”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Zarząd Narodowego Banku Polskiego.

Przewodnicząca
Rady ds. Systemu Płatniczego

Anna Trzecińska

Załącznik do uchwały Nr 1/2018

z dnia 17 kwietnia 2018 r.

Regulamin działania Rady ds. Systemu Płatniczego

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady ds. Systemu Płatniczego, zwanej dalej „Radą”.

§ 2

Rada jest organem opiniodawczo-doradczym działającym przy Zarządzie Narodowego Banku Polskiego, zwanym dalej „Zarządem NBP”.

§ 3

1. Rada podejmuje uchwały, formułuje opinie oraz wydaje postanowienia.
2. Uchwały Rada podejmuje we wszystkich sprawach z zakresu działania Rady, określonego w uchwale Nr 14/98 Zarządu NBP, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Opinie Rada formułuje w sprawach wskazanych jej do rozpatrzenia przez Zarząd NBP lub członków Rady.
4. Postanowienia Rada wydaje w sprawach o charakterze porządkowo-organizacyjnym.
5. Uchwały, opinie i postanowienia zapadają poprzez jednogłówną akceptację, a w przypadku braku jednomyślności – w drodze głosowania, zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności, głos osoby prowadzącej posiedzenie Rady, o której mowa w § 12 ust. 1. Członek Rady, który został przegłosowany może zgłosić do uchwały, opinii lub postanowienia zdanie odrębne.
6. Uchwały podjęte przez Radę oraz sformułowane przez nią opinie są podpisywane przez Przewodniczącego Rady.

7. Uchwały i opinie Rady są numerowane odrębnie w kolejności ich podejmowania i formułowania w ramach danego roku kalendarzowego.
8. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Rada może podejmować uchwały w drodze głosowania przeprowadzonego w trybie obiegowym, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Postanowienia ust. 5–7 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. W celu prawidłowego wykonywania swoich zadań Rada może powoływać stałe grupy robocze o charakterze doradczym i opiniodawczym. Zadania, skład oraz zasady funkcjonowania stałych grup roboczych określa uchwała Rady.
2. Rada może powoływać zespoły zadaniowe w celu realizacji określonych zadań. Powołanie zespołu zadaniowego następuje każdorazowo uchwałą Rady, określającą zakres zadań zespołu roboczego, jego skład oraz czas, na jaki zostaje on powołany.

§ 5

1. Rada działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady, przesyłając członkom Rady pisemne zaproszenia, co najmniej na 21 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 i 5.
3. Do pisemnych zaproszeń, o których mowa w ust. 2, załącza się projekt porządku posiedzenia, ze wskazaniem miejsca, godziny rozpoczęcia i przewidywanego czasu trwania posiedzenia.
4. Materiały dotyczące poszczególnych tematów będących przedmiotem obrad udostępnia się z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed posiedzeniem Rady, za pośrednictwem dedykowanej Radzie, zabezpieczonej strony internetowej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.

§ 6

Z zastrzeżeniem § 9, posiedzenia Rady odbywają się co najmniej cztery razy w roku, w dniach wyznaczonych przez Radę w rocznym planie pracy Rady, o którym mowa w § 7 ust. 3, lub w terminie ustalonym przez Radę na poprzednim jej posiedzeniu.

§ 7

1. Z zastrzeżeniem § 9 ust. 1, tematy mające być przedmiotem posiedzenia Rady są zgłaszane przez:
 - 1/ Zarząd NBP za pośrednictwem Gabinetu Prezesa Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej „Gabinetem Prezesa”,
 - 2/ członków Rady.
2. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 2, tematy zaproponowane przez członków Rady są zgłaszane pisemnie Sekretarzowi Rady:
 - 1/ co najmniej 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia,
 - 2/ do końca stycznia – w celu przygotowania rocznego planu prac Rady w danym roku.
3. Sekretarz Rady przygotowuje roczny plan pracy Rady, uwzględniając tematy zgłoszone przez Zarząd NBP i członków Rady, w podziale na tematy do dyskusji i tematy o charakterze informacyjnym. Plan jest przyjmowany w drodze postanowienia Rady, na pierwszym jej posiedzeniu w danym roku.
4. Sekretarz Rady przygotowuje projekt porządku najbliższego posiedzenia Rady, uwzględniając:
 - 1/ roczny plan pracy Rady, zaakceptowany przez Radę,
 - 2/ tematy zgłoszone przez Zarząd NBP, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w § 9 ust. 1 pkt 1,
 - 3/ zgłoszenia członków Rady, o których mowa w ust. 2 pkt 1, § 9 ust. 1 pkt 2–4 oraz § 17.
5. Projekt porządku posiedzenia Rady obejmuje tematy do dyskusji oraz tematy o charakterze informacyjnym.
6. Projekt porządku posiedzenia Rady, przed jego przekazaniem członkom Rady, wymaga akceptacji Przewodniczącego Rady.

§ 8

1. Do każdego tematu, który został zgłoszony na posiedzenie Rady powinien być dołączony materiał zawierający w szczególności opis zagadnienia oraz ewentualne wnioski do rozpatrzenia przez Radę.
2. Materiały na posiedzenia Rady przygotowują:
 - 1/ Sekretarz Rady – w odniesieniu do spraw wniesionych przez Zarząd NBP lub Przewodniczącego Rady,
 - 2/ członkowie Rady – w odniesieniu do spraw wniesionych przez siebie.

3. Materiały dotyczące spraw, o których mowa w ust. 2 pkt 2, są przekazywane Sekretarzowi Rady co najmniej na 8 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, materiały do spraw, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady, mogą być przekazane członkom Rady bez zachowania terminu określonego w § 5 ust. 4, w tym również w dniu posiedzenia Rady, przed jego rozpoczęciem.

§ 9

1. Poza posiedzeniami, o których mowa w § 6, mogą odbywać się posiedzenia Rady zwoływane w celu rozpatrzenia pilnych spraw wniesionych przez:
 - 1/ Zarząd NBP,
 - 2/ Przewodniczącego Rady,
 - 3/ Zastępcę Przewodniczącego Rady,
 - 4/ co najmniej 3 członków Rady.
2. Wnioskujący o zwołanie takiego posiedzenia, wymienieni w ust. 1 pkt 3 i 4, występują z pisemnym wnioskiem do Przewodniczącego Rady, uzasadniając potrzebę zwołania posiedzenia oraz proponując przedmiot jego obrad. Do wniosku powinny być załączone materiały dotyczące proponowanych tematów, mających być przedmiotem posiedzenia Rady.
3. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję w sprawie wniosku o zwołanie posiedzenia Rady w celu rozpatrzenia pilnych spraw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3, posiedzenia Rady zwoływane na wniosek Zarządu NBP lub Zastępcy Przewodniczącego Rady, lub co najmniej 3 członków Rady Przewodniczący Rady zwołuje w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku, bez konieczności zachowania warunku określonego w § 5 ust. 2.
5. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio do zwoływania posiedzenia Rady przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy.
6. Do zaproszeń na posiedzenia zwoływane w celu określonym w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 5 ust. 3.

§ 10

1. Każdemu członkowi Rady może towarzyszyć jeden ekspert do każdego tematu, będącego przedmiotem posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Przewodniczący Rady może zaprosić do uczestnictwa w posiedzeniu Rady osoby inne niż wymienione w ust. 1.
3. Uczestnictwo w posiedzeniu eksperta zaproszonego przez członka Rady powinno być zgłoszone Sekretarzowi Rady co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zgłoszenie powinno zawierać imię i nazwisko eksperta oraz jego stanowisko.
4. Oprócz osób wymienionych w ust. 1 i 2 w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć pracownicy NBP zajmujący się obsługą posiedzeń.

§ 11

Przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy bądź na wniosek członka Rady, może zarządzić poufność całości bądź części posiedzenia Rady.

§ 12

1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady lub inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego Rady.
2. Prowadzący posiedzenie Rady otwiera i zamyka posiedzenia, a także udziela głosu członkom Rady i zaproszonym osobom, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2, oraz ogłasza przerwy w obradach.

§ 13

1. Posiedzenie Rady rozpoczyna przyjęcie porządku obrad oraz przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady.
2. W szczególnie pilnych przypadkach do zaproponowanego przez Przewodniczącego Rady porządku obrad przed jego przyjęciem mogą być zgłoszone przez członków Rady dodatkowe propozycje tematów wraz z odpowiednimi materiałami w stosownej liczbie egzemplarzy.
3. Na zakończenie posiedzenia Rada przyjmuje komunikat z posiedzenia, który jest następnie publikowany na stronie internetowej NBP.

§ 14

1. Z przebiegu posiedzenia Rady jest sporządzany protokół, który jest przyjmowany przez członków Rady na następnym posiedzeniu. Protokół po jego przyjęciu podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Projekt protokołu ostatecznego posiedzenia jest przedstawiany członkom Rady w terminie 30 dni po posiedzeniu, w celu zgłoszenia uwag. Projekt protokołu uwzględniający zgłoszone uwagi jest przekazywany wraz z materiałami na następne posiedzenie Rady.

§ 15

Protokół z posiedzenia Rady zawiera w szczególności:

- 1/ datę posiedzenia,
- 2/ numer protokołu,
- 3/ imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
- 4/ porządek obrad,
- 5/ imiona i nazwiska osób biorących udział w dyskusji,
- 6/ syntetyczną informację na temat najważniejszych kwestii poruszonych w dyskusji,
- 7/ informację w sprawie powziętych uchwał, opinii i postanowień,
- 8/ treść zgłoszonego zdania odrębnego ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła,
- 9/ uchwały, opinie i postanowienia jako załączniki, jeżeli zostały podjęte na posiedzeniu,
- 10/ komunikat z posiedzenia przyjęty przez Radę.

§ 16

1. Uchwały i opinie Rady dotyczące tematów zgłoszonych przez Zarząd NBP lub wskazane przez Przewodniczącego Rady, Sekretarz Rady przedstawia Zarządowi NBP w terminie 14 dni od ich przyjęcia przez Radę.
2. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku Rada przyjmuje sprawozdanie z działalności Rady w roku poprzednim, które jest następnie przedstawiane Zarządowi NBP do zatwierdzenia.

§ 17

Wniosek o zmianę regulaminu może zgłosić Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego Rady bądź co najmniej 3 członków Rady.