

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 uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Rady. W przypadku głosowania na posiedzeniu, w razie nieobecności Przewodniczącego Rady, rozstrzygający jest 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego Rady, Rada może także formułować opinie i wydawać postanowienia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Opinie i postanowienia są wiążące, a uchwały są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu opinii, postanowienia lub 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, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8, § 6 ust. 2, § 7 ust. 3 i § 14 ust. 1.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady, przysyłając członkom Rady zaproszenia, co najmniej na 21 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 i 5.
3. Do zaproszeń, o których mowa w ust. 2, załącza się projekt porządku posiedzenia, ze wskazaniem miejsca, godziny rozpoczęcia i przewidywanego czasu trwania posiedzenia.
4. ¹⁾ 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 zabezpieczonej strony internetowej dedykowanej Radzie, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4 i 5.

¹⁾ § 5 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 1/2023 Rady ds. Systemu Płatniczego z dnia 18 kwietnia 2023 r., zmiana obowiązuje od dnia 25 kwietnia 2023 r.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i § 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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może zdecydować o zwołaniu i prowadzeniu posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 7

1. Z zastrzeżeniem § 9 ust. 1, tematy mające być przedmiotem posiedzenia Rady są zgłaszane przez:
 - 1/ ²⁾ Zarząd NBP za pośrednictwem Departamentu Generalnego Narodowego Banku Polskiego,
 - 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego Rady, Rada może przyjąć plan pracy Rady w drodze postanowienia wydanego w trybie przewidzianym w § 3 ust. 8.
4. Sekretarz Rady przygotowuje projekt porządku najbliższego posiedzenia Rady, uwzględniając:

²⁾ § 7 ust. 1 pkt 1 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały Nr 1/2023 Rady ds. Systemu Płatniczego z dnia 18 kwietnia 2023 r., zmiana obowiązuje od dnia 25 kwietnia 2023 r.

- 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. ³⁾ W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, materiały do spraw, które mają być przedmiotem dyskusji na posiedzeniu Rady, mogą być przekazane członkom Rady bez zachowania terminu określonego w § 5 ust. 4, w tym również w dniu posiedzenia Rady, przed jego rozpoczęciem,
5. ⁴⁾ W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, materiały do tematów o charakterze informacyjnym, kierowanych na posiedzenie Rady, mogą być przekazane członkom Rady bez zachowania terminu określonego w § 5 ust. 4, w tym również po posiedzeniu Rady.

³⁾ § 8 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały Nr 1/2023 Rady ds. Systemu Płatniczego z dnia 18 kwietnia 2023 r., zmiana obowiązuje od dnia 25 kwietnia 2023 r.

⁴⁾ § 8 ust. 5 dodany przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały Nr 1/2023 Rady ds. Systemu Płatniczego z dnia 18 kwietnia 2023 r., zmiana obowiązuje od dnia 25 kwietnia 2023 r.

§ 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 w drodze postanowienia na następnym posiedzeniu. Protokół po jego przyjęciu podpisuje Przewodniczący Rady. W szczególnie uzasadnionych przypadkach,

na wniosek Przewodniczącego Rady, Rada może przyjąć protokół w drodze postanowienia wydanego w trybie przewidzianym w § 3 ust. 8.

2. Projekt protokołu ostatniego 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/ informację w sprawie uchwał, opinii i postanowień powziętych w okresie od ostatniego posiedzenia w trybie obiegowym, o którym mowa w § 3 ust. 8,
- 9/ treść zgłoszonego zdania odrębnego ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła,
- 10/ uchwały, opinie i postanowienia jako załączniki, jeżeli zostały podjęte na posiedzeniu,
- 11/ 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 w drodze postanowienia sprawozdanie z działalności Rady w roku poprzednim, które jest następnie przedstawiane Zarządowi NBP do zatwierdzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek

Przewodniczącego Rady, Rada może przyjąć sprawozdanie w drodze postanowienia wydanego w trybie przewidzianym w § 3 ust. 8.

§ 17

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