



СОГЛАСОВАНО

Российский Совет РЕПО

Председатель

_____ **К.В. Вергунов**

Протокол от «26» июля 2019 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «30» августа 2019 г. № 89

Президента СРО НФА

_____ **В.В. Заблоцкий**

ПОЛОЖЕНИЕ
о Российском Совете РЕПО
Саморегулируемой организации
«Национальная финансовая ассоциация»

Москва, 2019 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия Совета.....	3
3. Порядок формирования и структура Совета.....	4
4. Организация работы Совета	6
5. Порядок работы Совета.....	6
6. Решения Совета.....	9
7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Совете	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, порядок формирования и работы Российского Совета РЕПО (далее – Совет) Саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация» (далее – СРО НФА) и утверждается Президентом СРО НФА.

1.2. Совет является рабочим органом СРО НФА, создаваемым по направлению деятельности СРО НФА – развитие российского рынка РЕПО.

1.3. Совет создается решением Совета директоров СРО НФА (далее – СД СРО НФА).

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в сфере финансового рынка, нормативными актами Банка России, обычаями делового оборота в сфере финансовых рынков, Уставом СРО НФА, базовыми стандартами и внутренними стандартами СРО НФА, иными внутренними документами СРО НФА, действующими на дату применения настоящего Положения, а также настоящим Положением.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность на принципах законности, гласности, самостоятельности и равноправия его членов в рамках своих полномочий.

1.6. Совет взаимодействует с Банком России, органами государственной власти, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, саморегулируемыми и иными организациями, а также с органами управления, структурными подразделениями, специализированными и рабочими органами СРО НФА в установленном настоящим Положением порядке и правилами СРО НФА.

2. Задачи, функции и полномочия Совета

2.1. Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1.1. Создание экспертной площадки для обсуждения ключевых вопросов в отношении российского рынка РЕПО.

2.1.2. Разработка и актуализация примерных условий договоров РЕПО, Генерального соглашения (единого договора), внутренних стандартов и документов СРО НФА в области совершения операций РЕПО.

2.1.3. Разработка, внедрение и сопровождение соответствующей методологии по операциям РЕПО для участников финансового рынка в соответствии с требованиями российского законодательства и лучшими мировыми практиками.

2.1.4. Формирование правил и традиций делового оборота на рынке РЕПО, соответствующих лучшим образцам международной практики.

2.1.5. Расширение использования типовой документации об условиях операций РЕПО.

2.1.6. Повышение технологического уровня операций и развитие рыночной инфраструктуры, повышение эффективности рынка РЕПО.

2.1.7. Взаимодействие и координация работы с заинтересованными участниками российского и международного финансовых рынков, в т.ч. координация деятельности российских участников на биржевом и внебиржевом рынке РЕПО, представление участников

российского рынка РЕПО во взаимодействии с регуляторами и международными организациями.

2.1.8. Обеспечение прав российских участников на международном рынке РЕПО.

2.1.9. Подготовка предложений для органов государственной власти, Банка России и СД СРО НФА по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2.1.10. Организация очных, заочных заседаний Совета, а также телефонных конференций для обеспечения эффективной работы членов Совета и приглашенных участников финансового рынка.

2.1.11. Экспертное участие в рассмотрении жалоб и предложений участников финансового рынка с целью обеспечения надлежащего качества его функционирования по запросу СРО НФА в соответствии с внутренними процедурами и документами СРО НФА, в т.ч. обеспечение ответственности участников по операциям РЕПО и отработка связанных с этим дисциплинарных мер.

2.1.12. Экспертиза изменения законодательной и нормативной базы и разработка инициатив в области регулирования рынка РЕПО.

2.1.13. В целях разработки информационных продуктов в рамках своих компетенций Совет на разовой либо регулярной основе может инициировать через Исполнительную дирекцию (далее – ИД СРО НФА) проведение анкетирования/опросов членов СРО НФА для получения данных, характеризующих их деятельность на финансовом рынке, соблюдение стандартов и правил Совета, состояние рынка, в т.ч. по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

Ответственный секретарь Совета осуществляет сбор, обработку и анализ данных анкет и представляет результаты на рассмотрение членам Совета.

2.1.14. Иные задачи и функции, соответствующие задачам Совета и основной цели его деятельности.

2.2. Для реализации основных задач и функций, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Совет имеет полномочия:

2.2.1. Обращаться за получением необходимой информации и материалов в ИД СРО НФА.

2.2.2. Направлять Президенту СРО НФА предложения о приглашении для участия в заседаниях Совета представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения.

2.2.3. Вносить предложения и рекомендации, выработанные Советом, в ИД СРО НФА на рассмотрение органов управления СРО НФА.

2.2.4. При необходимости создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к задачам Совета, предлагать состав, порядок формирования и работы.

3. Порядок формирования и структура Совета

3.1. Совет создается из представителей организаций – участников российского рынка РЕПО (в том числе Банка России), представителей саморегулируемых организаций в сфере

финансового рынка, представителей ассоциаций участников финансового рынка, представителей инфраструктурных организаций, а также представителей иных организаций, целью деятельности которых является содействие развитию российского финансового рынка. В состав Совета могут входить независимые эксперты рынка РЕПО.

3.2. Совет возглавляет Председатель, который председательствует на заседаниях Совета и осуществляет общее руководство деятельностью Совета в период между его заседаниями. На период временного отсутствия Председателя его функции выполняет Сопредседатель(и), при отсутствии таковых – и.о. Председателя, назначаемый из числа членов Совета по представлению/согласованию с Президентом СРО НФА.

3.3. Председатель/Сопредседатель(и) Совета избирается(ются) членами Совета на срок в 2 (Два) года. Председатель Совета/Сопредседатель(и) Совета избираются из числа членов Совета. Решение об избрании Председателя/Сопредседателя(ей) Совета утверждается СД СРО НФА. В случае если по истечении указанного срока возражений против утвержденной действующей кандидатуры Председателя/Сопредседателя(ей) Совета от СД СРО НФА, Президента СРО НФА и членов Совета в ИД СРО НФА не поступает, то кандидатура Председателя/Сопредседателя(ей) Совета пролонгируется на следующий срок.

3.4. Каждый из кандидатов в члены Совета представляет в ИД СРО НФА письменное заявление. Для кандидатов, ранее не участвовавших в рабочих органах СРО НФА, к заявлению прилагается краткое резюме кандидата с указанием мест его работы за последние 5 (Пять) лет.

3.5. Решение о приеме в члены Совета принимается членами Совета простым большинством голосов. При рассмотрении заявления Совет принимает во внимание в т.ч. финансовое состояние и деловую репутацию организации, представителем которой является кандидат.

3.6. Член Совета участвует в работе Совета лично. При невозможности личного участия член Совета вправе передать свой голос другому члену Совета или другому сотруднику организации, представителем которой он является, оформив доверенность и уведомив об этом СРО НФА.

3.7. Членство в Совете Председателя/Сопредседателя(ей) и его членов может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

- 3.7.1. по заявлению;
- 3.7.2. по инициативе не менее 50% членов Совета;
- 3.7.3. по инициативе членов СД СРО НФА;
- 3.7.4. по инициативе Президента СРО НФА.

3.8. Решение о прекращении полномочий Председателя/Сопредседателя(ей) Совета утверждается СД СРО НФА.

3.9. Председатель/Сопредседатель(и) Совета осуществляет(ют) контакты со средствами массовой информации в рамках компетенции Совета по согласованию с Президентом СРО НФА.

4. Организация работы Совета

- 4.1. Организует работу Председатель/Сопредседатель(и) Совета.
- 4.2. Председатель/Сопредседатель(и) Совета:
 - 4.2.1. планируют работу Совета;
 - 4.2.2. формируют и утверждают повестку дня заседаний Совета;
 - 4.2.3. председательствуют на заседаниях Совета;
 - 4.2.4. подписывают протоколы заседаний Совета и направляют их Президенту СРО НФА;
 - 4.2.5. способствуют реализации принятых Советом решений, взаимодействуя с органами управления СРО НФА;
 - 4.2.6. выполняют иные функции и обязанности в связи с организацией работы Совета.
- 4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь Совета. Ответственный секретарь Совета назначается Президентом СРО НФА из числа работников ИД СРО НФА.
- 4.4. Ответственный секретарь Совета:
 - 4.4.1. готовит проект повестки дня заседания Совета (по представлению Председателем/Сопредседателями Совета) для членов Совета;
 - 4.4.2. готовит материалы и проекты документов к заседаниям Совета в соответствии с проектом повестки дня и направляет их членам Совета;
 - 4.4.3. оповещает членов Совета о месте и времени проведения его заседания;
 - 4.4.4. осуществляет аудиозапись заседаний Совета;
 - 4.4.5. оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов заседаний Совета и осуществляет их хранение;
 - 4.4.6. обеспечивает учёт контактных данных членов Совета;
 - 4.4.7. выполняет иные функции и обязанности в связи с организационно-техническим обеспечением деятельности Совета.

5. Порядок работы Совета

- 5.1. Заседания Совета созываются Председателем/Сопредседателем(ми) Совета по мере необходимости, по предложению простого большинства членов Совета, а также по предложению СД СРО НФА/Президента СРО НФА.
- 5.2. Вопросы повестки дня очередного заседания Совета формируются как на плановой, так и на внеплановой основе.
 - 5.2.1. Инициаторы включения вопроса в повестку дня должны направить Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю) Совета заявку, содержащую формулировку предлагаемого вопроса и проект решения (при наличии), в т.ч. необходимые материалы. Проекты информационных и рабочих материалов по вопросам повестки дня направляются Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю ИД СРО НФА) Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

5.2.2. Председатель/Сопредседатель(и) Совета принимает решение о дате проведения очередного заседания Совета и перечне вопросов, которые необходимо включить в повестку дня. Дата проведения не может быть назначена ранее, чем через 10 (Десять) дней с момента принятия решения о проведении очередного заседания Совета и уведомления об этом ИД СРО НФА не позднее дня, следующего за днем принятия решения о проведении очередного заседания Совета.

5.3. Уведомление о дате, времени, месте проведения очередного планового заседания Совета и его повестка дня осуществляется путем направления ИД СРО НФА членам Совета посредством электронной связи соответствующего сообщения не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты заседания. Уведомление о дате внепланового (экстренного) очного и заочного заседания Совета могут направляться ИД СРО НФА членам Совета без ограничения по срокам.

5.4. Информационные и рабочие материалы по вопросам повестки дня, предлагаемые к рассмотрению, готовятся ответственным секретарем по согласованию с Председателем/Сопредседателем(ями) Совета и рассылаются членам Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты планового заседания.

5.5. В случае возникновения у члена Совета вопроса, не входящего в повестку дня текущего заседания, данный вопрос может быть включен по решению Председателя/Сопредседателей Совета в основную повестку дня, в вопрос «Разное».

5.6. В заседаниях Совета имеют право участвовать:

5.6.1. члены Совета;

5.6.2. представители органов регулирования и государственной власти;

5.6.3. приглашенные лица, а также эксперты, привлекаемые к решению вопросов и задач Совета.

5.7. Заседания Совета могут проходить как в расширенном формате (в составе членов Совета, а также экспертов и приглашенных), так и в закрытом формате, при этом, на заседания Совета в закрытом формате приглашаются только члены Совета. Формат заседания определяет Председатель/Сопредседатели Совета по согласованию с Президентом СРО НФА.

5.8. Заседания Совета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.8.1. При невозможности личного участия в очном заседании член Совета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания. Письменное мнение члена Совета должно поступить ответственному секретарю Совета не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания. Письменное мнение члена Совета должно быть учтено при подсчете кворума очного заседания, а также результатов голосования по тем вопросам повестки дня заседания, в отношении которых оно поступило.

5.8.2. При невозможности присутствия на очном заседании Совета член Совета вправе принять в нем участие посредством конференц-связи.

5.8.3. При заочном голосовании вынесенные на него вопросы должны быть сформулированы таким образом, чтобы на них можно было дать однозначный ответ, и направлены посредством электронной связи членам Совета с указанием срока, отведенного для заочного голосования.

5.8.4. Варианты ответов (бюллетени) направляются проголосовавшими членами Совета в адрес ИД СРО НФА не позднее установленного срока. Бюллетени могут направляться на бумажном носителе, по электронной почте или иным способом.

5.9. Члены Совета вправе получать информационные, методические и аналитические материалы Совета, включая:

- 5.9.1. информацию о составе Совета;
- 5.9.2. информацию о решениях Совета (выписки из протоколов заседаний Совета);
- 5.9.3. стандарты и правила, разработанные Советом;
- 5.9.4. аналитические материалы, разрабатываемые Советом.

5.10. По итогам каждого заседания Совета ответственный секретарь формирует проект протокола заседания, включающий решения Совета по обсужденным вопросам.

Проект протокола Совета оформляется на бланке СРО НФА и подписывается Председателем/Сопредседателем(ями) и ответственным секретарем Совета, затем направляется членам Совета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания по электронной почте или иным способом.

5.11. Члены Совета должны направить мотивированные замечания и предложения по проекту протокола в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта протокола.

5.12. Ответственный секретарь готовит проект протокола с учетом замечаний/предложений членов Совета и направляет Председателю/Сопредседателю(ям) Совета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения предложений членов Совета.

5.13. Председатель/Сопредседатель(и) Совета подписывают финальный текст протокола заседания и направляют его в ИД СРО НФА в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения из СРО НФА.

5.14. Ответственный секретарь Совета рассылает протокол заседания членам Совета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения подписанного протокола от Председателя/Сопредседателя(ей) Совета.

5.15. Если член Совета не согласен с формулировками, содержащимися в уже утвержденном протоколе, он может направить Председателю/Сопредседателю(ям) Совета и в ИД СРО НФА письмо с перечнем разногласий и их обоснованием. В этом случае письмо члена Совета прикладывается к протоколу и хранится в ИД СРО НФА вместе с протоколом, как его неотъемлемая часть.

5.16. В экстренных случаях проект протокола направляется членам Совета, утверждается и публикуется в специально установленные Советом на заседании сроки.

5.17. Выписки из протоколов заседаний Совета готовит ответственный секретарь/уполномоченный сотрудник СРО НФА по месту требования и по запросу в сроки, установленные в запросе, но не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления такого запроса. Выписку подписывает Президент СРО НФА и ответственный секретарь, затем ответственный секретарь направляет ее адресату способом, указанным в запросе/по электронной почте/факсу/иным способом.

5.18. Оригиналы протоколов/выписок из протоколов заседаний Совета хранятся в ИД

6. Решения Совета

6.1. Совет правомочен принимать решения в ходе заседания в очной/заочной формах, если в его заседании принимают участие (лично, путем передоверия голоса, путем направления письменного мнения) не менее 50 % членов Совета, а по вопросам, связанным с утверждением принципов и стандартов профессиональной деятельности, и выборами Председателя/Сопредседателя(ей) Совета – не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются правомочными, если они принимаются простым большинством голосов членов Совета, принявших участие в голосовании.

6.2. Если в заседании Совета принимают участие менее 50 % / 2/3 членов Совета, то вопросы обсуждаются, но решения по ним принимаются путем заочного голосования всех членов Совета.

6.3. Каждый член Совета имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя/Сопредседателя(ей) Совета является решающим.

6.4. Представители Банка России не участвуют в голосовании по вопросам согласования внутренних документов, которые в дальнейшем направляются на утверждение в Банк России.

6.5. Решения Совета, относящиеся к его компетенции, являются окончательными и не требуют утверждения решением СД СРО НФА, если законодательством, нормативными правовыми актами и внутренними документами СРО НФА не предусмотрено иное.

7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Совете

7.1. Решение о введении в действие, об отмене, изменении и дополнении в настоящее Положение утверждается приказом Президента СРО НФА.