



НАЦИОНАЛЬНАЯ
ФИНАНСОВАЯ
АССОЦИАЦИЯ
Саморегулируемая
организация

NATIONAL
FINANCE
ASSOCIATION
Self-regulatory
Organization

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Президента СРО НФА
от «25» мая 2020 г. № 76

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете контролеров
Саморегулируемой организации
«Национальная финансовая ассоциация»

Москва, 2020 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия Совета.....	3
3. Порядок формирования и структура Совета.....	4
4. Организация работы Совета	5
5. Порядок работы Совета.....	6
6. Решения Совета.....	8
7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Совете	8

1. Общие положения

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

1.2. Совет является рабочим органом СРО НФА, создаваемым в целях участия СРО НФА в совершенствовании и развитии процедур осуществления контроля деятельности организаций в сфере финансового рынка, осуществления методологической помощи органам контроля членов СРО НФА.

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

1.4. СД СРО НФА утверждает Председателя Совета.

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

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

2. Задачи, функции и полномочия Совета

2.1. Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1.1. Создание экспертной площадки для обсуждения вопросов и поиска решений проблем, связанных с осуществлением контроля деятельности организаций на финансовом рынке, в т.ч. разработка, внедрение и сопровождение соответствующей методологии для участников финансового рынка в соответствии с требованиями российского законодательства и лучшими мировыми практиками.

2.1.2. Участие в разработке проектов базовых стандартов, разработке и актуализации внутренних стандартов и документов СРО НФА в части компетенции Совета.

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

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

2.1.5. Экспертное участие в рассмотрении жалоб и предложений участников финансового рынка по запросу СРО НФА в соответствии с внутренними процедурами и документами СРО НФА.

2.1.6. Экспертиза изменения законодательной и нормативной базы и разработка инициатив в области регулирования финансового рынка.

2.1.7. Подготовка предложений по составу Совета для Президента СРО НФА.

2.1.8. В целях разработки информационных продуктов в рамках своих компетенций Совет на разовой либо регулярной основе может инициировать через СРО НФА проведение анкетирования/опросов членов СРО НФА для получения данных, характеризующих их деятельность на финансовом рынке, соблюдение стандартов и правил членами СРО НФА, состояние рынка, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

Ответственный секретарь Совета (являющийся работником СРО НФА) осуществляет сбор, обработку и анализ данных анкет и представляет результаты на рассмотрение членам Совета.

2.1.9. Иные задачи и функции, соответствующие задачам Совета и целям 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 СРО НФА.

2.2.2. Направлять Президенту СРО НФА предложения о приглашении для участия в заседаниях Совета представителей Банка России, органов государственной власти, профессиональных участников рынка ценных бумаг, саморегулируемых и иных организаций, а также органов управления, структурных подразделений, специализированных и рабочих органов СРО НФА.

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

2.2.4. При необходимости создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к задачам Совета (в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Положения), предлагать состав, порядок их формирования и работы.

3. Порядок формирования и структура Совета

3.1. Совет создается из представителей членов (ассоциированных членов) СРО НФА. В состав Совета могут входить в качестве экспертов представители иных организаций, осуществляющих деятельность на финансовом рынке, а также представители регулирующих органов. Эксперты, участвующие в работе Совета, должны исходить из интересов финансового рынка в целом, а не из интересов своих компаний.

3.2. Представители Банка России могут входить в состав Совета и участвовать в голосовании по всем вопросам на общих основаниях.

3.3. Председатель Совета возглавляет Совет, председательствует на заседаниях Совета, избирается по представлению Президента СРО НФА и утверждается СД СРО НФА (в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения).

3.4. Председатель Совета осуществляет общее руководство деятельностью Совета в период между его заседаниями. На период временного отсутствия Председателя его функции выполняет исполняющий обязанности Председателя, назначаемый из числа членов Совета по представлению/согласованию с Президентом СРО НФА.

3.5. Председатель Совета утверждается СД СРО НФА на срок в 1 (один) год. В случае если возражений против утвержденной действующей кандидатуры Председателя Совета от СД

СРО НФА, Президента СРО НФА и членов Совета в СРО НФА не поступает, то кандидатура Председателя Совета пролонгируется на следующий срок.

3.6. Персональный состав Совета формируется и утверждается Президентом СРО НФА из числа кандидатов, выразивших желание участвовать в работе Совета, и должен составлять не менее 12 (Двенадцати) человек.

3.7. Кандидаты в члены Совета представляют в 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.

3.8. Члены Совета утверждаются сроком на 1 (один) год. В случае если возражений против кандидатур действующих членов Совета от СД СРО НФА, Президента СРО НФА и Председателя Совета в СРО НФА не поступает, то членство в Совете пролонгируется на следующий срок.

3.9. Член Совета участвует в работе Совета лично без права передачи решающего голоса другому лицу, не являющемуся членом Совета.

3.10. Привлечение экспертов для участия в работе Совета основано на принципе персонального участия и базируется на их личном профессиональном опыте и привносимой в работу Совета экспертизы.

3.11. Членство в Совете Председателя и его членов может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

- 3.11.1. по заявлению члена Совета;
- 3.11.2. по инициативе не менее 50% членов Совета;
- 3.11.3. по инициативе членов СД СРО НФА;
- 3.11.4. по инициативе Президента СРО НФА.

3.12. Решение о прекращении полномочий Председателя Совета утверждается СД СРО НФА.

3.13. Ответственный секретарь Совета является работником СРО НФА.

3.14. В любой момент в состав Совета могут быть включены новые члены в порядке, установленном настоящим Положением.

3.15. Председатель Совета осуществляет контакты со средствами массовой информации в рамках компетенции Совета по согласованию с Президентом СРО НФА.

4. Организация работы Совета

4.1. Организует работу Председатель Совета.

4.2. Председатель Совета:

- 4.2.1. планирует работу Совета;
- 4.2.2. формирует и утверждает повестку дня заседаний Совета;
- 4.2.3. председательствует на заседаниях Совета;
- 4.2.4. подписывает протоколы заседаний Совета и направляет их в СРО НФА;
- 4.2.5. способствует реализации принятых Советом решений, взаимодействуя с органами управления СРО НФА;

4.2.6. выполняет иные функции и обязанности в связи с организацией работы Совета.

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь Совета.

4.4. Ответственный секретарь Совета:

4.4.1. готовит проект повестки дня заседания Совета (по представлению Председателем 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 Совета по мере необходимости, по предложению простого большинства членов Совета, а также по предложению Президента СРО НФА. Если заседание Совета не проводилось в течение текущего года, то Президент СРО НФА выносит на СД СРО НФА вопрос о продлении работы Совета или о его упразднении.

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 (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 (в копию ответственному секретарю СРО НФА) Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

5.2.2. Председатель принимает решение и информирует СРО НФА о дате проведения очередного заседания Совета и перечне вопросов, которые необходимо включить в повестку дня.

5.3. Уведомление членов Совета о дате, времени, месте проведения очередного планового заседания Совета и его повестке дня осуществляется путем направления СРО НФА членам Совета посредством электронной связи соответствующего сообщения не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания. Уведомление о дате внепланового (экстренного) очного или заочного заседания Совета могут направляться 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 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 Совета в основную повестку дня, в вопрос «Разное».

5.6. В заседаниях Совета имеют право участвовать:

- 5.6.1. члены Совета;
- 5.6.2. приглашенные 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 Совета.

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

5.8.1. 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.

5.8.2. Варианты ответов (бюллетени) направляются проголосовавшими членами Совета в адрес 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 Совета формирует проект протокола заседания, включающий решения Совета по обсужденным вопросам.

Проект протокола заседания Совета оформляется на бланке СРО НФА ответственным секретарем Совета, направляется Председателю Совета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания Совета по электронной почте или иным способом.

5.11. Председатель Совета направляет мотивированные замечания и предложения по проекту протокола ответственному секретарю в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта протокола.

5.12. Председатель Совета подписывает финальный текст протокола заседания и направляет его в ответственному секретарю в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения протокола из СРО НФА.

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

5.14. Если член Совета не согласен с формулировками, содержащимися в уже

утвержденном протоколе, он может направить Председателю Совета и в СРО НФА письмо с перечнем разногласий и их обоснованием. В этом случае письмо члена Совета прикладывается к протоколу и хранится в СРО НФА вместе с протоколом, как его неотъемлемая часть.

5.15. В экстренных случаях проект протокола составляется, подписывается и направляется членам Совета в специально установленные на заседании Совета сроки.

5.16. Выписки из протоколов заседаний Совета готовит ответственный секретарь СРО НФА по месту требования и по запросу в сроки, установленные в запросе, но не позднее 5 (Пяти) 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.

5.17. Оригиналы протоколов Совета хранятся в СРО НФА.

6. Решения Совета

6.1. Совет правомочен принимать решения в ходе заседания в очной/заочной формах, если на его заседании присутствуют не менее 50 % от списочного состава членов Совета. Решения Совета считаются правомочными, если они принимаются простым большинством голосов членов Совета, принявших участие в голосовании.

6.2. Если на заседании Совета присутствует менее 50 % от списочного состава 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 председательствующего на заседании Совета является решающим.

6.4. 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.