

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета

*Саморегулируемой организации
Союз микрофинансовых организаций
«Микрофинансирование и развитие»*

Протокол № 32 от «17» марта 2016 года
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»
(Протокол № 85 от 11.04.2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комитете по стандартам и правилам микрофинансовой деятельности
Саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций
«Микрофинансирование и развитие»

г. Москва
2022 год.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» (далее – СРО «МиР») и Положением об органах СРО «МиР».
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования, компетенцию и порядок работы Комитета по стандартам и правилам СРО «МиР» (далее – Комитет).
- 1.3. Настоящее Положение утверждается Советом СРО «МиР» (далее – Совет) большинством голосов членов Совета, принимающих участие в заседании Совета.
- 1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Советом.
- 1.5. Комитет является коллегиальным органом СРО «МиР», задачей которого является разработка и внедрение единых стандартов и правил микрофинансовой деятельности членов СРО «МиР».
- 1.6. Комитет подотчетен Совету.
- 1.7. Комитет осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со всеми комитетами СРО «МиР».
- 1.8. Члены Комитета обязаны не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Комитета и СРО «МиР».

2. Состав и порядок формирования Комитета.

- 2.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется самим Комитетом.
- 2.2. Комитет формируется из представителей организаций – членов СРО «МиР», а также независимых членов. Независимыми членами Комитета считаются лица, не связанные трудовыми отношениями с СРО «МиР» и другими СРО в области финансового рынка, а также их членами.
 - 2.2.1. Председатель Комитета назначается Советом. Директор СРО «МиР» назначает Секретаря Комитета из числа работников СРО «МиР».
 - 2.2.2. Председателем Комитета или членами Комитета (простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании) может быть назначен Заместитель Председателя Комитета.
 - 2.2.3. Все члены Комитета должны обладать глубокими знаниями законодательства Российской Федерации и опытом практического применения микрофинансового законодательства.
- 2.3. Заявление о вступлении кандидата в члены Комитета, подписанное постоянно действующим исполнительным органом члена СРО «МиР», или непосредственно кандидатом в независимые члены Комитета направляется на имя Председателя Комитета в СРО «МиР» с приложением резюме кандидата в члены Комитета. Решение о приеме и исключении кандидата в члены Комитета принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета.
- 2.4. Комитет вправе вывести из своего состава лиц по следующим основаниям:
 - 2.4.1. на основании их собственного заявления;
 - 2.4.2. если действия лиц, входящих в Комитет, привели к дискредитации СРО «МиР» и его членов;
 - 2.4.3. если организация, которую они представляют, не соответствует правилам и стандартам СРО «МиР»;
 - 2.4.4. если организация, которую они представляют, прекратила членство в СРО «МиР»;
 - 2.4.5. если член Комитета не принимает значимого участия в деятельности Комитета в течение года;
 - 2.4.6. если член Комитета (его представитель) не участвовал в заседаниях Комитета 3 (три) и более раз подряд без уважительных причин;
 - 2.4.7. в случае нарушения членом Комитета п. 1.8. настоящего Положения.
- 2.5. Информация о персональном составе Комитета и изменениях в нем доводится до сведения всех членов СРО «МиР».

2.6. Обязанность по обеспечению деятельности Комитета СРО «МиР» выполняют работники СРО «МиР».

2.7. По рекомендациям Председателя Комитета или Совета к работе Комитета могут привлекаться эксперты, не являющиеся членами или представителями членов СРО «МиР».

3. Компетенция Комитета

3.1. Основной задачей Комитета является разработка и внедрение единых стандартов и правил микрофинансовой деятельности членов СРО «МиР».

3.2. Для выполнения задачи Комитет:

- планирует, организывает и проводит работу по разработке базовых стандартов, внутренних стандартов и правил микрофинансовой деятельности членов СРО «МиР». Инициатором разработки норм, стандартов и правил может быть любой член СРО «МиР»;

- изучает отечественную и зарубежную практику саморегулирования микрофинансовой деятельности и готовит рекомендации по применению норм, стандартов и правил микрофинансовой деятельности СРО «МиР»;

- изучает практику исполнения членами СРО «МиР» базовых стандартов, внутренних стандартов и правил СРО «МиР», формулирует и представляет Совету рекомендации и предложения по их совершенствованию;

- для обсуждения и совершенствования базовых стандартов, внутренних стандартов и правил СРО «МиР» создает рабочие группы и привлекает для участия в них экспертов и специалистов, а также представителей иных профессиональных объединений, высших учебных заведений, участников финансовых рынков и т.д.;

- готовит для Совета предложения и рекомендации по предупреждению нарушений базовых стандартов, внутренних стандартов и правил и по устранению последствий таких нарушений;

- запрашивает и получает у членов СРО «МиР» любую информацию, необходимую для работы Комитета, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;

- организует методическую работу по разъяснению и применению стандартов и правил СРО «МиР».

3.3. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета, представляет Комитет в Совете и в других органах СРО «МиР». Во время отсутствия Председателя Комитета его обязанности выполняет Заместитель Председателя Комитета.

3.4. Секретарь Комитета обеспечивает ведение и подготовку протокола заседания Комитета и документации Комитета.

4. Порядок работы Комитета

4.1. Работа Комитета планируется и осуществляется в форме проведения заседаний, а также обсуждений посредством электронной переписки по адресу электронной почты Комитета - standart@npmir.ru либо по иному адресу, согласованному членами Комитета.

4.2. Созыв заседания Комитета осуществляется путем уведомления каждого члена Комитета, с использованием любых средств связи, заблаговременно, но не позднее одного дня, предшествующего дню заседания Комитета.

4.3. Созыв заседания Комитета может быть инициирован любым из его членов или по решению Совета, о чем в адрес Председателя и Секретаря Комитета направляется соответствующее уведомление.

4.4. Уведомление членов Комитета производится Председателем Комитета, либо по его поручению – секретарем Комитета, либо иным лицом, уполномоченным Директором СРО «МиР» из числа сотрудников СРО «МиР». Заседание Комитета может проводиться как в форме совместного присутствия членов, так и с дистанционным участием членов через электронные средства связи.

4.5. Заседания Комитета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в полгода.

- 4.6. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие Председатель Комитета либо его Заместитель, а также не менее трех членов комитета.
- 4.7. При подготовке к рассмотрению на заседании Комитета результатов работы Комитета председатель Комитета назначает одного из членов Комитета в качестве докладчика, а также организует необходимое предварительное обсуждение с членами СРО «МиР».
- 4.8. После принятия решения Комитетом об одобрении подготовленных стандартов и правил, председатель Комитета передает их на утверждение в Совет.
- 4.9. В случае несогласия с принятым Комитетом решением любой член Комитета, участвовавший в обсуждении, вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Комитета направляется для дальнейшего рассмотрения в Совет.
- 4.10. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем Комитета (либо его Заместителем) и Секретарем.
- 4.11. Председатель Комитета может инициировать вынесение вопросов деятельности Комитета на заочное обсуждение посредством электронной почты. В таком случае члены должны выразить свое мнение по вопросу в течение 2 (двух) рабочих дней следующих за датой получения электронного сообщения Председателя. В случае необходимости голосования за предложенное в рассылке электронной почты решение, отсутствие ответа в указанный в настоящем пункте срок считается согласием члена Комитета с предложенным решением (пассивное согласие). Протокол заочного обсуждения составляется на основе подсчета мнений ответивших членов.
- 4.12. Комитет вправе формировать рабочие группы, которые обобщают поступившие предложения и формируют первую редакцию того или иного документа, который направляется для согласования и обсуждения каждому члену Комитета.