

- «УТВЕРЖДЕНО» Советом СРО «МиР»  
(Протокол №1 от 25 июля 2013 г.)  
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»  
(Протокол №31 от 10.01.2016 г.)  
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»  
(Протокол №38 от 24.02.2016 г.)  
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»  
(Протокол №36 от 19.10.2016 г.)  
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»  
(Протокол №54 от 26.02.2019 г.)  
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»  
(Протокол № 84 от 03.03.2022 г.)  
С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»  
(Протокол № 288 от 24.05.2023 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ СРО «МиР»

### СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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», СРО).
2. Контрольный комитет СРО «МиР» (далее - Контрольный комитет) является специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами СРО «МиР» требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО.
3. Контрольный комитет в своей деятельности руководствуется Уставом СРО, внутренними нормативными документами СРО, настоящим Положением.
4. Контрольный комитет подотчетен Совету СРО.

### СТАТЬЯ 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

1. Персональный и количественный состав Контрольного комитета утверждается решением Совета СРО путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на пять лет. Количество членов Контрольного комитета не может быть меньше 3 (трех) человек.
2. Кандидатуры в состав Контрольного комитета предлагаются Директором СРО.

3. В состав Контрольного комитета могут быть избраны физические лица, имеющие высшее образование, профессиональные знания в области финансов, экономики, юриспруденции, а также опыт работы в вышеуказанных областях не менее полутора лет.

4. Руководство деятельностью Контрольного комитета осуществляет Председатель, утверждаемый Советом СРО из числа членов Контрольного комитета.

5. На период отсутствия Председателя Контрольного комитета его обязанности исполняет Заместитель Председателя Контрольного комитета, утверждаемый Советом СРО из числа членов Контрольного комитета.

6. Председатель Контрольного комитета:

- 1) организует работу Контрольного комитета;
- 2) представляет Контрольный комитет на заседаниях Совета СРО и во взаимоотношениях с другими органами СРО;
- 3) созывает и ведет заседания Контрольного комитета;
- 4) назначает Секретаря Контрольного комитета;
- 5) информирует Совет СРО о деятельности Контрольного комитета;
- 6) подписывает протоколы и иные документы Контрольного комитета;
- 7) имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами СРО.

7. Информация о персональном составе Контрольного комитета и изменениях в нем размещается на сайте СРО в сети Интернет.

8. Лица, входящие в состав Контрольного комитета признаются заинтересованными лицами.

9. Совет СРО вправе исключить из состава Контрольного комитета лиц, на основании их личного заявления, либо, если зафиксирован факт дискредитации ими репутации СРО (членов СРО).

### СТАТЬЯ 3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

1. Основной задачей Контрольного комитета является организация и реализация контроля за выполнением членами СРО требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО, условий членства в СРО.

2. Контроль проводится путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим положением, внутренними документами СРО.

3. В соответствии с возложенной на него задачей Контрольный комитет осуществляет следующие функции:

- 1) формирует и предоставляет на утверждение Директору СРО график проверок членов СРО;
- 2) готовит проекты документов на утверждение Директором СРО о проведении плановых и внеплановых проверок членов СРО;

- 3) готовит заключения и передает материалы проверок в Дисциплинарный комитет СРО в случае выявления нарушений со стороны членов СРО требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО «МиР»;
- 4) проверяет документы, а в случае необходимости организует проведение проверок кандидатов в члены СРО;
- 5) проверяет документы, предоставляемые кандидатами на вступление в члены СРО и подготавливает соответствующие заключения, в которых должны содержаться рекомендации о приеме (отказе в приеме) в члены СРО;
- 6) осуществляет первичное рассмотрение поступающих в адрес СРО обращений юридических и физических лиц на действия членов СРО;
- 7) разрабатывает правила и методики проведения проверок деятельности членов СРО;
- 8) проводит плановые и внеплановые проверки членов СРО, а также иные контрольные мероприятия в соответствии с внутренними документами СРО;
- 9) готовит запросы на предоставление документов от членов СРО, в отношении которых принято решение о проведении проверки;
- 10) осуществляет сбор, обработку и проверку отчетности членов СРО в соответствии с внутренними документами СРО «МиР»;
- 11) готовит заключения и аналитические материалы по результатам проверок и обработки отчетности членов СРО.

4. Контрольный комитет имеет право:

- 1) получать от работников СРО, от членов СРО необходимую для осуществления своих функций информацию и документы;
- 2) направлять органам управления и должностным лицам СРО заявления, ходатайства и иные обращения, а также принятые комитетом решения.

5. Члены СРО по запросу Контрольного комитета обязаны предоставить всю информацию, необходимую СРО для проведения проверок, или иных контрольных мероприятий, за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну.

6. В случае выявления нарушения членом СРО требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил СРО, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов СРО, материалы проверки (за исключением случаев проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России) передаются в Дисциплинарный комитет в соответствии с требованиями Внутреннего стандарта «Порядок проведения проверок соблюдения членами СРО «МиР» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО «МиР».

7. Контрольный комитет, по согласованию с директором СРО, вправе привлекать профессиональных специалистов (экспертов) для участия в работе комитета на основании соответствующих договоров.

## СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

1. Заседания Контрольного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

2. Заседания Контрольного комитета созывает и проводит Председатель Контрольного комитета (в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Контрольного комитета).
3. Заседания Контрольного комитета могут проводиться в форме:
  - 3.1. совместного присутствия его членов (очная форма голосования);
  - 3.2. необязательного совместного присутствия его членов (заочная или смешанная форма голосования, в том числе посредством телекоммуникационных средств).
4. Заседание Контрольного комитета правомочно, если в нем принимают участие не менее половины от числа членов Контрольного комитета.
5. На заседаниях Контрольного комитета рассматриваются результаты проведенных контрольных мероприятий текущего месяца, разработка новых документов контрольной деятельности и возможные изменения действующих документов, касающиеся контрольной деятельности.
6. Секретарь Контрольного комитета осуществляет подготовку к проведению заседаний Контрольного комитета и ведет протокол заседания.
7. Секретарь Контрольного комитета во взаимодействии с Председателем Контрольного комитета (в случае его отсутствия – с Заместителем Председателя Контрольного комитета) определяет круг лиц, которые должны быть приглашены на заседание Контрольного комитета и уведомляет лиц, приглашенных на заседание.
8. Протокол заседания Контрольного комитета подписывается Председателем Контрольного комитета (в случае его отсутствия – Заместителем Председателя Контрольного комитета) и Секретарем Контрольного комитета.
9. Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Передача права голоса членом Контрольного комитета иному лицу, в том числе другому члену Контрольного комитета, не допускается. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим считается голос Председателя Контрольного комитета (в случае его отсутствия – Заместителя Председателя Контрольного комитета).