

«УТВЕРЖДЕНО»
Советом Саморегулируемой организации
Союз микрофинансовых организаций
«Микрофинансирование и развитие» (СРО «МиР»)
Протокол № 1 от 25 июля 2013 г.

С изменениями, утвержденными решением Совета
Протокол № 31 от 10.01.2016 г.

С изменениями, утвержденными решением Совета
Протокол № 38 от 24.02.2016 г.

С изменениями, утвержденными решением Совета
Протокол № 50 от 10.07.2018 г.

С изменениями, утвержденными решением Совета
Протокол № 136 от 25. 12.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ОРГАНЕ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О
ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ СРО «МиР»
МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Саморегулируемой организации Союз Микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» (далее - СРО).

1.2. Дисциплинарный комитет СРО (далее - Дисциплинарный комитет) является специализированным органом по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия СРО в отношении своих членов (микрофинансовых организаций) при выявлении нарушений ими требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО.

1.3. Дисциплинарный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом СРО, решениями Совета СРО и внутренними нормативными документами СРО.

1.4. Дисциплинарный комитет осуществляет свою деятельность по вопросам применения мер дисциплинарного воздействия во взаимодействии с органами и должностными лицами СРО, координирует их деятельность в пределах своей компетенции. Дисциплинарный комитет подотчетен Совету и Общему собранию членов СРО.

СТАТЬЯ 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

2.1. В состав Дисциплинарного комитета может входить не более 9 членов.

2.2. Персональный состав Дисциплинарного комитета, в том числе кандидатура Председателя и Заместителя Председателя утверждается решением Совета СРО из состава представителей членов СРО, штатных работников СРО и иных лиц, путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на пять лет.

2.3. Лица, входящие в состав Дисциплинарного комитета, могут утверждаться неограниченное число раз.

2.4. Совет СРО вправе вывести из состава Дисциплинарного комитета лиц по следующим основаниям:

2.4.1. на основании их собственного заявления;

2.4.2. если действия лиц, входящих в Дисциплинарный комитет, привели к дискредитации СРО и его членов;

2.4.3. если организация, которую они представляют, не соответствует требованиям внутренних документов СРО;

2.4.4. если организация, которую они представляют, прекратила членство в СРО;

2.4.5. если организация, которую лицо представляет в Дисциплинарном комитете, отозвала у этого лица доверенность на представление интересов, а также в случае прекращения трудовых отношений члена СРО с указанным лицом;

2.4.6 за неоднократное непосещение заседания без объяснения причин.

2.5. Лица, входящие в состав Дисциплинарного комитета, признаются заинтересованными лицами.

2.6. Материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов СРО и (или) ее членов, признается личной заинтересованностью лиц, входящих в состав Дисциплинарного комитета.

2.7. Ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, входящих в состав Дисциплинарного комитета, влияет или может повлиять на исполнение ими

своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами СРО или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам СРО, признается конфликтом интересов.

2.8. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы СРО, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих нормам, указанным в учредительных документах СРО.

2.9. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов устанавливаются внутренними документами СРО.

2.10. О личной заинтересованности заинтересованные лица должны сообщить Председателю Дисциплинарного комитета СРО или, в случае его отсутствия (либо в случае заинтересованности самого Председателя Дисциплинарного комитета СРО) - Директору СРО, до начала рассмотрения дела о применении в отношении члена СРО мер дисциплинарного воздействия.

СТАТЬЯ 3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА

3.1. Дисциплинарный комитет рассматривает дела о нарушениях членами СРО при осуществлении ими своей деятельности требований внутренних и базовых стандартов СРО, иных внутренних документов СРО, выявленных в результате:

3.1.1. плановых и внеплановых проверок;

3.1.2. проверки отчетности и иной информации, предоставляемой членами СРО в СРО;

3.1.3. рассмотрения Контрольным комитетом жалоб и обращений юридических и физических лиц на действия членов СРО.

3.2. Дисциплинарный комитет принимает решение о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении своих членов при выявлении ими нарушений:

- внутренних и базовых стандартов СРО;

- Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ);

- иных внутренних документов СРО.

3.3. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимается на основании: заключений, подготовленных Контрольным комитетом по результатам проведенных проверок, проверки отчетности и иной информации, предоставляемой членами СРО, а также на основании результатов рассмотрения жалоб, поступивших в СРО.

3.4. При рассмотрении дел по жалобам на действия членов СРО Дисциплинарный комитет вправе приглашать на свои заседания лиц, направивших такие жалобы, а также обязан приглашать членов СРО, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

3.5. Дисциплинарный комитет имеет право:

3.5.1. применять в отношении своих членов меры за несоблюдение базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО, Федерального закона №151-ФЗ;

3.5.2. истребовать у органов управления СРО, структурных подразделений, работников СРО, а также от членов СРО необходимую для осуществления своих функций информацию и документы;

3.5.3. направлять органам управления и должностным лицам СРО

заявления, ходатайства и иные обращения, а также принятые Дисциплинарным комитетом решения;

3.5.4. самостоятельно запрашивать и получать от третьих лиц документы и материалы, необходимые для деятельности Дисциплинарного комитета.

3.6. Дисциплинарный комитет в случаях, установленных внутренними документами СРО, вправе принять решение о применении установленных мер дисциплинарного воздействия.

СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Заседания Дисциплинарного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в квартал, по инициативе Председателя Дисциплинарного комитета, членов Контрольного комитета СРО или Директора СРО.

4.2. Решением Дисциплинарного комитета по предложению Директора СРО, или лица его замещающего, из числа сотрудников СРО назначается секретарь Дисциплинарного комитета, который осуществляет подготовку к проведению заседаний Дисциплинарного комитета

4.3. Секретарь Дисциплинарного комитета по согласованию с Председателем Дисциплинарного комитета определяет круг лиц, которые должны быть приглашены на заседание Дисциплинарного комитета и направляет уведомление о созыве на заседание данным лицам и членам Дисциплинарного комитета.

4.4. Заседание Дисциплинарного комитета проводит Председатель Дисциплинарного комитета, а в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Дисциплинарного комитета.

4.5. Заседания могут проводиться в следующих формах:

4.5.1. путем совместного фактического присутствия членов по адресу, указанному в уведомлении о созыве Дисциплинарного комитета, направленному на электронную почту каждому из членов, либо путем участия в заседании посредством использования телекоммуникационных средств (**очная и смешанная форма заседания и голосования**);

4.5.2. путем обмена документами посредством электронной почты (**заочная форма заседания и голосования**): когда уведомление о созыве Дисциплинарного комитета и вопросы повестки заседания направляются на электронный адрес каждого члена, который, в свою очередь, может проголосовать ответным письмом на адрес, с которого получено такое уведомление (в пределах срока, указанного в нем);

4.5.3. путем фактического присутствия на Дисциплинарном комитете одних членов и обмена документами с другими (неприсутствующими фактически) членами, в порядке п.4.5.2. настоящего Положения (**очно-заочная форма заседания и голосования**).

4.6. Решения, принятые без совместного присутствия членов (части членов) Дисциплинарного комитета (путем заочной или очно-заочной формы заседания и голосования), оформляются соответствующим протоколом и обладают равной юридической силой с решениями, принятыми на очной форме заседания и голосования.

4.7. В случае проведения заочной или очно-заочной формы заседания и голосования Секретарь Дисциплинарного комитета, помимо вопросов повестки заседания, направляет для ознакомления всем членам Дисциплинарного комитета необходимые материалы и информацию для принятия соответствующего решения, а также указывает в уведомлении о созыве заседания сроки начала и

окончания голосования.

4.8. Направленные членами Дисциплинарного комитета голоса (при заочном голосовании) после даты окончания их приема, указанного в уведомлении о созыве заседания, считаются недействительными.

4.9. Каждый член Дисциплинарного комитета при голосовании имеет один голос. Передача права голоса членом Дисциплинарного комитета иному лицу, в том числе другому члену Дисциплинарного комитета, не допускается. Заинтересованный член Дисциплинарного комитета не участвует в голосовании по вопросам повестки заседания, где имеется его заинтересованность.

4.10. Заседание Дисциплинарного комитета правомочно, если в нем принимают участие не менее половины от числа членов Дисциплинарного комитета.

4.11. Порядок принятия решений Дисциплинарным комитетом:

4.11.1. Решения Дисциплинарного комитета принимаются большинством голосов от числа его членов (за исключением решения о рекомендации Совету СРО исключить микрофинансовую организацию из членов СРО);

4.11.2. Решение о рекомендации Совету СРО исключить микрофинансовую организацию из членов СРО может быть принято не менее чем 75 процентами голосов членов Дисциплинарного комитета;

4.11.3. При равенстве голосов решающее значение имеет голос Председателя Дисциплинарного комитета. Если Председатель Дисциплинарного комитета не участвует в принятии решения, то решающее значение имеет голос заместителя Председателя Дисциплинарного комитета.

4.12. Секретарь заседания ведет Протокол заседания Дисциплинарного комитета. Протокол заседания Дисциплинарного комитета подписывается Председателем Дисциплинарного комитета (а в случае его отсутствия на заседании - Заместителем Председателя) и секретарем заседания, прошивается и скрепляется печатью СРО.

4.13. По результатам рассмотрения нарушений внутренних и базовых стандартов СРО, выявленных при рассмотрении жалоб и обращений, в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарным комитетом решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО секретарь заседания направляет копии такого решения члену СРО, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение.