

«УТВЕРЖДЕНО»

Советом Саморегулируемой организации

Союз микрофинансовых организаций

«Микрофинансирование и развитие» (СРО «МиР»)

Протокол № 102 от 28.07.2023 г.

С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»:

Протокол № 103 от 01.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ РАЗВИТИЯ
ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СОЮЗ МИКРОФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
«МИКРОФИНАНСИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ»**

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о Комитете развития правового регулирования Саморегулируемой организации Союз Микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» разработано в соответствии с Уставом и Положением об органах Саморегулируемой организации Союз Микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» (далее – СРО «МиР», Союз).

1.2. Комитет развития правового регулирования Саморегулируемой организации Союз Микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» (далее – Комитет) является профильным комитетом СРО «МиР», создаваемым на постоянной основе по решению Совета СРО «МиР» для эффективного решения задач правового и регуляторного характера, обусловленных целями деятельности СРО «МиР» как саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, предусмотренными Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка».

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом СРО «МиР», Положением об органах СРО «МиР», решениями Совета СРО «МиР» и внутренними нормативными документами СРО «МиР».

1.4. Комитет подотчетен Совету СРО «МиР» и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом СРО «МиР» в соответствии с настоящим Положением.

СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

2.1. Целями деятельности Комитета являются:

- правовое обеспечение реализации стратегии действий СРО «МиР», направленных на развитие её членов;
- создание единого правового информационного поля для юридических служб микрофинансовых организаций – членов СРО «МиР»;
- формирование единой правовой позиции во взаимодействии с Банком России и иными уполномоченными органами.

2.2. Предметом деятельности Комитета являются следующие действия, направленные на оказание содействия в защите прав и законных интересов членов СРО «МиР»:

- выработка предложений по изменению правового регулирования отношений, в сферу которых вовлечены (могут быть вовлечены) СРО «МиР» и/или его члены;
- мониторинг проектов нормативных правовых актов;
- подготовка отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- анализ судебной и административной практики;
- направление запросов, обращений в компетентные органы о порядке применения нормативных правовых актов;
- разработка рекомендаций по применению нормативных правовых актов, Базовых стандартов;

- разработка проектов нормативных правовых актов, внутренних стандартов СРО «МиР» и Базовых стандартов;
- разработка рекомендаций по вопросам взаимодействия с Банком России и другими уполномоченными органами;
- формирование позиций по докладом Банка России и аналитическим материалам иных уполномоченных органов;
- подготовка разъяснений по вопросам правоприменения, не имеющим однозначного ответа.

СТАТЬЯ 3. КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИТЕТА

3.1. Комитет состоит из Председателя Комитета, членов Комитета, главного эксперта (главных экспертов) Комитета и секретаря Комитета.

3.2. В состав Комитета входят 4 (четыре) Подкомитета:

- Подкомитет правовой экспертизы;
- Подкомитет по стандартам;
- Подкомитет по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- Подкомитет судебной и административной практики.

По решению Совета СРО «МиР» состав, наименование и количество Подкомитетов могут быть изменены.

Изменение состава, наименования, количества Подкомитетов не влечет внесение изменений в настоящее Положение.

3.3. Количество членов одного Подкомитета не может быть менее 3 и более 7 человек. Один член Комитета может входить в состав только одного Подкомитета;

3.4. По решению Председателя Комитета создаются рабочие группы, действующие на временной основе, для сбора и анализа информации, материалов, выработке рекомендаций в целях решения конкретных тематических задач. Рабочие группы состоят из членов одного или нескольких Подкомитетов, а также сотрудников юридических служб (юристов) членов СРО «МиР», выразивших желание принять участие в работе соответствующих(ей) рабочих(ей) групп(ы);

3.5. Из состава лиц, принимавших эффективное (результативное) участие в работе одной или нескольких рабочих групп, Председателем Комитета формируется резерв, из которого осуществляется пополнение членов Комитета.

СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

4.1. Персональный состав членов Комитета формируется из представителей членов СРО «МиР», соответствующих предусмотренным настоящим Положением требованиям. В состав членов Комитета не может входить более 1 (одного) представителя компании или группы компаний – члена(ов) СРО «МиР», за исключением случаев, когда Руководителем Подкомитета по ПОД/ФТ/ФРОМУ может быть избран руководитель соответствующей функции в МФО (Группе компаний)-члене СРО «МиР», представитель которого входит в состав другого Подкомитета.

Группа компаний – это единый холдинг или совокупность компаний, действующих под одним товарным знаком на основании договоров франчайзинга, оплачивающих консолидированный членский взнос в соответствии с Внутренним стандартом условий членства в саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие», а также условий определения размера, порядка расчета и уплаты вступительного взноса и членских взносов.

Члены Комитета назначаются на 5 лет. Данный срок может быть продлен неограниченное количество раз в порядке, предусмотренном пунктами 4.2.-4.5. настоящего Положения.

4.2. Председателем Комитета может быть только руководитель юридической функции члена СРО «МиР» (группы компаний, являющихся членами СРО «МиР») или сотрудник СРО «МиР».

Председатель Комитета избирается Советом СРО «МиР» из числа кандидатур, предложенных членами СРО «МиР», Председателем Совета или Директором СРО «МиР».

Председатель Комитета избирается на 5 лет. Данный срок может быть продлен Советом СРО «МиР» неограниченное количество раз.

4.3. Руководители Подкомитетов назначаются Советом СРО «МиР» по представлению Председателя Комитета, за исключением случаев временного выполнения функций Руководителя Подкомитета Председателем Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета (в том числе, временного отсутствия) кандидатура Руководителя подкомитета предлагается Директором СРО «МиР».

До согласования с Советом СРО «МиР» вопроса назначения Руководителя того или иного Подкомитета его функции осуществляет Председатель Комитета.

4.4. Члены Комитета избираются Председателем Комитета из числа кандидатов, предложенных членами СРО «МиР». Предложение члена СРО «МиР» о включении лица в состав членов Комитета составляется в письменной форме по электронной почте на адрес директора СРО «МиР» и должно содержать сведения, предусмотренные п. 4.5 настоящего Положения.

При выборе членов Комитета Председатель Комитета учитывает, в частности, результаты работы кандидата в Рабочих группах (при наличии), основное направление микрофинансовой деятельности члена СРО «МиР», представляющего кандидата (краткосрочные займы, предпринимательское финансирование, онлайн займы, займы наличными, займы под залог и т.п.), масштаб выявленных кандидатом в эссе (п.4.5. настоящего Положения) проблем правового регулирования МФО и проработанность предложений по их разрешению.

4.5. Предложение члена СРО «МиР» о выдвижении лица в состав членов Комитета, в том числе для осуществления им функций Председателя Комитета, должно содержать:

- наименование профильного комитета СРО «МиР» – Комитет развития правового регулирования и наименование Подкомитета, в состав которого кандидат намеревается вступить;

- сведения о кандидате: фамилия, имя, отчество, должность, занимаемая кандидатом в микрофинансовой организации – члене СРО «МиР» или группе компаний – члена СРО «МиР», либо иное основание, подтверждающее осуществление кандидатом руководства

юридической функции, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – руководства функцией финансового мониторинга;

- сведения о соответствии кандидата требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

- сведения о члене СРО «МиР», внесшем предложение: наименование члена Союза; фамилия, имя, отчество представителя члена Союза, внесшего предложение, его подпись; сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя члена СРО, внесшего предложение. Если предложение о выдвижении кандидата подписывается представителем члена Союза, действующим на основании доверенности, к предложению прилагается доверенность, удостоверяющая право представителя действовать от имени члена Союза. В случае если доверенность выдана в порядке передоверия, наряду с ней (ее копией) предоставляется также доверенность, на основании которой она выдана, или ее копия. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ или удостоверена нотариально. В случае представления копии доверенности она должна быть удостоверена нотариально или лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа члена Союза.

К предложению члена СРО «МиР», выдвинувшего своего кандидата в члены Комитета, в том числе в целях осуществления им функций Председателя Комитета, должны быть приложены:

- резюме кандидата, отражающее релевантный для участия в работе Комитета опыт;

- эссе, содержащее описание актуальных, по мнению кандидата, вопросов правового регулирования рынка МФО, а также указание на наиболее интересные для кандидата предметные области, релевантные для деятельности Комитета;

- копия документа, подтверждающего наличие у кандидата образования, соответствующего предусмотренным настоящим Положением требованиям к членам Комитета.

4.6. Персональный состав резерва Комитета формируется Председателем Комитета из представителей членов СРО «МиР», принимавших эффективное (результативное) участие в работе создаваемых Комитетом рабочих групп.

Объявление о формировании Рабочих групп и список рабочих групп размещаются на сайте СРО «МиР».

Заявление об участии кандидата в Рабочей группе должно содержать сведения о члене СРО "МиР", предоставляющем кандидата, фамилию, имя, отчество, должность кандидата, наименование Рабочей группы, в которую кандидат намерен вступить, и подпись уполномоченного лица члена СРО «МиР».

Заявление об участии кандидата в рабочей группе направляется по электронной почте на адрес Председателя Комитета и Директора СРО «МиР».

4.7. Главный эксперт (главные эксперты) Комитета назначается из числа сотрудников СРО «МиР» Директором СРО «МиР» по согласованию с Председателем Комитета.

4.8. Секретарь Комитета назначается из числа сотрудников СРО «МиР» Директором СРО «МиР».

4.9. Основания и порядок исключения лиц из состава Комитета:

4.9.1. Основаниями исключения членов Комитета и Председателя комитета являются:

- 1) заявление члена Комитета, Председателя Комитета об исключении его из состава Комитета;
- 2) заявление члена СРО «МиР» об исключении из состава Комитета лица, представитель которого избран в состав членов Комитета или является Председателем Комитета;
- 3) исключение члена СРО «МиР», представитель которого входит в состав членов Комитета или является Председателем Комитета, из СРО «МиР»;
- 4) исключение члена СРО «МиР», представитель которого входит в состав членов Комитета или является Председателем Комитета, из государственного реестра МФО;
- 5) принятие решения членом СРО «МиР», представитель которого входит в состав членов Комитета или является Председателем Комитета, о ликвидации или реорганизации (за исключением преобразования);
- 6) окончание срока полномочий члена Комитета, Председателя Комитета;
- 7) невозможность осуществления лицом полномочий (прав и обязанностей) члена Комитета, Председателя Комитета: продолжительная (более 3 месяцев подряд) болезнь, смерть, иные объективные обстоятельства;
- 8) прекращение деятельности члена Комитета, Председателя Комитета в качестве руководителя юридической функции соответствующего члена СРО «МиР»/для члена и/или Руководителя Подкомитета по ПОД/ФТ/ФРОМУ – руководителя функции финансового мониторинга, а для Председателя Комитета – прекращение трудового договора с СРО «МиР» (если релевантно);
- 9) утрата доверия Председателем Комитета к члену Комитета, членами Комитета, Советом СРО «МиР» – к Председателю Комитета;
- 10) несоответствие деятельности члена Комитета, Председателя комитета критериям эффективности, предусмотренным настоящим Положением.

4.9.2. Член Комитета является исключенным из Комитета с момента:

- 1) по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты принятия решения Председателем Комитета;
- 2) по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты исключения соответствующего члена СРО «МиР» из СРО «МиР» или из государственного реестра МФО;
- 3) по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты, следующей за днем окончания срока полномочий соответствующего члена;
- 4) по основаниям, предусмотренным подпунктами 5, 7, 8, пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты уведомления о соответствующем событии Председателя Комитета, а при его отсутствии – Директора СРО «МиР». Здесь и далее по тексту Директор СРО «МиР» считается уведомленным с даты поступления в СРО «МиР» сведений в письменной форме любым способом, указанным на странице сайта СРО «МиР» <https://npsmir.ru/contacts/>;
- 5) по основаниям, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.9.1. части 4.9. настоящей статьи Положения – с даты, указанной в решении Совета СРО «МиР».

4.9.3. Председатель Комитета является исключенным из Комитета с момента:

- 1) по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 9, 10 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты принятия решения Советом СРО «МиР»;
- 2) по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты исключения соответствующего члена СРО «МиР» из СРО «МиР» или из государственного реестра МФО;
- 3) по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты, следующей за днем окончания срока полномочий Председателя Комитета;
- 4) по основаниям, предусмотренным подпунктами 5, 7, 8, пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – с даты уведомления о соответствующем событии Директора СРО «МиР».

4.9.4. О возникновении предусмотренных подпунктами 1 - 5, 7, 8 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения оснований для исключения Председателя Комитета Председатель обязан письменно уведомить Председателя Совета СРО «МиР» не позднее 2 (двух) недель с даты возникновения соответствующего основания, а предусмотренного подпунктом 6 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения – не позднее 2 (двух) недель до истечения срока полномочий – путем направления указанного уведомления по адресу электронной почты СРО «МиР» <https://nrmir.ru/>.

4.9.5. Председатель Комитета и член Комитета должен быть уведомлен о дате и времени заседания Совета СРО «МиР», на котором будет рассматриваться вопрос об исключении его из состава членов Комитета по основаниям, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения, и имеет право принимать участие в этом заседании.

4.9.6. Исключение лица из состава резерва Комитета осуществляется по решению Председателя Комитета по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-5, 7, 9 пункта 4.9.1 части 4.9 настоящей статьи Положения;

4.9.7. Прекращение полномочий главного эксперта Комитета и секретаря Комитета осуществляется по решению Директора СРО «МиР» с предварительным уведомлением Председателя Комитета. Решение об исключении оформляется приказом Директора СРО «МиР»;

4.10. Полномочия Председателя Комитета и Руководителей Подкомитетов могут быть прекращены без исключения их из Комитета, если в результате такого прекращения не будет превышена максимальная численность Комитета (Подкомитета), установленная пунктом 3.3. настоящего Положения.

Полномочия Председателя Комитета и Руководителей Подкомитетов могут быть прекращены без исключения их из Комитета по следующим основаниям:

- по собственному заявлению указанных в настоящем пункте лиц об освобождении их от соответствующих полномочий;
- по инициативе Председателя Комитета в отношении Руководителей Подкомитетов;

- по инициативе Председателя Совета, Члена Совета или Директора СРО «МиР» в отношении Председателя Комитета.

Члены Подкомитета вправе обратиться к Председателю Комитета с инициативой о прекращении полномочий Руководителя такого Подкомитета по основаниям, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.9.1. части 4.9. настоящей статьи Положения, если такую инициативу поддержали 2/3 членов этого Подкомитета. Председатель Комитета обязан инициировать принятие Советом СРО «МиР» решения о прекращении полномочий Руководителя такого Подкомитета путем направления письменного предложения Директору СРО «МиР» включить соответствующий вопрос в повестку ближайшего заседания Совета СРО «МиР».

Руководители подкомитетов, составляющих не менее, чем 2/3 количества подкомитетов, вправе обратиться к Директору СРО «МиР» с инициативой о прекращении полномочий Председателя Комитета по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 4.9.1. части 4.9 настоящей статьи Положения. Директор СРО «МиР» обязан включить соответствующий вопрос в повестку ближайшего заседания Совета СРО «МиР».

Полномочия Председателя Комитета прекращаются по решению Совета СРО «МиР» с указанной в таком решении даты. В случае прекращения полномочий Председателя Комитета при отсутствии его заявления Председатель Комитета должен быть уведомлен о дате и времени заседания Совета СРО «МиР», на котором будет рассматриваться этот вопрос, и имеет право принимать участие в этом заседании. Если в результате прекращения полномочий Председателя Комитета без исключения его из Комитета будет превышена максимальная численность Подкомитета, установленная пунктом 3.3. настоящего Положения, прекращение полномочий Председателя Комитета осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.9.1. и 4.9.3. настоящего Положения.

Полномочия Руководителя Подкомитета прекращаются по решению Совета СРО «МиР» по представлению Председателя Комитета с указанной в таком решении даты.

О возникновении оснований для прекращения полномочий Председателя Комитета или Руководителя Подкомитета (за исключением случая прекращения полномочий Председателя Комитета по инициативе Председателя Совета или Директора СРО «МиР»), Председатель Комитета обязан письменно уведомить Председателя Совета СРО «МиР» путем направления указанного уведомления по адресу электронной почты СРО «МиР» <https://npsmir.ru/>.

СТАТЬЯ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ КОМИТЕТА

5.1. Квалификационные требования:

- высшее юридическое образование, (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), подтвержденное документом об образовании и о квалификации, для членов/Руководителя Подкомитета ПОД/ФТ/ФРОМУ требования к высшему образованию определяются действующим законодательством Российской Федерации;

- опыт работы в юридической функции финансовой организации, для членов/Руководителя Подкомитета ПОД/ФТ/ФРОМУ – в функции финансового мониторинга финансовой организации или обособленного структурного подразделения (филиала, представительства) указанных организаций не менее 3 лет либо нахождение в резерве не менее 1 года;

- осуществление в микрофинансовой организации – члене СРО «МиР», внесшей предложение о выдвижении лица в состав члена Комитета, функции руководителя юридической функции этой микрофинансовой организации (группы компаний), для членов/Руководителя Подкомитета ПОД/ФТ/ФРОМУ - функцией финансового мониторинга.

Требования к опыту работы и наличию текущих трудовых (гражданско-правовых) отношений с членом СРО «МиР», указанные в настоящем пункте, не предъявляются к лицам, включаемым в состав резерва Комитета.

5.2. Требования к деловой репутации:

- наличие личных профессиональных успехов, достижений, релевантных сфере деятельности соответствующего Подкомитета;
- отсутствие членства в органах управления, рабочих комитетах и иных органах иной саморегулируемой организации, объединяющей микрофинансовые организации.

Соответствие кандидата в члены Комитета требованиям к деловой репутации подтверждается кандидатом самостоятельно в резюме, направляемом в составе документов по выдвижению лица в состав членов Комитета.

5.3. Требования к Председателю Комитета:

5.3.1. Квалификационные требования:

- высшее юридическое образование, (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), подтвержденное документом об образовании и о квалификации;
- опыт руководства юридической функцией финансовой организации или обособленного структурного подразделения (филиала, представительства) указанных организаций не менее 3 лет;
- осуществление в микрофинансовой организации – члене СРО «МиР», внесшей предложение о выдвижении лица в состав члена Комитета, функции руководителя юридической функции этой микрофинансовой организации (группы компаний), либо наличие трудового договора с СРО «МиР» на осуществление функции Председателя Комитета.

5.3.2. Требование к деловой репутации:

- наличие личных профессиональных успехов, достижений;
- отсутствие членства в органах управления, рабочих комитетах и иных органах иной саморегулируемой организации, объединяющей микрофинансовые организации.

5.4. Требования к Главному эксперту:

- высшее юридическое образование, (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), подтвержденное документом об образовании и о квалификации;
- опыт работы в финансовой организации/обособленном структурном подразделении (филиала, представительства) указанных организаций или саморегулируемой организации, объединяющей участников финансового рынка, не менее 3 лет.

6. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

6.1. К критериям эффективности деятельности членов Комитета, лиц, состоящих в резерве, относятся (не исключительно):

- инициативность;
- результативность.

6.2. Инициативность члена Комитета выражается во внесении на рассмотрение Комитета вопросов, относящихся к предмету деятельности Комитета. Инициатива признается внесенной, если она сформулирована и обоснована в достаточной степени для постановки Председателем Комитета задачи перед определенным Подкомитетом и оценки ее актуальности и приоритетности.

6.3. Результативность деятельности члена Комитета выражается в разработке им проектов документов и/или сборе запрошенной в рамках Рабочей группы/Председателем Комитета/Руководителем Подкомитета информации, относящихся к предмету деятельности Комитета.

6.4. Отсутствие (недостаток) инициативы выражается в отсутствии от члена Комитета внесенных на рассмотрение Комитета вопросов.

6.5. Отсутствие (недостаток) результатов деятельности члена Комитета выражается:

- в отсутствии разработанных проектов документов/собранных по запросу Рабочей группы/Председателя Комитета/Руководителя Подкомитета информации, относящихся к предмету деятельности Комитета;
- в нарушении им сроков выполнения порученных ему задач.

СТАТЬЯ 7. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

7.1. Компетенция Комитета определяется предусмотренными настоящим Положением целями и предметом деятельности Комитета и выражается в компетенции Подкомитетов.

7.2. К компетенции Подкомитетов относятся следующие вопросы:

- разработка планов работы Подкомитетов и инициатива по внесению в них изменений;
- инициатива по созданию Рабочих групп и формирование Рабочих групп по утвержденным Председателем комитета инициативам;
- утверждение направляемого Председателю Комитета отчета по исполнению Подкомитетом плана работы;
- передача подготовленного Рабочей группой документа, являющегося результатом входящей в план работы Подкомитета задачи, на утверждение Председателю Комитета.

7.3. К компетенции Подкомитета правовой экспертизы относятся следующие вопросы:

- правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов, оказывающих влияние на деятельность МФО и СРО «МиР»;
- выработка предложений по изменению правового регулирования в интересах членов СРО «МиР»;
- мониторинг проектов нормативных правовых актов;

- подготовка отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- разработка проектов нормативных правовых актов;
- формирование позиций по докладам Банка России;
- подготовка запросов в уполномоченные органы;
- подготовка рекомендаций о выполнении требований законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность членов СРО «МиР».

7.4. К компетенции Подкомитета по стандартам относятся следующие вопросы:

- разработка и правовая экспертиза проектов внутренних нормативных правовых актов СРО «МиР» и Базовых стандартов;
- выработка предложений по изменению внутренних стандартов СРО «МиР» и Базовых стандартов;
- мониторинг проектов нормативно-правовых актов, влияющих на содержание Внутренних стандартов СРО «МиР» и Базовых стандартов;
- подготовка разъяснений по выполнению требований Базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних нормативных правовых актов СРО «МиР», а также рекомендаций по предотвращению их нарушений.

7.5. К компетенции Подкомитета по ПОД/ФТ/ФРОМУ относятся следующие вопросы:

- мониторинг и правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов, направленных на изменение регулирования отношений в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- подготовка отзывов на проекты нормативных правовых актов, указанных в первом абзаце настоящего пункта;
- разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на изменение регулирования отношений в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- разработка рекомендаций по применению нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- формирование позиций по докладам Банка России и иным материалам Банка России и Росфинмониторинга, касающимся регулирования отношений в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- подготовка запросов в уполномоченные органы по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ.

7.6. К компетенции Подкомитета судебной и административной практики относятся следующие вопросы:

- анализ судебной и административной практики по вопросам выполнения требований законодательства Российской Федерации микрофинансовыми организациями;
- правовая экспертиза процессуального законодательства, законодательства об исполнительном производстве и законодательства о взыскании просроченной задолженности;
- подготовка запросов, обращений в компетентные органы о порядке применения нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Положения;

- разработка рекомендаций по применению нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Положения;

- оказывает членам СРО «МиР» юридическое содействие в защите их законных прав и интересов при взаимодействии с правоохранительными органами и/или судами.

7.7. Компетенция рабочих групп определяется задачами, которые ставятся перед ними при их создании.

Рабочие группы самостоятельно определяют режим совместной работы над задачей, а также уполномоченного члена Рабочей группы для предоставления результата работы Руководителю Подкомитета.

7.8. К компетенции Председателя Комитета относятся следующие вопросы:

- принятие решения о включении (назначении) лица в состав членов Комитета;

- принятие решения об исключении лица из состава членов Комитета;

- представление на утверждение Совета СРО «МиР» кандидатур Руководителей Подкомитетов;

- представление Совету СРО «МиР» о прекращении полномочий Руководителей Подкомитетов;

- представление Совету СРО «МиР» об исключении из Комитета членов по основаниям, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.9.1. части 4.9. статьи 4 Положения;

- принятие решений о включении лиц в резерв Комитета и исключении из него;

- принятие решений о создании Рабочих групп;

- распределение поступивших от Директора СРО «МиР», Председателя Совета СРО «МиР», Совета СРО «МиР», членов Комитета, лиц из состава резерва, а также собственных инициатив между Подкомитетами;

- утверждение финальной редакции документа, разработанного Подкомитетом;

- направление директору СРО «МиР» запросов/предложений от имени Комитета в рамках компетенции Комитета;

- подготовка и предоставление Совету СРО «МиР» отчета о деятельности Комитета;

- предоставление подготовленных Подкомитетами документов на подписание Директору СРО «МиР»/Председателю Совета СРО «МиР»;

- представительство от имени СРО «МиР» в отношениях с третьими по отношению к СРО «МиР» лицами (государственными органами, Банком России, иными организациями) на основании доверенности, выданной Директором СРО «МиР»;

- иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением, а также вопросы, не отнесенные настоящим Положением к компетенции других лиц, входящих в Комитет.

7.9. К компетенции Руководителей Подкомитетов относятся следующие вопросы:

- распределение предусмотренных планом работы соответствующего Подкомитета задач (вопросов) между членами Подкомитета;

- внесение Председателю Комитета предложений о создании Рабочих групп для решений задач Подкомитета, а также для решения смежных задач в случае назначения соответствующего Подкомитета ответственным за их реализацию;
- внесение Председателю Комитета предложений относительно исключения из состава членов Комитета лиц, деятельность которых не соответствует критериям эффективности, предусмотренным настоящим Положением;
- подготовка отчета о деятельности Подкомитета (выполнение плановых и внеплановых задач) и членов Рабочих групп;
- обеспечение единого информационного поля для всех членов Комитета;
- иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением, а также вопросы, переданные Председателем Комитета Подкомитету на рассмотрение и подготовку, разработку, формирование соответствующих документов, предложений, позиции.

7.10. К компетенции главного эксперта Комитета относятся следующие вопросы:

- прием от Руководителей Подкомитетов проектов разработанных документов для их согласования или утверждения органами СРО «МиР» и, при необходимости, последующего направления внешним адресатам (государственные органы, Банк России, иные);
- предварительная правовая экспертиза и/или редактирование поступивших от Руководителей Подкомитетов проектов: нормативных правовых актов, в том числе внутренних нормативных правовых документов СРО «МиР», базовых стандартов; отзывов на проекты нормативных правовых актов и материалы Банка России и других уполномоченных органов; запросов в Банк России и уполномоченные органы; правовых заключений с рекомендациями и предложениями;
- согласование финального варианта проекта документа с Председателем Комитета, Председателем Совета, Директором СРО «МиР», а в предусмотренных Уставом и внутренними документами СРО «МиР» случаях – с Советом СРО «МиР»;
- участие в работе Подкомитетов и/или Рабочих групп с целью оказания помощи в разработке проекта документа, сборе материалов, обсуждении, выработке правовой позиции;
- подготовка изменений текста настоящего Положения при необходимости;
- ведение мониторинга изменений законодательства Российской Федерации по актуальным для микрофинансового рынка вопросам;
- направление членам Комитета копий подготовленных Комитетом документов, отправленных внешним адресатам;
- осуществление контроля за своевременным получением ответов или иной обратной связи на опрарвленные документы, подготовленные Комитетом;
- иные вопросы, переданные Председателем Комитета главному эксперту на рассмотрение и подготовку, разработку, формирование соответствующих документов, предложений, позиции с установленными Председателем Комитета установочными данными.

7.11. К компетенции секретаря Комитета относится протоколирование собраний Комитета и Подкомитетов, уведомление членов Комитета о собраниях и рассылка документов,

подведение итогов голосования, публикация/рассылка планов Комитета и Подкомитетов их членам и членам СРО, а также результатов их выполнения (итогов), фиксация особого мнения каждого члена Подкомитета по финальной редакции подготовленного Комитетом документа (при наличии).

7.12. Лица, участвующие в деятельности Комитета (члены Комитета, члены Рабочих групп и другие) и получившие доступ к конфиденциальной информации членов СРО «МиР» или СРО «МиР», обязаны соблюдать требования о ее неразглашении.

СТАТЬЯ 8. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

8.1. Работа Комитета строится на основании утвержденных планов Подкомитетов.

Планы работы всех Подкомитетов и вносимые в них изменения размещаются на сайте СРО «МиР», а также в чате Комитета в Telegram.

8.2. В план работы Подкомитетов включаются вопросы, предложенные:

- членами Комитета, в том числе Председателем Комитета, Руководителями Подкомитетов;
- Председателем Совета СРО «МиР»;
- Директором СРО «МиР»;

Лицами из состава резерва.

Предложения по включению тех или иных вопросов в план работы Комитета направляются Председателю Комитета, который в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение принять предложение и передать его в работу соответствующему Подкомитету, направить предложение инициатору на доработку, отклонить предложение. Отклонение предложения должно быть аргументированным. О принятом решении Председатель Комитета информирует инициатора.

8.3. План работы Подкомитета должен содержать перечень вопросов, по которым в установленные планом работы Подкомитета сроки должны поступить информация, предложения, проекты документов (далее – мероприятия), перечень Рабочих групп, создаваемых в целях реализации мероприятий.

8.4. План работы составляется на полгода, если более короткий период не будет согласован Руководителем Подкомитета с Председателем Комитета.

8.5. По мере поступления от Председателя Комитета новых задач Руководитель Подкомитета корректирует план работы Подкомитета.

8.6. Ответственными за реализацию плановых и внеплановых задач Подкомитетов являются Руководители Подкомитетов.

8.7. Руководитель Подкомитета организует работу Подкомитета в любом формате: очные встречи членов Подкомитетов и Рабочих групп, встречи онлайн с использованием выбранной Руководителем Подкомитета платформы, индивидуальная дистанционная работа членов Подкомитетов и Рабочих групп.

8.8. Результат мероприятия (проекта документа), проведенного Подкомитетом/Рабочей группой, Руководитель Подкомитета направляет на согласование всем членам Подкомитета, которые в течение установленного Руководителем Подкомитета срока (но не

менее 2 (двух) рабочих дней) должны принять решение: одобрить результат или отклонить результат. Решение об отклонении результата должно быть аргументированным.

Руководитель Подкомитета направляет одобренный Подкомитетом результат Главному эксперту. Результат признается одобренным, если он одобрен простым большинством членов Подкомитета, предоставивших решение по этому результату в установленный срок. Каждый член Подкомитета, не согласный с финальной редакцией подготовленного Подкомитетом документа, вправе составить особое мнение, которое фиксируется в протоколе об одобрении соответствующего документа, подготовленного Подкомитетом, должно быть направлено Главным экспертом органам управления СРО «МиР» при принятии последними решения о согласовании данного документа СРО «МиР».

8.9. Главный эксперт вправе внести в полученный от Руководителя Подкомитета документ изменения стилистического и содержательного характера, но с сохранением его главной идеи.

Главный эксперт в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документа от Руководителя Подкомитета передает итоговый документ Председателю Комитета с обязательным направлением итогового документа Руководителю соответствующего Подкомитета, если иной срок не будет согласован с Руководителем соответствующего Подкомитета.

8.10. Председатель Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения итогового документа от Главного эксперта принимает одно из следующих решений: утверждает документ, направляет документ на доработку в Подкомитет, отменяет задачу по подготовке такого документа. О принятом решении Секретарь Комитета уведомляет Руководителя соответствующего Подкомитета.

Председатель Комитета вправе самостоятельно внести изменения в текст документа. Если такие изменения имеют содержательный характер, Председатель Комитета передает документ Руководителю Подкомитета для проведения указанной в п.8.8. настоящего Положения процедуры одобрения.

Утвержденный документ Председатель Комитета передает Главному эксперту для организации подписания/утверждения уполномоченным органом СРО «МиР».

О принятом уполномоченным органом решении по предоставленному документу секретарь Комитета уведомляет соответствующего Руководителя подкомитета.

8.11. Формы проведения собрания членов Подкомитетов:

- заседание (очная форма) – совместное присутствие членов Подкомитета для принятий решений по вопросам повестки дня. Члены Подкомитета могут участвовать в заседании дистанционно (онлайн-заседание) с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать;

- заочное голосование членов Подкомитета по вопросам повестки дня посредством отправки ими документов, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, содержащих сведения об их голосовании;

- смешанная. При проведении собраний в смешанной форме решения по вопросам повестки дня принимаются по результатам голосования членов Подкомитета, принимавших участие

в его заседании, а также по результатам голосования членов Подкомитета, отправивших в Подкомитета документы, содержащих сведения об их голосовании.

Члены Подкомитета в целях признания их участия в собрании Подкомитета должны:

- при проведении собрания в очной форме – присутствовать в заседании лично;
- при проведении собрания в очно-заочной или в заочной форме – принять участие в голосовании (если релевантно) либо предоставить письменную позицию по вопросам повестки.

Уведомление о проведении собрания Подкомитета Секретарь Комитета направляет всем членам Подкомитета не ранее, чем за 3 (три) рабочих дня до его проведения посредством чата Подкомитета в Telegram.

8.12. Каждый член Подкомитета при голосовании имеет один голос. Передача права голоса членом Подкомитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

При равенстве голосов решающее значение имеет голос Руководителя Подкомитета.

8.13. Проведение собрания Подкомитета и результаты голосования подтверждаются протоколом.

8.14. Председатель Комитета вправе созывать общие заседания членов Комитета, в том числе в информационных целях.

При вынесении Председателем Комитета определенных вопросов на общее голосование заседание Комитета проводится по правилам, указанным в п.8.11-8-13 настоящего Положения, если иное не установлено настоящим пунктом.

При проведении голосования решение признается принятым, если за него проголосовало более 50% членов Комитета, участвующих в заседании Комитета. Требования к кворуму нет.

При равенстве голосов решающее значение имеет голос Председателя Комитета.

8.15. Ответственной за техническое обеспечение проведения предусмотренных настоящим Положением собраний, в том числе в режиме онлайн, а также за хранение и размещение на сайте СРО «МиР» и в чате Комитета/Подкомитета в Telegram всех предусмотренных настоящим Положением документов (планов, уведомлений, проектов, решений и т.п.) является СРО «МиР».

8.16. В случае временного отсутствия Председателя Комитета его функции выполняет уполномоченный им Руководитель Подкомитета.

8.17. Секретарь Комитета отвечает за включение новых членов Подкомитетов в соответствующий чат в Telegram и за исключение из него вышедших из состава Подкомитета членов.

8.18. Решения Председателя Комитета размещаются на сайте СРО «МиР» и в чате в Telegram в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их принятия.

8.19. Председатель Комитета и Руководители Подкомитетов вправе приглашать на заседания внешних экспертов и/или сотрудников Банка России.

СТАТЬЯ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты принятия Советом СРО «МиР» решения о его утверждении.

9.2. Все изменения, вносимые в настоящее Положение, действуют с даты принятия Советом СРО «МиР» решения об их утверждении.