

«УТВЕРЖДЕНО»
Советом СРО «МиР»
Протокол № 1 от 25 июля 2013г.

С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»
Протокол №31 от 10.01.2016г.

С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»
Протокол №38 от 24.02.2016г.

С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»
Протокол №36 от 19.10.2016г.

С изменениями, утвержденными Советом СРО «МиР»
Протокол №54 от 26.02.2019г.

**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, условий членства в СРО.

3. Контрольный комитет в своей деятельности руководствуется Уставом СРО, внутренними нормативными документами СРО, настоящим Положением.

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.

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 пяти лет.

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

5. На период отсутствия Председателя его обязанности исполняет один из 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) информирует о деятельности Контрольного комитета;
- 5) подписывает протоколы и иные документы Контрольного комитета;
- 6) 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.

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 план 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;

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 проверки, 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.

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

СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

1. Заседания Контрольного комитета проводятся по мере необходимости.
2. Заседания Контрольного комитета созывает и проводит Председатель 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. Секретарь Контрольного комитета осуществляет подготовку к проведению заседаний Контрольного комитета и ведёт протокол заседания.
6. Секретарь Контрольного комитета во взаимодействии с Председателем Контрольного комитета определяет круг лиц, которые должны быть приглашены на заседание Контрольного комитета и уведомляет лиц, приглашенных на заседание.
7. Протокол заседания Контрольного комитета подписывается Председателем Контрольного комитета и секретарём Контрольного комитета.
8. 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.