

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета финансового рынка

«27» февраля 2020 г.

Протокол № 01

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по наградам
Совета финансового рынка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы Комитета по наградам Совета финансового рынка (далее – СФР).
 - 1.1. Комитет по наградам СФР осуществляет свою работу по направлениям деятельности, определяемым федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, внутренними документами и регламентами СФР, на основании настоящего Положения.
 - 1.2. Решение о создании и ликвидации Комитета по наградам принимается СФР по предложению Председателя Совета. СФР координирует деятельность Комитета.
 - 1.3. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения СФР, если в решении не указано иное.
 - 1.4. Комитет по наградам СФР в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства РФ, Положением о Совете, решениями СФР, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Комитет создается в целях осуществления деятельности, направленной на процесс рассмотрения представлений о награждении СРО финансового рынка и подготовки заключений о наличии оснований для принятия СФР решений о награждениях

участников финансового рынка, иных лиц за особые заслуги и достижения в развитии финансового рынка.

2.2. Комитет осуществляет следующие функции:

- 2.2.1. Разработка проектов документов и материалов наградной деятельности юридических и физических лиц наградами СФР;
- 2.2.2. Организация подготовки представлений о награждении для подачи в федеральные органы государственной власти РФ (министерства, ведомства, агентства, комитеты и т.д.);
- 2.2.3. Организация подготовки представлений о награждении для подачи в органы государственной власти субъектов РФ (республики, края, области, города федерального значения и т.д.);
- 2.2.4. Оказание консультативной и информационной поддержки по подготовке представлений о награждении в адрес местных органов власти, общественных организаций (например: Общественная палата, РСПП, ТПП, ассоциации и т.д.);
- 2.2.5. Рассмотрение обращений, запросов организаций финансового рынка, консультационная работа по вопросам награждения, представлений о награждении и т.д.;
- 2.2.6. Подготовка экспертных мнений в отношении вопросов, связанных с наградной деятельностью;
- 2.2.7. Изучение, анализ и обобщение практики в России и за рубежом по вопросам, связанным с наградной деятельностью;

2.3. Комитет по наградам в своей деятельности вправе:

- 2.3.1. Взаимодействовать по направлениям своей деятельности с членами СФР, СРО финансового рынка;
- 2.3.2. Приглашать на свои заседания к участию в обсуждении вопросов повестки заседания экспертов и иных специалистов;
- 2.3.3. Обобщать и представлять СФР информацию по направлениям деятельности Комитета.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 3.1. Состав комитета и его численность утверждаются СФР.
- 3.2. В состав Комитета входят:
 - 3.2.1. Председатель Комитета;
 - 3.2.2. Члены Комитета.
- 3.3. Председатель Комитета утверждается СФР сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.4. Члены Комитета назначаются СФР по представлениям СРО финансового рынка сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.5. Членами Комитета могут быть:
 - 3.5.1. Уполномоченные представители СРО финансового рынка, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие возможность и желание способствовать дальнейшему развитию финансового рынка;

- 3.5.2. Другие лица, по рекомендации членов СФР, СРО финансового рынка, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.
- 3.6. Предполагается, что член Комитета обладает одной или несколькими компетенциями из перечисленных ниже:
- 3.6.1. Знания и опыт работы на финансовом рынке не менее пяти лет;
- 3.6.2. Опыт работы по вопросам наградной деятельности не менее трех лет.
- 3.7. Срок полномочий Председателя или членов Комитета может быть досрочно прекращен в случаях:
- 3.7.1. Невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателем, членом Комитета;
- 3.7.2. Утраты членом Комитета статуса, в котором он был избран на должность Председателя или члена Комитета;
- 3.7.3. По личному заявлению Председателя или члена Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

- 4.1. Члены Комитета имеют право:
- 4.1.1. Голосовать при принятии решений на заседаниях Комитета;
- 4.1.2. Вносить вопросы для обсуждения на заседаниях Комитета;

- 4.1.3. Высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комитета;
- 4.1.4. Получать информацию о решениях СФР, касающуюся деятельности Комитета.
- 4.2. Члены Комитета должны регулярно участвовать в заседаниях Комитета. Если член Комитета не может в силу каких-либо причин присутствовать на заседании, он должен сообщить об этом Председателю Комитета.
- 4.3. Присутствие на заседаниях Комитета его членов обязательно. Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 4.4. Если член Комитета отсутствует (не принимает участие) более чем на трех заседаниях подряд или более чем на 50% от общего количества, проведенных в течение года, заседаний, то Комитет большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена Комитета и одновременном вынесении на рассмотрение СФР вопроса об исключении данного члена из состава Комитета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА

- 5.1. Деятельность Комитета организует его Председатель.
- 5.2. Председатель Комитета:
 - 5.2.1. Организует и руководит работой Комитета;
 - 5.2.2. Обеспечивает выполнение задач возложенных на Комитет;
 - 5.2.3. Разрабатывает планы деятельности Комитета;

- 5.2.4. Организует выполнение планов деятельности Комитета;
- 5.2.5. Определяет дату, время и место проведения, повестку заседаний Комитета;
- 5.2.6. Организует созыв, проведение и председательствует на заседаниях Комитета в соответствии с планами деятельности Комитета;
- 5.2.7. Обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в СФР протоколов заседаний и иной документации Комитета для хранения;
- 5.2.8. Представляет отчеты о деятельности Комитета в СФР;
- 5.2.9. Принимает решение о привлечении в качестве экспертов юридических и физических лиц, как из числа СРО финансового рынка, так и не входящих в их число;
- 5.2.10. Направляет информацию по вопросам деятельности Комитета для размещения на информационных ресурсах СРО финансового рынка.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 6.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Планом работы Комитета, утвержденным решением Комитета. План работы Комитета составляется на полугодие. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.
- 6.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. При заочной форме

проведения заседания Комитета обсуждение вопросов производится в электронном виде.

- 6.3. Заседания Комитета организует и проводит Председатель Комитета. В случае его отсутствия, заседание проводит один из членов Комитета (председательствующий) избранный большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.
- 6.4. Заседание Комитета проводится, если на нем присутствует более половины его членов. Если на заседании нет кворума, Председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания назначении новой даты, времени и месте проведения повторного заседания.
- 6.5. Решения на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета. При равном количестве голосов, голос Председателя (председательствующего) является решающим.
- 6.6. В случае отсутствия члена Комитета на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 6.7. Член Комитета, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое особое мнение устно или письменно. В протоколе делается отметка об этом (при письменном оформлении особого мнения) или излагается его суть (если особое мнение было изложено в устной форме). Особое мнение, оформленное письменно, приобщается к протоколу заседания.
- 6.8. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка формируется Председателем Комитета в соответствии с планом работы Комитета, поручениями СФР, запросами, направленными на рассмотрение Комитета.

- 6.9. По инициативе Председателя Комитета, его членов, или любого присутствующего на заседании лица, может быть принято решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
- 6.10. По согласованию с Председателем Комитета, члены СРО финансового рынка, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.
- 6.11. Член СФР (его представитель), предложивший на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос, имеет право присутствовать на этом заседании с правом совещательного голоса, а Председатель Комитета обязан сообщить указанному члену о времени и месте проведения соответствующего заседания Комитета.
- 6.12. В случае необходимости, любое заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
- 6.13. По решению Комитета определяются ответственные лица за исполнение того или иного решения.
- 6.14. Решением Комитета, по представлению Председателя Комитета из числа членов Комитета или специалистов аппарата СФР назначается Секретарь Комитета.
- 6.15. Секретарь Комитета:
- подготавливает материалы к заседаниям, организует их оформление;
 - организует рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов;

- осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки к заседанию Комитета;
- составляет списки лиц приглашенных на заседание Комитета;
- ведет протоколы заседаний Комитета;
- подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета, а также иных материалов и документов Комитета;
- осуществляет контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

- 7.1. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает Председатель Комитета (лицо, председательствовавшее на заседании) и Секретарь Комитета.
- 7.2. Протоколы заседаний Комитета нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с № 1.
- 7.3. Решения Комитета направляются членам Комитета в виде протокола, а заинтересованным лицам, в виде выписок из протоколов заседаний Комитета.
- 7.4. Протоколы и другие документы, которые разрабатываются Комитетом в письменном виде, передаются на хранение в СФР.
- 7.5. Любой член СФР может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разрабатываемыми Комитетом.

- 7.6. Комитет ежегодно, не позднее 31 января следующего года, представляет в СФР отчет о своей деятельности в истекшем году.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению готовятся Председателем Комитета по результатам обсуждения с членами Комитета.
- 8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции СФР.