

УТВЕРЖДЕНО:
решением Общего собрания членов
Ассоциации «НАУМИР» «21» декабря 2022г.
(протокол № 32 от 21.12.2022)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
Национальной Ассоциации
участников
микрофинансового рынка
«НАУМИР»**

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Национальной Ассоциации участников микрофинансового рынка «НАУМИР» (далее — Ассоциация «НАУМИР»).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации «НАУМИР», определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета НАУМИР (далее - Совет НАУМИР).

1.3. Совет НАУМИР – постоянно действующий коллегиальный орган управления НАУМИР, избираемый общим собранием членов НАУМИР, сроком на два года, с правом избрания на новый срок в том же составе. Совет осуществляет общее руководство деятельностью НАУМИР в период между созывами Общего собрания членов Ассоциации.

1.4. К компетенции Совета НАУМИР относятся:

- созыв очередных и внеочередных Общих собраний членов Ассоциации;
- избрание и досрочное освобождение от должности Председателя Совета Ассоциации;
- представление на рассмотрение Общего собрания членов НАУМИР кандидатур в Попечительский совет НАУМИР;
- принятие в члены Ассоциации и исключение из Ассоциации, с соблюдением требований настоящего устава и действующего законодательства РФ;
- создание и упразднение комитетов и рабочих групп Ассоциации, утверждение положений о них и назначение их руководителей;
- утверждение по представлению Президента НАУМИР бюджета (финансового плана) Ассоциации, внесение в него изменений;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Ассоциации;
- выдвижение кандидатур на должности членов Совета Ассоциации и Президента Ассоциации;
- вынесение на рассмотрение Общего собрания вопроса о досрочном освобождении от должности Президента НАУМИР;
- установление ограничений на совершение Председателем Совета Ассоциации, Президентом Ассоциации отдельных видов сделок;
- представление от имени Ассоциации кандидатур в совещательные и экспертные органы по вопросам микрофинансирования при государственных органах и органах местного самоуправления;
- урегулирование споров между членами НАУМИР при условии согласия заинтересованных сторон на рассмотрение спора между ними Советом Ассоциации;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях»;
- утверждение внутренних нормативных документов НАУМИР, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания членов Ассоциации.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Национальной Ассоциации участников микрофинансового рынка «НАУМИР» и настоящим Положением.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА

2.1. Работу Совета организует Председатель Совета (далее - Председатель Совета).

2.2. Председатель Совета избирается членами Совета из их числа большинством
Положение о Совете НАУМИР

голосов от общего числа членов Совета сроком на два года, с правом избрания на новый срок. Председатель Совета действует от имени Ассоциации на основании доверенности, выданной Президентом Ассоциации.

2.3. Председатель Совета вправе совмещать исполнение своих обязанностей с исполнением обязанностей на других должностях в органах государственной власти, общественных, политических и иных некоммерческих и коммерческих организациях по согласованию с Советом.

2.4. Председатель Совета отчитывается перед Общим собранием, председательствует на заседаниях Совета.

2.3. Совет вправе в любое время переизбрать Председателя Совета большинством голосов от общего числа членов Совета НАУМИР.

2.4. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
 - созывает заседания Совета;
 - определяет форму проведения заседаний Совета с учетом важности вопросов повестки дня;
 - утверждает повестки дня заседаний Совета;
 - определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета;
 - определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета;
 - председательствует на заседаниях Совета;
 - подписывает протоколы заседаний Совета, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности НАУМИР и иные документы от имени Совета;
 - представляет Совет при взаимодействии с органами НАУМИР, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;
 - обеспечивает в процессе проведения заседания Совета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава НАУМИР, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
 - выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом НАУМИР и решениями Совета.
- 2.5. В случае отсутствия Председателя Совета, его функции осуществляет один из членов Совета.

3. ЧЛЕНЫ СОВЕТА, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Члены Совета в рамках компетенции Совета вправе:

- получать информацию о деятельности НАУМИР, знакомиться со всеми учредительными, нормативными документами НАУМИР и внутренними документами НАУМИР;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета;
- требовать в письменной форме созыва заседания Совета;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом НАУМИР, иными внутренними документами НАУМИР и настоящим Положением.

3.2. Члены Совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны

действовать в интересах НАУМИР, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении НАУМИР добросовестно и разумно.

Разумные и добросовестные действия членом Совета предполагают принятие решений с учетом всей имеющейся информации, в отсутствие конфликта интересов, с учетом равного отношения к членам Совета НАУМИР.

Члены Совета должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами НАУМИР, а в случае наличия или возникновения такого конфликта – обязаны раскрывать информацию о конфликте Совету. При возникновении потенциального конфликта интересов у члена Совета, в том числе при наличии заинтересованности в совершении НАУМИР сделки, такому члену Совета следует незамедлительно уведомить об этом Совет НАУМИР, исходя из приоритета интересов НАУМИР перед собственными интересами, а также воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении которых у него имеется конфликт интересов или не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании.

3.3. Члены Совета в течение двух месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении НАУМИР сделок, обязаны уведомить НАУМИР:

- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

- о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

В случае изменения указанных сведений члены Совета Общества обязаны уведомить общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА НАУМИР

4.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета осуществляет Президент НАУМИР, действующий на основании Устава НАУМИР, иных внутренних документов НАУМИР.

4.2. К функциям Президента НАУМИР по обеспечению текущей деятельности Совета относятся:

- разработка и представление Председателю Совета проекта повестки дня очередного заседания Совета и предложениями, поступившими от членов Совета, Ревизионной комиссии;

- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

- организационное и техническое обеспечение проведения заседания Совета;

- организация взаимодействия Совета с исполнительными органами, Ревизионной комиссией НАУМИР и структурными подразделениями НАУМИР;

- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета;

- сбор опросных листов, заполненных членами Совета;

- подготовка проектов протоколов заседаний Совета и выписок из протоколов заседаний Совета;

- рассылка документов, утвержденных Советом;
- систематизация и архивирование документов и материалов Совета;
- организация контроля за ходом выполнения решений Совета;
- организация ведения записи хода заседаний Совета по решению Председателя Совета на электронные носители;
- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета, а созываются Заседания Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в год по инициативе Президента, Председателя Совета, любых двух членов Совета, Ревизионной комиссии НАУМИР.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета может принять решение о проведении внепланового заседания Совета, либо перенести срок проведения запланированного заседания Совета.

5.3. Заседания Совета могут проводиться с использованием специализированной автоматизированной информационной системы, предназначенной для проведения заседаний Совета, в том числе, рассылки уведомлений, материалов (информации) по вопросам повестки дня, голосования членов Совета Общества и подведения итогов (далее – автоматизированная информационная система).

6. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

6.1. Первое заседание Совета, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета, а также в НАУМИР на имя Президента НАУМИР.

Президент НАУМИР обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета, избранного в новом составе.

6.2. Последующие заседания Совета созываются Председателем Совета:

- по инициативе Председателя Совета;
- по письменному требованию двух членов Совета, Ревизионной комиссии НАУМИР, Президента НАУМИР.

6.3. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета членам Совета направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета;
- пояснительные записки к проектам решений Совета по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета;
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета.

6.4. Заседания Совета проводятся в форме совместного присутствия членов Совета для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня (очная форма) или в форме заочного голосования (путем заполнения опросных листов, в том числе, в автоматизированной информационной системе).

6.5. Форма проведения заседания Совета определяется Председателем Совета с

учетом важности вопросов повестки дня. Наиболее важные вопросы должны решаться на заседаниях, проводимых в очной форме.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

7.1. Заседание Совета открывается Председателем Совета, а в случае его отсутствия – один из членов Совета, избранный простым большинством голосов присутствующими на заседании членами Совета.

7.2. В заседаниях Совета участвуют члены Совета, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета списку.

7.3. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Совета.

7.4. Кворум для проведения заседания Совета составляет не менее половины от числа избранных членов Совета. При проведении заседаний Совета в очной форме для определения наличия кворума учитывается личное присутствие членов Совета, их участие в заседании посредством конференц- или видео-конференц-связи, письменные мнения отсутствующих на заседании членов Совета, поступившие до начала заседания, а также голосование в автоматизированной информационной системе, заверщенное до начала заседания.

7.5. Председатель Совета сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета и оглашает повестку дня заседания Совета.

7.6. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета является решающим.

Передача права голоса членом Совета иному лицу, в том числе другому члену Совета, не допускается.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

8.1. Решения Совета по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Для принятия решения Советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проекты решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня.

8.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование НАУМИР и место его нахождения;
- информацию о проведении заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату заочного голосования.

8.4. Опросный лист для заочного голосования и перечень информации (материалов) направляется членам Совета одновременно с уведомлением о проведении заочного заседания.

8.5. Секретарь по согласованию с Председателем Совета составляет опросный лист для заочного голосования.

8.6. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому из проектов решения к каждому вопросу. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета с указанием его фамилии и инициалов.

Члены Совета могут также голосовать по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе.

8.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.6 настоящего Положения, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.8. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета в срок, указанный в опросном листе, секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, по электронной почте с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

8.9. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета опросных листов, полученных НАУМИР в срок, установленный в опросном листе, а также на основании голосования членов Совета в автоматизированной информационной системе.

8.10. На основании полученных опросных листов и информации, отраженной в автоматизированной информационной системе, секретарь оформляет протокол заседания Совета в порядке, установленном настоящим Положением.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

9.1. На заседании Совета секретарем ведется протокол.

На очном заседании Совета осуществляется также ведение стенограммы заседания или используются иные способы фиксации (аудиозапись).

9.2. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование НАУМИР;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета, принимающие участие в голосовании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается Председателем Совета и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

К протоколу заседания Совета приобщаются полученные особые мнения членов Совета, которые являются неотъемлемой частью протокола.

9.3. Решения, принятые Советом, доводятся до сведения членов Совета путем направления секретарем копии протокола заседания Совета посредством электронной почты, факсимильной связи или автоматизированной информационной системы.

9.4. НАУМИР обязана хранить протоколы, стенограммы, аудиозаписи заседаний Совета по месту нахождения исполнительного органа НАУМИР.

9.5. Ответственность за хранение протоколов проведенных заседаний Совета Ассоциации возлагается на Президента Ассоциации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием членов НАУМИР.

11.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации

Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение Совет руководствуется законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом НАУМИР.