

УТВЕРЖДЕНО
Советом Ассоциации «Россия»

Протокол от « » декабря 2019 года № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по залогам и оценке
Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи, основные функции, структуру и порядок деятельности Комитета по залогам и оценке Ассоциации банков России (далее – Комитет).
- 1.2. Комитет является рабочим органом Ассоциации банков России (далее – Ассоциация), действующим в рамках реализации основных направлений деятельности Ассоциации. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации, а также настоящим Положением.
- 1.3. Решение о создании Комитета и прекращении его деятельности принимается Советом Ассоциации.
- 1.4. Комитет не имеет статуса юридического лица и работает на общественных началах.
- 1.5. Решения, принимаемые Комитетом, могут вноситься на рассмотрение Совета Ассоциации в случаях, установленных решениями Совета Ассоциации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Целью создания Комитета является формирование позиции Ассоциации по вопросам деятельности Комитета.

2.2. В своей деятельности Комитет решает следующие задачи:

- организует взаимодействие представителей банковского сообщества, органов государственной власти, Банка России и иных организаций по вопросам деятельности Комитета;
- формирует единую позицию банковского сообщества при подготовке заключений на проекты федеральных законов, нормативно-правовых актов, касающихся регулирования деятельности кредитных организаций;
- подготавливает предложения по совершенствованию регулирования банковской деятельности по направлениям работы Комитета;
- содействует в развитии и реализации инициатив, направленных на совершенствование и гармонизацию законодательства Российской Федерации.

2.3. Основными функциями Комитета являются:

- представление позиции Ассоциации в Банке России и других органах государственной власти при рассмотрении вопросов деятельности Комитета;
- методическая помощь членам Ассоциации по вопросам деятельности Комитета;
- проведение конференций, круглых столов, семинаров и иных мероприятий по вопросам деятельности Комитета;
- организация освещения положительного опыта по вопросам деятельности Комитета в средствах массовой информации.

3. СТРУКТУРА КОМИТЕТА

3.1. В состав Комитета включаются представители членов Ассоциации на основании заявлений членов Ассоциации. К участию в работе Комитета, по согласованию с Президентом Ассоциации, также могут привлекаться, без права голоса, представители органов государственной власти, Банка России и иные специалисты в области деятельности Комитета, не являющиеся представителями членов Ассоциации.

3.2. Совет Ассоциации назначает на должность Председателя Комитета, кандидатура которого может быть предложена Президентом Ассоциации, Председателем Совета Ассоциации или членами Совета Ассоциации. В компетенцию Совета Ассоциации входит также отстранение Председателя Комитета от должности, контроль и оценка его работы. Совет Ассоциации вправе утвердить Сопредседателей Комитета, полномочия и обязанности которых равны и соответствуют полномочиям и обязанностям Председателя Комитета.

3.3. Председатель Комитета:

- утверждает состав Комитета, если иное не установлено внутренними документами Ассоциации;
- при необходимости назначает своего заместителя (заместителей);
- определяет повестку заседаний Комитета;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- организует работу Комитета в соответствии со стоящими перед Комитетом задачами;
- отчитывается перед Комитетом об итогах работы Комитета за прошедший календарный год;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с Советом Ассоциации, Президиумом Совета Ассоциации, Президентом Ассоциации;
- отчитывается перед Советом Ассоциации о результатах деятельности Комитета;
- организует ведение протокола заседания Комитета;
- решает иные вопросы деятельности Комитета.

3.3.1. При отсутствии Председателя Комитета его полномочия осуществляет один из его заместителей или член Комитета по решению Председателя Комитета.

3.4. Члены Комитет вправе участвовать в деятельности Комитета с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса. Члены Комитета самостоятельно определяют статус своего участия в деятельности

Комитета и сообщает об этом Председателю Комитета и Куратору (ответственному секретарю) Комитета.

- 3.5. По решению Председателя Комитета статус члена Комитета с решающим голосом может быть изменен на статус члена Комитета с правом совещательного голоса в случае посещения соответствующим членом Комитета менее чем 30% заседаний Комитета в течении 6 месяцев без уважительной причины.
- 3.6. При приеме новых членов в состав Комитета, Председатель Комитета вправе инициировать обсуждение заявления о вступлении новых членов на заседании Комитета.
- 3.7. Член Комитета с правом решающего голоса или с правом совещательного голоса вправе:
- ходатайствовать о созыве заседания Комитета;
 - вносить предложения по повестке дня заседания Комитета и плану работы Комитета;
 - получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам деятельности Комитета;
 - высказывать мнение по вопросам повестки дня заседания Комитета;
 - участвовать в заседании Комитета через Представителя. Представитель вправе участвовать в заседании Комитета на основании доверенности члена Комитета в простой письменной форме;
 - осуществлять иные права, предусмотренные настоящим положением.
- 3.8. Член Комитета с правом решающего голоса также вправе принимать участие в голосовании при принятии решений по вопросам деятельности Комитета.
- 3.9. Члены Комитета не вправе разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер. Конфиденциальность сведений определяется Председателем Комитета или самим Комитетом в ходе заседания или подготовки к нему.
- 3.10. Член Комитета вправе выйти из состава Комитета на основании письменного заявления.

3.11. Член Комитет может быть исключен из состава Комитета в случае участия менее чем в 30% заседаний Комитета в течении 12 месяцев без уважительной причины.

Решение об исключении члена Комитета из состава Комитета принимается Председателем Комитета и направляется члену Ассоциации, представителем которого является исключенный член Комитета, если иное не установлено внутренними документами Ассоциации.

3.12. Участие члена Комитета прекращается в случае:

- прекращения членства в Ассоциации организации, представителем которой является член Комитета;
- увольнения члена Комитета из организации – члена Ассоциации. В этом случае член Ассоциации уведомляет Ассоциацию об увольнении члена Комитета в письменной форме. Одновременно член Ассоциации вправе выдвинуть новую кандидатуру члена Комитета путем направления заявления.

3.13. Председатель Комитета, а также члены Комитета не вправе действовать от имени Ассоциации без согласования с Президентом Ассоциации (вице – президентом Ассоциации, курирующим Комитет).

3.14. Для организационно-технического обеспечения деятельности Комитета приказом Президента Ассоциации назначается куратор (ответственный секретарь) Комитета из числа штатных сотрудников аппарата Ассоциации, который осуществляет подготовку и проведение заседаний Комитета и оформляет принятые Комитетом решения. Куратор (ответственный секретарь) Комитета может быть заменен по решению Президента Ассоциации по представлению Председателя Комитета на основании соответствующего приказа.

3.15. Куратор (ответственный секретарь) Комитета:

- информирует членов Комитета о дате, месте проведения и повестке очередного заседания Комитета;
- обеспечивает направление членам Комитета материалов к заседанию Комитета не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания

Комитета. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комитета;

- обеспечивает направление членам Комитета материалов, подготовленных по итогам состоявшегося заседания Комитета в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня изготовления/готовности/разработки/составления соответствующего материала;
- осуществляет контроль исполнения решений Комитета;
- информирует членов Комитета, а также, по указанию Председателя Комитета, членов Ассоциации, принимавших участие в обсуждении, и иных лиц, об исполнении решений Комитета, в том числе посредством направления по электронной почте скан-копий запросов, проектов, обращений, подготовленных во исполнение решений Комитета, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем отправления соответствующего документа;
- информирует членов Комитета, а также, по указанию Председателя Комитета, членов Ассоциации, принимавших участие в обсуждении, и иных лиц, об ответах, полученных на запросы, проекты и обращения, направленные по инициативе Комитета, в том числе посредством направления по электронной почте скан-копий ответов, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа;
- подготавливает материалы для отчета Председателя Комитета об итогах работы Комитета за прошедший календарный год;
- организует размещение на официальном интернет-сайте Ассоциации актуальной информации о деятельности Комитета;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с аппаратом Ассоциации;
- организует делопроизводство Комитета.

3.16. Комитет может принять решение о предложении Совету Ассоциации образовать при Комитете рабочие группы или назначить ответственных лиц из числа членов Комитета для решения задач в рамках проектного

подхода, а также для формирования позиции по отдельным вопросам деятельности Комитета.

- 3.17. Рабочие группы при Комитете и/или ответственные лица, назначенные из числа членов Комитета, вправе приступить к проработке вопросов, определенных решением Комитета, до принятия Советом Ассоциации соответствующего решения. В этом случае на рассмотрение Совета Ассоциации выносится вопрос об одобрении деятельности рабочей группы или ответственных лиц с обоснованием причин начала деятельности рабочего органа или ответственных лиц до принятия решения Советом Ассоциации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 4.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Заседания Комитета проводятся по предложению Председателя Комитета или не менее двух членов Комитета.
- 4.3. Форма заседания определяется Председателем Комитета.

Она может быть:

- очной – при совместном личном участии членов Комитета для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня;
 - очно-заочной – путем принятия решений по вопросам повестки дня по результатам подсчета голосов как присутствующих лично на заседании членов Комитета, так и членов Комитета, проголосовавших заочно (по электронной почте, посредством заполнения бюллетеней по вопросам повестки дня);
 - заочной – при принятии решений по вопросам повестки дня путем голосования членом Комитета по электронной почте, посредством заполнения бюллетеней по вопросам повестки дня.
- 4.4. В случае проведения заседания в очно-заочной форме не присутствующие лично члены Комитета вправе представить свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме к моменту начала заседания Комитета.

- 4.5. Уведомление о созыве заседания Комитета и его повестка направляются членам Комитета не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комитета. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комитета.
- 4.6. Заседание Комитета правомочно, если на нем лично присутствуют (или в нем принимают участие при очно-заочной или заочной форме заседания) не менее одной трети членов Комитета с правом решающего голоса.
- 4.7. Члены Комитета вправе участвовать в заседаниях Комитета, проводимых в очной и очно-заочной форме, посредством использования телекоммуникаций, обеспечивающих дистанционное участие.
- 4.8. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета с правом решающего голоса обладает одним голосом и голосует лично либо через представителя.
- 4.9. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа членов Комитета, как лично присутствующих на заседании, так и направивших свое мнение в письменной форме (в случае проведения заседания Комитета в очно-заочной или заочной форме). В случае равенства голосов голос Председателя Комитета (лица, его замещающего) является решающим.
- 4.10. Куратор (ответственный секретарь) Комитета обязан присутствовать на заседаниях Комитета либо обязан определить лицо, его замещающее (по согласованию с Председателем Комитета).
- 4.11. При обсуждении вопросов повестки дня заседания Комитета куратор (ответственный секретарь) Комитета имеет право совещательного голоса.
- 4.12. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Комитета. Составление и хранение протоколов заседаний Комитета, а также оформление выписок из протоколов организуются его куратором (ответственным секретарем) Комитета. Протокол заседания Комитета составляется в срок не позднее десяти рабочих дней после проведения заседания Комитета.
- 4.13. По предложению члена Комитета к протоколу заседания Комитета может быть приобщено краткое изложение его мнения по вопросам

повестки дня. Такое приложение к протоколу готовится членом Комитета самостоятельно и передается куратору (ответственному секретарю) Комитета.

- 4.14. Решения, принятые Комитетом, доводятся до сведения членов Комитета путем направления им копии протокола заседания Комитета в срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения протокола заседания Комитета Председателем Комитета (лицом, его замещающим).
- 4.15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комитета осуществляется Ассоциацией.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 5.1. Работа Комитета планируется на календарный год.
- 5.2. Члены Комитета, Председатель Комитета, Ассоциация за два месяца до конца текущего календарного года направляют в письменной форме предложения в проект плана работы Комитета на следующий год.
- 5.3. Куратор (ответственный секретарь) Комитета организует сбор предложений, указанных в п. 5.2, и готовит на основе предложений членов Комитета, Председателя Комитета, Ассоциации проект плана работы Комитета на следующий календарный год.
- 5.4. План работы Комитета утверждается решением Комитета в срок не позднее 1 февраля календарного года, на который он утверждается.
- 5.5. Решением Комитета в план работы Комитета, в ходе его выполнения, могут вноситься изменения.
- 5.6. Отчет Председателя Комитета об итогах работы Комитета за прошедший календарный год рассматривается на заседании Комитета в первом квартале текущего календарного года.