



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом от «17» октября 2018 г. № 96**

**Президента СРО НФА**

\_\_\_\_\_ **В.В. Заблоцкий**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете по брокерско-дилерской деятельности и  
доверительному управлению  
Саморегулируемой организации  
«Национальная финансовая ассоциация»**

**Москва, 2018 г.**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия Совета.....	3
3. Порядок формирования и структура Совета.....	4
4. Организация работы Совета .....	6
5. Порядок работы Совета.....	6
6. Решения Совета.....	8
7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Совете .....	9

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, порядок формирования и работы Совета по брокерско-дилерской деятельности и доверительному управлению (далее – Совет) Саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация» (далее – СРО НФА) и утверждается Президентом СРО НФА.

1.2. Совет является рабочим органом СРО НФА, основной целью деятельности которого является содействие развитию и совершенствованию регулирования брокерско-дилерской деятельности, а также деятельности по доверительному управлению (ДУ) финансовыми активами клиентов.

1.3. Совет создается решением Совета директоров СРО НФА (далее – СД СРО НФА).

1.4. СД СРО НФА утверждает Председателя/Сопредседателя(ей) Совета.

1.5. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в сфере финансового рынка, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, обычаями делового оборота в сфере финансовых рынков, Уставом СРО НФА, базовыми стандартами и внутренними стандартами СРО НФА, иными внутренними документами СРО НФА, действующими на дату применения настоящего Положения, а также настоящим Положением.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность на принципах законности, гласности, самостоятельности и равноправия его членов в рамках своих полномочий.

1.7. Совет взаимодействует с Банком России, органами государственной власти, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, саморегулируемыми и иными организациями, а также с органами управления, структурными подразделениями, специализированными и рабочими органами СРО НФА в установленном настоящим Положением порядке и правилами СРО НФА.

## 2. Задачи, функции и полномочия Совета

2.1. Основными задачами и функциями являются:

2.1.1. Создание экспертной площадки для обсуждения важнейших вопросов и поиска решений проблем, связанных с осуществлением брокерско-дилерской деятельности, а также ДУ, в т.ч. разработка, внедрение и сопровождение соответствующей методологии для участников финансового рынка в соответствии с требованиями российского законодательства и лучшими мировыми практиками.

2.1.2. Разработка проектов базовых стандартов, разработка и актуализация внутренних стандартов и внутренних документов СРО НФА при осуществлении брокерско-дилерской деятельности, а также ДУ.

2.1.3. Взаимодействие и координация работы с заинтересованными участниками российского и международного финансовых рынков.

2.1.4. Подготовка предложений для органов государственной власти, Банка России и СД СРО НФА по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2.1.5. Организация очных, заочных заседаний Совета, а также телефонных конференций для обеспечения эффективной работы членов Совета и приглашенных участников финансового

рынка.

2.1.6. Экспертное участие в рассмотрении жалоб и предложений, поступающих при осуществлении брокерско-дилерской деятельности, а также ДУ с целью улучшения качества осуществления этих видов профессиональной деятельности.

2.1.7. Экспертиза изменения законодательной и нормативной базы и разработка инициатив в области регулирования брокерско-дилерской деятельности, а также ДУ.

2.1.8. Подготовка предложений по составу Совета для Президента СРО НФА.

2.1.9. В целях разработки информационных продуктов в рамках своих компетенций Совет на разовой либо регулярной основе может инициировать через Исполнительную дирекцию (далее – ИД СРО НФА) проведение анкетирования/опросов членов СРО НФА для получения данных, характеризующих их деятельность на финансовом рынке, соблюдение стандартов и правил осуществления брокерско-дилерской деятельности, а также ДУ, состояние рынка, в т.ч. по вопросам, входящим в компетенцию Совета СРО НФА.

2.1.10. Ответственный секретарь Совета осуществляет сбор, обработку и анализ данных анкет и представляет результаты на рассмотрение членам Совета.

2.1.11. Иные задачи и функции, соответствующие задачам Совета и основной цели его деятельности.

2.2. Для реализации основных задач и функций, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Совет имеет полномочия:

2.2.1. Обращаться за получением необходимой информации и материалов в ИД СРО НФА.

2.2.2. Направлять Президенту СРО НФА предложения о приглашении для участия в заседаниях Совета представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

2.2.3. Вносить предложения и рекомендации, выработанные членами Совета, в ИД СРО НФА на рассмотрение органов управления СРО НФА.

2.2.4. При необходимости создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к задачам Совета, предлагать состав, порядок формирования и работы.

### **3. Порядок формирования и структура Совета**

3.1. Совет создается из представителей (экспертов) членов СРО НФА, иных представителей финансового рынка: финансовых и нефинансовых организаций (корпораций), провайдеров инфраструктуры, осуществляющих деятельность на финансовом рынке, а также представителей регулирующих органов и независимых экспертов. Эксперты, участвующие в работе Совета, должны исходить из интересов финансового рынка в целом, а не из интересов своих компаний.

3.2. Представители Банка России могут входить в состав Совета и участвовать в голосовании по всем вопросам на общих основаниях.

3.3. Председатель/Сопредседатель(и) Совета избираются по представлению Президента СРО НФА и утверждаются СД СРО НФА (в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения).

3.4. Совет возглавляет Председатель, который председательствует на заседаниях и осуществляет общее руководство деятельностью Совета в период между его заседаниями. На период временного отсутствия Председателя его функции выполняет Сопредседатель(и), при отсутствии таковых – и.о. Председателя, назначаемый из числа членов Совета по представлению/согласованию с Президентом СРО НФА.

3.5. Председатель/Сопредседатель(и) Совета утверждаются СД СРО НФА на 1 (Один) год. В случае если возражений против утвержденной действующей кандидатуры Председателя/Сопредседателя(ей) Совета от СД СРО НФА, Президента СРО НФА и членов Совета в ИД СРО НФА не поступает, то кандидатура Председателя/Сопредседателя(ей) Совета пролонгируется на следующий срок.

3.6. Персональный состав Совета формируется и утверждается Президентом СРО НФА из числа кандидатов, представленных Председателем/Сопредседателем(ями) (предварительно согласованных с Президентом СРО НФА), и должен составлять не менее 15 (Пятнадцати) человек.

3.7. Кандидаты в члены Совета представляют в ИД СРО НФА письменное заявление. Для кандидатов, ранее не участвовавших в рабочих органах СРО НФА, к заявлению прилагается краткое резюме кандидата с указанием мест его работы за последние 5 (Пять) лет.

3.8. Члены Совета избираются сроком на 1 (Один) год и могут неоднократно переизбираться. В случае необходимости Совет готовит предложения по изменению персонального состава, которые утверждаются Президентом СРО НФА в порядке, определенном подпунктом 3.6 настоящего Положения. В случае если возражений против кандидатур действующих членов Совета от СД СРО НФА, Президента СРО НФА и Председателя/Сопредседателя(ей) Совета в ИД СРО НФА не поступает, то членство в Совете пролонгируется на следующий срок.

3.9. Член Совета участвует в работе Совета лично без права передачи решающего голоса другому лицу, не являющемуся членом Совета. При невозможности личного участия член Совета вправе передать свой голос другому члену Совета или Председателю/Сопредседателю, оформив доверенность и уведомив об этом СРО НФА.

3.10. Привлечение экспертов в члены Совета основано на принципе персонального участия и базируется на их личном профессиональном опыте и привносимой в работу Совета экспертизы.

3.11. Членство в Совете Председателя/Сопредседателя(ей) и его членов может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

3.11.1. по заявлению;

3.11.2. по инициативе не менее 50% членов Совета;

3.11.3. по инициативе членов СД СРО НФА;

3.11.4. по инициативе Президента СРО НФА.

3.12. Решение о прекращении полномочий Председателя/Сопредседателя(ей) Совета утверждается СД СРО НФА.

3.13. Ответственный секретарь Совета назначается Президентом СРО НФА из числа работников ИД СРО НФА.

3.14. В любой момент в состав Совета могут быть включены новые члены в порядке, установленном настоящим Положением.

3.15. Председатель/Сопредседатель(и) Совета осуществляет(ют) контакты со средствами массовой информации в рамках компетенции по согласованию с Президентом СРО НФА.

#### **4. Организация работы Совета**

4.1. Организует работу Председатель/Сопредседатель(и) Совета.

4.2. Председатель/Сопредседатель(и) Совета:

4.2.1. планируют работу Совета;

4.2.2. формируют и утверждают повестку дня заседаний Совета;

4.2.3. председательствуют на заседаниях Совета;

4.2.4. подписывают протоколы заседаний Совета;

4.2.5. способствуют реализации принятых Советом решений, взаимодействуя с органами управления СРО НФА;

4.2.6. выполняют иные функции и обязанности в связи с организацией работы Совета.

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь Совета.

4.4. Ответственный секретарь Совета:

4.4.1. готовит проект повестки дня заседания Совета (по представлению Председателем/Сопредседателями Совета) для членов Совета;

4.4.2. готовит материалы и проекты документов к заседаниям Совета в соответствии с проектом повестки дня и направляет их членам Совета;

4.4.3. оповещает членов Совета о месте и времени проведения его заседания;

4.4.4. осуществляет аудиозапись заседаний Совета;

4.4.5. оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов заседаний Совета и осуществляет их хранение;

4.4.6. обеспечивает учёт контактных данных членов Совета;

4.4.7. выполняет иные функции и обязанности в связи с организационно-техническим обеспечением деятельности Совета.

#### **5. Порядок работы Совета**

5.1. Заседания Совета созываются Председателем/Сопредседателем(ми) по мере необходимости, по предложению простого большинства членов Совета, а также по предложению Президента СРО НФА. Если заседание Совета не проводилось в течение текущего года, то Президент СРО НФА выносит на СД СРО НФА вопрос о продлении работы Совета или о его упразднении.

5.2. Вопросы повестки дня очередного заседания Совета формируются как на плановой, так и на внеплановой основе.

5.2.1. Инициаторы включения вопроса в повестку дня должны направить Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю) заявку, содержащую формулировку предлагаемого вопроса и проект решения Совета (при наличии), в т.ч.

необходимые материалы. Проекты информационных и рабочих материалов по вопросам повестки дня направляются Председателю/Сопредседателю(ям) (в копию ответственному секретарю ИД СРО НФА) Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

5.2.2. Председатель/Сопредседатель(и) принимает решение о дате проведения очередного заседания Совета и перечне вопросов, которые необходимо включить в повестку дня. Дата проведения не может быть назначена ранее, чем через 10 (Десять) дней с момента принятия решения о проведении очередного заседания Совета и уведомления об этом ИД СРО НФА не позднее следующего дня за днем принятия решения о проведении очередного заседания Совета.

5.3. Уведомление о дате, времени, месте проведения очередного планового заседания Совета и его повестка дня осуществляется путем направления ИД СРО НФА членам Совета посредством электронной связи соответствующего сообщения не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты заседания. Уведомление о дате внепланового (экстренного) очного и заочного заседания Совета могут направляться ИД СРО НФА без ограничения по срокам.

5.4. Информационные и рабочие материалы по вопросам повестки дня, предлагаемые к рассмотрению, готовятся ответственным секретарем по согласованию с Председателем/Сопредседателем(ями) Совета и рассылаются членам Совета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты планового заседания.

5.5. В случае возникновения у члена Совета вопроса, не входящего в повестку дня текущего заседания, данный вопрос может быть включен по решению Председателя/Сопредседателей Совета в основную повестку дня, в вопрос «Разное».

5.6. В заседаниях Совета имеют право участвовать:

5.6.1. члены Совета;

5.6.2. представители органов регулирования и государственной власти;

5.6.3. приглашенные лица, а также эксперты, привлекаемые к решению вопросов и задач Совета.

5.7. Заседания Совета могут проходить как в расширенном формате (в составе членов Совета, а также экспертов и приглашенных), так и в закрытом формате, при этом, на заседания Совета в закрытом формате приглашаются только члены Совета. Формат заседания определяет Председатель/Сопредседатели Совета по согласованию с Президентом СРО НФА.

5.8. Заседания Совета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.8.1. При заочном голосовании вынесенные на него вопросы должны быть сформулированы таким образом, чтобы на них можно было дать однозначный ответ, и направлены посредством электронной связи членам Совета с указанием срока, отведенного для заочного голосования.

5.8.2. Варианты ответов (бюллетени) направляются проголосовавшими членами Совета в адрес ИД СРО НФА не позднее установленного срока. Бюллетени могут направляться на бумажном носителе, по электронной почте или иным способом.

5.9. Члены Совета вправе получать информационные, методические и аналитические материалы, включая:



- 5.9.1. информацию о составе Совета;
- 5.9.2. информацию о решениях Совета (выписки из протоколов заседаний Совета);
- 5.9.3. стандарты и правила, разработанные Советом;
- 5.9.4. аналитические материалы, разрабатываемые Советом.

5.10. По итогам каждого заседания ответственный секретарь формирует проект протокола заседания, включающий решения Совета по обсужденным вопросам. Проект протокола Совета оформляется на бланке СРО НФА и подписывается Председателем и ответственным секретарем, затем направляется членам Совета не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания по электронной почте или иным способом.

5.11. Члены Совета должны направить мотивированные замечания и предложения по проекту протокола в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта протокола.

5.12. Ответственный секретарь готовит проект протокола с учетом замечаний/предложений членов Совета и направляет Председателю/Сопредседателю(ям) не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения предложений членов Совета.

5.13. Председатель/Сопредседатель(и) Совета подписывают финальный текст протокола заседания и направляют его в ИД СРО НФА в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения из СРО НФА.

5.14. Ответственный секретарь Совета рассылает протокол заседания членам Совета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения подписанного протокола от Председателя/Сопредседателя(ей) Совета.

5.15. Если член Совета не согласен с формулировками, содержащимися в уже утвержденном протоколе, он может направить Председателю/Сопредседателю(ям) Совета и в ИД СРО НФА письмо с перечнем разногласий и их обоснованием. В этом случае письмо члена Совета прикладывается к протоколу и хранится в ИД СРО НФА вместе с протоколом, как его неотъемлемая часть.

5.16. В экстренных случаях проект протокола направляется членам Совета, утверждается и публикуется в специально установленные Советом на заседании сроки.

5.17. Выписки из протоколов заседаний Совета готовит ответственный секретарь/уполномоченный сотрудник СРО НФА по месту требования и по запросу в сроки, установленные в запросе, но не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления такого запроса. Выписку подписывает Президент СРО НФА и ответственный секретарь, затем ответственный секретарь направляет ее адресату способом, указанным в запросе/по электронной почте/факсу/иным способом.

5.18. Оригиналы протоколов/выписок из протоколов заседаний Совета хранятся в ИД СРО НФА.

## **6. Решения Совета**

6.1. Совет правомочен принимать решения в ходе заседания в очной/заочной формах, если на его заседании присутствуют не менее 50 % от списочного состава членов Совета. Решения Совета считаются правомочными, если они принимаются простым большинством



голосов членов Совета, принявших участие в голосовании.

6.2. Если на заседании Совета присутствует менее 50 % от списочного состава членов, то вопросы обсуждаются, но решения по ним принимаются путем заочного голосования всех членов Совета.

6.3. Каждый член Совета имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя/Сопредседателя(ей) Совета является решающим.

6.4. Решения Совета, относящиеся к его компетенции, являются окончательными и не требуют утверждения решением СД СРО НФА, если законодательством, нормативными правовыми актами и внутренними документами СРО НФА не предусмотрено иное.

## **7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Совете**

7.1. Решение о введении в действие, об отмене, изменении и дополнении в настоящее Положение утверждается приказом Президента СРО НФА.