**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете**

**Национальной ассоциации участников фондового рынка**

**по деятельности специализированных депозитариев**

Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности, полномочия Комитета Национальной ассоциации участников фондового рынка (далее – НАУФОР) по деятельности специализированных депозитариев (далее – Комитет).

**1. Общие положения**

1.1. Комитет является совещательным органом НАУФОР, деятельность которого направлена на развитие и совершенствование деятельности специализированных депозитариев.

1.2. Комитет действует в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НАУФОР, иными внутренними документами НАУФОР, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специализированными депозитариями, управляющими компаниями, саморегулируемыми организациями, Банком России, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями, а также органами управления и структурными подразделениями НАУФОР в установленном настоящим Положением порядке.

**2. Задачи и полномочия Комитета**

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. разработка и рассмотрение проектов нормативных актов, проектов иных документов и предложений, направленных на совершенствование и развитие законодательства, регулирующего осуществление деятельности специализированных депозитариев;

2.1.2. разработка и рассмотрение проектов и предложений, направленных на совершенствование деятельности специализированных депозитариев;

2.1.3. рассмотрение иных вопросов, связанных с деятельностью специализированных депозитариев.

2.2. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Комитет вправе:

* + 1. обращаться за получением необходимой информации и материалов в структурные подразделения НАУФОР, а также в органы и организации, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения;
    2. приглашать для участия в заседаниях Комитета представителей органов и организаций указанных в пункте 1.3. настоящего Положения;

2.2.3. вносить предложения, выработанные Комитетом, на рассмотрение органов и организаций, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;

2.2.4. публиковать результаты работы Комитета в средствах массовой информации, а также на сайте НАУФОР в сети Интернет.

2.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

**3. Порядок формирования и структура Комитета**

3.1. Членами Комитета могут являться представители специализированных депозитариев, Банка России, саморегулируемых организаций и иных организаций, деятельность которых связана с финансовым рынком. Иные лица могут быть выдвинуты в качестве кандидатов в состав Комитета по решению Совета директоров.

3.2. Количество членов Комитета определяется Советом директоров НАУФОР. Не менее половины членов Комитета должны быть представителями членов НАУФОР.

3.3. От одной организации в состав Комитета может входить только один представитель.

3.4. Члены Комитета участвуют в его работе на безвозмездной основе.

3.5. За один месяц до истечения срока полномочий состава Комитета, НАУФОР размещает на своем сайте в сети Интернет информацию о формировании нового состава Комитета. В случае необходимости информация о формировании состава может быть направлена в письменной форме организациям, имеющим право выдвигать кандидатов в состав Комитета в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Правом выдвижения кандидатов в состав Комитета обладают организации, перечисленные в пункте 3.1 настоящего Положения, а также председатель Совета директоров НАУФОР, члены Совета директоров НАУФОР, Президент НАУФОР, председатель Комитета.

Организации и лица, имеющие право выдвигать кандидатов с состав Комитета в соответствии с настоящим Положением, представляют в НАУФОР заявление, подписанное уполномоченным лицом, и резюме кандидата (приложение 1). При этом кандидат представляет письменное согласие на предоставление и обработку его персональных данных, содержащихся в резюме, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

3.7. Состав Комитета утверждается Советом директоров НАУФОР.

3.8. Президент НАУФОР представляет рекомендации по формированию состава Комитета.

3.9. Состав Комитета утверждается сроком на один год.

3.10. Член Комитета может переизбираться Советом директоров НАУФОР неограниченное количество раз.

3.11. Членство в Комитете может быть досрочно прекращено в случаях:

а) по заявлению организации, представителем которой является член Комитета;

б) по заявлению члена Комитета;

в) по решению большинства членов Комитета;

г) по решению Совета директоров НАУФОР.

**4. Председатель Комитета**

* 1. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета простым большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.
  2. Председатель Комитета:

4.2.1. организует и планирует работу Комитета;

4.2.2. выносит на утверждение Комитета повестки дня заседаний Комитета;

4.2.3. председательствует на заседаниях Комитета;

4.2.4. обеспечивает исполнение решений Комитета;

4.2.5. информирует членов Комитета о выполнении решений Комитета;

4.2.6. отчитывается перед Советом директоров НАУФОР о работе Комитета;

4.2.7. представляет Комитет в органах и организациях, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

4.3. Из числа членов Комитета может быть избран заместитель председателя Комитета. Заместитель осуществляет организацию работы Комитета на время отсутствия председателя Комитета.

4.4. Полномочия председателя Комитета могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:

4.4.1. по его заявлению;

4.4.2. по решению более половины членов Комитета;

4.4.3. в случае выхода организации, представителем которой является председатель Комитета, из членов НАУФОР.

4.5. При досрочном прекращении полномочий председателя Комитета его обязанности до избрания и утверждения нового председателя Комитета исполняет заместитель председателя Комитета.

**5. Ответственный секретарь Комитета**

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет ответственный секретарь Комитета.

5.2. Ответственный секретарь Комитета назначается Президентом НАУФОР из числа работников НАУФОР.

5.3. Ответственный секретарь Комитета:

5.3.1. подготавливает проект повестки дня заседания Комитета;

5.3.2. подготавливает проекты документов и иные информационные материалы к заседаниям Комитета в соответствии с проектом повестки дня очередного заседания Комитета;

5.3.3. направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;

5.3.4. оповещает членов Комитета о месте и времени проведения заседаний Комитета;

5.3.5. организует техническую обработку (печатание, размножение, пересылку, хранение копий и т.п.) проектов документов и иных информационных материалов повестки дня очередного заседания Комитета;

5.3.6. ведет протокол заседания Комитета и (или) осуществляет аудиозапись заседания Комитета;

5.3.7. осуществляет иные действия по организационно-техническому обеспечению деятельности Комитета.

**6. Порядок работы Комитета**

6.1. Заседание Комитета правомочно, если в нем участвует не менее 50 процентов членов Комитета.

6.2. Член комитета должен присутствовать на заседаниях Комитета. В случае если член Комитета по уважительным причинам не может участвовать в заседании, он обязан сообщить об этом председателю Комитета или ответственному секретарю Комитета.

В случае, если член Комитета не участвовал более чем в трех заседаниях подряд без уважительных причин, может быть поставлен вопрос о прекращении его членства в Комитете.

Члены Комитета, место работы которых расположено вне города Москвы, вправе участвовать в заседании Комитета заочно.

6.3. Вопросы, рассматриваемые на очередном заседании Комитета, включаются в повестку дня заседания, как правило, не менее чем за три рабочих дня до дня предполагаемого заседания. Правом внесения вопроса в повестку дня заседания Комитета обладают все члены Комитета, Совет Директоров НАУФОР, Президент НАУФОР.

6.4. Информация о заседании, повестка дня, проекты документов и иные информационные материалы должны быть направлены членам Комитета не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

6.5. При необходимости голосование членов Комитета по рассматриваемым вопросам может быть проведено заочно. Для этого вопрос, вынесенный на голосование, должен быть сформулирован так, чтобы на него можно было дать однозначный ответ, и направлен средствами факсимильной или электронной связи членам Комитета с указанием срока, отведенного для голосования.

Срок проведения заочного голосования не может быть менее двух и более семи дней. Для признания действительными, ответы (бюллетени) должны быть направлены на имя ответственного секретаря Комитета средствами факсимильной или электронной связи не позднее установленного срока.

6.6. На заседаниях Комитета ведется протокол. По решению председателя Комитета может осуществляться аудиозапись заседания.

6.7. Заседания Комитета являются открытыми, если решение о проведении закрытого заседания не будет принято большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

6.8. В составе Комитета могут создаваться подкомитеты. В этом случае из числа членов Комитета избираются сопредседатели Комитета, каждый из которых осуществляет функции председателя Комитета.

**7. Решения Комитета**

7.1. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

7.2. Каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.3. Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым председателем Комитета. Копия протокола может быть заверена председателем Комитета или ответственным секретарем Комитета.

7.4. Информация об итогах заседания Комитета может быть размещена на странице НАУФОР в сети «Интернет», опубликована в «Вестнике НАУФОР» и других средствах массовой информации.

Приложение 1

к Положению о Комитете НАУФОР

по деятельности специализированных депозитариев

Резюме

кандидата в члены Комитета НАУФОР по деятельности специализированных депозитариев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Дата и место рождения |  |
| 3. | Образование,  ученая степень (если есть)  публикации, научные работы (если есть) |  |
| 4. | Трудовой стаж  (с указанием организаций и занимаемых должностей за последние 5 лет) |  |
| 5. | Дополнительные сведения и контактные данные (телефон, email) |  |

В целях формирования и функционирования Комитета НАУФОР по деятельности специализированных депозитариев в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» выражаю согласие на обработку указанных в настоящем резюме персональных данных, в том числе представление данного резюме на рассмотрение Советом Директоров НАУФОР, опубликование данных, указанных в резюме, на сайте НАУФОР, а также на обработку данных в иной форме.