

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
Национальной Ассоциации  
Специалистов Финансового  
Планирования  
Протокол № 22 от «4» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комитете по стандартам и правилам  
саморегулируемой организации  
Национальная Ассоциация  
Специалистов Финансового Планирования

Москва



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Комитете по стандартам и правилам саморегулируемой организации Национальной Ассоциации Специалистов Финансового Планирования (далее – «Ассоциация») утверждается Советом Ассоциации (далее – «Совет») простым большинством голосов.

1.2. Положение определяет статус, порядок формирования, компетенцию и порядок работы Комитета по стандартам и правилам Ассоциации (далее – Комитета).

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании устава Ассоциации.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Совета простым большинством голосов.

## **2. Статус Комитета**

2.1. Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации, задачей которого является разработка и внедрение стандартов и правил, обязательных к исполнению при оказании консалтинговых услуг членами Ассоциации.

2.2. Комитет подотчетен Совету и Директору Ассоциации.

2.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными комитетами Ассоциации.

## **3. Порядок формирования Комитета**

3.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется Советом.

3.2. Комитет формируется Советом из представителей организаций – членов Ассоциации и сторонних экспертов.

3.2.1. Председатель Комитета и его Заместитель назначаются на должности и освобождаются от них решениями Совета.

3.2.2. Совет вправе поручить формирование Комитета Директору Ассоциации.

3.3. Каждая организация – член Ассоциации вправе предложить своего представителя в состав Комитета.

3.4. Полномочия каждого члена Комитета могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

3.5. Информация о персональном составе Комитета и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации путем публикации на сайте Ассоциации.

3.6. Для обеспечения деятельности Комитета Совет вправе сформировать Аппарат Комитета либо возложить обязанности по обеспечению его деятельности на работников Ассоциации.

#### **4. Компетенция Комитета**

4.1. Основной задачей Комитета является разработка и внедрение стандартов и правил деятельности членов Ассоциации.

4.2. Для выполнения задачи Комитет:

– планирует, организует и проводит работу по разработке стандартов и правил деятельности членов Ассоциации. Инициатором разработки стандартов и правил может быть любой член Ассоциации;

– изучает отечественную и зарубежную практику саморегулирования деятельности по финансовому планированию и готовит рекомендации по применению наилучших зарубежных практик, норм, стандартов и правил в деятельности Ассоциации;

– изучает практику исполнения стандартов и правил членами Ассоциации, формулирует и представляет Совету рекомендации и предложения по их совершенствованию;

- для обсуждения и совершенствования стандартов и правил Ассоциации создает рабочие группы и привлекает для участия в них экспертов и специалистов, представителей высших учебных заведений, участников финансовых рынков и иных компетентных экспертов;
- готовит для Совета предложения и рекомендации по предупреждению нарушений стандартов и правил и по устранению последствий нарушений;
- запрашивает и получает у членов Ассоциации любую информацию, необходимую для работы Комитета, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;
- организует методическую работу по разъяснению и применению стандартов и правил Ассоциации.

4.3. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета, обеспечивает ведение документации Комитета, представляет Комитет в Совете и других органах Ассоциации. Во время отсутствия Председателя Комитета его обязанности выполняет Заместитель Председателя Комитета.

## **5. Порядок работы Комитета**

5.1. Работа Комитета планируется и осуществляется в форме проведения заседаний (в том числе в формате видеоконференций), а также обсуждений по электронной переписке.

5.2. Созыв заседания Комитета осуществляется путем уведомления каждого члена Комитета с использованием любых средств связи, не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комитета.

5.3. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов.

5.4. При подготовке к рассмотрению на заседании Комитета результатов работы Комитета председатель Комитета назначает одного из членов

Комитета в качестве докладчика, а также организует необходимое предварительное обсуждение с членами Ассоциации.

5.5. При принятии решения Комитетом об одобрении подготовленных стандартов и правил, председатель Комитета передает их на утверждение в Совет.

5.6. В случае несогласия с принятым Комитетом решением любой член Комитета вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Комитета направляется для дальнейшего рассмотрения в Совет.

5.7. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем Комитета либо его Заместителем.

5.8. Комитет, по согласованию с Советом вправе сформировать Научно-методический совет, который обобщает поступившие предложения и формирует первую редакцию того или иного документа, который направляется для согласования и обсуждения каждому члену Комитета.

5.9. В случае выявления в ходе работы Комитета нарушений стандартов и правил деятельности членов Ассоциации Председатель Комитета вправе передать вопрос на рассмотрение Контрольного комитета Ассоциации для проведения проверки и принятия окончательного решения по установленным фактам нарушений.

5.10. Комитет регулярно отчитывается по результатам проделанной работы перед Советом, но не реже, чем один раз в год.

5.12. В случае работы Комитета посредством обсуждений по электронной почте, ответ от членов Комитета/участников обсуждения должен поступать не позднее 2 (двух) дней после получения письма. В противном случае отсутствие ответа должно быть засчитано за положительный ответ/согласие.

5.13. В случае, если член Комитета пропускает более чем 2 (два) заседания без предоставления замены или своей позиции в письменном виде, то он лишается права оспаривания принятых в ходе этих заседаний решений.