

УТВЕРЖДЕНО

Советом НАПФ

Протокол № 3 от 18 февраля 2016 г.

Протокол № 18-17 от 16 ноября 2017 г.

Протокол № 20 от 26 декабря 2019 г.

Протокол № 8 от «05» июня 2020 г.

Общим собранием НАПФ

Протокол № 29 от «01» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об органах управления Саморегулируемой организации Национальная ассоциация
негосударственных пенсионных фондов

Москва
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об органах управления Саморегулируемой организации Национальная ассоциация негосударственных пенсионных фондов разработано в соответствии с положениями статей 20-23 Федерального закона от 13 июля 2015 года №223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее - Закон о СРО в сфере финансового рынка) и Уставом Саморегулируемой организации Национальная ассоциация негосударственных пенсионных фондов (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности органов управления Ассоциации.

2. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИЕЙ

2.1. В Ассоциации образованы и действуют следующие органы управления:

Общее собрание членов Ассоциации – высший орган управления;

Совет Ассоциации – постоянно действующий коллегиальный орган управления;

Президент Ассоциации - единоличный исполнительный орган.

3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

3.1. Общее собрание членов Ассоциации (далее - Общее собрание) является высшим органом управления Ассоциации, полномочным рассматривать вопросы деятельности Ассоциации, отнесенные к его компетенции Законом о СРО в сфере финансового рынка, другими федеральными законами и Уставом Ассоциации.

3.2. К компетенции Общего собрания относится:

1) утверждение устава Ассоциации, внесение в него изменений;

2) избрание членов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации, досрочное прекращение полномочий указанного органа или досрочное прекращение полномочий отдельных его членов;

3) назначение на должность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, досрочное освобождение такого лица от должности;

4) определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации;

5) принятие решения о добровольном прекращении осуществления деятельности в статусе саморегулируемой организации в сфере финансового рынка;

6) принятие решения о добровольной ликвидации Ассоциации, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии;

7) утверждение в порядке и с периодичностью, которые установлены Уставом Ассоциации, отчетов постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации и единоличного исполнительного органа Ассоциации о результатах деятельности Ассоциации в соответствии с их компетенцией;

8) утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации, отчетов о результатах размещения средств Ассоциации в ценные бумаги, если такое размещение производилось;

9) утверждение условий членства в Ассоциации;

10) установление в условиях членства в Ассоциации:

-размера вступительного взноса и порядка его уплаты;

-порядка расчета ежегодного членского взноса и порядка его уплаты для членов Ассоциации;

-размера ежегодного членского взноса и порядка его уплаты для ассоциированных членов Ассоциации;

-размера и порядка уплаты целевых взносов;

11) принятие решения об участии и о прекращении участия Ассоциации в некоммерческих организациях;

12) утверждение мер, применяемых в отношении членов Ассоциации;

13) принятие решения о реорганизации Ассоциации;

14) определение аудиторской организации для проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации;

15) утверждение правил раскрытия информации членами Ассоциации;

16) определение принципов формирования и использования имущества Ассоциации;

17) принятие решения о размещении средств Ассоциации в ценные бумаги, утверждение при этом инвестиционной декларации Ассоциации;

18) избрание членов и председателя Ревизионной комиссии Ассоциации, продление и досрочное прекращение их полномочий, утверждение положения о Ревизионной комиссии;

19) определение вопросов, которые могут быть рассмотрены путем проведения заочного голосования;

20) утверждение Положения об Общем собрании, Положения об органах управления Ассоциации;

21) принятие решения о форме голосования на Общем собрании;

22) принятие иных решений, которые в соответствии с Законом о СРО в сфере финансового рынка, другими федеральными законами отнесены к компетенции Общего собрания.

3.3. Процедура проведения Общего Собрания членов Ассоциации, включая порядок регистрации участников Общего собрания, виды голосования на Общем собрании по вопросам повестки дня и процедуру проведения каждого вида голосования, порядок работы Счетной комиссии при каждом виде голосования, устанавливается Положением об Общем собрании, утверждаемым Общим собранием членов Ассоциации.

4. СОВЕТ АССОЦИАЦИИ

4.1. Совет Ассоциации является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим текущее руководство деятельностью Ассоциации в период между заседаниями Общего собрания, и избирается Общим собранием на срок два года.

Полномочия члена Совета Ассоциации досрочно прекращаются по следующим основаниям:

а). по собственному желанию члена Совета Ассоциации на основании его заявления в Совет Ассоциации;

б). по инициативе фонда, представителем которого является член Совета Ассоциации, на основании заявления фонда в Совет Ассоциации;

в). на основании решения Общего собрания Ассоциации;

г). если независимый член Совета Ассоциации утратил статус независимого члена, за исключением случая изменения статуса независимого члена в результате реорганизации Ассоциации в форме присоединения к Ассоциации другой саморегулируемой организации, объединяющей негосударственные пенсионные фонды.

Если в результате реорганизации Ассоциации в форме присоединения к Ассоциации другой саморегулируемой организации, объединяющей негосударственные пенсионные фонды, независимый член Совета Ассоциации утратил статус независимого члена, данный член Совета Ассоциации продолжает осуществлять полномочия члена Совета Ассоциации, в качестве представителя члена Ассоциации. При этом количество независимых членов Совета Ассоциации должно соответствовать требованиям пункта 5.3.2. Устава Ассоциации.

Совет Ассоциации подотчетен Общему собранию. Отчеты Совета Ассоциации производятся ежегодно перед очередным Общим собранием.

4.2. К компетенции Совета Ассоциации относится:

1) принятие внутренних стандартов Ассоциации, не отнесенных Уставом Ассоциации к компетенции Общего Собрания членов Ассоциации, принятие решений о разработке проектов базовых стандартов, о разработке внутренних стандартов, о разработке порядка и оснований применения внутренних стандартов, о внесении в них изменений;

2) создание специализированных органов Ассоциации – органа по контролю деятельности членов Ассоциации (Контрольное управление) и органа по рассмотрению дел о применении мер в отношении членов Ассоциации (Дисциплинарный комитет);

3) утверждение Положения о Контрольном управлении, правил осуществления Контрольным управлением своей деятельности;

4) утверждение Положения о Дисциплинарном комитете, правил осуществления Дисциплинарным Комитетом своей деятельности;

5) представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для избрания на должность Президента Ассоциации;

6) принятие решения о приеме некредитной финансовой организации в члены Ассоциации или о добровольном выходе некредитной финансовой организации из членов Ассоциации;

7) определение числа и направлений деятельности заместителей Председателя Совета, их избрание из числа членов Совета Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий;

8) утверждение по представлению Президента Ассоциации текущих и перспективных планов деятельности Ассоциации, контроль их исполнения;

9) утверждение по представлению Президента Ассоциации сметы Ассоциации на соответствующий год, в том числе порядка формирования ее доходной части, внесение в нее изменений, утверждение отчета об исполнении сметы;

10) утверждение годовых планов проведения проверок членов Ассоциации;

11) принятие решений о создании филиалов и представительств Ассоциации, утверждение положений о них; по представлению Президента Ассоциации избрание и освобождение от должности их руководителей;

12) принятие решений об участии Ассоциации в других организациях;

13) созыв очередного (внеочередного) заседания Общего собрания и принятие решения о форме его проведения (очное или заочное);

14) внесение на рассмотрение Общего собрания:

– предложений по внесению изменений в Устав Ассоциации;

– Условий членства в Ассоциации;

– предложений по внесению изменений в Условия членства в Ассоциации, в том числе по установлению:

размера вступительного взноса и порядка его уплаты;

порядка расчета ежегодного членского взноса и порядка его уплаты для членов Ассоциации;

размера ежегодного членского взноса и порядка его уплаты для ассоциированных членов Ассоциации;

размера и порядка уплаты целевых взносов;

– приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;

– отчетов Совета Ассоциации и Президента Ассоциации о результатах деятельности Ассоциации в соответствии с их компетенцией;

– годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации, отчетов о результатах размещения средств Ассоциации в ценные бумаги, если такое размещение производилось;

– правил раскрытия информации о членах Ассоциации и других нормативных документов по вопросам деятельности Ассоциации;

15) утверждение порядка взаимодействия с членами Ассоциации при подготовке решений Совета Ассоциации и их исполнении, а также порядка получения членами Ассоциации информации из баз данных Ассоциации, использования ими технических средств и систем, принадлежащих Ассоциации или созданным ей организациям, определение перечня информации Ассоциации, предоставление которой может осуществляться на платной основе;

16) исключение из членов Ассоциации;

17) контроль деятельности Президента Ассоциации, включая установление показателей эффективности деятельности Президента Ассоциации, утверждение отчета об их выполнении;

18) принятие решений о создании и ликвидации рабочих органов Ассоциации - комитетов, комиссий и рабочих групп, утверждение их руководителей и состава, утверждение положения о рабочих органах Ассоциации и внесение в него изменений, руководство деятельностью рабочих органов, утверждение планов их работы и отчетов об их исполнении;

19) одобрение сделок о поручительстве, выдаваемых за работников Ассоциации;

20) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность в значении, определенном Федеральным законом

№ 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях»;

21) установление коэффициента к размеру ежегодного членского взноса для членов Ассоциации в порядке и на условиях, установленных Условиями членства в Ассоциации;

22) решение иных вопросов в соответствии с Уставом и внутренними документами Ассоциации.

4.3. Совет Ассоциации формируется из числа представителей членов Ассоциации и независимых членов. Независимыми членами считаются лица, которые не связаны трудовыми

отношениями с Ассоциацией или ее членами. Независимые члены должны составлять не менее одной пятой членов Совета Ассоциации.

При избрании каждого состава Совета Ассоциации Общим собранием определяется общее количество членов Совета Ассоциации, которое не может быть меньше семи, количество членов Совета Ассоциации – представителей фондов и количество независимых членов Совета Ассоциации.

4.4. Кандидатуры в списки для избрания в члены Совета Ассоциации могут быть внесены Советом Ассоциации и/или не менее одной пятой членов Ассоциации.

Если количество предложенных кандидатов в члены Совета Ассоциации превышает количество членов Совета Ассоциации, установленное Уставом Ассоциации, по каждой представленной кандидатуре проводится рейтинговое голосование в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации и Положением об Общем собрании.

4.5. Утвержденным считается состав Совета Ассоциации в количестве, установленном Уставом Ассоциации и настоящим Положением, соответственно, сформированный из кандидатов, набравших большее количество голосов, но не менее двух третей от числа членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании.

Фонды, представители которых вошли в состав Совета Ассоциации, вправе в дополнение к избранным в состав Совета Ассоциации представителям, которые вступают в должность члена Совета Ассоциации незамедлительно, внести на утверждение Общего собрания кандидатов для избрания в члены Совета Ассоциации на те же места с отлагательным условием. Указанные кандидаты избираются в члены Совета Ассоциации на том же заседании Общего собрания, что и представители фондов, которые вступают в должность члена Совета Ассоциации незамедлительно, но вступают в должности представителей выдвинувших их фондов – членов Совета Ассоциации, в случае прекращения полномочий указанных представителей в случае наступления оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 4.1. Положения и с даты прекращения их полномочий.

4.6. Заседания Совета Ассоциации проводятся по месту нахождения Ассоциации. Совет Ассоциации проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Каждый член Совета Ассоциации при голосовании имеет один голос.

Член Совета Ассоциации обязан принимать участие в заседаниях Совета Ассоциации или обеспечить участие в заседании своего представителя.

В случае невозможности участия члена Совета Ассоциации в заседании Совета Ассоциации, данным членом Совета Ассоциации может быть представлено письменное

голосование по вопросам повестки дня заседания. Функции члена Совета Ассоциации также могут быть исполнены представителем данного члена Совета Ассоциации, действующим на основании выданной им доверенности. Представителем члена Совета Ассоциации не может быть работник Аппарата Ассоциации.

4.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета Ассоциации - представителя фонда, по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 4.1. Положения, новый член Совета - представитель данного фонда вступает в должность члена Совета Ассоциации на освободившееся место на оставшийся срок полномочий данного состава Совета Ассоциации в соответствии с решением Общего собрания об избрании членов Совета в соответствии с абз. 2 пункта 4.5. Положения.

В иных случаях досрочного прекращения полномочий члена Совета Ассоциации новый член Совета на освободившееся место избирается на Общем собрании членов Ассоциации на оставшийся срок полномочий данного состава Совета Ассоциации, при этом Общее собрание членов Ассоциации вправе установить порядок вступления в должность члена Совета Ассоциации на освободившееся место.

4.9. Заседания Совета Ассоциации проводятся по инициативе Председателя Совета Ассоциации, Президента Ассоциации, трех и более членов Совета Ассоциации или не менее одной пятой части членов Ассоциации. Заседание Совета Ассоциации может быть проведено по инициативе Ревизионной комиссии в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации. Внесение вопросов в повестку дня заседания Совета Ассоциации осуществляется по инициативе Председателя Совета Ассоциации, Президента Ассоциации, члена Совета Ассоциации или не менее одной пятой части членов Ассоциации, а также по инициативе Ревизионной комиссии в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации.

4.10. Заседания Совета Ассоциации правомочны, если в них принимает участие в любой предусмотренной данным Положением форме более половины его членов.

Решения Совета Ассоциации принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов Совета Ассоциации. В случае, если голоса разделились поровну, решение считается не принятым.

Решение Совета Ассоциации по вопросу включения в проект повестки дня Общего собрания вопроса о досрочном прекращении полномочий Президента Ассоциации принимается квалифицированным большинством в две трети присутствующих членов Совета Ассоциации.

Решение об исключении из членов Ассоциации принимается Советом Ассоциации квалифицированным большинством в две трети голосов от общего количества членов Совета Ассоциации в соответствии с Условиями членства в Ассоциации.

Решение об установлении коэффициента к размеру ежегодного членского взноса для членов Ассоциации принимается Советом Ассоциации квалифицированным большинством в две трети голосов от общего количества членов Совета.

4.11. Заседания Совета Ассоциации проводятся в очной (путем совместного присутствия членов Совета Ассоциации), в том числе путем использования систем видео-конференц-связи, и заочной (опросным путем) формах. Голосование по вопросам повестки дня заседания Совета Ассоциации, проводимого в заочной форме (опросным путем), должно осуществляться бюллетенями для голосования в соответствии с формой бюллетеня для голосования, приведенной в Приложении к настоящему Положению.

Путем использования систем видео-конференц-связи может быть организовано как заседание Совета Ассоциации в целом, так и участие в заседании отдельных членов Совета Ассоциации и иных лиц, приглашенных участвовать в заседании.

Для этого указанные лица обязаны сообщить в Ассоциацию о своем участии в заседании путем использования систем видео-конференц-связи в письменной форме (путем направления письма в свободной форме по каналам электронной связи на адрес электронной почты Ассоциации) не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания.

4.12. Председатель Совета Ассоциации избирается Общим собранием из числа членов Совета Ассоциации на срок полномочий данного состава Совета Ассоциации.

Председатель Совета Ассоциации:

- организует работу Совета Ассоциации: осуществляет созыв заседаний Совета Ассоциации, формирует повестку дня заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, осуществляет проведение заседаний, в том числе организует подготовку и принятие решений по вопросам повестки дня, взаимодействует в указанных целях с членами Совета Ассоциации и членами Ассоциации, подписывает протоколы и иные документы Совета Ассоциации;

- организует выполнение решений Совета Ассоциации, а также организует контроль за выполнением решений Совета Ассоциации, осуществляет взаимодействие с рабочими органами и членами Ассоциации в указанных целях;

- вносит на утверждение Совета Ассоциации порядок взаимодействия с членами Ассоциации при подготовке решений Совета Ассоциации и их исполнении и изменения к нему, осуществляет организацию такого взаимодействия;

- осуществляет взаимодействие от имени Ассоциации в координации с Президентом Ассоциации с органами государственной власти, общественными и профессиональными организациями, организациями работодателей и профсоюзами, в том числе иностранными и

международными, по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Совета Ассоциации;

- отчитывается о работе Совета Ассоциации перед Общим собранием.

По решению Совета Ассоциации Председателю Совета Ассоциации за исполнение им своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением им функций Председателя Совета Ассоциации. Размеры и порядок выплаты такого вознаграждения и (или) компенсаций устанавливаются решением Совета Ассоциации.

В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Ассоциации его обязанности по проведению заседаний исполняет один из заместителей Председателя Совета Ассоциации, которые избираются из числа членов Совета Ассоциации на срок полномочий данного состава Совета Ассоциации.

4.13. Все предложения по формированию повестки заседания Совета Ассоциации с приложением необходимых материалов и проектов решений направляются в Аппарат Ассоциации. Аппарат Ассоциации обобщает все поступившие для рассмотрения на заседании Совета Ассоциации материалы и формирует повестку заседания не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Совета Ассоциации. Материалы к заседанию Совета Ассоциации могут подготавливаться членами Совета Ассоциации в соответствии с повесткой заседания Совета Ассоциации и направляться в Аппарат Ассоциации не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Совета Ассоциации. Аппарат Ассоциации обобщает все поступившие материалы к заседанию Совета Ассоциации и рассылает их (в печатной или электронной форме) членам Совета Ассоциации не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до заседания Совета Ассоциации.

4.14. На заседаниях Совета Ассоциации ведется протокол, который подписывается секретарем Совета Ассоциации и Председателем Совета Ассоциации.

Секретарь Совета Ассоциации осуществляет подготовку протокола заседания Совета и избирается Советом Ассоциации из числа членов Совета Ассоциации на срок полномочий Совета. В случае досрочного прекращения полномочий Секретаря Совета Ассоциации новый Секретарь Совета избирается из числа членов Совета Ассоциации на оставшийся срок полномочий данного состава Совета. В случае невозможности присутствия Секретаря Совета Ассоциации на заседании Совета Ассоциации, Совет избирает исполняющего обязанности Секретаря Совета Ассоциации из числа членов Совета, присутствующих на заседании.

4.15. Члены Совета Ассоциации обязаны:

- соблюдать требования Устава и иных документов, регламентирующих деятельность Ассоциации;

- при выполнении полномочий члена Совета Ассоциации действовать исключительно в интересах Ассоциации;

- принимать активное участие в решении организационных, управленческих, финансовых и иных вопросов деятельности Ассоциации.

4.16. Члены Совета Ассоциации вправе:

- участвовать в заседаниях Совета Ассоциации с правом решающего голоса;

- участвовать в формировании повестки заседания Совета Ассоциации;

- участвовать в подготовке проектов документов, выносимых на рассмотрение Совета Ассоциации.

5. ПРЕЗИДЕНТ АССОЦИАЦИИ

5.1. Президент Ассоциации является единоличным исполнительным органом Ассоциации и избирается Общим собранием сроком на два года. Президент Ассоциации может переизбираться на должность неограниченное количество раз.

5.2. К компетенции Президента Ассоциации относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Ассоциации, за исключением вопросов, отнесённых к исключительной компетенции Общего собрания и Совета Ассоциации.

5.3. Президент Ассоциации подотчетен Общему собранию и Совету Ассоциации.

Отчеты Президента Ассоциации перед Общим собранием производятся по итогам работы за год. Отчеты перед Советом Ассоциации производятся в любое время по формам и в сроки, устанавливаемым Советом Ассоциации.

5.4. До истечения срока полномочий Президента Ассоциации его полномочия могут быть досрочно прекращены в порядке и по основаниям, установленным Уставом Ассоциации.

5.5. Существенные условия трудового договора с Президентом Ассоциации утверждаются Советом Ассоциации.

Трудовой договор с Президентом Ассоциации от имени Ассоциации подписывает Председатель Совета Ассоциации.

5.6. Президент Ассоциации:

1) информирует Совет Ассоциации о деятельности Ассоциации за период между заседаниями Совета Ассоциации;

2) представляет Ассоциацию, как в Российской Федерации, так и за её пределами, в том числе в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, в суде, арбитражном

суде, третейском суде, перед другими лицами по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции.

3) разрабатывает текущие и перспективные планы деятельности Ассоциации, вносит их на утверждение Совета Ассоциации, осуществляет текущий контроль за их исполнением, отчитывается об их исполнении Совету Ассоциации;

4) разрабатывает проект сметы Ассоциации, вносит его на утверждение Совета Ассоциации, осуществляет текущий контроль за исполнением сметы, отчитывается о ее исполнении Совету Ассоциации;

5) вносит на рассмотрение Совета Ассоциации предложения о: порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских и целевых взносов членами Ассоциации;

6) обеспечивает организацию созыва и проведения заседаний Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, подготовки материалов к заседаниям и контроля за выполнением решений, обеспечивает организацию работы комитетов, комиссий и рабочих групп Ассоциации;

7) уведомляет членов Ассоциации о проведении очередных и внеочередных Общих собраний;

8) доводит до всех членов Ассоциации нормативные документы Ассоциации, регулирующие деятельность членов Ассоциации; решения Общего собрания, Совета Ассоциации, осуществляет текущий контроль за их исполнением членами Ассоциации, отчитывается об их исполнении Совету Ассоциации;

9) организует ведение реестра членов Ассоциации;

10) руководит работой Аппарата Ассоциации;

11) определяет и утверждает штатное расписание и организационную структуру Аппарата Ассоциации, заключает трудовые договоры с работниками Аппарата Ассоциации, применяет к этим работникам меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Аппарата Ассоциации;

13) без доверенности действует от имени Ассоциации, совершает сделки от имени Ассоциации в соответствии со сметой Ассоциации и ограничениями, установленными Советом Ассоциации; открывает в банках счета Ассоциации, хранит печать Ассоциации;

14) выдает доверенности от имени Ассоциации;

15) определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Ассоциации, а также порядок ее защиты;

16) организует ведение управленческого, бухгалтерского и статистического учета Ассоциации;

17) обеспечивает организацию воинского учета в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации "О воинской обязанности и военной службе";

18) решает иные вопросы деятельности Ассоциации, необходимые для достижения целей деятельности Ассоциации и обеспечения его нормальной работы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Совета Ассоциации.

5.7. Президент осуществляет руководство Аппаратом Ассоциации на принципе единоначалия. Президент Ассоциации:

- осуществляет непосредственное повседневное оперативное руководство деятельностью Аппарата и несет персональную ответственность перед Общим собранием и Советом Ассоциации за результаты его деятельности, за выполнение возложенных на Аппарат функций и состояние исполнительской дисциплины в Аппарате;

- организует деятельность Аппарата, координирует и контролирует работу Аппарата, распределяет обязанности между сотрудниками Аппарата, обеспечивает их взаимодействие;

- представляет на рассмотрение Общего собрания и Совета Ассоциации проекты документов и иные материалы, подготовленные Аппаратом;

- докладывает Общему собранию и Совету Ассоциации о ходе выполнения их поручений;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, принимает меры по совершенствованию работы Аппарата;

- утверждает организационную структуру Аппарата и порядок материального стимулирования сотрудников Аппарата;

- утверждает должностные инструкции сотрудников Аппарата;

- заключает и расторгает трудовые договоры (контракты) с сотрудниками Аппарата;

- назначает служебную проверку в отношении сотрудника Аппарата;

- применяет к сотрудникам Аппарата дисциплинарные взыскания и снимает дисциплинарные взыскания, поощряет сотрудников Аппарата.

В отсутствие Президента руководство Аппаратом осуществляет в соответствии с поручением Президента должностное лицо Ассоциации.

5.8. Президент Ассоциации не вправе:

- приобретать ценные бумаги, эмитентами которых или должниками по которым являются члены Ассоциации, их дочерние общества;

- заключать с членами Ассоциации, их дочерними обществами кредитные договоры, соглашения о поручительстве;
- учреждать финансовые организации, являться участником (членом) таких финансовых организаций.
- входить в состав органов управления членов Ассоциации, их дочерних обществ, являться работником указанных организаций.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ

6.1. Организационное, документационное, правовое, аналитическое, информационное обеспечение деятельности органов управления Ассоциации реализует Аппарат Ассоциации. Аппарат Ассоциации осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Аппарате Ассоциации, утверждаемым Советом Ассоциации и формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Президентом Ассоциации. Руководство Аппаратом Ассоциации осуществляет Президент Ассоциации.

6.2. Для обеспечения деятельности органов управления Ассоциации Аппарат выполняет следующие функции:

- осуществляет организационное, информационное обеспечение Общего собрания, деятельности Совета Ассоциации, комитетов, комиссий и рабочих групп, в частности, информирование заинтересованных лиц о месте и времени заседания, рассылку по электронной почте необходимых материалов, подготовку помещения для проведения заседаний, подготовку и обеспечение материалами участников, проведение заседаний, протоколирование заседаний;
- обеспечивает контроль за исполнением решений Общего собрания, Совета Ассоциации, комитетов, комиссий и рабочих групп;
- выполняет поручения Общего собрания, Совета, Президента Ассоциации;
- проводит подготовку и участвует в реализации текущих и перспективных планов работы Ассоциации;
- готовит отчеты о работе Ассоциации;
- осуществляет мониторинг прохождения в органах государственной власти проектов нормативных документов по вопросам деятельности членов Ассоциации, письменных запросов Ассоциации;
- проводит по поручению Президента Ассоциации экспертизу проектов нормативных документов, относящихся к деятельности негосударственных пенсионных фондов, осуществляет

подготовку предложений по их доработке, привлекает в необходимых случаях независимых экспертов и специалистов;

- готовит по поручению Президента Ассоциации аналитические, справочные, экспертные, статистические материалы, а также другую необходимую информацию;

- осуществляет подготовку и организацию конференций, "круглых столов", семинаров и других мероприятий, проводимых Ассоциацией, а также подготовку проектов рекомендаций, протоколов, решений по этим мероприятиям;

- готовит по поручению Президента Ассоциации запросы в органы государственной власти по вопросам, относящимся к деятельности негосударственных пенсионных фондов.

- организует контроль за соблюдением членами Ассоциации базовых и внутренних стандартов, иных нормативных документов Ассоциации;

- организует взаимодействие и поддерживает связи со средствами массовой информации по всестороннему и объективному освещению деятельности Ассоциации, организует пресс-конференции, интервью, готовит официальные сообщения о мероприятиях, в которых принимает участие Ассоциация.

- организует сбор, изучение и анализ информации в сообщениях средств массовой информации по вопросам деятельности негосударственных пенсионных фондов и Ассоциации.

- обеспечивает информационное наполнение сайта Ассоциации;

- осуществляет пополнение электронной базы данных Ассоциации;

- осуществляет иные функции в соответствии с Уставом и внутренними нормативными актами Ассоциации.

6.3. Аппарат формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Президентом Ассоциации. Сотрудники Аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Президента Ассоциации.

6.4. Расходы на финансирование деятельности Аппарата на очередной год определяются сметой Ассоциации, утверждаемой Советом Ассоциации. Материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата, оплата труда и материальное стимулирование сотрудников Аппарата осуществляется в пределах сметы на очередной финансовый год и производится распоряжениями Президента Ассоциации.

6.5. Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда, условия и порядок материального, материально-технического и социально-бытового, в том числе медицинского, обеспечения сотрудников Аппарата определяются законодательством Российской Федерации о труде, трудовым договором, настоящим Положением, должностными инструкциями, положением о премировании работников Аппарата и иными нормативными актами Ассоциации.

**Бюллетень для голосования
по вопросам повестки дня заочного голосования Совета НАПФ дд.мм.гггг г.**

Форма проведения заседания Совета НАПФ: заочное голосование (опросным путем).

Дата проведения заседания: дд месяц гггг г.

Место проведения заседания: город Москва.

Дата окончания приема бюллетеней: дд месяц гггг г.

Адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования: **ул. 2-я Звенигородская, д.13, стр.42, г. Москва, 123022.**

Одновременно с получением настоящего бюллетеня член Совета НАПФ подтверждает, что уведомлен о проведении заседания Совета НАПФ в заочной форме (опросным путем) дд месяц гггг г. с указанием состава вопросов, выносимых на заочное голосование, с приложением соответствующих документов.

_____ /
подпись члена Совета НАПФ

_____ /
Фамилия И.О.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки дня**

1. Формулировка первого вопроса:

...

Формулировка решения по первому вопросу:

...

Голосование по вопросу:

"ЗА" -	<input type="checkbox"/>
"ПРОТИВ" -	<input type="checkbox"/>
"ВОЗДЕРЖАЛСЯ" -	<input type="checkbox"/>

Необходимо выбрать только одного кандидата и пометить знаком "V", "X".

2. Формулировка второго вопроса:

...

Формулировка решения по второму вопросу:

...

Голосование по вопросу:

"ЗА" -	<input type="checkbox"/>
"ПРОТИВ" -	<input type="checkbox"/>
"ВОЗДЕРЖАЛСЯ" -	<input type="checkbox"/>

Необходимо выбрать только одного кандидата и пометить знаком "V", "X".

3. Формулировка третьего вопроса:

...

Формулировка решения по третьему вопросу:

...

Голосование по вопросу:

"ЗА" -

"ПРОТИВ" -

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ" -

Необходимо выбрать только одного кандидата и пометить знаком "V", "X".

Если бюллетень получен после окончания срока приема заполненных бюллетеней, то он не учитывается при подсчете голосов.

Подпись члена Совета НАПФ: _____ (_____)
Подпись Фамилия И.О.

Дата голосования: « _____ » _____ 20 _____ г.