

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.

Протокол № 35 от «29» мая 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об органах управления Саморегулируемой организации Национальная ассоциация  
негосударственных пенсионных фондов

Москва  
2026 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об органах управления Саморегулируемой организации Национальная ассоциация негосударственных пенсионных фондов (далее – Ассоциация) 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.

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) определение количественного состава постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации – Совета Ассоциации, избрание членов Совета Ассоциации, избрание Председателя Совета 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, а также принятие решений об участии Ассоциации в других юридических лицах;

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

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

20) избрание Счетной комиссии, Председателя Счетной комиссии, Председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания;

21) принятие иных решений, которые в соответствии с Законом о СРО в сфере финансового рынка, другими федеральными законами и Уставом 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. В случае, если по истечении двух лет с даты избрания действующего состава Совета Ассоциации не будет проведено Общее собрание для избрания нового состава Совета Ассоциации, срок полномочий действующего состава Совета продлевается до даты проведения Общего собрания, в повестку дня которого будет включен вопрос об избрании нового состава Совета Ассоциации, но не более, чем на три месяца с даты, следующей за датой истечения двухлетнего срока полномочий действующего состава Совета Ассоциации.

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

4.3. Полномочия члена Совета Ассоциации досрочно прекращаются по следующим основаниям:

а) по собственному желанию члена Совета Ассоциации на основании его заявления в Совет Ассоциации с даты, указанной в заявлении;

б) по инициативе фонда, представителем которого является член Совета Ассоциации, на основании заявления фонда в Совет Ассоциации с даты, указанной в заявлении;

в) на основании решения Общего собрания с даты, установленной в решении;

г) при прекращении членства в Ассоциации фонда, представителем которого является член Совета Ассоциации, с даты, установленной условиями членства в Ассоциации;

д) 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.

4.4. 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) созыв и организация проведения Общего собрания, принятие решения о форме его проведения (очное или заочное) и порядке голосования, в порядке, установленном Положением об Общем собрании;

13) 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;

14) 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;

15) исключение из членов Ассоциации;

16) контроль деятельности Президента Ассоциации, включая установление показателей эффективности деятельности Президента Ассоциации, утверждение отчета об их выполнении, а также установление показателей эффективности деятельности Председателя Совета Ассоциации;

17) 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 деятельности;

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

19) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность в значении, определенном Федеральным законом № 7-ФЗ от 12 января 1996 года «О некоммерческих организациях»;

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

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

4.5. Совет Ассоциации формируется из числа представителей членов Ассоциации и независимых членов в порядке, установленном Уставом Ассоциации и Положением об Общем собрании членов Ассоциации.

4.6. Фонд – член Ассоциации вправе иметь не более одного представителя, избранного в Совет Ассоциации.

Фонд при выдвижении своего представителя в качестве кандидата для избрания в новый состав Совета Ассоциации как от действующего состава Совета Ассоциации, так и от не менее одной пятой части членов Ассоциации. должен представить в Совет Ассоциации:

- документы, подтверждающие выдвижение фондом данного представителя;

- полномочия такого лица по представлению интересов фонда в Совете Ассоциации (доверенность либо документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени и в интересах фонда без доверенности);

- согласие такого лица на выдвижение его в качестве кандидата для избрания в состав Совета Ассоциации в качестве представителя фонда

- согласие такого лица на обработку его персональных данных.

4.7. 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 4.3. Положения и с даты прекращения их полномочий.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета – представителя фонда, не воспользовавшегося предусмотренным настоящим пунктом правом на избрание кандидата с отлагательным условием, по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 4.3 Положения, фонд, полномочия представителя которого в Совете, прекращены, имеет право на ротацию своего представителя на оставшийся срок полномочий данного состава Совета Ассоциации. В этом случае фонд в течение одного месяца с даты прекращения полномочий члена Совета – представителя фонда направляет в Совет Ассоциации заявление о выдвижении нового представителя от данного фонда в Совет Ассоциации. Совет Ассоциации принимает решение о выдвижении предложенного кандидата в состав Совета Ассоциации для избрания его Общим собранием в соответствии с пунктом 5.3.7 Устава Ассоциации, при этом кандидаты в члены Совета Ассоциации, предложенные иными членами Ассоциации, не выдвигаются.

По решению Совета Ассоциации до избрания Общим собранием кандидата в члены Совета Ассоциации в порядке ротации, такой кандидат вправе присутствовать на заседаниях Совета Ассоциации.

4.8. В случае досрочного прекращения полномочий независимого члена Совета Ассоциации или члена Совета Ассоциации – представителя фонда, не воспользовавшегося правом на дополнительное избрание кандидата в члены Совета Ассоциации или ротацию в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения, либо в случае не избрания нового члена Совета Ассоциации в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения, новый член Совета на освободившееся место избирается на Общем собрании членов Ассоциации из числа кандидатов, предложенных членами Ассоциации, в порядке, предусмотренном пунктом 5.3.7 Устава Ассоциации.

4.9. 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, утверждает повестку дня заседаний, определяет форму проведения заседания Совета Ассоциации (очное или заочное, открытое или закрытое), утверждает состав материалов и проекты решений Совета Ассоциации по вопросам повестки дня, осуществляет проведение заседаний, взаимодействует в указанных целях с членами Совета Ассоциации, рабочими органами Ассоциации и членами Ассоциации, подписывает протоколы и иные документы Совета Ассоциации;

– организует выполнение решений Совета Ассоциации, а также организывает 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 Уставом Ассоциации 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.

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

4.11. 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.

4.12. Заседания Совета Ассоциации созываются Председателем Совета Ассоциации по мере необходимости. Заседания Совета Ассоциации также могут быть созваны по инициативе 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.

Член Совета Ассоциации при возникновении у него конфликта интересов в отношении вопроса повестки дня заседания Совета Ассоциации обязан не позднее чем за 1 (Один) день до момента проведения заседания уведомить об этом Председателя Совета Ассоциации.

Члены Совета Ассоциации, а также Председатель Совета Ассоциации обязаны воздержаться от голосования по любому вопросу, в котором у них имеется конфликт интересов. Председатель Совета Ассоциации обязан воздержаться, в том числе, от голосования по вопросу установления размеров и порядка выплаты вознаграждения и (или) компенсаций Председателю Совета Ассоциации, а также по вопросу установления показателей эффективности деятельности Председателя Совета Ассоциации.

4.13. В случае созыва заседания Совета Ассоциации по инициативе Председателя Совета Ассоциации или Президента Ассоциации, Аппарат Ассоциации обобщает все поступившие для рассмотрения на заседании Совета Ассоциации материалы и формирует повестку дня заседания с приложением необходимых материалов и проектов решений не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Совета Ассоциации.

Если инициатором созыва заседания Совета Ассоциации являются три и более члена Совета Ассоциации или не менее одной пятой части членов Ассоциации, инициаторы проведения заседания Совета Ассоциации направляют предложение по дате и времени проведения заседания, повестке дня заседания с приложением необходимых материалов и проектов решений в Аппарат Ассоциации не позднее, чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Совета Ассоциации.

Председатель Совета Ассоциации не позднее, чем за пять рабочих дней до предполагаемой даты заседания утверждает повестку дня заседания, проекты решений, состав материалов по вопросам повестки дня и созывает заседание Совета Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Совета Ассоциации с приложением повестки дня, проектов решений и материалов по вопросам повестки дня также не позднее, чем за пять рабочих дней до предполагаемой даты заседания рассылается Аппаратом Ассоциации (в печатной или электронной форме) членам Совета, а также, в случае проведения открытого заседания Совета Ассоциации, руководителям специализированных и рабочих органов Ассоциации, иным приглашенным лицам.

Дополнительные материалы к заседанию Совета Ассоциации могут подготавливаться членами Совета Ассоциации в соответствии с утвержденной повесткой заседания Совета Ассоциации и направляться в Аппарат Ассоциации не позднее, чем за 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.

В случае возникновения обстоятельств, требующих проведения экстренного заседания Совета Ассоциации, в частности, при поступлении в Ассоциацию запросов Банка России или федеральных органов власти, требующих незамедлительного ответа, заседание Совета Ассоциации проводится в сроки, обусловленные указанными обстоятельствами.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Заседания Совета Ассоциации может проводиться в открытой либо закрытой форме. На открытом заседании Совета Ассоциации вправе присутствовать без права голоса руководители членов Ассоциации, иные представители членов Ассоциации, руководители рабочих органов Ассоциации и приглашенные лица. По решению Председателя Совета Ассоциации как заседание в целом, так и рассмотрение отдельных вопросов повестки дня может быть проведено в закрытой форме – при участии только членов Совета Ассоциации, а также, в случае принятия Председателем Совета Ассоциации такого решения - приглашенных лиц.

Заседание Совета Ассоциации в очной форме может быть организовано путем использования систем видео-конференц-связи как в целом, так и в части участия 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.

4.17. Голосование по вопросам повестки дня заседания Совета Ассоциации, проводимого в заочной форме (опросным путем), осуществляется опросным путем посредством заполнения бюллетеней для голосования. При этом бюллетень для голосования должен содержать следующую информацию:

- указание на форму проведения заседания Совета Ассоциации;
- дату проведения заседания Совета Ассоциации;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- формулировку вопроса и решения по вопросу;
- графу для проставления отметки о голосовании по вопросам («за», «против», «воздержался» - при количественном голосовании, «за» - при рейтинговом голосовании);
- графу для проставления подписи члена Совета Ассоциации.

4.18. Голосование по вопросам повестки дня заседания Совета Ассоциации, проводимого в очной форме, является открытым и может быть количественным, рейтинговым или путем консенсуса. Способ голосования членов Совета определяется решением Совета простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Количественное голосование проводится если количество выдвинутых кандидатов не превышает количества должностей, а также по всем вопросам, относящимся к компетенции Совета Ассоциации, предусмотренной пунктом 4.4. настоящего Положения в случае, если на голосование выносятся один вариант решения.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: "за", "против" или "воздержался" по вынесенному на голосование решению или кандидатуре.

Рейтинговое голосование проводится, если количество выдвинутых кандидатов превышает количество должностей, а также по всем вопросам, относящимся к компетенции Совета Ассоциации, предусмотренной пунктом 4.4 настоящего Положения в случае, если на голосование вынесен более, чем один вариант решения.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вариантов решения или кандидатов, включенных в список. При рейтинговом голосовании член Совета Ассоциации голосует только "за" и не голосует "против" или "воздержался".

Если по итогам рейтингового голосования несколько кандидатов или вариантов решения набрали большинство голосов, то принятым считается решение, набравшее наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вариантов не набрал большинства голосов, то на повторное голосование ставится вариант, набравший относительное большинство голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал большинство голосов членов Совета в соответствии с пунктом 4.14 настоящего Положения.

Допускается принятие решений Совета Ассоциации путем консенсуса. Решение считается принятым путем консенсуса, если за период времени, отведенный Председателем Совета Ассоциации для его принятия, никто из членов Совета не заявил возражений против его принятия. В случае заявления возражений принятие решения путем консенсуса прекращается и проводится количественное голосование.

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

Протокол заседания Совета Ассоциации изготавливается (составляется и подписывается) не позднее пяти рабочих дней после его проведения и направляется Аппаратом Ассоциации всем членам Совета Ассоциации в электронной форме не позднее одного рабочего дня с даты изготовления.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Подготовку протокола заседания Совета осуществляет Секретарь Совета Ассоциации.

В случае несогласия члена Совета Ассоциации с протоколом в целом или в какой-либо его части, он вправе представить обоснованные возражения к протоколу в срок не более трех рабочих дней с даты направления протокола членам Совета. Возражения члена Совета Ассоциации к протоколу заседания Совета Ассоциации рассматриваются на следующем после даты их получения Ассоциацией заседании Совета Ассоциации.

4.20. Секретарь Совета Ассоциации 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.

4.21. 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.

4.22. 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 Уставом Ассоциации 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 Уставом Ассоциации, 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 работниками 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 работников Аппарата;

– утверждает должностные инструкции работников Аппарата;

– заключает и расторгает трудовые договоры (контракты) с работниками Аппарата;

– назначает служебную проверку в отношении работника Аппарата;

– применяет к сотрудникам Аппарата дисциплинарные взыскания и снимает дисциплинарные взыскания, поощряет работников 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. Работники 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 работников 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 работников Аппарата определяются законодательством Российской Федерации о

труде, трудовым договором, настоящим Положением, должностными инструкциями, положением о премировании работников Аппарата и иными нормативными актами Ассоциации.