

Приложение 1
к приказу Банка России
от «__» _____ 2020 года
№ _____

**Положение
об Экспертном совете по вопросам деятельности
кредитных рейтинговых агентств**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, функции и порядок формирования и деятельности Экспертного совета по вопросам деятельности кредитных рейтинговых агентств (далее – Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет является совещательно-консультативным органом при Банке России.

1.3. Основными задачами Экспертного совета являются:

сбор, анализ и обобщение мнений участников российского финансового рынка по актуальным проблемам деятельности кредитных рейтинговых агентств;

выработка рекомендаций по регулированию деятельности кредитных рейтинговых агентств, в том числе с учетом международного опыта;

экспертно-консультационная поддержка Банка России по вопросам регулирования деятельности кредитных рейтинговых агентств.

1.4. В целях решения поставленных задач Экспертный совет осуществляет следующие функции:

представление аналитических отчетов и иной справочной информации по вопросам, касающимся деятельности кредитных рейтинговых агентств;

подготовка предложений по развитию и совершенствованию регулирования в сфере деятельности кредитных рейтинговых агентств;

экспертная оценка действующих нормативных правовых актов в

сфере деятельности кредитных рейтинговых агентств, выявление проблем и подготовка предложений по их решению.

1.5. Организационное сопровождение деятельности Экспертного совета обеспечивает Департамент инфраструктуры финансового рынка (далее – Департамент).

II. Порядок формирования Экспертного совета, состав Экспертного совета и права членов Экспертного совета

2.1. Экспертный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности и состоит из председателя Экспертного совета, заместителя председателя Экспертного совета и иных членов Экспертного совета.

2.2. Для вхождения в состав Экспертного совета кандидат направляет в Департамент письмо с просьбой о включении в состав Экспертного совета. Департамент в установленном Банком России порядке рассматривает письмо и готовит предложения для включения указанного кандидата в состав Экспертного совета.

2.3. В состав Экспертного совета могут быть включены представители российских и иностранных кредитных рейтинговых агентств, организаций, являющихся рейтингуемыми лицами и пользователями кредитных рейтингов, научных, общественных и иных организаций.

2.4. Состав Экспертного совета утверждается приказом Банка России. Изменения в состав Экспертного совета вносятся приказом Банка России.

2.5. Членами Экспертного совета могут быть граждане Российской Федерации и иностранные граждане.

2.6. Председатель Экспертного совета избирается из числа его членов сроком на два года. Решение об избрании и освобождении от должности председателя Экспертного совета принимается большинством

голосов от общего числа членов Экспертного совета. Заместитель председателя Экспертного совета избирается из числа его членов по представлению председателя Экспертного совета.

2.7. Председатель Экспертного совета:

утверждает план работы Экспертного совета;

в случае проведения заседания в очной форме определяет дату, время и место проведения данного заседания Экспертного совета, вносит вопросы в повестку дня заседания с учетом предложений членов Экспертного совета;

в случае проведения заседания в заочной форме утверждает повестку дня заседания с учетом предложений членов Экспертного совета, устанавливает дату окончания срока представления заполненных бюллетеней и дату определения результатов заочного голосования;

проводит заседания Экспертного совета;

подписывает протоколы заседаний Экспертного совета;

решает иные вопросы, связанные с реализацией задач Экспертного совета, а также решений Экспертного совета.

2.8. В случае невозможности личного участия председателя Экспертного совета в заседании Экспертного совета его функции осуществляет заместитель председателя Экспертного совета.

2.9. Члены Экспертного совета вправе:

вносить предложения по организации заседания Экспертного совета;

предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний Экспертного совета и порядок их обсуждения;

участвовать в подготовке материалов к заседанию Экспертного совета;

вносить предложения о создании рабочих групп при Экспертном совете, в том числе предложения по персональному составу таких групп;

прекращать свое участие в составе Экспертного совета путем подачи письменного уведомления.

2.10. Члены Экспертного совета исполняют свои функции на общественных началах.

2.11. Секретарем Экспертного совета является работник Департамента, который назначается директором Департамента.

2.12. Секретарь Экспертного совета:

осуществляет организационное обеспечение заседаний Экспертного совета;

в случае проведения заседания в очной форме:

– формирует повестку дня заседания Экспертного совета, направляет членам Экспертного совета информацию о дате, времени и месте проведения заседания Экспертного совета, повестку дня заседания и материалы по вопросам повестки дня заседания, в том числе справочно-информационные материалы;

– осуществляет сбор и фиксацию оформленных в письменном виде мнений членов Экспертного совета, отсутствовавших на заседании Экспертного совета;

в случае проведения заседания в заочной форме:

– направляет членам Экспертного совета повестку дня заседания, подготавливает и направляет членам Экспертного совета бюллетени для голосования и справочно-информационные материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование;

– определяет результаты заочного голосования;

составляет протоколы заседаний Экспертного совета;

подписывает протоколы заседаний Экспертного совета;

информирует членов Экспертного совета по их запросу о реализации принятых Экспертным советом решений в устной форме или посредством электронной почты.

2.13. Для выполнения функций, возложенных на Экспертный совет, могут создаваться рабочие группы из числа членов Экспертного совета с привлечением специалистов, не входящих в состав Экспертного совета.

Состав рабочей группы утверждается председателем Экспертного совета.

III. Порядок проведения заседаний Экспертного совета

3.1. Заседания Экспертного совета проводятся в очной форме (путем личного участия, в том числе с использованием средств аудио-, видео- и (или) интернет-конференции, с отражением информации в протоколе заседания Экспертного совета) или в заочной форме (с использованием информационно-коммуникационных технологий).

3.2. Заседания в очной форме проводятся в следующем порядке:

3.2.1. Заседания Экспертного совета проводятся по инициативе председателя Экспертного совета или членов Экспертного совета по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2.2. Член Экспертного совета инициирует проведение заседания Экспертного совета путем направления секретарю Экспертного совета предложений для включения вопросов в повестку дня заседания и материалов по таким вопросам.

Секретарь Экспертного совета на основании указанных предложений формирует повестку дня заседания и направляет ее председателю Экспертного совета.

Председатель Экспертного совета по получении повестки дня заседания определяет дату, время и место проведения данного заседания Экспертного совета.

3.2.3. Информация о дате, времени и месте проведения заседания, повестка дня заседания и материалы по вопросам повестки дня заседания направляется членам Экспертного совета не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания Экспертного совета.

Не позднее чем за три рабочих дня до даты указанного заседания члены Экспертного совета вправе направить председателю Экспертного

совета и (или) секретарю Экспертного совета предложения для включения вопросов в повестку дня заседания и материалы по данным вопросам.

3.2.4. Члены Экспертного совета участвуют в работе Экспертного совета лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае невозможности личного участия в заседании член Экспертного совета представляет секретарю Экспертного совета в письменном виде посредством электронной почты свое мнение по вопросам повестки дня заседания не позднее дня, предшествующего дате заседания Экспертного совета.

3.2.5. Заседание Экспертного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Экспертного совета.

3.2.6. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Экспертного совета с учетом мнений по вопросам повестки дня заседания, предоставленных членами Экспертного совета, отсутствующими на заседании, в соответствии с абзацем вторым подпункта 3.2.4 настоящего пункта.

3.2.7. При равенстве голосов голос председателя Экспертного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председатель Экспертного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

3.3. Заседания Экспертного совета в заочной форме проводятся в следующем порядке:

3.3.1. На заседание в заочной форме выносятся вопросы, требующие оперативного решения. Решение о проведении заседания в заочной форме принимается председателем Экспертного совета.

3.3.2. Председатель Экспертного совета утверждает повестку дня заседания, устанавливает дату окончания срока представления заполненных бюллетеней для голосования и дату определения результатов заочного

голосования и направляет указанную информацию секретарю Экспертного совета.

3.3.3. Секретарь Экспертного совета подготавливает бюллетени и справочно-информационные материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

3.3.4. По каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование, составляется отдельный бюллетень, который содержит:

фамилию, имя, отчество члена Экспертного совета;

формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;

варианты голосования («за», «против», «воздержался»);

дату окончания срока представления секретарю Экспертного совета заполненного бюллетеня в электронном виде;

дату определения результатов заочного голосования;

запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Экспертного совета.

3.3.5. Не позднее чем за десять рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных бюллетеней секретарь Экспертного совета направляет членам Экспертного совета повестку дня заседания, бюллетени и справочно-информационные материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

3.3.6. Члены Экспертного совета заполняют, подписывают, сканируют и направляют бюллетени по электронной почте в виде файлов в формате *.pdf секретарю Экспертного совета не позднее даты окончания срока представления заполненных бюллетеней. Передача права голоса иному лицу не допускается.

3.3.7. Для определения результатов заочного голосования учитываются бюллетени, поступившие в установленный для предоставления бюллетеней срок и в форме, предусмотренной подпунктом 3.3.6 настоящего пункта.

3.3.8. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в бюллетене отмечен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов заочного голосования.

3.3.9. Заседание считается состоявшимся, если не менее половины членов Экспертного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

3.3.10. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, чьи бюллетени признаны действительными.

3.3.11. При равенстве голосов голос председателя Экспертного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председатель Экспертного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

3.3.12. Решение Экспертного совета считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в бюллетенях.

3.4. При принятии решений на заседаниях Экспертного совета, проводимых в очной или в заочной форме, председатель Экспертного совета и члены Экспертного совета обладают одним голосом каждый.

3.5. В заседаниях Экспертного совета по решению председателя Экспертного совета могут принимать участие без права голоса в качестве приглашенных представители иных организаций и специалисты, не входящие в состав Экспертного совета.

3.6. Секретарь Экспертного совета составляет протокол заседания Экспертного совета не позднее семи рабочих дней с даты проведения заседания в очной форме либо даты определения результатов заочного голосования.

Протокол подписывается председателем Экспертного совета и секретарем Экспертного совета. Копия протокола направляется членам Экспертного совета посредством электронной почты не позднее двух дней с даты подписания.