

Приложение 1
к приказу Банка России
«О внесении изменений в приказ
Банка России от 21.07.2020
№ ОД-1140»

«Приложение 2
к приказу Банка России
«О создании при Банке России
Экспертного совета по финансовой
грамотности и об отмене приказа
Банка России от 14.11.2016
№ ОД-3966 и приказа Банка России
от 20.07.2017 № ОД-2049»

Положение об Экспертном совете по финансовой грамотности

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цель, задачи, функции и порядок формирования и деятельности Экспертного совета по финансовой грамотности (далее – Совет).

1.2. Совет является совещательно-консультативным органом при Банке России.

1.3. Целью Совета является подготовка рекомендаций и предложений для Банка России по вопросам повышения финансовой грамотности.

1.4. Основные задачи Совета:

экспертная оценка эффективности существующих проектов и программ по повышению финансовой грамотности;

консультирование по вопросам разрабатываемых Банком России мер, проектов и мероприятий в области повышения финансовой грамотности;

инициирование новых направлений деятельности в области повышения финансовой грамотности.

1.5. В целях решения поставленных задач Совет осуществляет следующие функции:

сбор, анализ и обобщение мнений участников Совета по актуальным проблемам в области повышения финансовой грамотности, а также проектам и программам, реализуемым в данной области Банком России, Правительством Российской Федерации, бизнес-сообществом или общественными организациями;

разработка предложений по созданию и реализации проектов, программ и проведению мероприятий, направленных на повышение финансовой грамотности населения Российской Федерации (включая цифровую и киберграмотность);

разработка предложений по созданию и реализации проектов, программ и проведению мероприятий, направленных на повышение финансовой грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также наименее защищенных категорий граждан;

разработка предложений по созданию и реализации проектов, программ в области повышения инвестиционной грамотности.

1.6. Организационное сопровождение деятельности Совета обеспечивает Служба по защите прав потребителей и обеспечению доступности финансовых услуг (далее – Служба).

Глава 2. Порядок формирования Совета и права членов Совета

2.1. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности.

2.2. В целях координации действий членов Совета и создания механизма эффективной реализации его функций при Совете могут создаваться рабочие группы (далее – Рабочие группы).

2.3. Для включения в состав Совета кандидат направляет в Службу письмо с соответствующей просьбой. Служба в установленном Банком России порядке рассматривает письмо и готовит предложение о включении указанного кандидата в состав Совета.

2.4. Членами Совета могут быть граждане Российской Федерации. Членами Совета не могут являться лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение преступлений в сфере экономики или преступлений против государственной власти.

2.5. В состав членов Совета не могут входить служащие Банка России.

2.6. Состав Совета утверждается приказом Банка России.

2.7. Совет возглавляет член Совета, избранный из числа членов Совета, рекомендованных Банком России, посредством голосования на первом заседании Совета (далее – Председатель Совета).

2.8. Председатель Совета:

вносит предложения по повестке дня заседания Совета, составу экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета;

проводит заседание Совета;

подписывает протокол заседания Совета;

вносит предложения о включении в члены Совета и исключении из членов Совета;

вносит предложения о создании и составе Рабочих групп;

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

2.9. Член Совета вправе:

вносить предложения по организации заседаний Совета;

предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний Совета;

предварительно знакомиться с материалами, выносимыми на рассмотрение Совета;

вносить предложения о создании и составе Рабочих групп;

подавать заявку на вступление в Рабочую группу руководителю Рабочей группы или секретарю Совета;

участвовать в деятельности Рабочих групп;

подавать письменное уведомление, в том числе посредством электронной почты, об исключении из состава Совета.

2.10. Члены Совета участвуют в работе Совета на общественных началах.

2.11. Секретарем Совета является работник Службы, который назначается руководителем Службы.

2.12. Секретарь Совета:

осуществляет организационное обеспечение и сопровождение заседания Совета;

составляет проект повестки дня заседания Совета;

организует подготовку материалов к заседанию Совета;

оповещает членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протокол заседания Совета и информирует Совет о реализации принятых им решений;

подписывает протокол заседания Совета.

2.13. Руководитель Рабочей группы определяется на первом заседании Рабочей группы посредством голосования членов Рабочей группы.

2.14. Руководитель Рабочей группы:

вносит предложения в повестку дня заседания Рабочей группы, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание;

проводит заседание Рабочей группы;

подписывает протокол заседания Рабочей группы;

решает иные вопросы, связанные с реализацией задач Рабочей группы.

Глава 3. Порядок деятельности Совета

3.1. Заседание Совета проводится по инициативе Председателя Совета или членов Совета по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

3.2. Председатель Совета в рабочем порядке или посредством электронной почты уведомляет секретаря Совета о предполагаемой дате и времени заседания Совета.

3.3. Заседания Совета проводятся в форме собрания (совместного присутствия членов Совета для обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета и принятия решений по ним) в очном или онлайн-режиме.

3.4. Заседания Рабочих групп проводятся по инициативе руководителя Рабочей группы или членов Рабочей группы по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

3.5. Если инициатором проведения заседания Совета является один из членов Совета, он направляет материалы и предложения по проекту повестки дня заседания Совета Председателю Совета. Председатель Совета в течение пяти рабочих дней рассматривает поступившее предложение и в случае признания целесообразности проведения назначает дату и время заседания Совета.

3.6. Члены Совета направляют Председателю Совета свои предложения по повестке дня заседания Совета не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания Совета. Предложения по повестке дня заседания Совета должны содержать описание выявленной проблемы и предлагаемые варианты ее решения.

3.7. О предстоящем заседании члены Совета оповещаются секретарем Совета не менее чем за семь рабочих дней до даты его проведения (с приложением повестки дня заседания Совета и соответствующих материалов).

3.8. Члены Совета участвуют в работе Совета лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета.

3.10. Служба утверждает повестку дня заседания Совета, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета, определяет время

и место проведения заседания Совета с учетом предложений Председателя Совета.

3.11. Члены Совета не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в утвержденную повестку дня заседания Совета, а также изменять ее.

3.12. Решение Совета принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Совета.

3.13. По итогам заседания Совета не позднее семи рабочих дней со дня его проведения составляется протокол, который подписывается Председателем Совета. Текст протокола направляется членам Совета посредством электронной почты.

3.14. В случае отсутствия члена Совета на заседании Совета он вправе представить секретарю Совета свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.».