|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДЕНО»**Решением Общего собрания членов (пайщиков) кредитного потребительского кооператива «Решение»Протокол № 10 от «08» ноября 2020 г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# ОБ ОРГАНАХ КРЕДИТНОГО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КООПЕРАТИВА «РЕШЕНИЕ»

**г. Абакан**

**2020 г.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Положение об органах кредитного потребительского кооператива (далее – **Положение**) разработано в соответствии с Уставом Кредитного потребительского кооператива «Решение» (далее **-кредитный кооператив**).
	2. Положение является внутренним нормативным документом кредитного кооператива и определяет порядок деятельности органов кредитного кооператива.
	3. Деятельность органов кредитного кооператива регламентируется действующим законодательством, Уставом кредитного кооператива и настоящим Положением.
	4. В соответствии с уставом кредитного кооператива, органами кредитного кооператива являются:
		1. Общее собрание членов кредитного кооператива (пайщиков) – высший орган управления кредитным кооперативом;
		2. Правление кредитного кооператива – орган управления кредитным кооперативом в периоды между Общими собраниями членов кредитного кооператива;
		3. Председатель Правления кредитного кооператива – единоличный исполнительный орган;
		4. Ревизионная комиссия кредитного кооператива (ревизор) - контрольно-ревизионный орган;
		5. Комитет по займам кредитного кооператива.
	5. Органы кредитного кооператива осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации (Банк России), базовыми стандартами, Уставом кредитного кооператива, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами кредитного кооператива.
	6. Члены Правления кредитного кооператива, Председатель правления кредитного кооператива, члены Ревизионной комиссии кредитного кооператива и Комитета по займам кредитного кооператива не вправе пользоваться льготами и привилегиями при организации процесса финансовой взаимопомощи по сравнению к другим членам кредитного кооператива.

#### ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРАВИЛАМ И ПРОЦЕДУРАМ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОРГАНАМИ КРЕДИТОГО КООПЕРАТИВА

* 1. Решения органами кредитного кооператива (за исключением единоличного исполнительного органа, предусмотренного п.1.4.3. Положения) принимается на собраниях и (или) заседаниях органов кредитного кооператива (далее – **заседания**) с учётом требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере кредитной кооперации, Базовым стандартом и уставом кредитного кооператива.
	2. Периодичность, форма и порядок проведения заседаний, порядок формирования повестки дня заседаний, а также компетенция органов кредитного кооператива определяются уставом кредитного кооператива.
	3. Органы кредитного кооператива при принятии решений должны руководствоваться следующими правилами:
		1. Решение органами кредитного кооператива принимается в случае наличия кворума заседания, определённого уставом кредитного кооператива;
		2. Решение органами кредитного кооператива принимается по каждому вопросу, поставленному на голосование, большинством голосов лиц, участвующих в заседании и имеющих право голоса, если иное не определено уставом кредитного кооператива;
		3. В случае равенства голосов, поданных по вопросу, поставленному на голосование, решающим является голос председателя заседания;
		4. В случае, если лицо, участвующее в заседании и имеющее право голоса, требует включить в протокол особое мнение по вопросу, секретарь заседания обязан включить данное мнение в протокол заседания или приобщить данное мнение к протоколу заседания;
		5. В случае, если лицо, участвующее в заседании и имеющее право голоса, при рассмотрении вопроса на заседании признаётся заинтересованным лицом, данное лицо обязано уведомить об этом других лиц, присутствующих на заседании и воздержаться от голосования по данному вопросу.
	4. При проведении заседаний и принятии решений органами кредитного кооператива обязательно соблюдение следующих процедур:
		1. Перед началом рассмотрения повестки дня председатель заседания объявляет участникам заседания о наличии (отсутствии) кворума;
		2. При рассмотрении повестки дня заседания органа кредитного кооператива, председатель выносит на голосование вопросы, по которым должно быть принято решение;
		3. Формой принятия решений, по вопросам повестки дня является голосование членов органа кредитного кооператива, которое выражается отношением к вопросу, поставленному на голосование председателем заседания («за», «против» или «воздержался»);
		4. Итоги голосования и решения, принятые органом кредитного кооператива, оглашаются участникам в ходе заседания;
		5. Решения органов кредитного кооператива, принятые на заседании, в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём заседания и скрепляется печатью кредитного кооператива (при наличии), после чего протокол регистрируется в соответствии с правилами документооборота кредитного кооператива.
1. **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОРПОРАТИВНЫМ ПРОЦЕДУРАМ КРЕДИТОГО КООПЕРАТИВА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЙ ОРГАНОВ КРЕДИТНОГО КООПЕРАТИВА**
	1. Подготовка и проведение заседаний органов кредитного кооператива (за исключением единоличного исполнительного органа, предусмотренного п.1.4.3. Положения) должна осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере кредитной кооперации, принятыми в соответствии с ним нормативными актами Банка России, Базовым стандартом и уставом кредитного кооператива.
	2. При подготовке и проведении заседаний определяются следующие процедуры, которые обязательны для исполнения кредитным кооперативом:
		1. Подготовка к заседанию включает в себя принятие решения о проведении заседания, уведомление лиц, имеющих право присутствовать на заседании, и подготовку материалов, необходимых для проведения заседания;
		2. На каждое заседание назначается (утверждается) председатель и секретарь заседания (если иной порядок их назначения (утверждения) не предусмотрен уставом кредитного кооператива);
		3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере кредитной кооперации и уставом кредитного кооператива, на заседание назначается (утверждается) счетная комиссия;
		4. Перед началом заседания председатель заседания определяет (фиксирует) кворум заседания и открывает заседание. В случае отсутствия кворума заседание не проводится. Повторное заседание с той же повесткой дня должно быть проведено в сроки, определённые уставом кредитного кооператива, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере кредитной кооперации;
		5. Председатель заседания предлагает его участникам регламент проведения заседания, который утверждается лицами, имеющими право голосовать на заседании;
		6. Председатель заседания ведёт заседание с последовательным рассмотрением вопросов повестки дня, которая заранее утверждена либо согласована присутствующими на заседании лицами, имеющими право голосовать на заседании;
		7. Председатель заседания предоставляет слово для выступления лицам, присутствующим на заседании, в соответствии с утверждённым регламентом;
		8. Председатель заседания выносит вопросы на голосование, фиксирует результаты голосования и оглашает результаты голосования участникам заседания.
	3. Требования к оформлению протоколов заседаний (далее – протокол):
		1. В случае наличия в протоколе более одной страницы протокол подписывается председателем и секретарём заседания, сшивается и скрепляется печатью кредитного кооператива;
		2. В случае наличия приложений к протоколу они указываются в протоколе, нумеруются, заверяются председателем и секретарём заседания и подлежат хранению вместе с протоколом заседания;
		3. Протокол должен содержать следующую информацию:
			1. Порядковый номер;
			2. Дату, место и форму проведения заседания (дата начала и окончания приема бюллетеней для голосования при проведении заседания в форме заочного голосования);
			3. Повестку дня;
			4. Список лиц, принимающих участие в заседании;
			5. Сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
			6. Сведения о лицах, голосовавших против принятия решения заседания;
			7. Сведения о наличии кворума для принятия решений по вопросам повестки дня;
			8. Формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты решения по вопросу;
			9. Число голосов, поданных по каждому варианту решения вопросов, поставленного на голосование, с указанием результатов голосования «за», «против», «воздержался»;
			10. Формулировку принятого решения по вопросу, поставленному на голосование;
			11. Ссылки на приложения к протоколу с указанием наименования прилагаемых документов;
			12. Другие положения, определённые уставом кредитного кооператива.
	4. Вместе с протоколом должны храниться документы, утверждённые в ходе заседания, и протоколы счетной комиссии (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере кредитной кооперации и уставом кредитного кооператива).
	5. В случае проведения заседания в заочной форме вместе с протоколом должны храниться бюллетени для голосования, полученные в ходе заседания.
	6. Протоколы заседания и документы, предусмотренные пунктами 3.4 – 3.5 Положения, хранятся по месту нахождения кредитного кооператива в течение всего срока осуществления деятельности кредитного кооператива. Ответственность за хранение документов несет единоличный исполнительный орган кредитного кооператива.
	7. Копии протоколов общего собрания членов кредитного кооператива (пайщиков) должны храниться в местах оказания услуг кредитного кооператива и предоставляться для ознакомления членам кооператива (пайщикам) по их требованию.
2. **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЕДИНОЛИЧНЫМ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ КРЕДИТНОГО КООПЕРАТИВА**
	1. Председатель правления кредитного кооператива является единоличным исполнительным органом кредитного кооператива, обеспечивает выполнение решений Общего собрания членов кредитного кооператива, Правления кредитного кооператива и обеспечивает руководство текущей деятельностью кредитного кооператива.
	2. Председатель правления кредитного кооператива осуществляет свою деятельность в соответствии с полномочиями, определёнными в уставе кредитного кооператива и трудовом договоре, заключенным с кредитным кооперативом.
	3. Председатель правления кредитного кооператива единолично принимает решения в соответствии со своими полномочиями и обеспечивает деятельность кредитного кооператива, в том числе организует внутренний документооборот в кредитном кооперативе и отвечает за сохранность всех документов, связанных с работой органов кредитного кооператива.
3. **ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОРГАНАМИ КРЕДИТНОГО КООПЕРАТИВА**
	1. Лица, избранные или назначенные в состав органов кредитного кооператива, признаются лицами, заинтересованными в совершении кредитным кооперативом сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются учредителями, участниками, членами, кредиторами этих организаций, либо состоят с гражданами в близких родственных отношениях, являясь их супругами, родителями, детьми, полнородными и неполнородными братьями или сестрами, усыновителями или усыновленными, либо являются кредиторами этих граждан.
	2. Сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, признаются гражданско-правовые сделки, одной стороной которых является кредитный кооператив, а другой стороной является само заинтересованное лицо, либо его близкие родственники, либо организация, в которой это заинтересованное лицо или его близкие родственники являются руководителем, сотрудником, акционером, участником, членом органа управления, кредитором этой организации;
	3. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 4.2. Положения, заинтересованное лицо обязано уведомить председателя правления кредитного кооператива о своей заинтересованности в сделке, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Сообщение о личной заинтересованности должно быть сделано заинтересованным лицом до того, как его действия привели к возникновению конфликта интересов по установленной форме (*Приложение №1*).
	4. Председатель правления кредитного кооператива обязан зафиксировать в Журнале учета сделок с заинтересованностью (*Приложение №2*) уведомление о сделке с заинтересованностью включить вопрос об одобрении сделки с заинтересованностью на ближайшем заседании правления кредитного кооператива, которое должно быть созвано в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации Сообщения о личной заинтересованности.
	5. Заинтересованное лицо, участвующее в заседании Правления кредитного кооператива и имеющее право голоса, при рассмотрении вопроса на заседании признаётся заинтересованным лицом, данное лицо обязано уведомить об этом других лиц, присутствующих на заседании и воздержаться от голосования по данному вопросу.
	6. Правление кредитного кооператива обязано принять решение об одобрении (или не одобрении) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и зафиксировать факт отказа от участия в голосовании на заседании заинтересованных лиц в целях урегулирования конфликта интересов.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Изменения и дополнения к настоящему Положению, а также иные вопросы, касающиеся определения функций, полномочий и ответственности органов кредитного кооператива, не урегулированные настоящем Положением, рассматриваются и принимаются Общим собранием членов кредитного кооператива (пайщиков).

**Приложение №1**

Председателю Правления

КПК «Решение»

ФИО

от

должность

ФИО

**Сообщение о личной заинтересованности в сделке.**

На основании требования п.5.3. Положения об органах КПК «Решение», прошу вынести на рассмотрение ближайшего заседания правления кредитного кооператива вопрос об одобрении сделки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование сделки) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица, указанного в п.5.1.Положения об органах, по отношению к лицу, заинтересованному в сделке).

Существенные условия договора:

1. …
2. …
3. …

Копию договора прилагаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДолжностьФИОдата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |

**Приложение №2**

**Журнал учета сделок с заинтересованностью КПК «Решение»**

| № п/п | Дата регистрации  | Номер входящего  | Данные заинтересованного лица (ФИО, или сокращённое наименование ЮЛ - заинтересованного лица) | Краткая информация о сделке | Тип сделки, в которой присутствует конфликт интересов(п.5.2.Положения об органах) | Информация об одобрении (отказе в одобрении) сделки с указанием номера и даты протокола заседания Правления КПК, на котором было принято данное решение | Краткая информация о состоявшейся сделке, в случае одобрения её Правлением КПК |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |