



УТВЕРЖДЕН
решением Совета Ассоциации
(Протокол № 31/25 от «12» сентября
2025г.) с изменениями и дополнениями,
внесенными решением Совета
Ассоциации (Протокол № 42/25 от «28»
ноября 2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Контрольной комиссии Ассоциации Платежных агентов – Операторов по
приему платежей**

Москва, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение Ассоциации Платежных агентов – Операторов по приему платежей (далее – Ассоциация) «О Контрольной комиссии Ассоциации Платежных агентов – операторов по приему платежей» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и положениями Устава Ассоциации.

2. Контрольная комиссия Ассоциации (далее - Контрольная комиссия) является специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

3. Контрольная комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом Ассоциации, внутренними нормативными документами Ассоциации, настоящим Положением.

4. Контрольная комиссия подотчетна Совету Ассоциации.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

1. Персональный и количественный состав Контрольной комиссии утверждается решением Совета Ассоциации путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на пять лет. Количество членов Контрольного комитета не может быть меньше 3 (трех) человек.

2. Кандидатуры в состав Контрольной комиссии предлагаются Директором Ассоциации.

3. В состав Контрольной комиссии могут быть избраны физические лица, имеющие высшее образование, профессиональные знания в области финансов, экономики, юриспруденции, а также опыт работы в вышеуказанных областях не менее пяти лет.

4. Руководство деятельностью Контрольной комиссии осуществляет Председатель, утверждаемый Советом Ассоциации из числа членов Контрольной комиссии.

5. На период отсутствия Председателя Контрольной комиссии его обязанности исполняет Заместитель Председателя Контрольной комиссии, утверждаемый Советом Ассоциации из числа членов Контрольной комиссии.

6. Председатель Контрольной комиссии:

- 1) организует работу Контрольной комиссии;
- 2) представляет Контрольную комиссию на заседаниях Совета Ассоциации и во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации;
- 3) созывает и ведет заседания Контрольной комиссии;
- 4) назначает Секретаря Контрольной комиссии;
- 5) информирует Совет Ассоциации о деятельности Контрольной комиссии;
- 6) подписывает протоколы и иные документы Контрольной комиссии;
- 7) имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации.

7. Информация о персональном составе Контрольной комиссии и изменениях в нем размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Совет Ассоциации вправе исключить из состава Контрольной комиссии лиц, на основании их личного заявления, либо, если зафиксирован факт дискредитации ими репутации Ассоциации (членов Ассоциации).

3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

1. Основной задачей Контрольной комиссии является организация и реализация контроля за выполнением членами Ассоциации требований Федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

2. Контроль проводится путем проведения плановых, внеплановых проверок, мониторинга и иными способами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Внутренним стандартом «Порядок проведения Ассоциацией Платежных агентов – Операторов по приему платежей проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации», настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

3. Контрольная комиссия, согласно своим задачам, выполняет следующие функции:

- формирует и предоставляет на утверждение Директору Ассоциации график проверок членов Ассоциации;

- готовит проекты документов на утверждение Директором Ассоциации о проведении плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;

- составляет Акт проверки по результатам проведения проверки в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки и вместе с материалами проверки, в случае выявления нарушений со стороны членов Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, передает в Дисциплинарную комиссию Ассоциации;

- проверяет документы, предоставляемые кандидатами на вступление в члены Ассоциации и подготавливает соответствующие заключения, в которых должны содержаться рекомендации о приеме (отказе в приеме) в члены Ассоциации;

- осуществляет рассмотрение поступающих в адрес Ассоциации обращений юридических и физических лиц на действия (бездействия) членов Ассоциации, в случае выявления по результатам обращения фиксирует эти нарушения;

- разрабатывает правила и методики проведения проверок деятельности членов Ассоциации;

- проводит плановые и внеплановые проверки членов Ассоциации, а также иные контрольные мероприятия в соответствии с внутренними документами Ассоциации;

- готовит запросы на предоставление документов от членов Ассоциации, в отношении которых принято решение о проведении проверки;

- осуществляет сбор, обработку и проверку отчетности членов Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации;

- готовит заключения и аналитические материалы по результатам проверок и обработки отчетности членов Ассоциации, а также по результатам рассмотрения обращений.

- обеспечивает хранение материалов проверок в течение 15 (пятнадцати) лет с даты завершения проверки.

4. Контрольная комиссия имеет право:

- 1) получать от работников Ассоциации, от членов Ассоциации необходимую для осуществления своих функций информацию и документы;

- 2) направлять органам управления и должностным лицам Ассоциации заявления, ходатайства и иные обращения, а также принятые контрольной комиссией решения.

5. Члены Ассоциации по запросу Контрольной комиссии обязаны предоставить всю информацию, необходимую Ассоциации для проведения проверок, или иных контрольных мероприятий, за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну.

6. В случае выявления нарушения членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов Ассоциации, материалы проверки (за исключением случаев проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России) передаются в Дисциплинарную комиссию в соответствии с требованиями Внутреннего стандарта «Порядок проведения Ассоциацией платежных агентов – операторов по приему платежей проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации».

7. Контрольная комиссия, по согласованию с директором Ассоциации, вправе привлекать профессиональных специалистов (экспертов) для участия в работе комиссии на основании соответствующих договоров.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

1. Заседания Контрольной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

2. Заседания Контрольной комиссии созывает и проводит Председатель Контрольной комиссии (в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Контрольной комиссии).

3. Заседания Контрольной комиссии могут проводиться в форме:

- 3.1. совместного присутствия ее членов (очная форма голосования);

- 3.2. необязательного совместного присутствия его членов (заочная или смешанная форма голосования, в том числе посредством телекоммуникационных средств).

4. Заседание Контрольной комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее половины от числа членов Контрольной комиссии.

5. На заседаниях Контрольной комиссии рассматриваются результаты проведенных проверок, контрольных мероприятий текущего месяца, а также результаты анализа обращений, анализа отчетности, разработка новых документов контрольной деятельности и возможные изменения действующих документов, касающиеся контрольной деятельности.

6. Секретарь Контрольной комиссии осуществляет подготовку к проведению заседаний Контрольной комиссии и ведет протокол заседания.

7. Секретарь Контрольной комиссии во взаимодействии с Председателем Контрольной комиссии (в случае его отсутствия – с Заместителем Председателя Контрольной комиссии) определяет круг лиц, которые должны быть приглашены на заседание Контрольной комиссии и уведомляет лиц, приглашенных на заседание.

8. Протокол заседания Контрольной комиссии подписывается Председателем Контрольной комиссии (в случае его отсутствия – Заместителем Председателя Контрольной комиссии) и Секретарем Контрольной комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с требованиями, установленными Уставом Ассоциации, Положением о Совете Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации.

2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, данные пункты настоящего Положения утрачивают свою силу. В таком случае до момента внесения изменений в соответствующие части настоящего Положения применению подлежат положения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента приобретения Ассоциацией статуса саморегулируемой организации.