



НАЦИОНАЛЬНАЯ
ФИНАНСОВАЯ
АССОЦИАЦИЯ
Саморегулируемая
организация

NATIONAL
FINANCE
ASSOCIATION
Self-regulatory
Organization

УТВЕРЖДЕН

решением Совета директоров СРО НФА
от 17 августа 2017 года, протокол № 14/17-СД

ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ

**«Порядок проведения СРО НФА проверок соблюдения ее членами
требований законодательства Российской Федерации,
нормативных актов Банка России, базовых стандартов,
внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО НФА»**

Москва - 2017

Раздел 1. Общие положения. Термины и определения

Действие настоящего Стандарта «Порядок проведения СРО НФА проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО НФА» (далее – Стандарт) распространяется на членов СРО НФА, а также на ассоциированных членов СРО НФА в случаях, когда обязанность выполнения ассоциированным членом СРО НФА требований отдельных внутренних стандартов установлена решением Совета директоров СРО НФА, либо ассоциированный член СРО НФА добровольно принял на себя обязательство выполнять отдельные внутренние стандарты СРО НФА.

В настоящем внутреннем Стандарте термины используются в следующих значениях:

1.1. СРО НФА – Саморегулируемая организация "Национальная финансовая ассоциация".

1.2. Базовые стандарты – утвержденные Банком России документы, устанавливающие требования к членам СРО и регулирующие отношения между членами СРО, между членами СРО и их клиентами, между СРО и ее членами и между СРО и клиентами ее членов в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее – Федеральный закон "О СРО на финансовом рынке").

1.3. Внутренние стандарты – разработанные в соответствии с Федеральным законом "О СРО на финансовом рынке" внутренние стандарты, устанавливающие требования к СРО НФА и ее членам.

1.4. Иные внутренние документы СРО НФА – иные, за исключением внутренних стандартов, утвержденные СРО НФА внутренние документы, устанавливающие требования к членам СРО НФА в соответствии с Федеральным законом "О СРО на финансовом рынке".

1.5. Члены СРО НФА – полные члены СРО НФА, если прямо не указано иное.

Раздел 2. Предмет, виды и основания проведения проверок

2.1. Предметом проверки деятельности членов СРО НФА является соблюдение ими требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО НФА.

Предметом проверки деятельности ассоциированных членов СРО НФА является соблюдение ими внутренних правил и стандартов, требование о соблюдении которых установлено решением Совета директоров СРО НФА, или принято ассоциированным членом добровольно.

2.2. Проверки членов СРО НФА проводятся группами инспекторов Службы контроля СРО НФА (Инспекционными комиссиями) как самостоятельно, так и с привлечением работников иных подразделений СРО НФА.

2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.4. В зависимости от способа проведения проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральная проверка может проводиться в форме анкетирования членов СРО НФА по аспектам их деятельности на финансовом рынке.

В зависимости от цели проведения и объема изучаемой информации проверки могут быть комплексными (проверки, затрагивающие все аспекты деятельности члена СРО НФА в сфере финансового рынка) и тематическими (затрагивающими отдельные аспекты деятельности члена СРО НФА в сфере финансового рынка).

2.5. Плановая проверка проводится не реже одного раза в пять лет и не чаще одного раза в год. Периодичность проведения плановых проверок деятельности членов СРО НФА также

определяется с учетом их системной и (или) социальной значимости (в т.ч., размера собственных средств, количества клиентов и пр.).

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии со сводным графиком проведения проверок, утвержденным Президентом СРО НФА или замещающим его лицом.

2.6. Графики проведения плановых проверок составляются по результатам мониторинга и анализа деятельности членов СРО НФА, отчетности членов СРО НФА и иной имеющейся в СРО НФА информации.

Графики плановых проверок членов СРО НФА являются документами, содержащими служебные сведения ограниченного распространения.

График плановых проверок своих членов на текущий год СРО НФА направляет в Банк России в порядке и в сроки, установленные законодательством, в том числе нормативными актами Банка России.

2.7. Основаниями для проведения внеплановых проверок могут являться:

- поручение Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена СРО НФА;
- жалобы (заявления, обращения) физических и юридических лиц, содержащие информацию о фактах нарушения членом СРО НФА требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов СРО НФА и иных внутренних документов СРО НФА, прав и законных интересов физических и/или юридических лиц;
- решение Совета директоров СРО НФА;
- рекомендация Дисциплинарного комитета;
- обращения органов государственной власти;
- результаты предшествующих проверок;
- обращение (заявление) руководителя организации – члена СРО НФА с просьбой о проведении внеплановой проверки этой организации;
- сообщения, опубликованные в средствах массовой информации и иных открытых источниках, о нарушениях членом СРО НФА требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов СРО НФА и иных внутренних документов СРО НФА, прав и законных интересов физических и/или юридических лиц;
- иные основания.

2.8. Указанные в пункте 2.7. настоящего Стандарта основания для проведения внеплановых проверок могут также являться основаниями для включения члена СРО НФА в график плановых проверок.

Раздел 3. Порядок подготовки к проведению проверки

3.1. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком проведения плановых проверок на основании приказа Президента СРО НФА (замещающего его лица).

3.2. Внеплановые проверки проводятся при наличии любого из оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего Стандарта и оформляются приказом Президента СРО НФА (замещающего его лица).

3.3. Приказ о проведении выездной или камеральной (за исключением камеральной проверки в форме анкетирования) проверки определяет члена СРО НФА, в отношении которого назначается проверка, предмет проверки, тип проверки (плановая или внеплановая), способ проведения проверки (выездная или камеральная), дату начала проведения проверки, проверяемый период, состав Инспекционной комиссии с указанием ее руководителя.

Приказ о проведении камеральной проверки в форме анкетирования членов СРО НФА определяет предмет проверки, тип проверки (плановая или внеплановая), способ

проведения проверки (камеральная в форме анкетирования), дату начала проведения проверки, состав Инспекционной комиссии с указанием ее руководителя, перечень членов СРО НФА, которым будет направлена анкета, форму направляемой анкеты. Приказ может содержать иную, необходимую для проведения анкетирования, информацию.

3.4. Плановая камеральная или выездная проверка проводится за период деятельности члена СРО НФА, не превышающий 2 (Двух) лет, непосредственно предшествовавших году проведения проверки (проверяемый период).

3.5. Не менее чем за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до начала плановой камеральной или выездной проверки руководитель Инспекционной комиссии обязан уведомить проверяемого члена СРО НФА о проведении проверки путем направления письменного уведомления о проведении проверки. Уведомление о проведении проверки направляется проверяемому члену СРО НФА заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим удостовериться в получении членом СРО НФА уведомления. С целью оперативного информирования организации о проведении проверки допускается направление уведомления о проверке дополнительно по факсу и/или на адрес официальной электронной почты проверяемого члена СРО НФА.

Внеплановые камеральные или выездные проверки могут осуществляться с предварительным уведомлением проверяемого члена СРО НФА за 5 (Пять) рабочих дня до предполагаемой даты начала проведения проверки, путем направления уведомления по факсу и/или на адрес официальной электронной почты проверяемого члена СРО НФА. Оригинал уведомления о проведении внеплановой проверки направляется проверяемому члену СРО НФА заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим удостовериться в получении членом СРО НФА уведомления, не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты направления уведомления по факсу и/или по электронной почте.

В уведомлении о проведении камеральной или выездной проверки указывается предмет проверки, тип проводимой проверки (плановая или внеплановая) и способ проведения проверки (выездная или камеральная), дата начала проведения проверки, проверяемый период, перечень запрашиваемых документов.

В случае проведения камеральной проверки в форме анкетирования членам СРО НФА направляется уведомление о проведении проверки и анкета. В уведомлении указывается способ проведения проверки (камеральная проверка в форме анкетирования), дата, не позднее которой заполненная анкета должна быть предоставлена в СРО НФА проверяемым членом СРО НФА. Указанная дата считается датой начала проверки. В уведомлении также могут быть указаны документы, которые проверяемый член СРО НФА должен предоставить вместе с анкетой, и иная необходимая информация.

По итогам обработки предоставленной проверяемым членом СРО НФА анкеты и предоставленных вместе с анкетой документов Инспекционной комиссией могут быть дополнительно запрошены у члена СРО НФА документы и/или разъяснения.

3.6. Уведомление о проведении проверки должно быть подписано Президентом СРО НФА или замещающим его лицом.

3.7. Выездные проверки проводятся по месту нахождения члена СРО НФА или месту нахождения обособленного структурного подразделения члена СРО НФА, осуществляющего деятельность в сфере финансового рынка, в рабочее время в соответствии с внутренним распорядком работы проверяемого члена СРО НФА.

3.8. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения СРО НФА или в ином месте на основе документов, предоставляемых по запросу СРО НФА проверяемым членом СРО НФА, а также имеющихся в СРО НФА документов и информации.

3.9. При наличии у проверяемого члена СРО НФА филиалов, осуществляющих деятельность в сфере финансового рынка, необходимость их проверки устанавливается в приказе Президента СРО НФА или замещающего его лица о проведении проверки.

3.10. Общий срок проведения проверки со дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки, до момента утверждения Акта по итогам проверки, не может

превышать 90 (Девяносто) календарных дней. В этот срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается. В случае необходимости по ходатайству руководителя Инспекционной комиссии срок проведения проверки может быть продлен приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица, но не более чем на 30 (Тридцать) календарных дней. Уведомление о продлении срока проведения проверки направляется проверяемому члену СРО НФА заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим удостовериться в получении членом СРО НФА уведомления, не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока проверки.

3.11. Проведение проверки может быть приостановлено на срок не более, чем на 30 (Тридцать) календарных дней приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица в следующих случаях:

- по заявлению проверяемого члена СРО НФА в связи с объективными обстоятельствами, исключающими возможность проведения проверки (смена места нахождения; проверка, осуществляемая налоговыми и иными уполномоченными органами и т.п.);
- в иных необходимых случаях.

В случае, когда Инспекционной комиссией дополнительно запрошены у проверяемого члена СРО НФА документы и/или информация, проверка считается автоматически приостановленной с даты направления запроса и до даты предоставления запрошенных документов и/или информации.

Проверка считается автоматически приостановленной с даты направления проверяемому члену СРО НФА Проекта Акта проверки. Проверка возобновляется с даты получения от проверяемого члена СРО НФА возражений по Проекту Акта проверки или по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проверяемым членом СРО НФА Проекта Акта проверки.

3.12. Проведение проверки может быть перенесено на другой период приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица в случаях:

- по заявлению проверяемого члена СРО НФА в связи с объективными обстоятельствами, исключающими возможность проведения проверки (смена места нахождения; совпадение сроков проверки с проверкой, осуществляемой Банком России, налоговыми и иными уполномоченными органами, иные форс-мажорные обстоятельства);
- в иных необходимых случаях.

3.13. Проверка прекращается или отменяется полностью или в какой-либо ее части в любой момент её проведения приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица в следующих случаях:

- аннулирования/направления членом СРО НФА в Банк России заявления о сдаче лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг и/или лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, лицензии специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, лицензии кредитной организации у проверяемого члена СРО НФА;
- прекращения членства в СРО НФА;
- ликвидации проверяемой организации.

Раздел 4. Права и обязанности членов Инспекционной комиссии, руководителя Инспекционной комиссии

4.1. Руководитель Инспекционной комиссии:

- осуществляет руководство Инспекционной комиссией;
- организует подготовку к проверке;
- распределяет обязанности между членами Инспекционной комиссии;

- устанавливает порядок работы Инспекционной комиссии;
 - дает членам Инспекционной комиссии указания, обязательные для исполнения;
 - взаимодействует с должностными лицами проверяемого члена СРО НФА.
- 4.2. В целях проведения проверки члены Инспекционной комиссии имеют право:
- 4.2.1. Посещать территорию, административные здания и служебные помещения члена СРО НФА в соответствии с установленным режимом допуска на соответствующую территорию, в здания и помещения;
 - 4.2.2. Использовать собственные организационно-технические средства, в том числе компьютеры, калькуляторы, телефоны;
 - 4.2.3. Требовать от проверяемого члена СРО НФА и его должностных лиц выполнения их обязанностей, определенных Стандартом и иными внутренними документами СРО НФА;
 - 4.2.4. Требовать от проверяемого члена СРО НФА и его должностных лиц предоставления в полном объеме документов, как на бумажных, так и на электронных носителях, письменных объяснений и/или информации (в том числе, в письменном виде), за исключением документов, предоставление которых запрещено законодательством Российской Федерации, о его деятельности в сфере финансового рынка, и, после надлежащего их оформления, приобщать их (или их копии) к материалам проверки;
 - 4.2.5. Получать в установленном законодательством объеме доступ к информации из автоматизированных систем, используемых в деятельности члена СРО НФА, документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные и устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;
 - 4.2.6. Получать необходимую для проведения проверки информацию от третьих лиц;
 - 4.2.7. Требовать и получать устные разъяснения от должностных лиц и работников члена СРО НФА по существу проверяемых вопросов, разъяснив при этом их права и обязанности;
 - 4.2.8. Составить и приложить к любому документу, составленному по итогам проверки, особое мнение по изложенным в этом документе вопросам.
- 4.3. При осуществлении проверки члены Инспекционной комиссии обязаны:
- 4.3.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов СРО НФА;
 - 4.3.2. Соблюдать установленный режим работы и условия нормального функционирования проверяемого члена СРО НФА;
 - 4.3.3. Обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
 - 4.3.4. Обеспечить конфиденциальность ставших известными в связи с проведением проверки сведений, связанных с деятельностью члена СРО НФА и составляющих служебную, коммерческую тайну или тайну связи, либо отнесенных по иным основаниям к конфиденциальной информации;
 - 4.3.5. Выполнять обязанности, связанные с проведением проверки, добросовестно, ответственно, объективно и беспристрастно.
- 4.4. Члены Инспекционной комиссии и иные должностные лица СРО НФА, подписавшие (утвердившие) Акт и иные итоговые документы проверки, несут ответственность за содержание указанных документов в соответствии со своими должностными инструкциями и внутренними документами СРО НФА.
- 4.5. Положения Акта проверки считаются достоверными, пока не доказано иное.

Раздел 5. Права и обязанности проверяемого члена СРО НФА

5.1. Руководитель, иные должностные лица, а также работники проверяемого члена СРО НФА, ответственные за взаимодействие с Инспекционной комиссией на основании приказа

руководителя члена СРО НФА или иного внутреннего документа члена СРО НФА (далее – уполномоченные лица члена СРО НФА), имеют право:

5.1.1. Знакомиться со своими правами и обязанностями, установленными настоящим Стандартом;

5.1.2. Получать от Инспекционной комиссии в ходе проверки любую информацию о требованиях и правилах, касающихся проведения проверки, правах и обязанностях проверяемого члена СРО НФА и Инспекционной комиссии;

5.1.3. Получать разъяснения в отношении нарушений, выявляемых в ходе проверки;

5.1.4. Подать возражения по положениям Акта по итогам проверки в СРО НФА в случае несогласия с выводами Инспекционной комиссии, изложенными в Акте, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Акта.

5.2. При проведении проверки уполномоченные лица члена СРО НФА обязаны содействовать проведению проверки, в том числе:

5.2.1. Организовать по требованию руководителя Инспекционной комиссии встречу с руководителем, главным бухгалтером, контролером, руководителями подразделений (лицами, исполняющими их обязанности) и иными работниками члена СРО НФА, в должностные обязанности которых входят вопросы, имеющие отношение к предмету проводимой проверки;

5.2.2. На срок проведения проверки, при наличии возможности, предоставить Инспекционной комиссии отдельное изолированное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем Инспекционной комиссии), организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

5.2.3. Предоставлять по письменному требованию членов Инспекционной комиссии в установленные ими сроки необходимые документы, в том числе внутренние документы члена СРО НФА, документы внутреннего учета, документы бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

5.2.4. Предоставлять по письменному требованию членов Инспекционной комиссии в установленные ими сроки справки и письменные объяснения, копии документов (в том числе в электронном виде) в запрашиваемом формате, при этом письменные копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью организации.

5.2.5. В случае проведения камеральной проверки методом анкетирования предоставить анкету, подписанную руководителем проверяемого члена СРО НФА (уполномоченным лицом) и контролером профессионального участника рынка ценных бумаг, содержащую точную и достоверную информацию, не позднее срока, указанного СРО НФА в уведомлении о проведении проверки.

Указанные в подпунктах 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5. документы, справки и письменные объяснения не предоставляются в части содержащейся в них информации, составляющей государственную или налоговую тайну.

5.2.6. Давать устные разъяснения.

5.3. Если затребованные Инспекционной комиссией документы (их копии) не могут быть предоставлены в установленный срок либо отсутствуют, уполномоченное лицо члена СРО НФА должно до истечения этого срока предоставить руководителю комиссии Инспекционной комиссии письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

5.4. В случаях оказания противодействия проверке, в том числе:

- отказа от допуска Инспекционной комиссии в целом или отдельных её членов в здание проверяемого члена СРО НФА в срок, указанный в уведомлении о проведении проверки, и/или в дальнейшем, в ходе проведения проверки;
- воспрепятствования встречам членов Инспекционной комиссии с должностными лицами и/или работниками проверяемого члена СРО НФА;

- предоставления Инспекционной комиссии фальсифицированных документов;
- предоставления заведомо ложной информации или умышленное введение членов Инспекционной комиссии в заблуждение относительно запрашиваемой информации;
- неисполнения уполномоченным лицом организации иных предусмотренных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего Стандарта обязанностей;

руководителем Инспекционной комиссии в день оказания противодействия проверке составляется Акт по факту противодействия проверке.

5.5. Акт по факту противодействия проверке составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем Инспекционной комиссии и не менее чем одним инспектором.

Второй экземпляр Акта вручается (направляется) уполномоченному лицу члена СРО НФА. В случае вручения в первом экземпляре Акта производится запись с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного лица члена СРО НФА. При отказе уполномоченного лица члена СРО НФА получить Акт по факту противодействия проверке руководителем Инспекционной комиссии или членом инспекционной комиссии в акте производится соответствующая запись.

Раздел 6. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проверки Инспекционной комиссией составляется Акт проверки, в котором отражаются выявленные в процессе проведения проверки нарушения требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО НФА.

6.2. Акт проверки состоит из вводной и основной части.

Вводная часть Акта включает:

- основание проверки;
- предмет проверки;
- тип и способ проведения проверки;
- срок проведения проверки;
- проверенный период деятельности члена СРО НФА (может не указываться в случае проведения камеральной проверки методом анкетирования);
- состав Инспекционной комиссии с указанием руководителя Инспекционной комиссии;
- справочные данные о члене СРО НФА.

Основная часть Акта включает:

- изложение всех выявленных при проверке нарушений организацией требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов и внутренних стандартов СРО НФА, с краткой ссылкой на установленные доказательства (документы) их совершения и ссылками на нарушенные требования федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов и внутренних стандартов СРО НФА;
- выявленные недостатки в деятельности члена СРО НФА (в том числе, действия либо бездействие его должностных лиц и (или) работников), не являющиеся нарушениями требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, а также стандартов, но отрицательно влияющие на его финансовое состояние или создающие предпосылки для возникновения нарушений, в том числе, нарушений прав и законных интересов инвесторов, и дополнительных рисков.

Выявленные факты однородных нарушений могут группироваться в ведомости, таблицы, другие справочные материалы, которые прилагаются к Акту проверки.

6.3. Акт проверки составляется Инспекционной комиссией в письменном виде первоначально в форме Проекта Акта проверки и направляется проверяемому члену СРО НФА в целях согласования.

6.4. Проект Акта проверки может быть направлен проверяемому члену СРО НФА на согласованный членом СРО НФА адрес электронной почты.

6.5. В случае несогласия проверяемого члена СРО НФА с какими-либо положениями Проекта Акта проверки, он имеет право в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Проекта Акта проверки направить в СРО НФА соответствующие возражения на официальный адрес электронной почты СРО НФА.

Возражения составляются в письменном виде и подписываются руководителем члена СРО НФА или уполномоченным лицом проверяемого члена СРО НФА.

В возражениях по Проекту Акта проверки должны быть приведены содержательные и достоверные аргументы по оспариваемым пунктам Проекта Акта проверки. В случае необходимости, к возражениям должны быть приложены документы, подтверждающие позицию проверяемого члена СРО НФА.

Указанные возражения и подтверждающие документы в бумажной форме, заверенные руководителем (уполномоченным лицом) и печатью проверяемого члена СРО НФА (если применимо), должны быть предоставлены в СРО НФА не позднее 14 (Четырнадцати) рабочих дней со дня направления их по электронной почте.

Отсутствие возражений со стороны проверенного члена СРО НФА в установленный срок рассматривается как согласование им Проекта Акта проверки.

6.6. Окончательная редакция Акта проверки составляется с учетом рассмотрения Службой контроля полученных от члена СРО НФА возражений и дополнительных документов.

6.7. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами Инспекционной комиссии, утверждается Президентом СРО НФА или замещающим его лицом.

Дата утверждения Акта является датой окончания проверки члена СРО НФА.

Один экземпляр Акта проверки остается в СРО НФА, второй экземпляр Акта проверки в течение 2 рабочих дней с даты утверждения направляется проверяемому члену СРО НФА заказным письмом с уведомлением или вручается его руководителю (уполномоченному лицу члена СРО НФА). Дополнительно, в целях оперативного взаимодействия, СРО НФА вправе направить Акт проверки на согласованный членом СРО НФА адрес электронной почты.

В случае несогласия проверяемого члена СРО НФА с какими-либо положениями Акта проверки, либо с Актом проверки в целом, он имеет право в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Акта проверки (даты отправки электронного письма, в случае дополнительного направления Акта проверки по электронной почте), направить в СРО НФА соответствующие возражения по Акту проверки для рассмотрения Дисциплинарным комитетом.

В возражениях по Акту должны быть приведены содержательные и достоверные аргументы по оспариваемым пунктам Акта. В случае необходимости, к возражениям должны быть приложены документы, подтверждающие позицию проверяемого члена СРО НФА.

6.8. Акт проверки относится к документам, содержащим служебные сведения ограниченного распространения.

6.9. Любой член Инспекционной комиссии, который в соответствии с настоящим Стандартом должен подписывать Акт проверки, в случае несогласия с каким-либо положением указанного Акта проверки или Актом проверки в целом имеет право, подписав Акт проверки, приложить к нему документ, содержащий его особое мнение относительно вопросов, изложенных в Акте проверки.

6.10. Проверяемый член СРО НФА, в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Акта проверки (даты отправки электронного письма, в случае дополнительного

направления Акта проверки по электронной почте), может направить в адрес СРО НФА письмо о готовности добровольно устранить выявленные в его деятельности нарушения. Срок добровольного устранения нарушений членом СРО НФА не может быть более срока, установленного п. 6.17.

Письмо о готовности добровольно устранить выявленные нарушения в обязательном порядке должно быть дополнительно направлено на адрес электронной почты СРО НФА.

6.11. В случае получения от проверяемого члена СРО НФА письма о готовности устранить выявленные нарушения, СРО НФА вправе не передавать согласно положениям п. 6.14 материалы проверки в Дисциплинарный комитет до истечения указанного в п. 6.17. срока.

6.12. По итогам добровольного устранения нарушений проверяемым членом СРО НФА представляется в СРО НФА отчет (с приложением документов), подписанный руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

6.13. В случае отсутствия письма от проверяемого члена СРО НФА о готовности устранить выявленные нарушения или нарушения установленных сроков устранения нарушений, СРО НФА передает материалы проверки члена СРО НФА в Дисциплинарный комитет для рассмотрения вопроса о применении к члену СРО НФА санкций, предусмотренных внутренними Стандартами, в порядке определенном п.6.14.

6.14. В случае выявления СРО НФА в деятельности члена нарушений базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО НФА, по истечении срока для получения возражений от члена СРО НФА, копии Акта проверки, запрошенных Дисциплинарным комитетом материалов проверки, а также возражений члена СРО НФА по Акту проверки (в случае их наличия), заверенные Президентом СРО НФА, передаются в Дисциплинарный комитет СРО НФА (за исключением случаев проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России).

6.15. Дисциплинарный комитет принимает решение о мерах, применяемых в отношении члена СРО НФА в порядке и в соответствии с внутренним стандартом «Система мер воздействия за несоблюдением членами СРО НФА требований базовых и внутренних стандартов, иных внутренних документов СРО НФА и порядок их применения» и Положением о Дисциплинарном комитете Саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация».

СРО НФА в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня вынесения Дисциплинарным комитетом СРО НФА решения о применении в отношении члена СРО НФА мер воздействия, предусмотренных настоящим Положением, направляет копию такого решения члену СРО НФА способом, позволяющим зафиксировать факт получения копии решения членом СРО НФА.

6.16. Материалы внеплановой проверки, проведенной СРО НФА по поручению Комитета финансового надзора Банка России, передаются СРО НФА в Банк России не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

6.17. Срок исполнения требования об устранении нарушений должен составлять не более 60 (Шестидесяти) календарных дней с даты получения проверенным членом СРО НФА требования об устранении нарушений или с даты получения Акта проверки (в случае принятия проверенным членом СРО НФА решения о добровольном устранении выявленных нарушений).

Срок исполнения требования об устранении нарушений может быть продлен приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица по заявлению проверенного члена СРО НФА, но не более чем на 30 (Тридцать) календарных дней. В исключительных случаях решение о продлении срока исполнения требований об устранении нарушений на срок, больше чем 30 (Тридцать) календарных дней, принимается Президентом СРО НФА на основании заявления проверяемого члена СРО НФА.

Уведомление о продлении срока устранения нарушений направляется проверяемому члену СРО НФА заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом,

позволяющим удостовериться в получении членом СРО НФА уведомления, не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока устранения нарушений.

6.18. По итогам исполнения требований об устранении нарушений проверенным членом СРО НФА составляется отчет (с приложением документов), подписанный руководителем организации (или уполномоченным им лицом), который представляется в СРО НФА.

6.19. Предоставленный отчет и приложенные документы анализируются Инспекционной комиссией.

В случае непредставления проверенным членом СРО НФА указанного отчета (с приложением документов), требование об устранении нарушений считается неисполненным.

По факту неисполнения, исполнения не в полном объеме или несвоевременного исполнения членом СРО НФА требований об устранении нарушений составляется Акт, который подписывается членами Инспекционной комиссии и утверждается Президентом СРО НФА или замещающим его лицом. Копия Акта передается в Дисциплинарный комитет СРО НФА.

6.20. Взаимодействие между СРО НФА и проверяемым членом СРО НФА с использованием электронной почты осуществляется при условии предоставления документов в архивированном виде с применением пароля.

Пароль предоставляется непосредственно уполномоченному лицу СРО НФА /проверяемого члена СРО НФА, в том числе сообщением по телефону.

Раздел 7. Ответственность проверяемого члена СРО НФА

7.1. Член СРО НФА несет ответственность перед СРО НФА за полноту, своевременность предоставления и достоверность предоставляемых Инспекционной комиссией СРО НФА документов и информации в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов СРО НФА.

Раздел 8. Раскрытие информации о факте проведения и результатах проверки

8.1. СРО НФА размещает информацию о датах и результатах проведенных СРО НФА проверок деятельности ее членов, о применении/пересмотре мер воздействия в отношении своих членов, об исполнении (неисполнении) членом СРО НФА меры, примененной в отношении такого члена, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8.2. Информация, указанная в пункте 8.1 настоящего Стандарта, раскрывается с учетом требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к защите информации (в том числе персональных данных), а также с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

8.3. Информация, подлежащая раскрытию на сайте СРО НФА в соответствии с пунктом 8.1 Стандарта, может содержать сведения о наименовании проверенного члена СРО НФА, сроке проведения проверки, периоде деятельности, за который проводилась проверка, обнаружении или не обнаружении нарушений, предъявлении проверенному члену СРО НФА требований об устранении нарушений, итогах рассмотрения дела Дисциплинарным комитетом СРО НФА (если рассмотрение проводилось), а также иные сведения.

8.4. СРО НФА в установленном Банком России порядке информирует Банк России о выявленных нарушениях членом СРО НФА законодательства Российской Федерации, базовых стандартов, внутренних стандартов СРО НФА и иных внутренних документов и одновременно представляет в Банк России свое мотивированное мнение о выявленном нарушении.

Раздел 9. Хранение материалов проверок и предоставление их по запросу

9.1. Графики проведения плановых проверок членов СРО НФА, отчеты о проведенных проверках, акты по итогам проведенных проверок, требования об устранении нарушений и иные документы, связанные с проведением проверок, хранятся в СРО НФА как документы, содержащие служебные сведения ограниченного распространения, и не подлежат использованию и/или разглашению без согласия проверенного члена СРО НФА любым третьим лицам, иначе как в порядке раскрытия информации, описанном выше, и за исключением случаев предоставления информации по требованию органов государственной власти или Банка России в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

9.2. Хранение материалов проверок осуществляется в соответствии с внутренним документооборотом СРО НФА и законодательством Российской Федерации в течение сроков, установленных внутренними документами СРО НФА. Хранение материалов проверки обеспечивается АХО СРО НФА и контролируется Службой контроля.

СРО НФА несет ответственность за сохранность материалов проверок и документов, а также обеспечение режима конфиденциальности в отношении указанных документов.

9.3. По истечении 6 (Шести) лет или иного срока, установленного законодательством для хранения, документы проверки подлежат уничтожению с составлением соответствующего документа об уничтожении. Ответственность за исполнение данного требования и документальное оформление его исполнения возлагается на руководителя АХО СРО НФА.

9.4. В случае, если иная саморегулируемая организация в сфере финансового рынка запрашивает у СРО НФА документы и (или) информацию, касающиеся деятельности финансовой организации, которая является кандидатом в члены вышеуказанной саморегулируемой организации, а ранее являлась членом СРО НФА, включая акты проверок ее деятельности, СРО НФА в течение тридцати дней со дня поступления запроса представляет указанной саморегулируемой организации соответствующие документы и (или) информацию, в составе и порядке, установленном нормативным актом Банка России.

Раздел 10. Порядок принятия изменений и дополнений к настоящему Стандарту.

10.1. Настоящий Стандарт подлежит изменениям при изменении требований законодательства и нормативных актов Банка России, регулирующих сферу действия данного Стандарта, и до внесения в него изменений действует в части, не противоречащей действующему законодательству на дату применения Стандарта.

Вносимые в настоящий Стандарт изменения и дополнения должны соответствовать законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, Уставу СРО НФА.

10.2. В соответствии с Уставом СРО НФА изменения и дополнения к настоящему Стандарту утверждаются Советом директоров СРО НФА.

10.3. Члены СРО НФА могут направлять Президенту СРО НФА, а также в Совет директоров СРО НФА предложения по внесению изменений и/или дополнений в настоящий Стандарт, включающие в себя обоснование необходимости их внесения.

10.4. В случае возникновения у членов Совета директоров СРО НФА собственной инициативы о внесении изменений и/или дополнений в настоящий Стандарт Совет директоров СРО НФА направляет свои предложения Президенту СРО НФА для юридической проработки и последующего внесения в Стандарт.

10.5. Изменения и дополнения к настоящему Стандарту, утвержденные Советом директоров СРО НФА, направляются в Банк России не позднее 7 (Семи) рабочих дней, следующих за днем их утверждения.

10.6. О внесении изменений и дополнений в настоящий Стандарт СРО НФА информирует своих членов посредством своего официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенного по адресу: www.nfa.ru.