



УТВЕРЖДЕН  
решением Совета Ассоциации  
23 марта 2020 г.

(с изменениями, утвержденными в  
новой редакции от 30 июня 2023 г.,  
25 декабря 2023 г.)

**ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ**  
«Порядок проведения АМИКС проверок соблюдения ее членами  
требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка  
России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов  
Ассоциации»  
(новая редакция)

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Внутренний стандарт «Порядок проведения АМИКС проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации» (далее по тексту – Внутренний стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», иными федеральными законами, нормативными актами Банка России, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации международных инвестиционных консультантов и советников (далее по тексту – Ассоциация, либо АМИКС) и распространяется на членов Ассоциации, включая ассоциированных членов, которые приняли на себя обязательство выполнять требования отдельных внутренних стандартов Ассоциации.

1.2. Настоящий Внутренний стандарт определяет виды и порядок проведения проверок членов Ассоциации, полномочия проверяющих, права и обязанности проверяемых членов Ассоциации, а также процедуру оформления результатов проверок.

1.3. Ассоциация осуществляет контроль за соблюдением членами Ассоциации требований действующего законодательства Российской Федерации регулирующего деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации посредством проведения соответствующих проверок, в том числе контрольных мероприятий, порядок проведения которых определен настоящим Внутренним стандартом.

## **2.ПРЕДМЕТ, ВИДЫ И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

2.1. Предметом проверок деятельности членов Ассоциации является соблюдение ими требований действующего законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

2.2. Проверки членов Ассоциации осуществляются Инспекционной группой (Инспектором) Контрольного комитета Ассоциации.

Персональный состав Инспекционной группы (Инспектора) утверждается приказом Директора по предложению Председателя Контрольного комитета Ассоциации.

2.3. Проверки, проводимые Ассоциацией, могут быть плановыми и внеплановыми.

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

2.5. В зависимости от цели проведения и объема изучаемой информации проверки могут быть комплексными (проверки на предмет соблюдения членами Ассоциации требований правовых актов, указанных в пункте 2.1 настоящего Внутреннего стандарта) и тематическими (проверки, затрагивающие отдельные вопросы деятельности членов Ассоциации).

2.6. Плановая проверка проводится не реже одного раза в пять лет и не чаще одного раза в год. Периодичность проведения плановых проверок деятельности членов Ассоциации определяется, в том числе, с учетом их системной и (или) социальной значимости, критериями которой могут являться: количество клиентов, а также другие показатели.

Системная и (или) социальная значимость члена Ассоциации определяется Ассоциацией на основании информации, находящейся в ее распоряжении, в том числе в соответствии с публично доступной информацией, раскрытой на официальном сайте Банка России и в других источниках.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденного Директором Ассоциации.

График проведения плановых проверок составляется по результатам мониторинга и анализа деятельности членов Ассоциации, отчетности членов Ассоциации и иной имеющейся у Ассоциации информации.

График проведения плановых проверок членов на текущий год Ассоциация направляет в Банк России в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России.

График проведения проверок членов Ассоциации является документом, содержащим служебные сведения ограниченного доступа и распространения.

2.7. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поручение Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена Ассоциации;
- поступившая в Ассоциацию жалоба на нарушение членом Ассоциации базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации;
- решение Совета Ассоциации;
- наличие у Ассоциации сведений о несоблюдении членом Ассоциации базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, в том числе по результатам проведения контрольных мероприятий;
- обращение, поступившее в Ассоциацию от Банка России, правоохранительных и иных органов государственной власти Российской Федерации и ее субъектов, а также иных лиц на действия (бездействия) членов Ассоциации, которые привели (могут привести) к нарушению законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации;
- результаты предшествующих проверок;
- обращение (заявление) члена Ассоциации, за подписью уполномоченного лица, с просьбой о проведении проверки его деятельности;
- противодействие члена Ассоциации проведению проверки, в результате которого истек срок проведения проверки;
- сообщения, опубликованные в средствах массовой информации о нарушениях членом Ассоциации требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, прав и законных интересов физических и/или юридических лиц.

2.8. Указанные в пункте 2.7 настоящего Внутреннего стандарта основания для проведения внеплановых проверок, могут также являться основаниями для включения члена Ассоциации в график плановых проверок.

2.9. В случаях, предусмотренных настоящим Внутренним стандартом, Ассоциация вправе фиксировать совершенные членами Ассоциации нарушения и передавать в Дисциплинарный комитет Ассоциации сформированные материалы, содержащие сведения о выявленных в деятельности члена Ассоциации нарушениях, без соблюдения действующего порядка проведения проверок.

К случаям, указанным в абзаце 1 настоящего пункта относятся ситуации, связанные с неисполнением членами Ассоциации своих обязательств по соблюдению требований базовых стандартов, внутренних стандартов, Устава и иных внутренних документов Ассоциации, содержащих явные признаки несоблюдения условий членства в Ассоциации и не требующих проведения дополнительных проверок (непредставление или нарушение сроков представления в Ассоциацию отчетности, непредставление или несвоевременное представление в Ассоциацию актуальных данных о члене Ассоциации, нарушение порядка и сроков уплаты членских и иных взносов, неисполнение законных требований Ассоциации и др.).

Акт о выявленных нарушениях составляется Контрольным комитетом в срок не позднее 10 рабочих дней после истечения срока, установленного Ассоциацией для исполнения членом Ассоциации своих обязательств.

Акт о выявленных нарушениях вместе с иными материалами, в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Внутреннего стандарта, передается на рассмотрение в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия решений о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации, не исполнивших соответствующие требования Ассоциации в установленный срок.

Акт о выявленных нарушениях должен включать сведения о членах Ассоциации, в отношении которых выявлены нарушения и мотивированное мнение Председателя Контрольного комитета Ассоциации о сути таких нарушений.

2.10. В целях проверки соблюдения членами Ассоциации требований Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих инвестиционных советников (далее – Базовый стандарт защиты прав получателей финансовых услуг) при оказании финансовых услуг их получателям, Ассоциация вправе проводить отдельные мероприятия по контролю (далее – Контрольное мероприятие), в ходе которых создаются ситуации для заключения договора об инвестиционном консультировании.

Контрольное мероприятие, в ходе которого осуществляются действия по созданию ситуации для заключения договора об инвестиционном консультировании, проводится Ассоциацией самостоятельно либо лицами, привлеченными Ассоциацией на основании гражданско–правовых договоров.

Решение о проведении Контрольного мероприятия в отношении члена Ассоциации оформляется приказом директора Ассоциации на основании представления Председателя Контрольного комитета Ассоциации, содержащего мотивированное обоснование о необходимости проведения такой проверки, а также по результатам рассмотрения жалоб, заявлений и иных материалов, поступивших в Ассоциацию.

Приказ о проведении Контрольного мероприятия должен содержать сведения о члене Ассоциации, в отношении которого планируется проверка, а также лицо, на которое возлагается данная обязанность.

В случае привлечения для осуществления Контрольного мероприятия лица, не являющегося работником Ассоциации, с таким лицом заключается гражданско-правовой договор, которым устанавливаются права и обязанности лица, связанные с проведением проверки, а также определяется предельная стоимость вознаграждения услуг указанного лица. Договор также должен включать основные условия осуществления Контрольного мероприятия, порядок и сроки предоставления ответственным лицом письменного отчета и подтверждающих материалов (видеозапись, фотозапись и иные материалы), а также указание на расходы, подлежащие возмещению в связи осуществлением данной обязанности.

2.11. Контрольное мероприятие проводится без предварительного уведомления члена Ассоциации, в отношении которого осуществляется соответствующее проверочное мероприятие.

2.12. При проведении Контрольного мероприятия допускается использование средств фото-и видеосъемки, а также иных способов фиксации.

2.13. По результатам Контрольного мероприятия Ассоциация обеспечивает предоставление ей письменного отчета и подтверждающих документов (видеозапись, фотозапись и иные материалы) лицом, привлеченным на основании гражданско-правового договора для проведения Контрольной проверки.

2.14. В случае, если в период проведения проверки в отношении члена Ассоциации поступает новая информация, являющаяся в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Внутреннего стандарта основанием для проведения внеплановой проверки, дополнительная проверка может быть проведена путем расширения приказом Директора Ассоциации предмета проводимой проверки члена Ассоциации, за счет включения в него вопросов, изложенных в поступивших материалах (информации).

При этом, по решению руководителя Инспекционной группы (Инспектора) по итогам проверки обстоятельств, изложенных в жалобе, может быть составлен Акт проверки в отношении соблюдения членом Ассоциации требований отдельных базовых и (или) внутренних стандартов, а также иных документов Ассоциации либо соответствующая информация может быть включена в общий Акт по итогам проводимой проверки.

2.15. Взаимодействие Инспекционной группы (Инспектора) Ассоциации с проверяемыми членами Ассоциации осуществляется посредством обмена электронными документами (электронными образами документов) в личном кабинете на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sroamiks.ru> (далее – личный кабинет) либо через внешнюю систему электронного документооборота (при условии подключения к данной системе члена Ассоциации), либо иным способом, подтверждающим получение отправленных документов.

### **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ**

3.1. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком проведения проверок на основании приказа Директора Ассоциации.

3.2. Внеплановые проверки проводятся при наличии любого из оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Внутреннего стандарта и оформляется приказом Директора Ассоциации.

3.3. Приказ о проведении проверки определяет члена Ассоциации, подлежащего проверке, предмет проверки (комплексная или тематическая), тип проверки (плановая или внеплановая), способ проведения проверки (выездная или камеральная), дату начала проведения проверки, ее длительность, проверяемый период, а также состав Инспекционной группы (сведения об Инспекторе) с указанием ее руководителя.

3.4. Плановая проверка проводится за период деятельности члена Ассоциации, не превышающий 3 (трех) лет, непосредственно предшествовавших году проведения проверки (проверяемый период).

3.5. Не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала плановой проверки руководитель Инспекционной группы (Инспектор) обязан уведомить проверяемого члена Ассоциации о проведении проверки путем направления уведомления о предстоящей проверке.

3.6. Внеплановые проверки могут осуществляться с предварительным уведомлением проверяемого члена Ассоциации не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты начала проведения проверки.

3.7. Уведомления о проведении плановых и внеплановых проверок направляется члену Ассоциации в порядке, установленном пунктом 2.15 настоящего Внутреннего стандарта. Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем Инспекционной группы (Инспектором).

В уведомлении о проведении проверки указываются сведения, предусмотренные в пункте 3.3 настоящего Внутреннего стандарта, а также перечень запрашиваемых (необходимых) документов и информации.

3.8. При проведении выездной проверки, оригинал уведомления о проведении проверки с приложением копии приказа Директора Ассоциации о проверке вручается руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого члена Ассоциации, являющегося юридическим лицом либо индивидуальному предпринимателю (если член Ассоциации является индивидуальным предпринимателем), за исключением случая, если указанные документы были направлены данному лицу не менее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения выездной проверки в порядке, установленном пунктом 2.15 настоящего Внутреннего стандарта.

3.9. Выездные проверки проводятся по месту нахождения члена Ассоциации или месту нахождения обособленного структурного подразделения члена Ассоциации, осуществляющего деятельность по инвестиционному консультированию, в рабочее время в соответствии с внутренним распорядком работы проверяемого члена. Время начала проверки указывается в соответствующем уведомлении о проведении проверки.

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

3.11. При наличии у проверяемого члена Ассоциации филиалов (представительств), осуществляющих регулируемую Ассоциацией деятельность, необходимость их проверки устанавливается в приказе Директора Ассоциации о проведении проверки.

3.12. Общий срок проведения проверки со дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки, не может превышать 60 (шестьдесят) дней. В этот срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается. В случае необходимости, по представлению руководителя Инспекционной группы (Инспектора), срок проведения проверки может быть дополнительно продлен приказом Директора Ассоциации, но не более чем на 30 (тридцать) дней, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Ассоциации. Уведомление о продлении срока проведения проверки направляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Внутреннего стандарта.

Проверка члена Ассоциации может быть завершена раньше срока, установленного приказом директора Ассоциации.

3.13. Предельный срок проведения камеральной тематической проверки составляет 30 (тридцать) дней. В этот срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается. В случае необходимости, по представлению руководителя Инспекционной группы (Инспектора), срок проведения камеральной тематической проверки может быть продлен приказом Директора Ассоциации, но не более чем на 30 (тридцать) дней, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Ассоциации.

3.14. Проведение проверки может быть приостановлено на срок не более 30 (тридцати) дней либо перенесено на другой период приказом Директора Ассоциации в следующих случаях:

- по заявлению проверяемого члена Ассоциации в связи с объективными обстоятельствами, исключающими возможность проведения проверки на этот период (смена местонахождения; совпадение сроков проверки с проверкой, осуществляемой Банком России, налоговыми и иными уполномоченными органами, при наступлении форс-мажорной ситуации, а также в иных случаях);
- в случае оказания членом Ассоциации противодействия проведению проверки;
- в иных случаях.

3.15. В случае, когда Инспекционной группой (Инспектором) дополнительно запрошены у проверяемого члена Ассоциации документы и/или информация, проверка считается автоматически приостановленной с даты направления запроса и до даты предоставления документов и/или информации проверяемым членом Ассоциации.

3.16. Проверка может быть прекращена либо отменена (частично/полностью) в любой момент её проведения приказом Директора Ассоциации в следующих случаях:

- прекращение членства проверяемой организации в Ассоциации;
- исключение Банком России сведений о члене Ассоциации из единого реестра инвестиционных советников;
- ликвидации проверяемого члена Ассоциации – юридического лица;
- прекращения по любым основаниям деятельности проверяемого члена Ассоциации – индивидуального предпринимателя;
- в иных необходимых случаях.

3.17. В случае, если Ассоциацией принято решение о прекращении или отмене проверки, основанием проведения которой являлось поручение Комитета финансового надзора Банка России, Ассоциация в минимальные сроки уведомляет Банк России о приостановлении или прекращении проведения соответствующей проверки.

3.18. Заявление лица, обратившегося в Ассоциацию с жалобой в отношении члена Ассоциации, о прекращении ее рассмотрения, не является основанием для прекращения проведения проверки, осуществляемой в отношении обстоятельств, изложенных в жалобе.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ИНСПЕКЦИОННОЙ ГРУППЫ (ИНСПЕКТОРА), РУКОВОДИТЕЛЯ ИНСПЕКЦИОННОЙ ГРУППЫ.**

4.1. Руководитель Инспекционной группы, при проведении проверки сформированной группой инспекторов:

- осуществляет руководство Инспекционной группы;
- организует подготовку к проведению проверки;
- распределяет обязанности между членами Инспекционной группы;
- устанавливает порядок работы Инспекционной группы;
- дает членам Инспекционной группы указания, обязательные для исполнения;
- знакомит уполномоченное лицо (уполномоченных лиц) проверяемого члена Ассоциации с правами и обязанностями членов Инспекционной группы и лица, в отношении которого проводится проверка;
- взаимодействует с должностными лицами проверяемого члена Ассоциации.

4.2. В целях проведения проверки члены Инспекционной группы (Инспектор) имеют право:

4.2.1. посещать помещения офиса (при наличии) члена Ассоциации в соответствии с установленным режимом допуска на соответствующую территорию, в здания и помещения;

4.2.2. вносить, выносить в административные здания и служебные помещения члена Ассоциации, а также использовать собственные организационно-технические средства (компьютеры, калькуляторы, телефоны, средства видео-фото фиксации) в помещениях члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;

4.2.3. требовать от проверяемого члена Ассоциации и его должностных лиц выполнения их обязанностей, определенных настоящим Внутренним стандартом, иными внутренними стандартами и документами Ассоциации;

4.2.4. требовать от проверяемого члена Ассоциации и его должностных лиц предоставления в полном объеме документов, как на бумажных носителях, так и в форме электронных документов (электронных образов документов), письменных объяснений и/или информации о его деятельности, регулируемой Ассоциацией (в том числе, в письменном виде), за исключением документов, предоставление которых запрещено законодательством Российской Федерации, и, после надлежащего их оформления, приобщать их (или их копии) к материалам проверки;

4.2.5. получать в установленном законодательством Российской Федерации объеме доступ к информации автоматизированных систем, используемых в деятельности члена Ассоциации, к 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 сотрудников члена Ассоциации 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 группы (Инспектор) обязаны:

4.3.1. исполнять свои обязанности добросовестно, объективно, ответственно и беспристрастно;

4.3.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых и внутренних стандартов и внутренних документов Ассоциации;

4.3.3. соблюдать установленный режим работы и условия нормального функционирования проверяемого члена Ассоциации;

4.3.4. обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

4.3.5. обеспечить конфиденциальность ставших известными в связи с проведением проверки сведений, связанных с деятельностью члена Ассоциации, составляющих служебную, налоговую, коммерческую тайну или тайну связи, либо по иным основаниям отнесенных к конфиденциальной информации.

4.4. Члены Инспекционной группы (Инспектор) и должностные лица Ассоциации, принимавшие участие в составлении Акта и иных итоговых документов проверки, несут ответственность за содержание указанных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководитель Инспекционной группы (Инспектор) вправе принять решение о продлении (об отказе в продлении) срока исполнения членом Ассоциации направленного в ходе проверки требования руководителя Инспекционной группы (Инспектора) о предоставлении документов и/или объяснений, а также об уточнении содержания требования, на основании мотивированного ходатайства члена Ассоциации, поданного установленным по согласованию с руководителем Инспекционной группы (Инспектором) способом.

4.6. Положения Акта проверки считаются достоверными, пока не доказано иное.



4.7. При необходимости, после завершения проверки Инспекционной группой (Инспектором), члену Ассоциации могут быть представлены персональные рекомендации по совершенствованию его деятельности и (или) устранению обстоятельств, способных привести к нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

Указанные рекомендации также могут быть включены в состав итогового Акта проверки.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЕМОГО ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ**

5.1. Уполномоченные должностные лица члена Ассоциации, ответственные за взаимодействие с Инспекционной группой (Инспектором), имеют право:

5.1.1. знакомиться со своими правами и обязанностями, установленными настоящим Внутренним стандартом;

5.1.2. получать от Инспекционной группы (Инспектора) в ходе проверки любую информацию о требованиях и правилах, касающихся проведения проверки, правах и обязанностях проверяемого члена Ассоциации и Инспекционной группы (Инспектора);

5.1.3. получать разъяснения в отношении нарушений, недостатков и замечаний, выявляемых в ходе проверки;

5.1.4. представлять мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения полученного в ходе проверки требования руководителя Инспекционной группы (Инспектора) Ассоциации о предоставлении документов и/или объяснений и (или) об уточнении содержания требования до истечения срока его исполнения способом, установленным по согласованию с руководителем Инспекционной группы (Инспектором) Ассоциации.

5.1.5. подать возражения на Акт по итогам проверки в Ассоциацию в части несогласия с положениями Акта, основанными на выводах Инспекционной группы (Инспектора). Такие возражения могут быть направлены членом Ассоциации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта проверки, в порядке, установленном пунктом 2.15. настоящего Внутреннего стандарта.

5.2. При проведении проверки уполномоченные представители члена Ассоциации обязаны содействовать проведению проверки, в том числе:

5.2.1. организовать по требованию руководителя Инспекционной группы (Инспектора) встречу с индивидуальным предпринимателем и (или) с его сотрудниками (при наличии таких сотрудников) либо с уполномоченными сотрудниками члена Ассоциации, являющегося юридическим лицом, включая руководителя, главного бухгалтера, лица, на которых возложены функции по внутреннему контролю, руководителей подразделений и иных сотрудников, в должностные обязанности которых входят вопросы, имеющие отношение к предмету проводимой проверки;

5.2.2. на срок проведения выездной проверки, по возможности, предоставить Инспекционной группе (Инспектору) отдельное изолированное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем Инспекционной группы (Инспектором), организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

5.2.3. предоставлять по письменному требованию Инспекционной группы (Инспектора) в установленные ими сроки копии запрошенных проверяющими лицами документов, в том числе внутренние документы члена Ассоциации, документы внутреннего учета, документы бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

5.2.4. предоставлять по письменному требованию членов Инспекционной группы

(Инспектора) в установленные ими сроки справки и письменные объяснения, а также копии иных документов. Копии документов предоставляются в запрошенном Инспекционной группой (Инспектором) формате, в том числе в форме электронных документов (электронных образов документов), в порядке, установленном пунктом 2.15 настоящего Внутреннего стандарта. Копии документов, представленные на бумажных носителях, должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью организации или индивидуального предпринимателя (при наличии). Документы и сведения, указанные в настоящем пункте, предоставляются Инспекционной группе (Инспектору) с описью по Акту приема-передачи.

Указанные в пунктах 5.2.3 и 5.2.4 настоящего Внутреннего стандарта документы, сведения, справки, письменные объяснения не предоставляются в части содержащейся в них конфиденциальной информации, составляющей государственную или налоговую тайну;

5.2.5. давать устные разъяснения, в том числе по средствам телефонной связи и (или) с использованием средств аудио/видеоконференции (дистанционного взаимодействия в режиме видеоконференции).

5.3. Если по требованию представителя Инспекционной группы (Инспектора) документы (их копии) не могут быть предоставлены в установленный им срок либо отсутствуют, уполномоченное лицо члена Ассоциации должно до истечения такого срока предоставить руководителю Инспекционной группы (Инспектору) письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

5.4. В случаях неисполнения либо несвоевременного исполнения членом Ассоциации обязанностей, установленных пунктами 5.2-5.3 настоящего Внутреннего стандарта, предоставления недостоверной информации, руководитель Инспекционной группы (Инспектор) вправе провести в период проверки совещание с руководителем проверяемого члена Ассоциации, являющегося юридическим лицом либо с индивидуальным предпринимателем (если член Ассоциации является индивидуальным предпринимателем) для получения от него соответствующих пояснений (информации), а также устранения обстоятельств, препятствующих проведению проверки и недопущению их появления вновь.

Совещание может быть проведено с использованием телефонной связи и (или) с использованием средств аудио/видеоконференции (дистанционного взаимодействия в режиме видеоконференции).

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

- отказа от допуска Инспекционной группы (Инспектора) в целом или отдельных её членов в здание (помещение) проверяемого члена Ассоциации в срок, указанный в уведомлении о проведении проверки и/или в дальнейшем, в ходе проведения проверки;
- воспрепятствование встречам членов Инспекционной группы (Инспектора) с должностными лицами и/или персоналом проверяемого члена Ассоциации;
- предоставления Инспекционной группе (Инспектору) сфальсифицированных документов;
- предоставление заведомо ложной и/или недостоверной информации или умышленное введение Инспекционной группы (Инспектора) в заблуждение относительно запрашиваемой информации;
- неисполнения уполномоченным лицом проверяемого лица иных предусмотренных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Внутреннего стандарта обязанностей;

руководителем Инспекционной группы (Инспектором) в день оказания противодействия проверке по данному факту составляется соответствующий Акт.

5.6. Акт по факту противодействия проверке составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем Инспекционной группы или Инспектором.

Второй экземпляр Акта вручается (направляется) уполномоченному лицу члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка. В случае вручения в первом экземпляре Акта производится запись с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного лица члена Ассоциации. При отказе уполномоченного лица члена Ассоциации в получении Акта по факту противодействия проверке руководителем Инспекционной группы (Инспектором) в Акте производится соответствующая запись.

Копия Акта, с приложением необходимых материалов, в т.ч. отраженных в пункте 5.5 настоящего Внутреннего стандарта, в срок не более 3 (трех) рабочих дней, передается в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении проверенного лица.

## **6.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ**

6.1. По результатам проведенной Инспекционной группой (Инспектором) проверки, в порядке и сроки, установленные настоящим Внутренним стандартом, составляется Акт проверки.

6.2. Акт по итогам 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 Ассоциации;
- состав Инспекционной группы с указанием руководителя Инспекционной группы либо сведения об Инспекторе, если проверка проводилась без образования Инспекционной группы;
- справочные данные о члене Ассоциации.

Основная часть Акта включает:

- изложение всех выявленных в ходе проверки нарушений членом Ассоциации требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, с краткой ссылкой на установленные доказательства (документы) их совершения и ссылками на нарушенные требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

- выявленные недостатки в деятельности члена Ассоциации, не являющиеся нарушениями требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов, но негативно влияющих на его финансовое состояние и (или) создающие предпосылки к возникновению рисков в профессиональной деятельности Ассоциации, в том числе, которые могут отразиться на деловой репутации Ассоциации и ее членов.

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

Акт также может содержать и иную дополнительную информацию.

6.3. По итогам проведенной проверки, Инспекционная группа (Инспектор) не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки составляет в письменном виде Акт проверки.

В случае проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России Акт по итогам проверки составляется и передается в Банк России не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

6.4. Акт проверки оформляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Инспекционной группы (Инспектором) и утверждается Директором Ассоциации. Дата утверждения Акта проверки является датой завершения проверки.

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

6.5. Один экземпляр Акта остается в Ассоциации, второй экземпляр Акта в течение 2 рабочих дней с момента его составления направляется проверенному члену Ассоциации заказным письмом либо в форме электронного документа (электронного образа документа), в порядке, установленном пунктом 2.15. настоящего Внутреннего стандарта, содержащего подписи членов Инспекционной группы (Инспектора) и утвержденного директором Ассоциации. В целях оперативного взаимодействия, Ассоциация вправе дополнительно направить электронный образ Акта проверки на согласованный с членом Ассоциации адрес электронной почты.

6.6. Любое из лиц, которые в соответствии с настоящим Внутренним стандартом должны подписывать Акт по итогам проверки, в случае несогласия с каким-либо положением указанного Акта или Актом в целом, имеют право, подписав Акт, приложить к нему документ, содержащий его особое мнение относительно вопросов, изложенных в Акте. Указанный документ не подлежит передаче проверяемому члену Ассоциации вместе с экземпляром Акта.

6.7. В случае несогласия проверенного члена Ассоциации с какими-либо положениями Акта проверки, либо с Актом проверки в целом, он в праве в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта проверки направить в Ассоциацию соответствующее возражение. Возражения составляются в письменном виде и подписываются руководителем (уполномоченным лицом) члена Ассоциации, являющегося юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем.

В случае, если Акт проверки направляется члену Ассоциации в форме электронного документа (электронного образа документа), датой получения членом Ассоциации Акта проверки считается дата его направления посредством личного кабинета на сайте Ассоциации либо с использованием внешней системы электронного документооборота, при условии подключения к данной системе члена Ассоциации

По усмотрению члена Ассоциации, возражения могут быть направлены в Ассоциацию почтовым отправлением, либо в форме электронного документа (электронного образа документа), в порядке, установленном пунктом 2.15. настоящего Внутреннего документа, содержащего подпись руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведена проверка.

Одновременно с почтовым отправлением, член Ассоциации обязан направить возражение (электронный образ документа) на официальный адрес электронной почты Ассоциации.

6.8. В возражениях на Акт должны быть приведены обоснованные, содержательные и достоверные аргументы по оспариваемым пунктам Акта проверки. В случае необходимости, к возражениям могут быть приложены документы, подтверждающие позицию проверенного члена Ассоциации.

6.9. Член Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты получения Акта проверки, может направить в Ассоциацию письмо о готовности добровольно устранить нарушения, выявленные Инспекционной группой (Инспектором) в его деятельности, в порядке, установленном абзацами 3 и 4 пункта 6.7. настоящего Внутреннего стандарта.

Срок добровольного устранения нарушений членом Ассоциации не может быть более срока, установленного пунктом 6.14. настоящего Внутреннего стандарта.

6.10. По итогам добровольного устранения нарушений членом Ассоциации в Ассоциацию предоставляется отчет с приложенными к нему документами. Отчет об устранении нарушений должен быть подписан уполномоченным лицом члена Ассоциации. Отчет об устранении нарушений представляется в Ассоциацию в порядке, установленном абзацами 3 и 4 пункта 6.7. настоящего Внутреннего стандарта.

6.11. В случае выявления в деятельности члена Ассоциации нарушений базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации, по истечении срока для получения возражений, Акт и материалы проверки, а также возражения члена Ассоциации по Акту проверки (при наличии) и (или) отчета о добровольном устранении выявленных нарушений (при наличии) передаются для рассмотрения в Дисциплинарный комитет Ассоциации (за исключением случаев проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России).

6.12. Дисциплинарный комитет Ассоциации принимает решение о применении (не применении) в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в порядке, установленном Внутренним стандартом «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АМИКС требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации» и Положением о Дисциплинарном комитете Ассоциации.

6.13. Материалы внеплановой проверки, проведенной Ассоциацией по поручению Комитета финансового надзора Банка России передаются в Банк России не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

6.14. Срок исполнения требования об устранении нарушений должен составлять не более 60 (шестидесяти) календарных дней с даты получения членом Ассоциации требования об устранении нарушений или с даты получения Акта проверки (в случае принятия членом Ассоциации решения о добровольном устранении выявленных нарушений).

Срок исполнения требования об устранении нарушений может быть продлен Дисциплинарным комитетом по заявлению проверенного члена Ассоциации на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

Уведомление о продлении срока устранения нарушений направляется проверяемому члену Ассоциации в порядке и сроки, установленные в п. 6.5 настоящего Внутреннего стандарта.

6.15. По итогам исполнения требований об устранении нарушений составляется отчет (с приложением документов). Отчет об устранении нарушений подписывается уполномоченным лицом члена Ассоциации и предоставляется в Ассоциацию.

6.16. В случае непредставления (несвоевременного представления) проверенным членом Ассоциации указанного отчёта (с приложением документов), требование об устранении нарушений считается неисполненным.

По факту неисполнения, исполнения не в полном объеме или несвоевременного исполнения требования об устранении нарушений составляется Акт, который подписывается Инспекционной группой (Инспектором) и передается в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

6.17. Любое из лиц, которое в соответствии с положениями настоящего Внутреннего стандарта подписывает Акт проверки, в случае несогласия с каким-либо положением указанного Акта или Актом в целом, имеет право, подписав Акт, приложить к нему документ, содержащий его особое мнение относительно изложенных в Акте вопросов. Указанный документ не подлежит передаче проверяемому члену Ассоциации вместе с экземпляром Акта.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЕМОГО ЧЛЕНА**

7.1. Член Ассоциации несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность предоставляемых Инспекционной группе (Инспектору) документов и информации в соответствии требованиями Внутреннего стандарта «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АМИКС требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Ассоциации».

## **8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О ФАКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ.**

8.1. Ассоциация размещает информацию о датах и результатах проведенных ею проверок деятельности членов Ассоциации, о мерах дисциплинарного воздействия в отношении своих членов, об исполнении/неисполнении членом Ассоциации требований Ассоциации, предъявленных такому члену на своем официальном сайте.

8.2. Информация, указанная в п. 8.1 настоящего Внутреннего стандарта, раскрывается с учетом требований федеральных законов, 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 официальном сайте Ассоциации в соответствии с п. 8.1 настоящего Внутреннего стандарта, должна содержать сведения, предусмотренные Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и нормативными актами Банка России.

8.4. Ассоциация в установленном Банком России порядке информирует Банк России о выявленных у члена Ассоциации нарушениях требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и одновременно представляет в Банк России свое мотивированное мнение о выявленном нарушении.

## **9. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРОК И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИХ ПО ЗАПРОСУ.**

9.1. Графики проведения проверок членов Ассоциации, Акты проверок, требования об устранении нарушений и иные документы, связанные с проведением проверок, хранятся в Ассоциации как документы, содержащие служебные сведения ограниченного распространения, и не подлежат использованию и/или разглашению без согласия проверенного члена Ассоциации любым третьим лицам, иначе как в порядке, установленном настоящим Внутренним стандартом, 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 внутренними документами Ассоциации и законодательством Российской Федерации. Хранение материалов проверок обеспечивается Контрольным комитетом Ассоциации в течение сроков, установленных внутренними документами Ассоциации.

9.3. По истечении установленных сроков хранения материалы проверок подлежат уничтожению с составлением соответствующего Акта. Исполнение данного

требования и документальное оформление его исполнения возлагается на ответственных сотрудников Ассоциации.

9.4. В случае если иная саморегулируемая организация в сфере финансового рынка запрашивает у Ассоциации документы и (или) сведения, касающиеся деятельности лица, являющегося кандидатом в члены вышеуказанной саморегулируемой организации, ранее являвшегося членом Ассоциации, включая акты проверок ее деятельности, Ассоциация в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления запроса представляет указанной организации соответствующие документы и (или) информацию, в составе и порядке, установленном требованиями Банка России.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Утверждение настоящего Внутреннего стандарта, а также изменений и дополнений к нему осуществляется Советом Ассоциации.

10.2. Настоящий Внутренний стандарт с внесенными в него изменениями и/или дополнениями подлежит направлению в Банк России, а также раскрытию на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, а также нормативными актами Банка России.