

УТВЕРЖДЕН

Советом директоров
Национальной ассоциации форекс-дилеров

Протокол № 13 от «20» октября 2016 г.

ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИЕЙ ФОРЕКС-ДИЛЕРОВ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЕЕ ЧЛЕНАМИ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НОРМАТИВНЫХ АКТОВ БАНКА РОССИИ, БАЗОВЫХ СТАНДАРТОВ, ВНУТРЕННИХ СТАНДАРТОВ И ИНЫХ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ НАЦИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ ФОРЕКС- ДИЛЕРОВ

Москва, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Внутренний стандарт (далее – Стандарт) разработан и утвержден Национальной ассоциацией форекс-дилеров (далее - НАФД) 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 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», иными федеральными законами, нормативными актами Банка России, Уставом НАФД, и определяет порядок проведения НАФД проверок соблюдения ее членами 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 НАФД.

1.2. В отношении ассоциированных членов НАФД осуществляет только контроль соблюдения ими отдельных внутренних стандартов, которым подчиняются соответствующие ассоциированные члены НАФД в порядке, определенном настоящим Стандартом, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими деятельность в сфере финансового рынка, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, базовыми стандартами, внутренними стандартами и иными внутренними документами НАФД.

2. ПРЕДМЕТ, ВИДЫ И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.1. Предметом проверки деятельности членов НАФД является соблюдение ими 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 НАФД.

2.2. Проверки осуществляются членами Контрольного комитета.

2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. В зависимости от способа проведения проверки могут быть камеральными и выездными. В зависимости от цели проведения и объема изучаемой информации проверки могут быть комплексными (проверки, затрагивающие все аспекты деятельности члена НАФД в сфере финансового рынка) и тематическими (затрагивающие отдельные конкретные аспекты деятельности члена НАФД в сфере финансового рынка).

2.4. Плановая проверка проводится не реже одного раза в пять лет и не чаще одного раза в год. Периодичность проведения плановых проверок деятельности членов НАФД определяется с учетом их системной и (или) социальной значимости (члены НАФД, имеющие больший размер собственных средств и (или) большее количество договоров, заключенных с физическими лицами, подлежат более частым проверкам, чем члены НАФД, имеющие меньший размер собственных средств и (или) меньшее количество договоров, заключенных с физическими лицами).

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Президентом НАФД. График проведения проверок составляется по результатам мониторинга и анализа деятельности членов НАФД и иной имеющейся у НАФД информации. График проведения проверок на текущий год ежегодно до 1 февраля направляется в Банк России.

Графики проверок членов НАФД являются документами, содержащими служебные сведения ограниченного распространения.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок могут являться:

2.5.1. поручение Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена НАФД;

2.5.2. жалоба на нарушение членом НАФД 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 НАФД;

2.5.3. заявления и обращения физических и юридических лиц, содержащих информацию о фактах нарушения 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 НАФД, прав и законных интересов физических и/или юридических лиц;

2.5.4. мотивированное поручение Президента НАФД;

2.5.5. обращения органов государственной власти;

2.5.6. результаты предшествующих проверок;

2.5.7. сообщения, опубликованные в средствах массовой информации о нарушениях членом НАФД 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 НАФД, прав и законных интересов физических и/или юридических лиц.

2.6. Указанные в пункте 2.5 настоящего Стандарта основания для проведения внеплановых проверок могут также являться основаниями для включения члена НАФД в график плановых проверок.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

3.1. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком проведения проверок на основании приказа Президента НАФД.

3.2. Внеплановые проверки проводятся при наличии любого из оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Стандарта, на основании приказа Президента НАФД.

3.3. Приказ о проведении проверки определяет предмет проверки, тип проверки (плановая или внеплановая), способ проведения проверки (выездная или камеральная), срок проведения проверки, проверяемый период, состав группы сотрудников Контрольного комитета, осуществляющих проверку.

3.4. Плановая проверка проводится за период деятельности члена НАФД, не подлежавший проверке при предыдущих плановых проверках (проверяемый период).

3.5. Не менее чем за 20 рабочих дней до начала плановой проверки Начальник Контрольного комитета обязан уведомить проверяемого члена НАФД о проведении проверки путем направления копии уведомления по электронной почте или по факсимильной связи.

Внеплановые проверки осуществляются с предварительным уведомлением проверяемого члена НАФД за 3 рабочих дня до предполагаемой даты начала проведения проверки путем направления копии уведомления по электронной почте или факсимильной связи.

3.6. Уведомление о проведении проверки (Приложение № 1 к настоящему Стандарту) должно быть подписано Начальником Контрольного комитета.

В уведомлении указывается предмет проверки, тип проводимой проверки (плановая или внеплановая) и способ проведения проверки (выездная или камеральная), срок проведения проверки, проверяемый период.

3.7. В случае проведения выездной проверки оригинал уведомления о проведении проверки с приложением копии приказа Президента НАФД о проведении проверки вручается руководителю (ответственному сотруднику) проверяемого члена НАФД в первый день проведения проверки. При проведении камеральной проверки оригинал уведомления с приложением копии приказа Президента НАФД о проведении проверки направляется проверяемому члену НАФД средствами почтовой связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим удостовериться в получении членом НАФД уведомления.

3.8. Выездные проверки проводятся по месту нахождения члена НАФД или месту нахождения обособленного структурного подразделения члена НАФД, осуществляющего деятельность в сфере финансового рынка, в рабочее время в соответствии с внутренним распорядком работы проверяемого члена НАФД. Точное время начала проверки указывается в уведомлении о проведении проверки.

3.9. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения НАФД на основе документов, предоставляемых по запросу НАФД проверяемым членом НАФД, а также имеющихся в НАФД документов и информации.

3.10. При наличии у проверяемого члена НАФД филиалов, осуществляющих деятельность в сфере финансового рынка, необходимость их проверки устанавливается в приказе Президента НАФД о проведении проверки.

3.11. Общий срок проведения проверки со дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки, не может превышать 60 дней, если иное не установлено настоящим Стандартом. В этот срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается. В случае необходимости по представлению Начальника Контрольного комитета НАФД срок проведения проверки может быть продлен приказом Президента НАФД, но не более чем на 30 дней.

3.12. Срок проведения камеральной тематической проверки устанавливается в зависимости от объема запрашиваемой информации и не может превышать 30 дней. В этот срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается. В случае необходимости по представлению Начальника Контрольного комитета НАФД срок проведения камеральной тематической проверки может быть продлен приказом Президента НАФД, но не более чем на 15 дней.

3.13. Проведение проверки может быть приостановлено на срок не более чем 30 дней приказом Президента НАФД по представлению Начальника контрольного комитета НАФД в следующих случаях:

- по заявлению проверяемого члена НАФД в связи с объективными обстоятельствами, исключающими возможность проведения проверки (смена места нахождения; проверка, осуществляемая Банком России, налоговыми и иными уполномоченными органами и т.п.);

- в иных необходимых случаях.

3.14. Проверка может быть прекращена в любой момент её проведения приказом Президента НАФД в следующих случаях:

- аннулирование у проверяемого члена НАФД лицензии на осуществление деятельности форекс-дилера;

- ликвидация проверяемого члена НАФД;

- в иных необходимых случаях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И НАЧАЛЬНИКА КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА НАФД

4.1. Начальник Контрольного комитета НАФД:

4.1.1. осуществляет руководство сотрудниками Контрольного комитета НАФД;

4.1.2. организует подготовку к проверке;

4.1.3. распределяет обязанности между сотрудниками Контрольного комитета НАФД;

4.1.4. дает сотрудникам Контрольного комитета НАФД указания, обязательные для исполнения;

4.1.5. взаимодействует с должностными лицами проверяемого члена НАФД.

4.2. Начальник Контрольного комитета НАФД обязан ознакомить уполномоченное лицо проверяемого члена НАФД с правами и обязанностями начальника и сотрудников Контрольного комитета НАФД и уполномоченного лица при проведении проверки.

4.3. В целях проведения проверки Начальник и сотрудники Контрольного комитета НАФД имеют право:

4.3.1. Посещать территорию, административные здания и служебные помещения члена НАФД в соответствии с установленным режимом допуска на соответствующую территорию, в здания и помещения;

4.3.2. Вносить, выносить и использовать собственные организационно-технические средства, в том числе компьютеры, калькуляторы, телефоны;

4.3.3. Требовать от проверяемого члена НАФД и его должностных лиц выполнения их обязанностей, определенных настоящим Стандартом и иными внутренними документами НАФД;

4.3.4. Требовать от проверяемого члена НАФД 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;

4.3.5. Получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности члена НАФД, в режиме «только для чтения», документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные и устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

4.3.6. Получать необходимую для проведения проверки информацию от третьих лиц;

4.3.7. Требовать и получать устные разъяснения от должностных лиц и сотрудников члена НАФД по существу проверяемых вопросов, разъяснив при этом их права и обязанности;

4.3.8. Составить и приложить к любому документу, составленному по итогам проверки, особое мнение по изложенным в этом документе вопросам.

4.4. При осуществлении проверки Начальник и сотрудники Контрольного комитета НАФД обязаны:

4.4.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов НАФД;

4.4.2. Соблюдать установленный режим работы и условия нормального функционирования проверяемого члена НАФД;

4.4.3. Обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

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

4.5. Начальник и сотрудники Контрольного комитета НАФД, подписавшие акт и иные итоговые документы проверки, несут ответственность за содержание указанных документов в соответствии со своими должностными инструкциями и внутренними документами НАФД.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЕМОГО ЧЛЕНА НАФД

5.1. Руководитель, иные должностные лица, а также сотрудники проверяемого члена НАФД, ответственные за взаимодействие с Контрольным комитетом НАФД на основании приказа руководителя члена НАФД или иного внутреннего документа члена НАФД (далее – уполномоченные лица члена НАФД), имеют право:

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

5.1.2. Получать от Начальника Контрольного комитета в ходе проверки любую информацию о требованиях и правилах, касающихся проведения проверки, правах и

обязанностях проверяемого члена НАФД, Начальника и сотрудников Контрольного комитета НАФД;

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

5.1.4. Подать возражения на акт по итогам проверки в НАФД в случае несогласия с выводами, изложенными в акте, не позднее 14 (четырнадцати) дней с момента получения акта.

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

5.2.1. Организовать по требованию Начальника Контрольного комитета НАФД встречу с руководителем, главным бухгалтером, контролером, руководителями подразделений (лицами, исполняющими их обязанности) и иными сотрудниками члена НАФД в должностные обязанности которых входят вопросы, имеющие отношение к предмету проводимой проверки;

5.2.2. На срок проведения проверки, при наличии возможности, предоставить Начальнику и сотрудникам Контрольного комитета НАФД отдельное изолированное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с Начальником Контрольного комитета НАФД), организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

5.2.3. Предоставлять по письменному требованию Начальника и сотрудников Контрольного комитета НАФД в установленные ими сроки необходимые документы, в том числе внутренние документы члена НАФД, документы бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

5.2.4. Предоставлять по письменному требованию Начальника и сотрудников Контрольного комитета НАФД в установленные ими сроки справки и письменные объяснения, копии документов (в том числе в электронном виде) в запрашиваемом формате либо с приложением комплекса программного обеспечения для работы с указанными документами в режиме «только для чтения», при этом письменные копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью организации.

Указанные в пунктах 5.2.3 и 5.2.4 настоящего Стандарта документы, справки и письменные объяснения не предоставляются в части содержащейся в них конфиденциальной информации, предоставление которой запрещено законодательством Российской Федерации, в том числе информации, составляющей государственную или налоговую тайну;

5.2.5. Давать устные разъяснения.

5.3. Если по требованию Начальника или сотрудников Контрольного комитета НАФД документы (их копии) не могут быть предоставлены в установленный им срок либо отсутствуют, уполномоченное лицо члена НАФД должно до истечения такого срока предоставить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

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

- отказа от допуска Начальника или сотрудников Контрольного комитета в здание проверяемого члена НАФД в срок, указанный в уведомлении о проведении проверки, и/или в дальнейшем, в ходе проведения проверки;

- воспрепятствование встречам Начальника или сотрудников Контрольного комитета с должностными лицами и/или сотрудниками проверяемого члена НАФД;

- предоставление фальсифицированных документов;

- предоставление заведомо ложной информации или умышленное введение в заблуждение относительно запрашиваемой информации;

- неисполнение уполномоченным лицом организации иных предусмотренных в пунктах 5.2 – 5.3 настоящего Стандарта обязанностей;

Начальником Контрольного комитета НАФД в день оказания противодействия проверке составляется акт по факту противодействия проверке.

5.5. Акт по факту противодействия проверке составляется в трех экземплярах и подписывается Начальником Контрольного комитета НАФД.

Второй экземпляр акта вручается (направляется) уполномоченному лицу члена НАФД. В случае вручения в первом экземпляре акта производится запись с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного лица члена НАФД. При отказе уполномоченного лица члена НАФД получить акт по факту противодействия проверке Начальником Контрольного комитета НАФД в акте производится соответствующая запись.

Третий экземпляр акта передается в Дисциплинарный комитет НАФД для принятия решения о применении мер воздействия к проверяемому члену НАФД.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

6.1. По результатам проверки Начальником Контрольного комитета НАФД составляется акт по итогам проверки (Приложение №2 к настоящему Стандарту).

6.2. Акт по итогам проверки состоит из вводной и основной частей.

Вводная часть акта включает:

- основание проверки;
- предмет проверки;
- тип и способ проведения проверки;
- срок проведения проверки;
- проверенный период деятельности члена НАФД;
- состав сотрудников Контрольного комитета НАФД, осуществлявших проверку;
- справочные данные о члене НАФД (наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН, номера лицензий, фамилия, имя и отчество единоличного исполнительного органа члена НАФД).

Основная часть Акта включает изложение всех выявленных при проверке нарушений организацией 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 НАФД, с краткой ссылкой на установленные доказательства (документы) их совершения и ссылками на нарушенные требования 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 НАФД.

В случае если в процессе проведения проверки нарушения требований федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАФД не выявлены, в Акт включается информация об этом.

Акт может содержать и иную дополнительную информацию.

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

6.3. Акт по итогам проверки составляется Начальником Контрольного комитета НАФД в письменном виде не позднее 15 дней с момента окончания проверки. Проверка члена НАФД может быть завершена раньше срока, установленного настоящим Стандартом.

6.4. Акт по итогам проверки оформляется в двух экземплярах, подписывается Начальником и сотрудниками Контрольного комитета НАФД, осуществлявшими проверку.

Один экземпляр Акта остается в Контрольном комитете НАФД, второй экземпляр Акта в течение 2 рабочих дней с момента составления направляется проверенному члену

НАФД заказным письмом с уведомлением или вручается его руководителю (уполномоченному лицу члена НАФД).

В случае проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России составляется дополнительный экземпляр Акта, который вместе с материалами проверки передается в Банк России не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

В случае если в процессе проведения проверки выявлены нарушения требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАФД, составляется дополнительный экземпляр Акта, который по истечении срока для представления возражений на Акт, установленного пунктом 5.1.4 настоящего Стандарта, вместе с материалами проверки и полученными возражениями на Акт передается в Дисциплинарный комитет НАФД для принятия решения о применении мер к проверенному члену НАФД (за исключением случаев проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России).

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

6.5. Любое из лиц, которые в соответствии с настоящим 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 НАФД вместе с экземпляром Акта.

6.6. В случае несогласия проверенного члена НАФД с какими-либо положениями Акта по итогам проверки, с Актом в целом, он имеет право в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.4 настоящего Стандарта, направить в НАФД соответствующие возражения на Акт. Возражения составляются в письменном виде и подписываются руководителем члена НАФД.

В возражениях на акт должны быть приведены аргументы против оспариваемых пунктов Акта по итогам проверки. В случае необходимости к возражениям должны быть приложены документы, подтверждающие позицию проверенного члена НАФД.

6.7. В случае предъявления члену НАФД по решению Дисциплинарного комитета НАФД требования об обязательном устранении выявленных нарушений, член НАФД обязан направить НАФД в установленный срок отчет об устранении нарушений.

6.8. По факту неисполнения, исполнения не в полном объеме или несвоевременного исполнения требования об устранении нарушений составляется акт, который подписывается Начальником Контрольного комитета НАФД и направляется в Дисциплинарный комитет НАФД.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЕМОГО ЧЛЕНА НАФД

7.1. Член НАФД несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность предоставляемых Начальнику и сотрудникам Контрольного комитета НАФД документов и информации в соответствии с Внутренним стандартом НАФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами НАФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАФД».

8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О ФАКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

8.1. НАФД размещает информацию о датах и результатах проведенных НАФД проверок деятельности ее членов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <http://www.nafd.ru>.

8.2. Информация, указанная в п. 8.1 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 рынков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8.3. Информация, подлежащая раскрытию на сайте НАФД в соответствии с п. 8.1 Стандарта, должна содержать сведения о наименовании проверенного члена НАФД, сроке проведения проверки, периоде деятельности, за который проводилась проверка, обнаружении или не обнаружении нарушений, предъявлении проверенному члену НАФД требования об устранении нарушений, итогах рассмотрения дела Дисциплинарным комитетом НАФД, а также может содержать иные сведения.

8.4. Графики проведения проверок членов НАФД, Акты по итогам проведенных проверок, требования об устранении нарушений и иные документы, связанные с проведением проверок, хранятся в НАФД как документы, содержащие служебные сведения ограниченного распространения, и не подлежат использованию и/или разглашению без согласия проверенного члена НАФД любым третьим лицам, иначе как в порядке, установленном настоящим Стандартом, за исключением случаев предоставления информации по требованию органов государственной власти или Банка России в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.5. НАФД в установленном Банком России порядке информирует Банк России о выявленных нарушениях членом НАФД требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов, регулирующих деятельность форекс-дилеров, и одновременно представляет в Банк России свое мотивированное мнение о выявленном нарушении.

9. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРОК И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИХ ПО ЗАПРОСУ

9.1. Хранение материалов проверок осуществляется в соответствии с внутренними документами НАФД и законодательством Российской Федерации. Хранение материалов проверок обеспечивается Контрольным комитетом НАФД в течение сроков, установленных внутренними документами НАФД, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. По истечении установленных сроков хранения материалы проверок подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Ответственность за исполнение данного требования и документальное оформление его исполнения возлагается на Начальника Контрольного комитета НАФД.

9.3. В случае если иная саморегулируемая организация в сфере финансового рынка запрашивает у НАФД документы и (или) информацию, касающиеся деятельности финансовой организации, которая является кандидатом в члены вышеуказанной саморегулируемой организации, а ранее являлась членом НАФД, включая акты проверок ее деятельности, НАФД 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.

Приложение № 1 к
Внутреннему стандарту

«Порядок проведения Национальной ассоциацией форекс-дилеров проверок
соблюдения ее членами требований законодательства Российской
Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов
и иных внутренних документов Национальной ассоциации форекс-дилеров»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки
соблюдения членами НАФД 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 НАФД

№ _____

«__» _____ 201_ г.

1. Сведения о проверке:

Основание проверки	
Тип проверки	Плановая (внеплановая)
Способ проведения проверки	Камеральная (выездная)
Место проведения проверки	
Срок проведения проверки	
Проверяемый период	

2. Запрашиваемые документы:

Начальник Контрольного комитета
НАФД

_____ (_____)

Приложение № 2 к
Внутреннему стандарту

«Порядок проведения Национальной ассоциацией форекс-дилеров проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Национальной ассоциации форекс-дилеров»

Акт
проверки соблюдения членами НАФД 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 НАФД.

№ ____

«__» _____ 201__ г.

1. Сведения о проверке

Основание проверки	
Тип проверки	Плановая (внеплановая)
Способ проведения проверки	Камеральная (выездная)
Место проведения проверки	
Срок проведения проверки	
Проверяемый период	
Предмет проверки	
ФИО должностных лиц, осуществлявших проверку	

2. Краткие сведения об организации

Полное наименование	
Местонахождение	
Основной государственный регистрационный номер	
Индивидуальный номер налогоплательщика	
Лицензии	
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени ООО	

3. Перечень представленных (изученных) документов:

4. Сведения о результатах проверки

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах на __ л.

Начальник Контрольного
комитета НАФД

_____ (_____)