



саморегулируемая организация  
**НАЦИОНАЛЬНАЯ  
ФИНАНСОВАЯ АССОЦИАЦИЯ**

Российская Федерация, 127006 Москва,  
Долгоруковская улица, дом 27, строение 1, офис 501  
Телефон/факс: +7 (495) 980-98-74,  
Электронная почта: [info@nfa.ru](mailto:info@nfa.ru) Internet: [www.nfa.ru](http://www.nfa.ru)

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Совета директоров СРО НФА  
от «5» февраля 2016 года

Сопредседатель Совета директоров СРО НФА

В.О. Жидков

**ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ СРО НФА**  
**«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

2016 г.

## **Раздел 1. Термины и определения**

В настоящем Стандарте термины используются в следующих значениях:

1.1. СРО НФА – некоммерческая корпорация «Национальная финансовая ассоциация» (саморегулируемая организация).

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 и о внесении изменений в статьи 2 и 6 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (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, не являющихся ассоциированными, 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, обязательных для ассоциированного члена СРО НФА, если это будет установлено решением Совета директоров СРО НФА.

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.

В зависимости от цели проведения и объема изучаемой информации проверки могут быть комплексными (проверки, затрагивающими 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 и согласованным с Банком России.

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

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

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;
- 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, 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 2.6 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**

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

2.2. Внеплановые проверки проводятся при наличии любого из оснований, указанных в пункте 2.6. настоящего Стандарта и оформляется приказом Президента СРО НФА (замещающего его лица).

2.3. Приказ о проведении проверки определяет предмет проверки, тип проверки (плановая или внеплановая), способ проведения проверки (выездная или камеральная), срок проведения проверки, проверяемый период, состав инспекционной комиссии с указанием ее руководителя.

2.4. Плановая проверка проводится за период деятельности члена СРО НФА, не превышающий 2 лет деятельности члена СРО НФА, непосредственно предшествовавших году проведения проверки (проверяемый период).

2.5. Не менее чем за 5 рабочих дней до начала проверки руководитель Инспекционной комиссии обязан уведомить проверяемого члена СРО НФА о проведении проверки путем направления письменного уведомления о проведении проверки. С целью оперативного информирования организации о проведении проверки допускается направление уведомления о проверке дополнительно по факсу и/или электронной почте.

Внеплановые проверки могут осуществляться с предварительным уведомлением проверяемого члена СРО НФА за 3 рабочих дня до предполагаемой даты начала проведения проверки по факсу и электронной почте.

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

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

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

2.9. 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. Точное время начала проверки указывается в уведомлении о проведении проверки.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Общий срок проведения проверки со дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки, не может превышать 60 календарных дней. В этот срок не включается период времени, на который проверка приостанавливается. В случае необходимости по представлению руководителя Инспекционной комиссии срок проведения проверки может быть продлен приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица, но не более чем на 30 дней.

2.13. Проведение проверки может быть приостановлено на срок не более, чем на 30 дней приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица по представлению руководителя Инспекционной комиссии 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.

2.14. Проверка может быть прекращена полностью или в какой-либо ее части в любой момент её проведения приказом Президента СРО НФА или замещающего его лица в следующих случаях:

- аннулирования 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; ликвидации проверяемой организации;

- в иных необходимых случаях.

2.15. Проверка члена СРО НФА может быть завершена раньше срока, установленного настоящим Стандартом.

#### **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. Руководитель Инспекционной комиссии обязан ознакомить уполномоченное лицо проверяемого члена СРО НФА с правами и обязанностями членов Инспекционной комиссии и уполномоченного лица при проведении проверки.

4.3. В целях проведения проверки члены Инспекционной комиссии имеют право:

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

4.3.2. Использовать собственные организационно-технические средства, в том числе компьютеры, калькуляторы, телефоны;

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

4.3.4. 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;

4.3.5. 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;

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

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

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

4.4. При осуществлении проверки члены Инспекционной комиссии обязаны:

- 4.4.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов СРО НФА;
- 4.4.2. Соблюдать установленный режим работы и условия нормального функционирования проверяемого члена СРО НФА;
- 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 СРО НФА и составляющих служебную, коммерческую тайну или тайну связи, либо отнесенных по иным основаниям к конфиденциальной информации;
- 4.4.5. Выполнять обязанности, связанные с проведением проверки, добросовестно, ответственно, объективно и беспристрастно.

4.5. 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.

4.6. 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 15 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.

Указанные в пунктах 5.2.3 и 5.2.4 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 члена Инспекционной комиссии 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 инспекторов 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. – 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 комиссии инспекторов 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 комиссии инспекторов 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;

- 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 протоколу проверки.

6.3. Акт проверки составляется Инспекционной комиссией в письменном виде не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проверки.

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

Один экземпляр Акта остается в СРО НФА, второй экземпляр Акта в течение 2 рабочих дней с даты составления направляется проверенному члену СРО НФА заказным письмом с уведомлением или вручается его руководителю (уполномоченному лицу члена СРО НФА).

6.5. 6.5. Акт проверки относится к документам, содержащим служебные сведения ограниченного распространения.

6.6. Любой член инспекционной комиссии, который в соответствии с настоящим Стандартом должен подписывать 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 вопросов, изложенных в Акте.

6.7. В случае несогласия проверяемого члена СРО НФА с какими-либо положениями Акта проверки, либо с Актом в целом, он имеет право в сроки, предусмотренные пунктом 5.1.4 настоящего Стандарта, направить в СРО НФА соответствующие возражения по Акту. Возражения составляются в письменном виде и подписываются руководителем члена СРО НФА или уполномоченным лицом проверяемого члена СРО НФА.

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. В случае выявления СРО НФА в деятельности члена нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО НФА, по истечении 15 рабочих дней с даты получения членом СРО НФА Акта, а в случае направления Акта по почте – по истечении 20 рабочих дней с даты, указанной в почтовом уведомлении о вручении Акта, копия Акта, материалы проверки, а также возражения члена СРО НФА по Акту (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).

6.9. Дисциплинарный комитет принимает решение в отношении мер, применяемых в отношении члена СРО НФА.

СРО НФА в течение 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.

6.10. Материалы внеплановой проверки, проведенной СРО НФА по поручению Комитета финансового надзора Банка России, передаются СРО НФА в Банк России не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

6.11. Срок исполнения требования об устранении нарушений должен составлять не более 60 календарных дней.

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 календарных дней. В исключительных случаях решение о продлении срока исполнения требований об устранении нарушений на срок, больше чем 30 дней, принимается Президентом СРО НФА на основании заявления проверяемого члена СРО НФА и после согласования с Банком России.

6.12. 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.

6.13. Предоставленный отчет и приложенные документы анализируются Службой контроля СРО НФА.

В случае непредоставления 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.

## **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 комиссии 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 на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: [www.nfa.ru](http://www.nfa.ru).

8.2. Информация, указанная в п. 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 п.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. Сводные графики проведения 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.

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

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

9.2. По истечении 5 лет или иного срока, установленного законодательством для хранения, документы проверки подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Ответственность за исполнение данного требования и документальное оформление его исполнения возлагается на руководителя АХО СРО НФА.

9.3. 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.

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 с кратким обоснованием причин и целей таких изменений, направляются в Банк России не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

10.6. Об итогах согласования с Банком России 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](http://www.nfa.ru).