



Утверждено решением Коллегии
Ассоциации форекс-дилеров
(Протокол № 24 от 21.05.2018 г.)

**Положение
о Комитете по контролю за деятельностью членов
Ассоциации форекс-дилеров**

Москва, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Компетенция Комитета по контролю за деятельностью членов АФД, Председателя Комитета	3
Статья 3. Порядок формирования Комитета по контролю за деятельностью членов АФД ..	5
Статья 4. Порядок работы Комитета по контролю за деятельностью членов АФД	6
Статья 5. Порядок проведения заседаний Комитета по контролю за деятельностью членов АФД и принятия им решений	7
Статья 6. Порядок проведения контрольных закупок	9
Статья 7. Оформление результатов проверок	10
Статья 8. Ознакомление проверяемого члена с результатами проверок. Раскрытие информации о факте проведения и результатах проверок	12
Статья 9. Хранение материалов проверочных мероприятий	13
Статья 10. Рассмотрение жалоб и обращений	14
Статья 11. Заключительные положения	14

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете по контролю за деятельностью членов Ассоциации форекс-дилеров (далее - «Положение», «Комитет», «АФД») разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее – «Закон о саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка»), Федерального закона № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Устава АФД, базовых стандартов, Внутреннего стандарта АФД «Порядок проведения АФД проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД» (далее – «Внутренний стандарт о проведении проверок»), иных внутренних документов АФД и определяет цели, задачи, функции, порядок формирования и деятельности, а также полномочия Комитета.

1.2. Комитет является постоянно действующим специализированным органом АФД, осуществляющим контроль за соблюдением членами АФД требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, Внутреннего стандарта АФД «Условия членства в АФД», иных внутренних стандартов АФД, а также прочих внутренних документов АФД.

1.3. Комитет является самостоятельным структурным подразделением. Комитет подчиняется и подотчетен Коллегии АФД.

1.4. Комитет, в том числе все его члены, действует в соответствии с положениями Закона о саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Внутренним стандартом о проведении проверок, настоящим Положением и иными внутренними документами АФД.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Банком России, федеральными органами исполнительной власти, членами АФД, органами и структурными подразделениями АФД, иными организациями.

1.6. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах АФД, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно, не разглашать ставшую известной им конфиденциальную информацию и документацию.

1.7. Члены Комитета не должны использовать свое положение и полученную информацию в рамках работы Комитета в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах другими лицами.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми членами Комитета, иными должностными лицами и работниками АФД, а также членами АФД.

Статья 2. Компетенция Комитета по контролю за деятельностью членов АФД, Председателя Комитета

2.1. Основными задачами Комитета является:

2.1.1. осуществление контроля за соблюдением членами АФД, кандидатами в члены АФД (в установленных внутренними документами АФД случаях) федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, Внутреннего стандарта АФД «Условия членства в АФД», иных внутренних стандартов АФД, а также прочих внутренних документов АФД;

2.1.2. своевременное выявление и пресечение нарушений членами АФД требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, Внутреннего стандарта «Условия членства в АФД», иных внутренних стандартов, а также прочих внутренних документов АФД.

2.2. В компетенцию Комитета включаются следующие вопросы:

2.2.1. инициирование, планирование и проведение проверок членов АФД, а также кандидатов в члены АФД (в установленных внутренними документами АФД случаях) в

порядке, установленном Внутренним стандартом о проведении проверок, и настоящим Положением;

2.2.2. направление запросов и получение ответов от членов АФД, кандидатов в члены АФД (в установленных внутренними документами АФД случаях), от работников и органов АФД всей необходимой для реализации задач Комитета информации и документации за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну;

2.2.3. подготовка Актов по результатам проведенных проверок членов АФД и их представление Дисциплинарному комитету АФД для последующего рассмотрения в установленном внутренними документами АФД порядке;

2.2.4. проверка (рассмотрение) жалоб, заявлений и обращений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушении их прав членами АФД;

2.2.5. контроль исполнения членами АФД предписаний по устранению выявленных нарушений, а также иных мер воздействия, принятых Дисциплинарным комитетом АФД;

2.2.6. контроль за исполнением членами АФД предписаний и иных мер воздействия, принятых Банком России в отношении членов АФД, информация о которых направлена Банком России в АФД;

2.2.7. сбор, хранение и анализ данных о нарушениях членами АФД требований федеральных законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, Внутреннего стандарта АФД «Условия членства в АФД», иных внутренних стандартов АФД, а также прочих внутренних документов АФД;

2.2.8. методологическая работа в целях недопущения членами АФД в своей деятельности нарушения требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов, Внутреннего стандарта АФД «Условия членства в АФД», иных внутренних стандартов АФД, а также прочих внутренних документов АФД;

2.2.9. раскрытие информации о результатах проведенных проверок и примененных мерах воздействия к членам АФД на официальном сайте АФД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и сроки, установленные Внутренним стандартом о проведении проверок;

2.2.10. иные вопросы и действия, направленные на реализацию задач Комитета.

2.3. Комитет возглавляет его Председатель. Председатель Комитета осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Комитета, организует его работу в соответствии с настоящим Положением, обеспечивает выполнение полномочий Комитета, предусмотренных настоящим Положением, представляет Комитет на заседаниях Общего собрания членов АФД, Коллегии АФД, Дисциплинарном комитете АФД, Банке России, иных государственных (иных) органах и организациях.

2.4. К компетенции Председателя Комитета относятся:

2.4.1. организация и планирование работы Комитета, участие в проведении проверок;

2.4.2. предоставление предложений по плану проведения проверок членов АФД;

2.4.3. внесение предложений Руководителю АФД о численности и штатной структуре Комитета, назначении и освобождении от должности членов Комитета, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Комитета;

2.4.4. контроль предоставления членам Комитета информации (материалов) по вопросам проведения проверок;

2.4.5. организация рассмотрения претензий и жалоб, поступающих в АФД;

2.4.6. созыв заседаний и председательствование на заседаниях Комитета;

2.4.7. вынесение на утверждение Комитета повестки дня заседаний Комитета;

2.4.8. вынесение предложения Руководителю АФД об утверждении персонального состава рабочих групп, продолжительности проверок, проверяемого периода, заданиях и поручениях на проведение проверок;

2.4.9. доведение результатов проверок, проведенных Комитетом, до уполномоченных работников АФД, а также иных заинтересованных лиц;

2.4.10. организация подготовки информации о результатах проведенных проверочных мероприятий, в том числе для Руководителя АФД и Банка России;

- 2.4.11. анализ результатов проведенных проверок, подготовка на их основании необходимых предложений в Дисциплинарный комитет АФД;
- 2.4.12. ведение документации, отражающей работу Комитета;
- 2.4.13. представительство Комитета во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами и организациями;
- 2.4.14. осуществление иных полномочий, необходимых для выполнения Комитетом своих задач.
- 2.5. Председатель Комитета несет персональную ответственность за:
- 2.5.1. организацию и выполнение проверок членов АФД, кандидатов в члены АФД (в установленных внутренними документами АФД случаях);
- 2.5.2. выполнение задач и полномочий, возложенных на Комитет;
- 2.5.3. своевременное выполнение поручений Руководителя АФД, Коллегии АФД;
- 2.5.4. подбор работников Комитета, эффективную организацию их труда, повышение профессиональной квалификации, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка и иных внутренних документов АФД.

Статья 3. Порядок формирования Комитета по контролю за деятельностью членов АФД

- 3.1. Комитет формируется на основании решения Коллегии АФД сроком на 3 (три) года.
- 3.2. Руководство Комитетом осуществляет Председатель Комитета. Председатель Комитета может иметь заместителя (заместителей), который замещает его в периоды его временного отсутствия.
- 3.3. Председатель Комитета, его заместитель (заместители) назначаются и освобождаются решением Коллегии АФД.
- 3.4. Председателем и членами Комитета могут являться физические лица - работники АФД (лица, состоящие в трудовых отношениях с АФД), соответствующие требованиям законодательства в сфере финансового рынка, Внутреннего стандарта АФД «Требования к деловой репутации должностных лиц АФД» и иным требованиям, предъявляемым к должностным лицам и работникам АФД.
- 3.5. В состав Комитета не могут входить представители членов АФД, члены Коллегии АФД, независимые члены Коллегии АФД, Руководитель АФД, а также члены Дисциплинарного комитета АФД.
- 3.6. Правом выдвижения кандидатов в состав Комитета обладают члены АФД, не менее чем 20 (двадцать) процентов членов Коллегии АФД, Руководитель АФД, Председатель Комитета.
- 3.7. Лица, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения, имеющие право выдвигать кандидатов в состав Комитета, представляют в АФД заявление, подписанное уполномоченным лицом, и анкету кандидата по форме, установленной АФД в Приложении № 1 к Внутреннему стандарту АФД «Требования к деловой репутации должностных лиц АФД».
- 3.8. АФД вправе запросить у кандидата документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете в порядке, установленном внутренними документами АФД. При этом кандидат представляет письменное согласие на предоставление и обработку его персональных данных, содержащихся в анкете в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
- 3.9. Комитет формируется Коллегией АФД из числа представленных кандидатов. Члены Комитета могут назначаться неограниченное количество раз.
- 3.10. Полномочия Председателя Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть прекращены досрочно решением Коллегии АФД.
- 3.11. Досрочное прекращение полномочий Председателя Комитета/членов Комитета возможно по решению Коллегии АФД в следующих случаях:
- по инициативе Руководителя АФД, в связи с возникновением обстоятельств, не позволяющих члену Комитета надлежащим образом исполнять свои обязанности;
 - по заявлению Председателя Комитета/членов Комитета;
 - в связи с расторжением трудового договора с членом Комитета;
 - по инициативе не менее чем 2/3 (двух третьих) членов Коллегии АФД в случае ненадлежащего исполнения Председателем Комитета/членом Комитета своих обязанностей.

Статья 4. Порядок работы Комитета по контролю за деятельностью членов АФД

4.1. Свою деятельность Комитет осуществляет на постоянной основе по месту нахождения АФД.

4.2. Комитет проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с положениями Внутреннего стандарта о проведении проверок.

4.3. В случае наличия оснований для проведения внеплановой проверки, изложенных во Внутреннем стандарте о проведении проверок или в соответствии с утвержденным Графиком проведения проверок, Руководитель АФД (иное уполномоченное лицо) издает приказ о проведении проверки в отношении члена АФД с указанием предмета проверки, типа проверки (плановая или внеплановая), срока проведения проверки, проверяемого периода, состава рабочей группы с указанием ее руководителя, а также иной информации.

4.4. Комитет, в порядке и сроки, установленные Внутренним стандартом о проведении проверок, извещает члена АФД о предстоящей проверке и необходимых подготовительных мероприятиях.

4.5. Комитет осуществляет подготовку к проверке в порядке, предусмотренном Внутренним стандартом о проведении проверок.

4.6. В случае необходимости в период проведения проверки могут проводиться выездные проверочные мероприятия (далее – «Выездная проверка»). В этом случае члену АФД, в отношении которого проводится Выездная проверка, не позднее чем за 1 (один) рабочий день посредством факсимильной и (или) электронной связи АФД направляет уведомление, содержащее дату и время начала, срок проведения Выездной проверки, организационные требования, состав и порядок оформления информации, необходимой для предоставления рабочей группе, иную информацию.

4.7. В ходе проведения проверочных мероприятий руководитель рабочей группы обязан:

4.7.1. осуществлять руководство рабочей группой;

4.7.2. организовывать подготовку к проверке;

4.7.3. распределять обязанности между членами рабочей группы;

4.7.4. устанавливать порядок работы рабочей группы;

4.7.5. давать членам рабочей группы указания, обязательные для исполнения;

4.7.6. взаимодействовать с должностными лицами проверяемого члена АФД;

4.7.7. ознакомить уполномоченное лицо проверяемого члена АФД с правами и обязанностями членов рабочей группы и уполномоченного лица при проведении проверки;

4.7.8. осуществлять иные обязанности.

4.8. В целях проведения проверки члены рабочей группы имеют право:

4.8.1. посещать территорию, административные здания и служебные помещения члена АФД в соответствии с установленным режимом допуска на соответствующую территорию, в здания и помещения;

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

4.8.3. требовать от проверяемого члена АФД и его должностных лиц исполнения обязанностей, установленных Внутренним стандартом о проведении проверок и иными внутренними документами АФД;

4.8.4. требовать от проверяемого члена АФД 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;

4.8.5. получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности члена АФД, 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;

4.8.6. получать необходимую для проведения проверки информацию от третьих лиц;

4.8.7. требовать и получать устные разъяснения от должностных лиц и работников члена АФД по существу проверяемых вопросов, разъяснив при этом их права и обязанности;

4.8.8. составить и приложить к любому документу, составленному по итогам проверки, особое мнение по изложенным в этом документе вопросам;

4.8.9. иметь иные права.

4.9. При осуществлении проверки члены рабочей группы обязаны:

4.9.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов АФД;

4.9.2. соблюдать установленный режим работы и условия нормального функционирования проверяемого члена АФД;

4.9.3. обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

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

4.9.5. осуществлять иные обязанности.

4.10. Проверка проводится в соответствии с положениями Внутреннего стандарта о проведении проверок.

4.11. По результатам проведенной проверки составляется Акт проверки в порядке и сроки, установленные Внутренним стандартом о проведении проверок, который передается (направляется) члену АФД, в отношении которого проводилась проверка, а в отдельных случаях направляется в Банк России.

4.12. Акт проверки и все сопутствующие материалы по проведенным проверочным мероприятиям хранятся в Комитете не менее 5 (пяти) лет с даты окончания проверки.

4.13. При выявлении нарушений в ходе проверки, копия Акта проверки, а также сопутствующие материалы передаются в Дисциплинарный комитет АФД для рассмотрения в установленном Внутренним стандартом АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД» и иными внутренними документами АФД.

Статья 5. Порядок проведения заседаний Комитета по контролю за деятельностью членов АФД и принятия им решений

5.1. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.

5.2. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия по месту нахождения АФД, в том числе, но не ограничиваясь, по следующим вопросам, входящим в компетенцию Комитета:

5.2.1. формирование плана проверок на следующий календарный год;

5.2.2. утверждение акта проверки по результатам проведенных проверочных мероприятий;

5.2.3. утверждение методологических документов, касающихся деятельности Комитета;

5.2.4. иным вопросам, возникающим в рамках осуществления Комитетом своих функций.

5.3. Правом на созыв заседания Комитета обладают Председатель Комитета, Руководитель АФД, не менее чем 20 (двадцать) процентов членов АФД/членов Коллегии АФД.

5.4. Заседания считаются правомочными при участии в них не менее половины членов Комитета.

5.5. Председатель и члены Комитета обязаны лично принимать участие в заседаниях Комитета. Если присутствие на заседании невозможно, член Комитета обязан уведомить Комитет с указанием причин отсутствия. Одновременно член Комитета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

Передача членом Комитета своих полномочий другому лицу (Председателю Комитета, другому члену Комитета, третьему лицу (в том числе по доверенности)) не допускается.

5.6. Председатель Комитета, а в случае его отсутствия, его заместитель, организует проведение заседаний в соответствии с повесткой дня.

5.7. Регламент проведения заседаний Комитета определяется Председателем Комитета, а в случае его отсутствия, его заместителем.

5.8. Председательствующий на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня, соблюдение прав членов Комитета, на их обсуждение.

5.9. При необходимости Комитет может объявить перерыв в своем заседании, но не более чем на 3 (три) рабочих дня. В течение указанного срока заседание должно быть продолжено с той же повесткой дня.

5.10. Вопросы, рассматриваемые на заседании Комитета, включаются в повестку дня заседания, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня предполагаемого заседания.

5.11. Правом внесения вопросов в повестку дня заседания Комитета обладает Руководитель АФД, Председатель Комитета, не менее чем 20 (двадцать) процентов членов АФД/членов Коллегии АФД.

5.12. При внесении вопросов в повестку дня заседания Комитета лица, указанные в пункте 5.11 настоящего Положения, представляют необходимые документы, материалы, иные сведения по предложенным вопросам повестки дня. В случае непредставления полностью или частично материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до предполагаемой даты заседания вопрос может быть снят с повестки дня заседания.

5.13. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Внутренним стандартом о проведении проверок и настоящим Положением решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. При равенстве поданных голосов «за» или «против» голос Председателя Комитета является решающим.

5.14. Заместитель Председателя Комитета, выполняющий функции Председателя Комитета в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Комитета не обладает.

5.15. При голосовании каждый член Комитета имеет один голос. Передача голоса одним членом Комитета другому члену или иному лицу по доверенности не допускается.

5.16. В случае невозможности присутствовать по уважительной причине на заседании Комитета член Комитета может изложить свою волю в письменной форме путем направления Председателю Комитета своего мнения: «за», «против» или «воздержался», выносимого на голосование решения не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего заседанию Комитета. Письменное мнение члена Комитета учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование.

5.17. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведется протокол и/или стенограмма.

5.18. Секретарь заседания назначается Председателем Комитета.

5.19. Протокол заседания Комитета оформляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания.

5.20. В протоколе заседания Комитета указываются:

5.20.1. дата, место и время его проведения;

5.20.2. лица, присутствующие на заседании;

5.20.3. повестка дня заседания;

5.20.4. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

5.20.5. принятые решения.

5.21. Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола и секретарем заседания.

5.22. К протоколу заседания Комитета прилагаются материалы, документы, иные сведения, которые были представлены на заседании Комитета.

5.23. На основании протокола Председатель Комитета подписывает решения Комитета.

5.24. Решение Комитета должно содержать в том числе следующие сведения:

5.24.1. дату, место и время проведения заседания Комитета, на котором принято решение;

5.24.2. персональный состав Комитета, принимавший участие в заседании;

5.24.3. вопросы повестки дня, вынесенные на голосование Комитета;

5.24.4. результаты голосования.

5.25. Решения, принятые Комитетом, подписываются председательствующим на заседании, членами Комитета, принимавшими участие в голосовании.

5.26. Решения Комитета вступают в силу в порядке и сроки, установленные Внутренним стандартом о проведении проверок.

5.27. Вступившие в силу решения Комитета носят обязательный характер, при этом решения и рекомендации Комитета могут быть обжалованы в порядке и в сроки, установленные Внутренним стандартом о проведении проверок, а также иными внутренними документами АФД, в том числе в судебном порядке.

5.28. Протоколы заседаний и решения Комитета представляются членам АФД, членам Коллегии АФД, Руководителю АФД, а также уполномоченным государственным органам по их запросам.

Статья 6. Порядок проведения контрольных закупок

6.1. Контрольная закупка является внеплановой, тематической проверкой.

6.2. Контрольная закупка может быть проведена в отношении члена АФД, структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД (третьего лица, которое уполномочено членом АФД на привлечение потенциальных клиентов для заключения с ними рамочного договора с членом АФД, участия в сборе сведений и документов в целях идентификации клиентов (представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев), а также в сборе документов, являющихся основанием совершения операций в рамках рамочного договора, консультирования заинтересованных лиц по вопросам оказания членом АФД услуг на финансовых рынках, содействия обмену документами и информацией между сторонами рамочного договора, иных функций, не запрещенных законодательством Российской Федерации и базовыми стандартами, внутренними стандартами и иными внутренними документами АФД).

6.3. Контрольная закупка может быть проведена путем осуществления выездных мероприятий по адресу местонахождения члена АФД, структурного подразделения члена АФД или агента члена АФД, либо дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

6.4. Мероприятия, проводимые в рамках контрольной закупки, осуществляются на основании приказа руководителя АФД или председателя Комитета по контролю за деятельностью членов АФД, без предварительного уведомления члена АФД / агента АФД, иного лица, указанного в пункте 6.2 Положения в отношении которого проводится контрольная закупка.

6.5. Приказ руководителя АФД о проведении контрольной закупки должен содержать следующие сведения:

6.5.1. наименование проверяемого члена АФД (структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД);

6.5.2. предмет проверки;

6.5.3. способ проведения контрольной проверки (дистанционная или выездная);

6.5.4. адрес проведения контрольной закупки (при проведении выездной проверки);

6.5.5. объем изучаемой информации;

6.5.6. срок проведения проверки;

6.5.7. персональный состав лиц, проводящих проверку (уполномоченные лица АФД / третье лицо по поручению АФД);

6.5.8. иные сведения.

6.6. Контрольная закупка может проводиться уполномоченными сотрудниками АФД либо третьими лицами от своего имени по поручению, за счет, и в интересах АФД на основании гражданско-правового договора.

6.7. Контрольная закупка (за исключением контрольной закупки, осуществляемой дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) может проводиться в присутствии свидетелей. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяется аудиозапись / видеозапись.

6.8. В случае проведения контрольной закупки в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Внутреннего стандарта, Комитет по контролю за деятельностью членов АФД формирует задание в котором указывается: наименование члена АФД (структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД), вид контрольной

закупки (дистанционная / выездная), адрес по которому необходимо провести контрольные мероприятия, перечень мероприятий, которые необходимо провести, а также сроки проведения контрольной закупки.

6.9. По результатам проведения контрольной проверки (в случае ее проведения третьим лицом) третье лицо, проводившее проверку, передает АФД письменный отчет и все подтверждающие документы и материалы, полученные в ходе проведения контрольной закупки.

6.10. На основании отчета, указанного в пункте 6.9 настоящей статьи Положения, Комитет по контролю за деятельностью членов АФД в составе уполномоченных сотрудников составляет Акт проверки, который подписывается Председателем комитета по контролю за деятельностью членов АФД. Акт проверки также представляется для ознакомления представителям члена АФД (структурного подразделения члена АФД, филиала члена АФД, агента члена АФД), в отношении которого проводилась контрольная закупка. При отказе представителя члена АФД от подписания Акта проверки в Акт вносятся сведения об отказе от совершения подписи. При этом Акт проверки направляется члену АФД в отношении которого проводилась контрольная закупка по адресу местонахождения с уведомлением.

6.11. Акт проверки составляется в порядке, установленном статьей 7 Положения, если иное не установлено в настоящей статье Положения.

6.12. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления Акта проверки по результатам проведения контрольной закупки указанный Акт с материалами проверки (в случае наличия) направляются в Банк России.

Статья 7. Оформление результатов проверок

7.1. По результатам проведения проверки в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки составляется Акт проверки.

7.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

7.3. Во вводной части Акта проверки должны содержаться сведения, в том числе:

7.3.1. о дате и месте составления Акта проверки;

7.3.2. о наименовании проверяемого члена АФД в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), о местонахождении поднадзорной организации, номер лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности форекс-дилера, фамилия, имя и отчество единоличного исполнительного органа члена АФД);

7.3.3. основание проверки;

7.3.4. предмет проверки;

7.3.5. тип проверки;

7.3.6. объем изученной информации;

7.3.7. срок проведения проверки;

7.3.8. проверенный период деятельности члена АФД;

7.3.9. состав рабочей группы с указанием руководителя рабочей группы;

7.3.10. иные сведения.

7.4. Описательная часть Акта проверки должна содержать сведения:

7.4.1. о документах (информации), предоставленных (не предоставленных) проверяемым членом АФД в течение срока проведения проверки;

7.4.2. о выявленных фактах (событиях) нарушений и недостатков в деятельности проверяемого члена АФД, не устраненных к моменту их выявления, с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений федеральных законов, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов, иных внутренних документов АФД

7.4.3. об устранении проверяемым членом АФД на дату завершения проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности проверяемого члена АФД.

В описательной части Акта проверки должны отражаться выводы рабочей группы по результатам проверки члена АФД, а также иная информация, необходимая для определения

соблюдения требований законодательства, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД.

7.5. В случае если 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 АФД не выявлены, в Акт проверки включается информация об этом.

7.6. Заключительная часть Акта проверки должна содержать обобщенную информацию об основных результатах проверки члена АФД.

7.7. Акт проверки может содержать и иную дополнительную информацию.

7.8. При необходимости к Акту проверки прилагаются документы, в том числе электронные документы (информация), размещенные на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи, с соответствующей описью электронных документов (информации) и (или) выборки информации (наборы записей) с соответствующей описью выборок информации (наборов записей).

7.9. Акт проверки составляется в письменной форме в двух экземплярах и подписывается руководителем и членами рабочей группы АФД, проводившей проверку.

7.10. При проведении внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России составляется дополнительный экземпляр Акта проверки, который в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его составления совместно с материалами проверки передается в Банк России.

В случае невозможности подписания Акта проверки отдельными членами рабочей группы (болезнь, отпуск, служебная командировка и иные объективные причины) руководитель рабочей группы делает отметку о причине отсутствия его подписи.

7.11. Акт проверки также формируется в электронном виде и хранится в Комитете по контролю за деятельностью членов АФД.

7.12. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) членом АФД обязанностей по содействию в проведении проверки, отсутствие члена АФД по местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением членом АФД своего местонахождения (адреса) в установленном порядке), а также неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований руководителя и членов рабочей группы АФД признаются противодействием проведению проверки члена АФД.

Информация о факте противодействия проведению проверки члена АФД подлежит отражению в Акте проверки.

7.13. В случае принятия решения о прекращении проверки проверяемого члена АФД составляются:

7.13.1. Акт проверки и докладная записка о результатах проверки, если за период с даты начала проверки до даты ее прекращения рабочей группе были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки;

7.13.2. только докладная записка о результатах проверки, если начало проверки проверяемого члена АФД было отсрочено, или вследствие противодействия проведению проверки рабочая группа не получила доступ в здания и другие помещения проверяемого члена АФД, или ей не были предоставлены рабочие места в отдельном служебном помещении проверяемого члена АФД (при наличии объективной возможности их предоставления), либо рабочей группе не были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки.

7.14. При выявлении в ходе проверки нарушений членом АФД требований федеральных законов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД по истечении срока, предусмотренного пунктом 8.4 настоящего Положения, составленный Акт проверки передается вместе с материалами проверки, возражениями по Акту проверки (в случае их наличия) в Дисциплинарный комитет АФД для принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Внутренним стандартом АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД», а также иными внутренними документами АФД.

7.15. Контроль за исполнением решений, принятых Дисциплинарным комитетом

АФД, осуществляет Комитет по контролю за деятельностью членов АФД и в случае выявления фактов неисполнения или неполного исполнения членом АФД такого решения Дисциплинарного комитета АФД сообщает информацию Дисциплинарному комитету АФД для возбуждения дисциплинарного производства в соответствии с положениями Внутреннего стандарта АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД».

7.16. Порядок рассмотрения Дисциплинарным комитетом АФД дел о выявленных нарушениях по результатам проведенных проверок регламентируется Внутренним стандартом АФД «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АФД» и Положением о Дисциплинарном комитете АФД.

7.17. Положение, указанное в пункте 7.15 Положения не применяется в случае проведения внеплановой проверки по требованию Комитета финансового надзора Банка России.

Статья 8. Ознакомление проверяемого члена с результатами проверок. Раскрытие информации о факте проведения и результатах проверок

8.1. Для ознакомления проверяемого члена АФД с Актом проверки руководитель рабочей группы или член рабочей группы в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после составления Акта проверки вручает единоличному исполнительному органу (иному уполномоченному лицу) проверяемого члена АФД / направляет по адресу местонахождения проверяемого члена АФД с уведомлением о вручении второй экземпляр Акта проверки.

8.2. В случае отказа руководителя проверяемого члена АФД (иного уполномоченного лица) от получения (приема) второго экземпляра Акта проверки на всех экземплярах Акта проверки производится отметка «от получения (приема) второго экземпляра Акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя проверяемого члена АФД (иного уполномоченного лица), которая удостоверяется подписями руководителя рабочей группы и члена (членов) рабочей группы.

8.3. В случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) проверяемого члена АФД от получения второго экземпляра Акта проверки, второй экземпляр Акта проверки направляется члену АФД заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за датой отказа от ознакомления с Актом проверки / приема Акта проверки.

8.4. Руководитель члена АФД в отношении которого проводилась проверка должен ознакомиться с Актом проверки в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты вручения Акта проверки руководителю члену АФД (иному уполномоченному лицу) с даты получения Акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с даты, указанной в уведомлении о вручении, имеющем отметку об отказе проверяемого члена АФД от получения (приема) Акта проверки или об отсутствии возможности доставки (вручения) Акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.5. Руководитель члена АФД в отношении которого проводилась проверка вправе представить возражения или замечания по Акту проверки (далее - возражения по акту проверки).

8.5.1. Возражения по Акту проверки, включая обосновывающие их документы члена АФД или их копии, должны быть составлены в количестве экземпляров, соответствующем количеству экземпляров Акта проверки, заверены подписью руководителя (иного уполномоченного лица) члена АФД и оттиском печати (при наличии).

8.5.2. Возражения по Акту проверки составляются на бумажном носителе и на отчуждаемом (съёмном) машинном носителе информации в виде файла (файлов), содержащего (содержащих) текст возражений, и представляются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в АФД.

8.5.3. Возражения по Акту проверки (при наличии) включаются в сообщение об ознакомлении с Актом проверки в качестве приложения.

8.5.4. Возражения по Акту проверки рассматриваются при подготовке и принятии решения о применении к члену АФД мер.

При необходимости по результатам рассмотрения возражений по Акту проверки члена АФД направляется информация о результатах этого рассмотрения или проводится совещание с представителями члена АФД. По итогам совещания составляется протокол, экземпляр которого направляется / передается члену АФД.

8.6. АФД размещает информацию о датах и результатах, проведенных АФД проверок деятельности ее членов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт АФД) в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Акта проверки либо за днем возникновения или изменения соответствующей информации.

8.7. Информация, указанная в пункте 8.6 Положения, раскрывается с учетом требований федеральных законов, предъявляемых к защите информации (в том числе персональных данных), а также с учетом требований Федерального закона № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8.8. Информация, подлежащая раскрытию на сайте АФД в соответствии с пунктом 8.6 Положения, должна содержать сведения о наименовании члена АФД, в отношении которого была проведена проверка, сроке проведения проверки, обнаружении или не обнаружении нарушений, предъявлении члену АФД, в отношении которого была проведена проверка, требований об устранении нарушений, итогах рассмотрения дела Дисциплинарным комитетом АФД, иные сведения.

Статья 9. Хранение материалов проверочных мероприятий

9.1. Хранение материалов проверок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с внутренними документами АФД. Хранение материалов проверок обеспечивается Комитетом по контролю за деятельностью членов АФД в течение сроков, установленных Положением о Комитете по контролю за деятельностью членов АФД и иными внутренними документами АФД.

9.2. По истечении установленных сроков хранения материалы проверок подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

9.3. В случае если иная саморегулируемая организация в сфере финансового рынка запрашивает у АФД документы и (или) информацию, касающиеся деятельности финансовой организации, которая является кандидатом в члены вышеуказанной саморегулируемой организации, а ранее являлась членом АФД, включая Акты проверок ее деятельности, АФД в течение 15 (пятнадцати) дней со дня поступления запроса представляет указанной саморегулируемой организации соответствующие документы и (или) информацию в составе и порядке, установленном нормативным актом Банка России.

9.4. Графики проведения проверок членов АФД, Акты по итогам проведенных проверок, требования об устранении нарушений и иные документы, связанные с проведением проверок, хранятся в АФД как документы, содержащие служебные сведения ограниченного распространения, и не подлежат использованию и / или разглашению без согласия члена АФД, в отношении которого они вынесены 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.

Статья 10. Рассмотрение жалоб и обращений

10.1. Комитет рассматривает обращения и жалобы физических и юридических лиц, включая обращения и жалобы в отношении своих членов.

10.2. Обращения, поступившие в АФД подлежат рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления в адрес АФД.

10.3. В исключительных случаях, а также в случаях необходимости получения Комитетом дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения или жалобы, срок рассмотрения такого обращения или жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения или жалобы.

10.4. Комитет принимает к рассмотрению только обращения или жалобы, оформленные надлежащим образом, содержащие в обязательном порядке:

10.4.1. ФИО, серию и номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации - для физических лиц;

10.4.2. сведения о наименовании, ИНН, ОГРН, место нахождения (адрес) - для юридических лиц.

10.5. В случае выявления признаков нарушения членом АФД требований базовых стандартов, внутренних стандартов АФД, а также иных внутренних документов АФД, Комитет по контролю за деятельностью членов АФД инициирует в отношении такого члена проведение внеплановой проверки в порядке и сроки, установленные Внутренним стандартом о проведении проверок.

10.6. Рассмотрение обращений и жалоб, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения, ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами АФД.

10.7. При необходимости заявитель может быть вызван в качестве свидетеля на заседание Дисциплинарного комитета АФД по вопросу рассмотрения дела о дисциплинарном нарушении в установленном внутренними документами АФД порядке.

10.8. Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения или жалобы, направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия АФД такого решения.

Статья 11. Заключительные положения

11.1. Отчет о результатах деятельности Комитета представляется Коллегии АФД не реже 1 (одного) раза в год.

11.2. Отчет о результатах деятельности Комитета представляется членам АФД, членам Коллегии АФД по требованию не менее чем 25 (двадцати пяти) процентов членов АФД, членов Коллегии АФД соответственно.

11.3. Текст настоящего Внутреннего стандарта, а также изменения (дополнения) в него подлежат опубликованию на официальном сайте АФД.

11.4. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Коллегии АФД и вступают в силу через 10 (десять) календарных дней с момента их опубликования на официальном сайте АФД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. Все, что касается деятельности Комитета и не урегулировано в настоящем Положении, регламентируется базовыми стандартами, внутренними стандартами АФД и иными внутренними документами АФД.

11.6. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Банка России, Устава АФД, базовых стандартов или иных внутренних документов АФД отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Комитет руководствуется действующим законодательством и нормами иных документов.

11.7. В случае последующего изменения норм действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Банка России настоящее Положение действует в части, не противоречащей их императивным нормам.