

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета Ассоциации  
«Саморегулируемая организация кредитных  
потребительских кооперативов  
«Кооперативные Финансы»

Протокол №36/2019 от «26» сентября 2019 г.

## **ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ №1**

**Порядок проведения саморегулируемой организацией проверок  
соблюдения ее членами требований законодательства Российской  
Федерации, нормативных актов Банка России, базовых  
стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних  
документов саморегулируемой организации**

(редакция 2)

г. Москва

2019 г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Внутренний стандарт «Порядок проведения саморегулируемой организацией проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации» разработан и утвержден в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (именуемого в дальнейшем - «Федеральный закон «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка») на основании Устава Ассоциации «Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов «Кооперативные Финансы» (именуемой в дальнейшем «саморегулируемая организация»), внутренним документом саморегулируемой организации «Порядок и основания применения внутренних стандартов» и внутренним стандартом контрольной деятельности саморегулируемой организации (№13).

1.2. Внутренний стандарт «Порядок проведения саморегулируемой организацией проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации» (именуемый в дальнейшем – «Стандарт») регулирует отношения сторон - саморегулируемой организации и её членов при осуществлении контрольной деятельности в рамках проведения плановых и внеплановых проверок в целях осуществления контроля за соблюдением членами саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации.

1.3. В настоящем Стандарте используются следующие основные понятия:

- 1.3.1. **риск-профиль кредитного кооператива** – это совокупность характерных для данного типа организаций специфических аспектов деятельности, а также целей и задач, обуславливающих величину риска, принимаемую на себя кредитным кооперативом.
- 1.3.2. **режим контроля** – порядок осуществления контрольных процедур, предусматривающий перечень, объем, периодичность и сроки проведения мероприятий в рамках контрольных процедур, устанавливаемый с учетом надзорной нагрузки на кредитный кооператив со стороны Банка России, а также исходя из показателей «размер и значимость» и «риск-профиль» кредитного кооператива, определяемых саморегулируемой организацией в соответствии требованиями Стандарта.
- 1.3.3. **проверка** – контрольная процедура, включающая мероприятия осуществляемые с целью проведения комплексной оценки деятельности члена саморегулируемой организации на предмет соблюдения им требований Федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации.

- 1.3.4. инспектор** – сотрудник саморегулируемой организации, уполномоченный для проведения проверки деятельности члена саморегулируемой организации на основании приказа директора саморегулируемой организации;
- 1.3.5. инспектируемая организация** – кредитный потребительский кооператив, являющийся членом саморегулируемой организации, в отношении которого назначается и проводится проверка.
- 1.3.6. инспекторская группа** – инспекторы, уполномоченные решением Контрольного комитета саморегулируемой организации на проведение проверки в отношении Инспектируемой организации;
- 1.3.7. руководитель инспекторской группы** – инспектор, назначенный Контрольным комитетом в целях координации работ инспекторской группы при подготовке к проведению проверки и проведении проверки, подписания документов, оформляемых по результатам проверки и предоставления этих документов в саморегулируемую организацию.
- 1.3.8. плановая проверка** – проверка, осуществляемая в соответствии с утверждённым Контрольным комитетом планом проведения проверок на календарный год.
- 1.3.9. внеплановая проверка** - проверка, проводимая в отношении члена саморегулируемой организации на основании:
- поручения Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена саморегулируемой организации;
  - направленной в саморегулируемую организацию жалобы на нарушение членом саморегулируемой организации базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации
  - решения Контрольного комитета в случае необходимости подтверждения или опровержения информации о возможном нарушении членом саморегулируемой организации требований профильного законодательства, регулирующего деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации поступившей в саморегулируемую организацию и (или) выявления в процессе мониторинга контрольных фактов, свидетельствующих о рисках в деятельности кредитного кооператива, реализация которых может привести к потере финансовой устойчивости члена саморегулируемой организации.
- 1.3.10. выездная проверка** – комплекс контрольных мероприятий, проводимых полным или неполным составом инспекторской группы в инспектируемой организации по месту её нахождения.
- 1.3.11. документальная проверка** - комплекс контрольных мероприятий, проводимых инспекторской группой посредством проверки документов, бухгалтерской отчетности и другой информации, представленной инспектируемой организацией в саморегулируемую организацию.

**1.3.12. внутренние нормативные документы** – Положения и иные документы, регламентирующие деятельность Инспектируемых организаций, принятые органами управления этих организаций;

**1.3.13. контрольный комитет** – специализированный орган саморегулируемой организации, осуществляющий контроль за соблюдением членами саморегулируемой организации требований Федерального закона «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», «О кредитной кооперации», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации;

**1.3.14. дисциплинарный комитет** – специализированный орган саморегулируемой организации по рассмотрению дел о применении мер в отношении членов саморегулируемой организации.

1.4. Стандарт обязателен для исполнения саморегулируемой организацией и всеми её членами.

1.5. Контроль за соблюдением Стандарта членами саморегулируемой организации осуществляет контрольный комитет саморегулируемой организации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ФОРМЫ ПРОВЕРОК КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ КООПЕРАТИВОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Предметом проверки является контроль соблюдения кредитными потребительскими кооперативами, являющихся членами саморегулируемой организации, в процессе осуществления ими деятельности совокупности предъявляемых к ним обязательных для исполнения требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации, а также соответствие сведений, предоставляемых в саморегулируемую организацию, фактическому положению дел в организации.

2.2. Целью проведения плановых проверок кредитных потребительских кооперативов, являющихся членами саморегулируемой организации в соответствии с настоящим Стандартом является:

2.2.1. Проверка местонахождения инспектируемой организации, наличия по месту его нахождения единоличного исполнительного органа и документов, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2009 г. №190-ФЗ «О кредитной кооперации» (далее по тексту – Федеральный закон «О кредитной кооперации»);

2.2.2. Проверка соблюдения инспектируемой организацией требований Федерального закона «О кредитной кооперации», в том числе:

- соответствие устава и положений инспектируемой организации требованиям действующего законодательства;
- соблюдение инспектируемой организацией требований к осуществлению деятельности;
- соблюдение инспектируемой организацией порядка привлечения денежных средств и порядка предоставления займов;
- соблюдение инспектируемой организацией требования о передаче информации в бюро кредитных историй;
- соблюдение инспектируемой организацией требований по ограничению деятельности в целях обеспечения финансовой устойчивости;
- соблюдение инспектируемой организацией требований по заключению сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения, находящегося в собственности инспектируемой организации имущества и сделок влекущих за собой уменьшение балансовой стоимости имущества кредитного кооператива на 10 процентов и более балансовой стоимости активов инспектируемой организации;
- соблюдение инспектируемой организацией требований к порядку приема в члены инспектируемой организации и порядку прекращения членства в инспектируемой организации;

- соблюдение инспектируемой организацией требований к ведению реестра членов кредитного кооператива (пайщиков);
- соблюдение инспектируемой организацией требований к порядку формирования и осуществлению деятельности органов инспектируемой организации, в том числе порядку созыва и проведения общих собраний и собраний части членов инспектируемой организации (в случае их проведения);
- соблюдение инспектируемой организацией требований к порядку формирования и использованию имущества;
- соблюдение инспектируемой организацией требований к обеспечению имущественной ответственности кредитного потребительского кооператива и его членов (пайщиков);
- соблюдение инспектируемой организацией требований к порядку распределения доходов;
- соблюдение инспектируемой организацией требований к порядку хранения документов.

#### 2.2.3. Проверка соблюдения инспектируемой организацией требований нормативных документов Банка России:

- соблюдение инспектируемой организацией требований Указанием Банка России от 14.07.2014 № 3322-У «О порядке формирования кредитными потребительскими кооперативами резервов на возможные потери по займам».
- соблюдение инспектируемой организацией требований к порядку ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности.
- соблюдение инспектируемой организацией требований Указания Банка России от 25.07.2016 № 4083-У «О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России документов, содержащих отчет о деятельности и отчет о персональном составе органов кредитного потребительского кооператива».
- соблюдение инспектируемой организацией финансовых нормативов, определенных Федеральным законом «О кредитной кооперации» в соответствии с требованиями Указания Банка России от 28.12.2015 № 3916-У «О числовых значениях и порядке расчета финансовых нормативов кредитных потребительских кооперативов».
- соблюдение инспектируемой организацией требований Указания Банка России от 24.09.2015 № 3805-У (ред. от 16.11.2017) «О порядке размещения средств резервных фондов кредитных потребительских кооперативов».

#### 2.2.4. Проверка соблюдения инспектируемой организацией требований Базовых стандартов кредитных потребительских кооперативов:

- Базового стандарта корпоративного управления кредитного потребительского кооператива

- Базового стандарта совершения кредитным потребительским кооперативом операций на финансовом рынке
- Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих кредитные потребительские кооперативы
- Базового стандарта по управлению рисками кредитных потребительских кооперативов Проверка соблюдения инспектируемой организацией требований внутренних стандартов саморегулируемой организации.

2.2.5 Проверка соблюдения инспектируемой организацией требований внутренних стандартов саморегулируемой организации в части касающейся деятельности кредитных кооперативов.

2.3. Проверяемый период при проведении плановой инспекторской проверки должен включать предыдущий отчётный год деятельности инспектируемой организации и все отчётные периоды текущего года, в котором проводится инспекторская проверка.

2.4. Плановые проверки проводятся саморегулируемой организацией в соответствии с Планом проведения проверок.

2.5. Целью проведения внеплановых проверок кредитных потребительских кооперативов, являющихся членами саморегулируемой организации, в соответствии с настоящим Стандартом, является подтверждение или опровержение информации о возможном нарушении членом саморегулируемой организации требований профильного законодательства, регулирующего деятельность в сфере финансового рынка, базовых стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации поступившей в саморегулируемую организацию и (или) выявление рисков в деятельности кредитных потребительских кооперативов на основании установленных в процессе мониторинга контрольных фактов.

2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся саморегулируемой организацией в форме выездных или документальных проверок.

### **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. План проведения проверок на календарный год разрабатывается и утверждается решением Контрольного комитета не позднее **15 декабря** года, предшествующего году проведения проверок.

3.2. В План проведения проверок включаются кредитные потребительские кооперативы подлежащие проверке в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и кредитные потребительские кооперативы, имеющие признаки для применения со стороны саморегулируемой организации повышенных режимов контроля в связи с выявлением контрольных фактов, свидетельствующих о высоких рисках деятельности.

3.3. План проведения проверок составляется в виде таблицы и включает:

3.3.1. номер по порядку;

3.3.2. номер инспектируемой организации в реестре саморегулируемой организации;

3.3.3. наименование инспектируемой организации;

3.3.4. местонахождение инспектируемой организации;

3.3.5. ОГРН инспектируемой организации;

3.3.6. месяц, в котором будет проводиться проверка.

3.3.7. графу «примечание», в которую вносится информация в случае принятия изменений в План проведения проверок в отношении кредитного потребительского кооператива.

3.3.8. реквизиты протокола об утверждении Плана инспекторских проверок и реквизиты протоколов о внесении изменений в план инспекторских проверок

3.4. План проведения проверок подлежит опубликованию на официальном сайте саморегулируемой организации и направляется в Банк России в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством.

3.5. Контрольный комитет саморегулируемой организации в течение года вправе принимать решение о внесении в План проведения проверок изменений в следующих случаях:

3.5.1. в случае исключения кредитного потребительского кооператива из членов саморегулируемой организации.

3.5.2. в случае необходимости проведения проверки деятельности кредитного потребительского кооператива, вступившего в члены саморегулируемой организации после утверждения Плана проведения проверок на календарный год.

3.5.3. в случае необходимости перенести проверку инспектируемой организации в текущем календарном году на другой месяц или на следующий календарный год.

3.5.4. в случае пересмотра и установления повышенных режимов контроля (Режим контроля №1 и Режим контроля №2) в отношении кредитного потребительского кооператива по результатам проведения контрольных мероприятий.

3.6. Внесение изменений в План проведения проверок оформляется решением Контрольного комитета, после чего План проведения проверок с соответствующими изменениями в срок не позднее **5 (пяти)** рабочих дней подлежит опубликованию на официальном сайте саморегулируемой организации.

3.7. В соответствии с утвержденным Планом проведения проверок, Контрольный комитет принимает решение о проведении проверки члена саморегулируемой организации, которое должно включать:

3.7.1. наименование кредитного кооператива, номер ОГРН, номер ИНН, номер в реестре членов саморегулируемой организации;

3.7.2. вид проверки (плановая или внеплановая);

3.7.3. режим контроля при проведении проверки;

3.7.4. состав инспекторской группы (ФИО руководителя инспекторской группы и члена (членов) инспекторской группы).

3.7.5. форму проведения проверки (выездная или документальная);

3.7.6. продолжительность проверки (рабочих дней), даты начала и окончания проверки;

3.8. Контрольный комитет, в случае необходимости, вправе принять решение об изменении ранее принятого решения о проведении проверки в части касающейся пп.3.7.3 – 3.7.6. настоящего Стандарта.

## 4. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Уведомление о проведении проверки формируется на основании решения Контрольного комитета и включает в себя следующую информацию:

- 4.1.1. дату и номер исходящего письма саморегулируемой организации.
- 4.1.2. номер уведомления о проведении проверки
- 4.1.3. наименование кредитного кооператива, номер ОГРН, номер ИНН, номер в реестре членов саморегулируемой организации;
- 4.1.4. вид проверки (плановая или внеплановая);
- 4.1.5. форму проведения проверки (выездная или документальная);
- 4.1.6. дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4.1.7. состав инспекторской группы (ФИО руководителя инспекторской группы и членов инспекторской группы);
- 4.1.8. перечень документов и информации, необходимых для осуществления контрольных мероприятий при проведении проверки;
- 4.1.9. почтовый адрес направления материалов для проведения проверки (в случае проведения документальной проверки);
- 4.1.10. контактную информацию (номер телефона и E-mail) руководителя инспекторской группы.
- 4.1.11. приложение к уведомлению: формы (таблицы) для заполнения инспектируемой организацией.

4.2. Уведомление о проведении проверки подписывается директором саморегулируемой организации, либо лицом его замещающим, заверяется печатью саморегулируемой организации и направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес места нахождения инспектируемой организации и через личный кабинет члена саморегулируемой организации, размещенного на информационном портале <https://coopfin.ru/> (далее – личный кабинет) в следующие сроки:

- 4.2.1. при назначении плановой проверки - не позднее чем за **30 (тридцать)** дней до даты начала проведения проверки;
- 4.2.2. при назначении внеплановой проверки, не позднее **5 (пяти)** рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Контрольным комитетом.

4.3. Перечень документов и информации, необходимых для осуществления контрольных мероприятий при проведении проверки утверждаются Контрольным комитетом и включается в состав Уведомления о проведении проверки, направляемого в адрес инспектируемой организации.

4.4. В случае невозможности предоставления документов, указанных в Уведомлении

о проверке, не позднее, чем за **5 (пять)** рабочих дней до наступления срока, когда данные документы должны были быть предоставлены, инспектируемая организация через личный кабинет должна направить в саморегулируемую организацию письменное уведомление о причине невозможности их предоставления с приложением подтверждающих документов.

4.5. Контрольный комитет в течение **3 (трех)** рабочих дней с даты поступления уведомления, указанного в п.4.4. Стандарта, рассматривает его и принимает решение:

- 4.5.1. о возможности проведения проверки без наличия указанных документов;
- 4.5.2. о возможности переноса проверки на более поздний срок;
- 4.5.3. о приостановке проведения проверки;
- 4.5.4. о факте противодействия проверки со стороны инспектируемой организации.

## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКТОРСКИХ ГРУПП И ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

5.1. При проведении инспекторских проверок уполномоченные представители саморегулируемой организации, образующие инспекторскую группу (далее - руководитель и члены инспекторской группы), руководствуются в своей деятельности Федеральным законом "О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка", иными федеральными законами, нормативными актами Банка России, базовыми стандартами, внутренними стандартами и иными внутренними документами саморегулируемой организации.

5.2. Лица, назначенные в состав инспекторских групп, при проведении проверок обязаны соблюдать интересы саморегулируемой организации и исполнять требования руководителя инспекторской группы.

5.3. Руководитель инспекторской группы обязан обеспечить взаимодействие и распределить полномочия между лицами, входящих в состав инспекторской группы в целях качественного проведения контрольных процедур в ходе проверки.

5.4. Руководитель и члены инспекторской группы обязаны обеспечить сохранность имущества, а также документов и иной информации, полученных от инспектируемой организации в ходе проверки, а также их возврат инспектируемой организации.

5.5. По прибытию к месту проведения проверки руководитель Инспекторской группы обязан представить состав инспекторской группы. По требованию единоличного исполнительного органа Инспектируемой организации, или лица его замещающего, руководитель инспекторской группы обязан представить документ, удостоверяющий личность.

5.6. Перед началом проверки по месту нахождения организации, руководитель инспекторской группы обязан довести до руководителя инспектируемой организации, либо лица, его замещающего требования настоящего стандарта в части определения полномочий, прав и обязанностей инспектируемой организации и инспекторской группы.

5.7. Инспекторская группа при проведении проверки обязана руководствоваться Регламентом проведения проверок деятельности членов СРО «Кооперативные Финансы».

5.8. По результатам проведения выездной инспекторской проверки руководитель инспекторской группы обязан составить и распечатать на бумажном носителе Акт проверки в количестве экземпляров, предусмотренных п.7.4. Стандарта. В случае проведения документальной проверки Акт проверки составляется, распечатывается на бумажном носителе и подписывается руководителем инспекторской группы по месту нахождения саморегулируемой организации или ее обособленных подразделений.

5.9. В случае возникновения препятствий со стороны инспектируемой организации в ходе проведения проверки (противодействие проверке) Руководитель инспекторской группы вправе прекратить инспекторскую проверку, составить и распечатать на бумажном носителе Акт о противодействии проверке (Приложение №1) и в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** с даты выявления факта (фактов) противодействия проверке, направить его на рассмотрение в Контрольный комитет саморегулируемой организации.

5.10. Лица, назначенные в состав инспекторских групп, не вправе разглашать третьим лицам информацию, полученную при проведении инспекторских проверок членов

саморегулируемой организации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.11. Лица, назначенные в состав инспекторских групп, не имеют право осуществлять проверку члена саморегулируемой организации в случае, если они и их ближайшие родственники связаны с этой организацией трудовыми отношениями, либо входят в состав выборных органов инспектируемой организации.

5.12. Для достижения целей проверки лица, входящие в состав инспекторских групп имеют право:

5.12.1. Входить в здания и другие помещения инспектируемой организации, а также, если это необходимо для проведения проверки,

5.12.2. Пользоваться техническими средствами, включая компьютеры, организационную технику, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации, специальные технические средства, имеющие функции фото-, видео-, аудиозаписи, или средства фото-, киносъемки, видео-, аудиозаписи (далее - специальные технические средства), вносить в помещения инспектируемой организации и выносить из них технические средства, принадлежащие саморегулируемой организации.

5.12.3. Запрашивать и получать от руководителя и работников инспектируемой организации все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, в том числе:

- учредительные и иные документы, связанные с государственной регистрацией инспектируемой организации;
- внутренние нормативные документы инспектируемой организации, действующие в проверяемом периоде;
- протоколы заседаний органов управления инспектируемой организации;
- организационно-распорядительную документацию, инструкции, положения, регламенты, правила и иные внутренние нормативные документы инспектируемой организации;
- информацию из программно-аппаратных средств инспектируемой организации (в том числе информацию, доступ к которой ограничен или запрещен в соответствии с федеральными законами) в электронном виде, в том числе в форме файлов, содержащих определяемые рабочей группой выборки информации (наборы записей) (далее - выборки информации (наборы записей)), и расшифровки (описания форматов) выборок информации (наборов записей);
- бухгалтерскую, статистическую, финансовую и иную отчетность инспектируемой организации;
- объяснительные записки, справки, письменные и устные разъяснения руководителя и работников инспектируемой организации;
- аудиторские заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности инспектируемой организации;

- акты и материалы проверок инспектируемой организации, проводимых Банком России и (или) органами исполнительной власти и правоохранительными органами, а также саморегулируемыми организациями в сфере финансового рынка, объединяющие кредитные потребительские кооперативы;
- договоры, заключенные инспектируемой организацией;
- документы по исполнению инспектируемой организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и законодательства Российской Федерации о потребительском кредитовании;
- записи систем видеонаблюдения и аудиофиксации (в случае его осуществления);
- иные документы (информацию), которыми располагает инспектируемая организация, необходимые для проведения проверки (по усмотрению руководителя рабочей группы).

5.12.4. Требовать от инспектируемой организации предоставления копий документов (информации) на бумажном носителе и (или) в электронном виде, а также снимать копии с документов (информации) инспектируемой организации и выносить их из зданий и помещений инспектируемой организации для приобщения к материалам проверки.

5.12.5. Требовать от инспектируемой организации проведения демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-аппаратных средств инспектируемой организации, а также предоставления письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

5.12.6. Получать доступ к программно-аппаратным средствам инспектируемой организации, электронным базам данных инспектируемой организации в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на собственные отчуждаемые (съемные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) инспектируемой организации и иную информацию, хранящуюся в программно-аппаратных средствах инспектируемой организации и иных технических средствах, электронных базах данных.

5.12.7. Требовать от инспектируемой организации проведения проверки фактического наличия (ревизии) наличных денег комиссией инспектируемой организации в присутствии руководителя и (или) членов инспекторской группы, а также оформления результатов проверки (ревизии) наличных денег актом в произвольной форме, подписываемым членами комиссии инспектируемой организации.

5.12.8. Требовать от инспектируемой организации присутствия ее представителя при осмотре официального сайта инспектируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), иного сайта в

сети "Интернет" (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации инспектируемая организация обязана размещать информацию о своей деятельности в сети "Интернет") проводимом руководителем инспекторской группы и (или) членами рабочей группы с оформлением его результатов актом осмотра сайта инспектируемой организации.

5.12.9. Ходатайствовать перед Контрольным комитетом о продлении срока проведения проверки.

5.12.10. Составить Акт о противодействии проверке в случае наличия оснований, предусмотренных Стандартом.

5.13. Требование о предоставлении руководителю и (или) членам инспекторской группы документов (информации) инспектируемой организации, включая электронные документы (информацию) и выборки информации (наборы записей), необходимые для проведения проверки, объяснения руководителя и работников инспектируемой организации, а также требования о выполнении инспектируемой организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки доводятся устно до уполномоченных лиц инспектируемой организации, либо включаются в Заявку на предоставление документов (информации) с указанием срока исполнения соответствующего требования (Приложение №2).

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСПЕКТИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕРКЕ И ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

6.1. Кредитный потребительский кооператив, при проведении саморегулируемой организацией проверки, представляет единоличный исполнительный орган, или лицо его замещающее и действующее на основании надлежаще оформленной доверенности.

6.2. При подготовке к проведению и при проведении проверки инспектируемая организация вправе:

6.2.1. Согласовать с руководителем инспекторской группы конкретные даты проведения выездной плановой проверки.

6.2.2. Проверить полномочия лиц, прибывших в инспектируемую организацию для проведения проверки.

6.2.3. Определить должностных лиц инспектируемой организации, ответственных за взаимодействие с инспекторской группой.

6.2.4. Предоставить в саморегулируемую организацию возражение по Акту инспекторской проверки (в случае их наличия) в срок не позднее **7 (семи) рабочих дней** с даты его подписания, либо получения по почте (в случае проведения документальной проверки). Возражения по Акту инспекторской проверки должны быть мотивированы и подкреплены подтверждающими документами, обосновывающими позицию инспектируемой организации.

6.3. При подготовке к проведению и при проведении проверки инспектируемая организация обязана:

6.3.1. Предоставить инспекторской группе все необходимые для проведения проверки документы в сроки и в порядке, указанном в Уведомлении о проведении проверки и Заявках руководителя инспекторской группы на предоставление документов (информации);

6.3.2. Обеспечить при проведении выездной проверки в инспектируемой организации отдельное помещение с рабочими местами для членов инспекторской группы по месту нахождения инспектируемой организации (стол, стул, компьютер, принтер (МФУ)). По требованию руководителя инспекторской группы предоставить рабочие места для инспекторской группы в обособленных подразделениях инспектируемой организации.

6.3.3. Предоставить инспекторской группе доступ к информационным базам данных под контролем сотрудников инспектируемой организации;

6.3.4. Предоставить по требованию руководителя инспекторской группы письменные и/или устные объяснения должностных лиц инспектируемой организации по вопросам, связанным с деятельностью инспектируемой организации;

6.3.5. По завершению выездной проверки, по требованию руководителя

Инспекторской группы, подписать и заверить печатью кредитного кооператива Акт проверки и приложения к нему (в требуемом количестве экземпляров) и передать подписанные документы руководителю инспекторской группы.

6.3.6. Не позднее **7 (семи)** рабочих дней с даты получения Акта проверки, ознакомить с ним контрольно-ревизионный орган кредитного потребительского кооператива и направить в саморегулируемую организацию копию протокола заседания контрольно-ревизионного органа инспектируемой организации, на которой Акт проверки был рассмотрен.

6.4. Инспектируемая организация не вправе противодействовать (препятствовать) проведению проверки уполномоченными лицами саморегулируемой организации, при этом под противодействием проведению проверки понимается:

6.4.1. Отсутствие инспектируемой организации по месту нахождения, указанному в реестре саморегулируемой организации.

6.4.2. Неисполнение инспектируемой организацией обязанностей, предусмотренных п.6.3.1 – 6.3.5 Стандарта.

## 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ, ОФОРМЛЕНИЕ ЕЁ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

7.1. Инспекторская группа при проведении проверки руководствуется **Регламентом проведения проверок деятельности членов СРО «Кооперативные Финансы»** и **Порядком определения и применения режима контроля в отношении членов СРО «Кооперативные Финансы»**.

7.2. По результатам проверки, в срок не позднее **7 (семи)** рабочих дней с даты окончания проверки, руководителем инспекторской группы составляется Акт проверки инспектируемой организации.

7.3. Форма акта проверки и перечень приложений к нему утверждается решением Контрольного комитета саморегулируемой организации.

7.4. Акт проверки составляется в **двух**<sup>1</sup> экземплярах. Второй экземпляр акта проверки остаётся в инспектируемой организации (направляется руководителем инспекторской группы в инспектируемую организацию в случае проведения документальной проверки), а первый экземпляр Акта проверки направляется руководителем инспекторской группы в саморегулируемую организацию, который регистрируется в журнале входящей корреспонденции.

7.5. Первый экземпляр Акта внеплановой проверки и приложения к нему, проведенной по поручению Комитета финансового надзора Банка России, направляются руководителем инспекторской группы в Банк России не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

7.6. В случае проведения выездной проверки Акт проверки подписывается руководителем инспекторской группы и единоличным исполнительным органом инспектируемой организации (или лицом его замещающим) и заверяется на последней странице печатью кредитного кооператива, в случае проведения документальной проверки Акт подписывается только руководителем инспекторской группы.

7.7. Приложения к Акту проверки подписываются единоличным исполнительным органом инспектируемой организации (или лицом его замещающим) и заверяются печатью кредитного кооператива.

7.8. В случае поступления от инспектируемой организации возражений по Акту инспекторской проверки с подтверждающими документами, обосновывающими позицию инспектируемой организации, возражение по Акту инспекторской проверки регистрируется в журнале входящей корреспонденции и приобщается к Акту проверки, являясь его неотъемлемой частью.

7.9. Саморегулируемая организация в срок не позднее **15 (пятнадцати)** рабочих дней с даты получения Акта проверки и возражений по Акту проверки (в случае наличия) выносит данные документы на рассмотрение Контрольного комитета.

---

<sup>1</sup> В трех экземплярах, в случае проведения внеплановой проверки по поручению Комитета финансового надзора Банка России

7.10. Контрольный комитет на своём заседании рассматривает документы, указанные в п.7.6. Стандарта, в случае необходимости приглашает на свое заседание и заслушивает руководителя инспекторской группы и принимает решение о соответствии (или не соответствии) деятельности инспектируемой организации требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России, базовым стандартам, внутренним стандартам и иным внутренним документам саморегулируемой организации.

7.11. В случае выявления в деятельности инспектируемой организации нарушений требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации, а так же при противодействии проверке, Контрольный комитет саморегулируемой организации уведомляет об этом Дисциплинарный комитет саморегулируемой организации.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Стандарт вступает в силу на следующий день со дня опубликования его на официальном сайте саморегулируемой организации ([www.coopfin.ru](http://www.coopfin.ru)).

8.2. Внесение изменений в Стандарт производится в соответствии с Порядком и основаниями применения внутренних стандартов, о внесении в них изменений разработанного и утвержденного в соответствии с Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов «Кооперативные Финансы».

АКТ № \_\_\_\_

**противодействия инспекторской проверке**

Наименование кредитного потребительского кооператива, номер ОГРН

Место составления акта

Дата составления акта

**Инспекторская группа в составе ФИО, ФИО.,** в соответствии с решением Контрольного комитета СРО «Кооперативные Финансы» (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) назначена для проведения **плановой/внеплановой** проверки деятельности Кредитного потребительского кооператива «\_\_\_\_\_» ОГРН \_\_\_\_\_, № в реестре СРО – \_\_\_\_\_ (далее – КПК «\_\_\_\_\_», кредитный кооператив) с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверяемый период: **указывается проверяемый период.**

В ходе проведения проверки инспекторской группой выявлено следующее:

1. .... Указываются конкретные факты неисполнения инспектируемой организацией обязанностей, предусмотренных п.6.3.1 – 6.3.5 Стандарта и (или) факт отсутствия инспектируемой организации по месту нахождения, указанному в реестре саморегулируемой организации.
2. ....

На основании вышеизложенного, инспекторская группа полагает, что Кредитный потребительский кооператив «\_\_\_\_\_» ОГРН \_\_\_\_\_, № в реестре СРО – \_\_\_\_\_ противодействовал (препятствовал) проведению проверки со стороны СРО «Кооперативные Финансы», нарушив требования п.\_\_\_\_\_, п.\_\_\_\_\_. Внутреннего стандарта №1 «Порядок проведения саморегулируемой организацией проверок соблюдения ее членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации».

*К акту противодействия инспекторской проверке прилагаются копии документов (фотографии, видео), подтверждающие факты противодействия проверке (в случае наличия), которые указываются в приложении.*

Руководитель инспекторской группы

СРО «Кооперативные Финансы»

ФИО

Инспектор

ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка №\_\_\_

**на предоставление документов и информации**

Наименование кредитного потребительского кооператива, номер ОГРН

Место составления заявки

Дата составления акта

В целях проведения инспекторской проверки кредитного потребительского кооператива «\_\_\_\_\_» прошу вас в срок не позднее \_\_\_ часов \_\_\_ минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить инспекторской группе следующие документы и информацию:

1. ...
2. ...
3. ...

Руководитель инспекторской группы \_\_\_\_\_ ФИО

Заявку на предоставление документов получил в \_\_\_ часов \_\_\_ минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_ ФИО

м.п.